

# **ALUEEN PUHEENJOHTAJAN KÄSIKIRJA**

**2007 - 2008**

**Finnish**

## ***Lionsperiaatteet***

*PIDÄ päivätyötäsi kutsumuksena ja hoida työsi 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 epätietoisuudesta. Jos sinun epäillään menettelevän väärin, käyttäydy silloin lähimmäistasi 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 maataasi ja yhteiskuntaasi kohtaan.*

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

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

## ***Lions Clubs Internationalin tavoitteet***

*LUODA ja ylläpitää yhteisymmärryksen henkeä maailman kaikkien kansojen kesken.*

*EDISTÄÄ hyvän hallitsemisen ja täydellisten kansalaisoikeuksien periaatetta.*

*OSOITTAA aktiivista harrastusta yhteiskunnan taloudellista, sivistyksellistä, sosiaalista ja siveellistä menestystä kohtaan.*

*YHDISTÄÄ klubeja ystävyyden, hyvän toveruuden ja keskinäisen yhteisymmärryksen avulla.*

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

*KANNUSTAA palveluhaluisia miehiä ja naisia työhön paikkakuntansa hyväksi ilman henkilökohtaista taloudellista hyötyä, sekä tehokkaaseen ja korkeat eettiset vaatimukset täyttävään toimintaan kaupan, teollisuuden, eri ammattien ja julkisen toiminnan alalla sekä yksityisissä yrityksissä.*

## ***Lausunto tehtävästä***

*LUODA JA YLLÄPITÄÄ yhteisymmärryksen henkeä maailman kaikkien kansojen kesken humanitaaristen tarpeiden suhteen järjestämällä vapaaehtoispalveluja paikkakunnalla ja toimimalla kansainvälisessä yhteistyössä.*

# Sisällys

Johdanto

Millainen on hyvä alueen puheenjohtaja .....	3
Mitä on odotettavissa ja miten valmistaudut .....	3
Olet maailmanlaajuisen työryhmän jäsen .....	4
Alueen puheenjohtajan virka-asema .....	4
Alueen puheenjohtajan tärkeimmät tehtävät .....	5
Auttaa piirikuvernööriä .....	5
Koordinoida lohkojen puheenjohtajien toimintaa .....	5
Olla valppaana heikkojen klubien suhteen .....	7
Myös vahvat klubit tarvitsevat sinua .....	9
Uuden jäsenen vastaanottoseremonia .....	9
Osuutesi uusien klubien perustamisessa .....	11
Kansainvälisen päämajan organisaatio .....	13

## Johdanto

Alueen puheenjohtajan tehtävät vaihtelevat maailman jokaisessa maassa ja usein piiristä toiseen. Piirikuvernöörillä on oikeus päättää, käytetäänkö alueen puheenjohtajan virkaa hänen virkakautensa aikana. Näistä seikoista johtuen tämä käsikirja sisältää alueen puheenjohtajaa koskevia perussääntöjä ja ohjeita.



## 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.

## Mitä on odotettavissa ja miten valmistaudut

Sinulla on ehkä kokemusta useista lionsviroista ennen nimitystä alueen puheenjohtajaksi. Jokainen virka valmisti sinua seuraavaan. Alueen puheenjohtajana sinuun kohdistetaan suurempia odotuksia. Tehtäväsi ulottuvat laajemmalle maantieteelliselle alueelle ja palvelemiesi lionien luku lisääntyy.

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

1. Keskustelitko edeltäjäsi kanssa siitä, mitkä tehtävät on suoritettava loppuun ja mitkä asiat alueellasi vaativat nopeita toimenpiteitä?
2. Oletko keskustellut piirikuvernöörin kanssa vuoden suunnitelmista ja siitä, mikä on sinun osuutesi niiden toteuttamisessa?
3. Oletko laatinut suunnitelman tai luettelon niistä projekteista, jotka haluaisit panna täytäntöön ennen virkakautesi loppua? (Kalenteri tehtävistäsi auttaa suunnittelussa.)
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, varapiirikuvernöörin ja piirikuvernöörin suorituksesta. Olet tärkeä rengas siinä ketjussa, joka yhdistää piirikuvernöörin, lohkojen puheenjohtajien ja klubipresidenttien toiminnan ruohonjuu ritasolla.

Yli miljoonaa kolmeasataa viittäkymmentätuhatta 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 loppujen lopuksi piirikuvernöörin työhön. Sanasi ja tekosi muovaavat piirikuvernöörisi sanoja ja tekoja. Jokin yksityinen tekosi voi vaikuttaa lioneihin kautta maailman.

## Alueen puheenjohtajan virka-asema

Kansainvälisessä ohjesäännössä määritellään, että alueen puheenjohtaja, jos virkaa käytetään piirikuvernöörin kauden aikana, toimii piirikuvernöörin johdolla ja hänen valvonnassaan ja että hän on alueensa korkein hallintovirkailija. Hänen erityisiin tehtäviinsä kuuluu:

- (1) Edistää järjestön tarkoitusta ja päämääriä.
- (2) Valvoa alueen lohkon puheenjohtajien toimintaa sekä niitä piirin toimikuntia, jotka piirikuvernööri on antanut alueen puheenjohtajan valvontaan.
- (3) Ottaa aktiivisesti osaa uusien klubien perustamiseen, heikkojen klubien vahvistamiseen ja status quo klubien uudelleenaktivointiin.
- (4) Suorittaa muita sellaisia tehtäviä, joita kansainvälinen hallitus antaa Alueen puheenjohtajan käsikirjassa ja muissa ohjeissa.

# Alueen puheenjohtajan tärkeimmät tehtävät

## 1. Auttaa piirikuvernööriä kaikin tavoin piirin toiminnassa, ja erityisesti omalla alueella.

Piirikuvernöörin täytyy luottaa siihen, että jokainen alueen puheenjohtaja suorittaa kaikki häneltä vaaditut tehtävät omalla alueellaan, jotta hän pääsisi piirissään hyviin tuloksiin. Eri piirien piirikuvernöörit antavat alueiden puheenjohtajille erilaisia tehtäviä. 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 seuraavia tehtäviä:

- Motivoida lohkojesi puheenjohtajia.
- Suorittaa virallisia klubivierailuja piirikuvernöörin puolesta sitä pyydettyä.
- Antaa ajankohtaisia raportteja alueesi tilanteista piirikuvernöörille.
- Ilmoittaa piirikuvernöörille, mihin toimenpiteisiin olet ryhtynyt tai aiot ryhtyä.
- Antaa lyhyt tiivistetty alueraportti piirihallituksen kokouksessa ja varata lohkon puheenjohtajille tilaisuus kertoa erityisesti omista klubeistaan.
- Auttaa valvomaan useita piirin toimikuntia.
- Antaa raportti vierailuistasi klubeihin viipymättä.
- Auttaa piirin koulutusjohtajaa.
- Järjestää ja johtaa seminaareja piirin ja klubien virkailijoille.
- Avustaa piirikokouksen ja muiden piirin kokouksien suunnittelussa ja järjestelyissä.

## 2. Koordinoita lohkon puheenjohtajien toimintaa.

Lohkon puheenjohtajat ovat kaikkein tärkeimpiä renkaita, jotka yhdistävät lionit, sinut ja piirikuvernöörisi. Kun kerrot piirikuvernöörillesi alueesi klubien

tilasta, kukaan ei voi antaa sinulle ajankohtaisempia ja tarkempia tietoja kuin lohkon puheenjohtaja. Eräs vaativimmista virkatehtävistäsi onkin juuri lohkojesi puheenjohtajien monien velvollisuuksien ohjaaminen. Se täytyy suorittaa siten, että:

1. Ohjaat heitä "komentelematta".
2. Heidän työnsä soveltuu piirikuvernöörin vuoden toiminnalle asettamiin kokonaistavoitteisiin.
3. Estetään tarpeeton palvelun toistaminen samalle ihmisryhmälle. (Näin voi tapahtua taajaan asutuilla alueilla.)

Voidakseni viestittää tehokkaasti lohkon puheenjohtajille ja antaaksesi heidän käyttöönsä kokemuksesi tuomat edut sinun tulee pitää kokouksia säännöllisesti. Puhelinkeskustelut tai kirjeet eivät riitä korvaamaan kokouksia. Aseta kokouksille seuraavat tehtävät:

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

Jos olet läsnä kokouksessa, muista:

- Antaa lohkon puheenjohtajan johtaa omaa kokoustaan. Älä puutu sen kulkuun. Olet mukana vain tarkkailijana.
- Käyttää tilaisuutta oppiaksesi tuntemaan lohkon klubit.
- Arvioida lohkon puheenjohtajan toiminnan tehokkuutta. Huomioi, missä hän voisi tarvita apuasi.

### 3. Olla valppaana heikkojen ja status quo klubien suhteen. Vahvistaa heikkoja klubeja ja uudelleenaktivoida status quo klubeja lohkon puheenjohtajien avulla.

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 puheenjohtajat. Osuutesi klubin lopettamisen estämisessä on olla valpas heikkouden merkkien huomioimiseksi. Kun huomaat heikon klubin, kiinnitä heti lohkon puheenjohtajan huomio asiaan ja neuvo häntä vahvistamaan tätä klubia. Mitä nopeammin toimit, sitä helpompaa on tuon klubin vahvistaminen tai uudelleenaktivointi!

Seuraavassa on muutamia merkkejä, joista voi päätellä klubilla olevan vaikeuksia:

- 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 ajankohtaisia tietoja seuraavasti:

- Vieraillemalla klubeissa henkilökohtaisesti.
- Osallistumalla lohkon kokouksiin ja keskustelemalla lohkon puheenjohtajien kanssa.
- Lukemalla klubijulkaisuja.
- Saamalla klubien kuukauden jäsenilmoitukset.
- Pyytämällä piirikuvernööriä jakamaan kuukauden tiliotteen 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 lohkon puheenjohtajan ja piirikuvernöörin kanssa. Erittäin vaikeissa tapauksissa sinun tulisi ehdottaa piirikuvernöörille "jälleenrakentajalion"-ohjelmaa klubin auttamiseksi.

## 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. Klubi ole koskaan ole niin vahva, etteikö se tarvitsisi kannustusta aktiviteetteihinsa. Muista myös, että vahva klubi voi olla paras lähteesi heikon klubin auttamisessa.

Kun vieraillet missä klubissa tahansa, varmista, että sillä on seuraavat kuusi ominaisuutta, joita ilman ei mikään lionsklubi voi toimia menestyksellisesti:

1. Tärkeä palveluaktiviteetti, jota paikkakunnalla todella tarvitaan ja halutaan.
2. Suuri varojenkeräysprojekti, johon paikkakuntalaiset osallistuvat ja jota he mielellään tukevat.
3. Hyvä PR-toiminta sekä klubissa että sen ulkopuolella.
4. Hyvät kokoukset, mikä merkitsee sitä, että kokouspaikka on viihtyisä, ruoka hyvää ja kohtuuhintaista, tervehtijät tehokkaita ja ohjelmat kiinnostavia.
5. Hyvä yhteishenki.
6. Jäsenhankinta ja jäsenten kehittämisohjelma, johon kuuluu mieleenpainuva jäseneksiottoseremonia ja opastaminen viipymättä sekä uuden jäsenen saaminen mukaan työhön.

## 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 arvossa-pidetty 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.
- Toivota uusi jäsen tervetulleeksi lionsjärjestöön klubin ja piirin puolesta.

## **Lionslupausehdotus n:o 1**

“Koska olet ilmoittanut haluavasi liittyä jäseneksi tähän klubiin ja Lions Clubs Internationaliin, pyydän sinua toistamaan seuraavan lupauksen:

“Otan vastaan jäsenyyden \_\_\_\_\_:n lionsklubissa ja sitoudun samalla osallistumaan klubin koko 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 rintapieleesi lionsmerkin, joka osoittaa sinun kuuluvan lionien joukkoon.”

(Kummi kiinnittää merkin.)

## **Lionslupausehdotus n:o 2**

“Koska olet ilmoittanut hatuavasi liittyä jäseneksi tähän klubiin ja Lionsklubien kansainväliseen järjestöön, pyydän sinua vastaamaan kysymyksiini 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?”

-Lupaan

“Olet nyt \_\_\_\_\_:n lionsklubin jäsen. Kummisi kiinnittää

rintapieleesi lionsmerkin, joka osoittaa sinun kuuluvan lionien joukkoon.” (Kummi kiinnittää uuden jäsenen lionsmerkin.)

## Loppusanat

“Hyvä lion, pidä jatkuvasti lionsmerkkiä ylpeänä siitä, mitä se edustaa. Onnittelen sinua ja lausun sinut tervetulleeksi suurimpaan palveluklubienjärjestöön...Lionsklubien kansainväliseen järjestöön. 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 \_\_\_\_\_ lionsklubin jäseneksi.”

## Osuutesi uusien klubien perustamisessa

Paikkakunnan löytäminen alueeltasi, joka voisi suuresti hyötyä uudesta lionsklubista, on huomattava toimenpide lionismin lisäämiseksi. Kun olet sen tehnyt, menettele seuraavalla tavalla uuden klubin perustamiseksi:

1. Ota yhteys piirin laajennusjohtajaan ja ota selvää, mikä hänen tehtävänsä on uusien klubien perustamisessa.
2. Varmista, että sinulla on tarvittavat tiedot ja materiaalit kuten Uuden klubin laajennus –paketti, minkä saa Uusien klubien ja markkinointiosastolta kansainvälisestä päämajasta.
3. Keskustele ao. lohkon puheenjohtajana piirisi laajennusjohtajan kanssa uusien lionsklubien perustamismahdollisuuksista alueellasi.
4. Kehota alueesi klubeja sponsoroimaan uusia klubeja sekä tarjoa apuasi.
5. Kun klubi on saanut perustamiskirjansa, olet myös osaltasi vastuussa uudesta klubista. Varmista, että uuden klubin suhteen menetellään

seuraavasti:

- Sen virkailijat ja jäsenet perehtyvät syvällisesti 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 ohjeita opastuskokouksia varten päämajan laajennus- ja jäsenjaostosta (Extension and Membership Division) yhtä hyvin kuin johtamiskoulutusjaostosta (Leadership Division).

## **Kansainvälisen päämajan organisaatio**

### **KANSAINVÄLISTEN AKTIVITEETTIENTEN JA OHJELMIEN SUUNNITTELU- JAOSTO (International Activities and Program Development Division)**

Johtaa monenlaisia toimintoja aktiviteetteihin liittyvien materiaalien tutkimiseksi, suunnittelemiseksi ja kehittämiseksi. Koordinoi myös tietojen kulun klubeilta ja piireiltä asianomaisiin hallituksen toimikuntiin ja panee käyntiin hallituksen ohjeita aktiviteettien suhteen. Sähköposti: [executiveservices@lionsclubs.org](mailto:executiveservices@lionsclubs.org)

### **KLUBITARVIKE- JA JAKELUJAOSTO (Club Supplies and Distribution Division)**

Markkinoi ja jakaa klubitarvikkeita ja hoitaa hankinnat ja lähetykset. Siihen kuuluvat alaostot mainostavat, laskuttavat, hankkivat, lähettävät ja inventoivat tarvikkeita lionsklubeille Yhdysvalloissa ja muissa maissa. Sähköposti: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org).

### **KONGRESSIJAOSTO (Convention Division)**

Suunnittelee, järjestää ja koordinoi kaikki kansainväliseen vuosikongressiin ja kansainvälisen hallituksen kokouksiin liittyvät suuraktiviteetit ja toimenpiteet. Sähköposti: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

### **KOULUTUSJAOSTO (Leadership Division)**

On vastuussa kaikista koulutusohjelmista, seminaareista, konferensseista, opinto-ohjelmista ja julkaisuista kansainvälisellä, moninkertaispiirin ja klubitasolla. Sähköposti: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

### **LAAJENNUS- JA JÄSENJAOSTO (Extension and Membership Division)**

Johtaa suunnitelmia, ohjelmia sekä sisäisiä että kenttätoimenpiteitä jäsenkasvun saavuttamiseksi uusien klubien, uusien jäsenten ja säilyttämisohjelmien välityksellä. Sähköposti: [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

### **LAKIASIAINJAOSTO (Legal Division)**

Tämä jaosto on vastuussa järjestön lakiasioista, joihin kuuluvat jokavuotinen veroilmoitus; tavaramerkkilain ja tekijänoikeuslain valvominen; järjestön vastuuvakuutusten, omaisuus- ja tapaturmavakuutusten ylläpitäminen kaikissa lionsmaissa; rekisteröintiasiat; hakijoiden hyväksyminen ja vahvistaminen

kansainvälisiin virkoihin sekä sääntöjen muutosehdotusten valmistelu äänestykseen. Jaosto ratkaisee myös muita kysymyksiä, jotka koskevat sääntöjä ja parlamentaarista menettelyä lionsjärjestön kaikilla tasoilla. Sähköposti: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

## **PIIRI- JA KLUBIHALLINTOJAOSTO (District and Club Administration Division)**

Auttaa piirien ja klubien hallinnossa maailmanlaajuisesti. Antaa kielipalveluja kaikilla järjestön virallisilla kielillä. Jaosto myöntää 100 % piirikubernöörin palkinnon sekä erittäin hyvän klubipresidentin palkinnon. Sähköposti: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

## **PR- JA TUOTANTOJAOSTO (Public Relations and Production Division)**

Jaosto koordinoi ja yhdistää viestintäohjelmat, joihin kuuluvat PR, sisäinen ja ulospäin suuntautuva viestintä sekä THE LION -lehti. Antaa apua järjestön kaikkien tiedotteiden, oppaiden, ohjelmakäsikirjojen ja audiovisuaalisen materiaalin toimittamisessa ja tuottamisessa.

Jaosto on vastuussa THE LION -lehden englanninkielisen ja espanjankielisen painoksen tuottamisen ja valmistamisen kaikista vaiheista sekä tuottaa kaikki järjestön julkaisemat painotuotteet. Se on myös vastuussa tekstinkäsittelystä, tietokone-ladonnasta ja systeemien yhdistämismenettelyistä. Sähköposti: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

## **TALOUSJAOSTO (Finance Division)**

Talousjaosto hoitaa järjestön tarvitsemaa henkilöstöä ja raha-asioita. Se valvoo talletuksia, varojen siirtoja, tilintarkastuksia, yleistä kirjanpitoa, kustannuslaskelmia sekä sijoituksia. Sähköposti: [resources@lionsclubs.org](mailto:resources@lionsclubs.org)

## **TIETOTEKNIKKAJAOSTO (Information Technology Division)**

Suunnittelee, järjestää ja kontrolloi kaiken automaattisen tietojenkäsittelyn mukaan lukien tietokoneiden systeemin suunnittelun, ohjelmoinnin, tietojen syötön, tietojen varastoinnin sekä laatii talous-, tilasto-, inventaari- ja jäsenraportit. Sähköposti: [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

## **LIONS CLUBS INTERNATIONALIN SÄÄTIÖ (Lions Clubs International Foundation)**

Säätiön tehtäviin kuuluu säätiön hallinto mukaan lukien mainostaminen, sijoitusten hoitaminen, apurahojen myöntäminen sekä yhteydenpito säätiön hallitukseen ja kansain-väliseen hallitukseen. Sähköposti: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

**We Serve**  
THE  
INTERNATIONAL ASSOCIATION  
OF LIONS CLUBS  
300 W 22nd STREET  
OAK BROOK, ILLINOIS 60523-8842, USA

LIONS CLUBS INTERNATIONALIN VIRALLINEN JULKAISU

DA-200 Finnish 1-07