

ZWEIG- CLUB

INFORMATION SHEET



Lions Clubs International

Zweigclub Informationsheft

Inhaltsverzeichnis

Weshalb einen Zweigclub gründen?	2
Die 5 Schritte der Zweigclubgründung	2
Schritt 1: Gebiete mit Potential identifizieren	
Schritt 2: Mitgliedergewinnung	
Schritt 3: Ein Informationstreffen veranstalten	
Schritt 4: Ein Organisationstreffen veranstalten	
Schritt 5: Ausfüllen des Formulars zur Meldung eines Zweigclubs	
Rolle und Verpflichtungen des Mutterclubs	3
Vorstand des Zweigclubs	4
Zweigclubpräsident	
Zweigclubsekretär	
Zweigclubschatzmeister	
Liaison des Zweigclubs	
Mitgliedschaft im Zweigclub	5
Mitglieder des Zweigclubs	
Beiträge	
Anmeldung eines neuen Mitglieds	
Mitgliedschaftsänderungen	
Zweigclubverwaltung	5
Clubtreffen	
Satzung und Zusatzbestimmungen	
Newsletter	
Mitgliederanwerbung	
Finanzen	6
Budget	
Spendenaktionen	
Bestellung von Clubbedarfsartikeln	
Umwandlung eines Zweigclubs und Beantragung der Charter	6
Auflösung eines Zweigclubs.....	6
Zweigclub-Ressourcen.....	7

Weshalb einen Zweigclub gründen?

Zweigclubs machen es möglich, auch mit wenigen Mitgliedern, einen Lions Club zu gründen und sich somit rascher in der Gemeinde zu engagieren. Die Mitglieder treten einem bereits bestehenden „Mutterclub“ bei, treffen sich jedoch unabhängig davon und beschäftigen sich mit ihren eigenen Projekten. Die Gründung eines Zweigclubs ermöglicht es Lions Clubs, ihren Einflussbereich selbst dann auszudehnen, wenn weniger als 20 Mitglieder zur Verfügung stehen und die Gründung eines neuen Clubs nicht möglich ist. Mindestens fünf Zweigclubmitglieder sind notwendig, um einen Zweigclub gründen zu können.

Wenn ein Zweigclub gegründet wird, wird ein Bannerabzeichen und ein Zweigclubpin (der an die Zweigclub Liaison vergeben wird) an den Präsidenten des Mutterclubs gesandt.

Die 5 Schritte der Zweigclubgründung

Schritt 1: Gebiete mit Potential identifizieren

Zweigclubs dürfen überall innerhalb des Distrikts des Mutterclubs gegründet werden, vorzugsweise aber in einem Gebiet, das der Mutterclub derzeit nicht deckt. Falls der Zweigclub in einem Gebiet gegründet werden soll, in dem bereits ein oder mehrere Clubs tätig sind, muss der Mutterclub zunächst die schriftliche Genehmigung der anderen ansässigen Clubs erhalten. Nur ein Zweigclub pro Standort ist zulässig; ein Club kann jedoch mehr als nur einen Zweigclub haben. Am wichtigsten ist jedoch, dass bei der Gründung eines Zweigclubs die Bedürfnisse der Gemeinde in Erwägung gezogen werden, einschließlich:

- die Bevölkerungsgröße
- Derzeitige Serviceclubs und Gemeindeorganisationen
- Möglichkeiten für örtliche Projekte und Vorteile für das Gebiet
- Gruppe von Personen, die derzeit nicht von bestehenden Lions Clubs eingeladen werden
- Junge Berufstätige, Frauen, ethnische Gemeinden und andere schwach vertretene Gruppen

Ein Zweigclub für Personen mit einem gemeinsamen Interessenbereich oder ein Universitätsclub wären eine weitere Möglichkeit.

Schritt 2: Mitgliedergewinnung

Konsultieren Sie bei der Erstellung Ihrer Liste mit potentiellen Zweigclubmitgliedern, den Distrikt-Governor, Kabinettsmitglieder, ehemalige Distriktamtsträger und andere Kontakte die Lions am Standort des Zweigclubs haben. Führen Sie in Ihrer Liste auch Führungskräfte aus der Gemeinde und aus der lokalen Wirtschaft auf, die unter Umständen an den Aktivitäten des Zweigclubs interessiert sind. Bevor ein Mutterclub damit beginnt, Mitglieder aktiv anzuwerben, sollte er den Distrikt-Governor über seine Absicht einen Zweigclub zu gründen, informieren. Nachdem eine Liste mit potentiellen Mitgliedern erstellt wurde, kann der Mutterclub ein Informationstreffen veranstalten.

Beschwerde gegen einen Zweigclub

Der Distrikt-Governor oder ein Lions Club kann, in Übereinstimmung mit den selben Richtlinien und Verfahren, die bei einer Beschwerde gegen die Gründung eines Lions Clubs gelten, eine Beschwerde gegen die Gründung eines Zweigclubs einlegen.

Schritt 3: Ein Informationstreffen veranstalten

Informationstreffen sind dazu gedacht, damit Lions sich mit potentiellen Mitgliedern treffen und die Gründung eines Zweigclubs besprechen können. Das Treffen kann dabei behilflich sein, das Interesse an einer Lions-Mitgliedschaft zu wecken. Einige Punkte die Sie während des Informationstreffens besprechen können, sind:

- Wie ein Zweigclub der Gemeinde helfen kann.
- Beispiele für Projekte des Mutterclubs und potentielle Projekte des Zweigclubs.
- Erläuterung der Unterstützung die der Mutterclub, Distrikt, Multidistrikt und die Hauptverwaltung in den USA bieten.
- Aussagen von Mitgliedern des Mutterclubs, die erklären, was es bedeutet ein Lion zu sein.
- Den Mitgliedschaftsantrag (ME-6B) ausfüllen.

Setzen Sie sich nach dem Informationstreffen mit den Teilnehmern in Verbindung, um ihnen für ihre Zeit zu danken, um ihr Interesse an einer Mitgliedschaft zu bestätigen und um sie zu einem Organisationstreffen einzuladen. Regen Sie sie dazu an, Freunde, Familie, Kollegen oder andere Personen, die unter Umständen Interesse an einer Mitgliedschaft im Zweigclub haben, mitzubringen.

Genaue Informationen zur Organisation eines Informationstreffens finden Sie im Leitfaden zur Gründung neuer Lions Clubs (TK-1).

Schritt 4: Ein Organisationstreffen veranstalten

Ein Organisationstreffen ist die erste Versammlung des vorgeschlagenen Clubs. Potentielle Zweigclubmitglieder, Repräsentanten des Mutterclubs, der Distrikt-Governor, Mitglieder des Distriktkabinetts und andere interessierte Personen nehmen an diesem Treffen teil. Der Präsident des Mutterclubs, die Zweigliaison, der Distriktbeauftragte für Clubaufbau, ehemalige Amtsträger oder ein ander qualifizierter Lion, kann das Organisationstreffen durchführen. Der Mutterclub kann die Entwicklung eines Zweigclubs und die Hilfsdienstprojekte die der Zweigclub durchführen möchte, durch lokale Medien, öffentlich bekanntmachen.

Einige Punkte die Sie während des Organisationstreffens besprechen sollten, sind:

- Informationen über die Tätigkeiten des Zweigclubs
- Mitgliedschaftsverpflichtungen
- Aufbau und Geschichte von Lions Clubs International
- Detaillierte Ausführung jeder Amtsträgerposition
- Gebührenstruktur des Zweigclubs
- Namensgebung

Während des Organisationstreffen sollten die Amtsträger des Zweigclubs gewählt werden. Zweigclubs wählen eine Präsidenten, Sekretär und Schatzmeister, die den Zweigclub anführen. Der Mutterclub bestimmt eine Zweigliaison für den Zweigclub, die als Verbindung zwischen Hauptclub und Zweigclub dient.

Genauere Informationen zur Veranstaltung eines Organisationstreffens finden Sie im Leitfaden zur Gründung neuer Lions Clubs (TK-1).

Schritt 5: Ausfüllen des Formulars zur Meldung eines Zweigclubs

Nach dem Organisationstreffen, sollten die Amtsträger des Zweigclubs das Formular zur Meldung eines Zweigclubs (CB-1) ausfüllen. Das Formular sollte dem Mutterclub gegeben werden, damit dieser es beim internationalen Hauptsitz einreichen kann. Das Formular zur Meldung eines Zweigclubs muss ausgefüllt und eingereicht werden, um einen Zweigclub gründen zu können. Nach Erhalt des Formulars im internationalen Hauptsitz, wird der Zweigclub offiziell in den Unterlagen des Mutterclubs eingetragen.

Des Weiteren sollten die Amtsträger des Zweigclubs das Formular zur Meldung von Zweigclubmitgliedern (CB-2) ausfüllen und unterschreiben, und an den Mutterclub weiterleiten. Der Mutterclub kann das Formular dann an den internationalen Hauptsitz weiterleiten, oder die Zweigclubmitglieder anhand des WMMR-Mitgliedersystems melden.

Name des Zweigclubs

Der Name des Zweigclubs sollte den Standort des Zweigclubs, mit dem Zusatz "Zweigclub" beinhalten. Der Zweigclub darf keinen gesetzlich geschützten Namen verwenden und muss sich nach den von Lions Clubs International aufgestellten Bestimmungen richten. Lions Clubs International empfiehlt, dass der Name des Zweigclubs sich vom Namen des Mutterclubs unterscheiden sollte. Im Idealfall sollte der Name des Zweigclubs der selbe Name sein, denn die Mitglieder wählen würden, wenn der Club ein vollständiger Lions Club wird. Weitere Informationen finden Sie in den Vorstandsdirektiven von Lions Clubs International.

Rolle und Verpflichtungen des Mutterclubs

Es ist die Aufgabe des Mutterclubs, den Zweigclub dabei zu unterstützen, ein starkes Engagement, herausragende Leistungen und Begeisterung zu erreichen und beizubehalten. Bestandteile eines erfolgreichen Zweigclubs sind ständiger Kontakt, Interesse, sowie Rat und Beistand vom Mutterclub. Vom Mutterclub wird folgendes verlangt:

- Bei der Gründung des Zweigclubs behilflich zu sein
- Einen erfahrenen Lion zu nominieren, der als Zweigclubliaison dient
- Das Formular zur Meldung eines Zweigclubs (CB-1), beim internationalen Hauptsitz einzureichen
- Das Formular zur Meldung von Zweigclubmitgliedern (CB-2), beim internationalen Hauptsitz einzureichen, oder die Mitglieder anhand des WMMR zu melden
- Mitgliedschaftsanträge zu bearbeiten und sicherzustellen, dass jeder Antrag angemessen genehmigt und an den internationalen Hauptsitz gemeldet wird
- Sich an der Ausarbeitung eines Plans für Mitgliedererhaltung und -wachstum zu beteiligen
- Zu gewährleisten, dass die Amtsträger des Zweigclubs eine angemessene Orientierung, Unterstützung und Ausbildung erhalten
- Zu gewährleisten, dass jedes Jahr angemessene Wahlen für neue Zweigclubamtsträger durchgeführt werden
- Zweigclubmitglieder anzuregen, an Aktivitäten des Mutterclubs und des Distrikts teilzunehmen
- Clubbedarfsbestellungen des Zweigclubs an den internationalen Hauptsitz weiterzuleiten
- Die Clubamtsträger anhand des Formulars zur Meldung eines Zweigclubs (CB-1) bei Lions Clubs International zu aktualisieren

Vorstand des Zweiclubs

Der Vorstand des Zweiclubs besteht aus den Amsträgern des Zweiclubs (Präsident, Sekretär, Schatzmeister) und der Zweigclubliaison. Die Amtsträger bekleiden ihr Amt bis zum Ende des ersten Geschäftsjahres. Das Geschäftsjahr für Lions Clubs International und alle Clubs beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni. Falls ihr erstes Amtsjahr weniger als ein volles Jahr beträg, können die Amtsträger ihr Amt bis zum Ende des zweiten Geschäftsjahres weiterführen, allerdings ist hierfür eine Wiederwahl durch die Mitglieder des Zweiclubs notwendig. [Das Amt eines Zweigclubpräsidenten zählt nicht als Voraussetzung für ein Amt auf Distriktebene, einschließlich der folgenden Ämter: Regions-, Zonenleiter und Distrikt-Governor.

Der Vorstand ist dafür verantwortlich Handlungen durchzuführen, die vom Mutterclub genehmigt wurden, einschließlich folgendem:

Zweigclubpräsident

- Dient als Führungskraft im Zweigclub
- Ist Mitglied des Vorstandes des Mutterclubs
- Nimmt an Vorstandsversammlungen und/oder allgemeinen Versammlungen des Mutterclubs teil
- Macht sich mit der Satzung und den Zusatzbestimmungen, und anderen wichtigen Verfahren des Mutterclubs vertraut
- Kommuniziert regelmäßig mit dem Mutterclub und nimmt alle notwendigen Unterlagen entgegen
- Erstellt einen Plan für das Jahr*
- Bildet Ausschüsse, um die Handlungen des Zweiclubs zu unterstützen*
- Fordert zur Teilnahme an Clubtreffen auf
- Stellt dem Mutterclub den monatlichen Finanzbericht zur Verfügung
- Plant und wählt Hilfsdienstprojekte für die Gemeinde aus**

* Weitere Informationen finden Sie im Handbuch für Clubamtsträger (LA-15)

** Ziehen Sie es in Erwägung, die Bedürfnisanalyse der Gemeinde (MK-9) hierfür zu verwenden

Zweigclubsekretär

- Dient als Verwalter im Zweigclub
- Verwaltet die allgemeinen Unterlagen des Clubs, wie z. B. Protokolle, Anwesenheitslisten, Wahlen und Mitgliedschaftsunterlagen

- Informiert den Mutterclub anhand des Formulars zur Meldung von Mitgliedern (CB-2) über neue Mitglieder, Austritte, Überweisungen und andere Änderungen in Bezug auf die Mitgliedschaft
- Informiert den Mutterclub anhand des Formulars zur Meldung eines Zweiclubs (CB-1), über die neuen Amtsträger im Zweigclub
- Anhand des monatlichen Aktivitätenberichts für Zweiclubs, den Mutterclub über die Aktivitäten und Projekte des Zweiclubs informieren
- Gebühren einsammeln und dem Zweigclubschatzmeister übergeben
- Jedes Mitglied über ausstehende Gebühren und andere finanzielle Verpflichtungen, die dem Mutterclub geschuldet werden, informieren
- Dient als Redakteur des Zweigclub-Rundschreibens oder kommuniziert regelmäßig mit dem Redakteur des Rundschreibens
- Antwortet auf Anfragen die an den Zweigclub gestellt werden

Zweigclubschatzmeister

- Arbeitet mit dem Zweigclubpräsident zusammen, um ein Budget für den Zweigclub zu erstellen
- Verwaltet das Budget des Zweiclubs und erfasst Ausgaben und Einnahmen für den Zweigclub
- Bereitet anhand der Unterlagen über Ausgaben und Einnahmen, den monatlichen Finanzbericht für den Zweigclub vor
- Nimmt die Gebührenzahlungen vom Zweigclubsekretär entgegen und leidet sie an den Schatzmeister des Zweiclubs weiter
- Zahlt nach Genehmigung des Vorstands des Mutterclubs, Rechnungen des Zweiclubs

Liaison des Zweiclubs

- Dient als ein Amtsträger im Vorstand des Zweiclubs
- Fördert offene Kommunikation zwischen dem Mutterclub und dem Zweigclub
- Unterstützt den Zweigclub und nimmt eine Rolle, ähnlich der des Guiding Lion, ein
- Entwickelt eine positive Beziehung mit den Mitgliedern des Zweiclubs
- Hilft dem Präsidenten des Zweiclubs bei der Vorbereitung des monatlichen Aktivitätenberichts
- Informiert den Zweigclub über alle Aktivitäten und Handlungen des Mutterclubs, die den Zweigclub betreffen
- Nimmt an Versammlungen des Zweiclubs teil

Mitgliedschaft im Zweigclub

Mitglieder des Zweigclubs

Jede volljährige Person mit einem guten Leumund und gutem Ansehen in seiner oder ihrer Gemeinde, kann zu einer Mitgliedschaft in einen Zweigclub eingeladen werden. Diese Person benötigt die vorherige Genehmigung des Mutterclubs, um ein Mitglied werden zu können.

Mitglieder des Zweigclubs werden ermutigt, an den geplanten Treffen des Mutterclubs teilzunehmen. Mitglieder des Zweigclubs haben ein Stimmrecht im Mutterclub, wenn Sie an den Versammlungen des Mutterclubs teilnehmen. Zweigclubmitglieder zählen nur dann zur beschlussfähigen Mehrheit des Mutterclubs, wenn sie persönlich an der Versammlung des Mutterclubs teilnehmen. Des Weiteren können die Mitglieder des Zweigclubs auch in Zweigclubausschüssen dienen. Jedes Zweigclubmitglied kann im Vorstand des Mutterclubs dienen, wenn es in den Vorstand gewählt wurde.

Beiträge

Die Aufnahmegebühr für jedes neue Zweigclubmitglied beträgt 25,00 US-Dollar. Gegenwärtige Mitglieder aus anderen Clubs oder Personen die einen Lions Club innerhalb von 12 Monaten als vollberechtigtes Mitglied verlassen haben, können dem Zweigclub kostenlos beitreten. Rabatte stehen sich qualifizierenden Familien, Studenten, ehemaligen Leos und jungen Erwachsenen zur Verfügung. Zweigclubmitglieder zahlen die selben Gebühren wie die Mitglieder des Mutterclubs. Schecks für Gebührenbeiträge und Aufnahmegebühren sollten auf den Mutterclub ausgestellt werden.

Versicherungsschutz

Der Zweigclub erhält als Teil des Mutterclubs, eine von Lions Clubs International bereitgestellte Haftpflichtversicherung. Der Sekretär des Mutterclubs ist im Besitz einer umfangreichen Broschüre, die den Versicherungsschutz genau erklärt.

Anmeldung eines neuen Mitglieds

Wenn dem Zweigclub ein neues Mitglied hinzugefügt wird, sollte der Mitgliedschaftsantrag (ME-6B) zur Genehmigung an den Vorstand des Mutterclubs weitergeleitet werden. Der Mutterclub verschickt dann entweder das Formular zur Meldung neuer Zweigmitglieder (CB-2) mit dem monatlichen Mitgliedschaftsbericht, oder meldet das Mitglied online, anhand des WMMR.

Unterlagenmappen für neue Mitglieder können über die Clubbedarfsabteilung im internationalen Hauptsitz (clubsupplies@lionsclubs.org) bestellt werden und sollten für jedes neue Zweigclubmitglied vom Sekretär des Mutterclubs bestellt werden. Jede Unterlagenmappe enthält ein Willkommensheft für neue Mitglieder, eine Mitgliedschaftsurkunde, sowie eine Lions Anstecknadel und einen Aufkleber.

Zweigclubmitglieder anhand des WMMR hinzufügen

Nachdem die Meldung eines Zweigclubs (CB-1), im internationalen Hauptsitz eingegangen ist, hat der Sekretär des Mutterclubs die Möglichkeit den Namen des Zweigclubs als Mitgliedschaftsart auszuwählen, wenn er ein neues Mitglied anhand des WMMR hinzufügt. Falls das WMMR-System zur Eingabe der Daten benutzt wird, muss der Bericht zur Meldung neuer Zweigmitglieder (CB-2) nicht an den internationalen Hauptsitz geschickt werden.

Mitgliedschaftsänderungen

Wenn Sie ein Mitglied abmelden oder die Informationen eines Mitgliedes aktualisieren müssen, können Sie einfach das Formular zur Meldung neuer Zweigmitglieder (CB-2) ausfüllen und an den Sekretär des Mutterclubs senden.

Zweigclubverwaltung

Clubtreffen

Lions werden dazu angeregt, sich mindestens einmal pro Monate zu treffen und Zweigclubs werden dazu angeregt, das selbe zu tun. Teilnahme an den Treffen des Zweigclubs erfüllt die Anwesenheitsforderungen des Mutterclubs. Einige Zweigclubs haben eine Hauptversammlung und eine Versammlung des Vorstandes. Gut geplante Clubtreffen, mit einer genauen Zeitbegrenzung, sind äußerst wichtig und allgemeine Vorstandssitzungen müssen eine Tagesordnung haben. Das Handbuch für Clubamtsträger (LA-15) enthält Informationen zur Planung einer Clubversammlung.

Satzung und Zusatzbestimmungen

Da der Zweigclub Teil des Mutterclubs ist, unterliegt er der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Mutterclubs. Lions Clubs International empfiehlt die Standard Form Satzung und Zusatzbestimmungen (LA-2). Zusätzlich zu der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Mutterclubs, unterliegen Lions Aktivitäten, zusätzlich zu der Satzung und den Zusatzbestimmung der internationalen Vereinigung, des Multidistrikts und des Distrikts, den vom internationalen Vorstand angenommenen Richtlinien.

Newsletter

Jeder Zweigclub sollte sein eigenes Rundschreiben veröffentlichen. Da der Sekretär des Zweigclubs oft eines der am besten informierten Zweigclubmitglieder ist, übernimmt er oder sie für gewöhnlich die zusätzliche Aufgabe, das Rundschreiben zu verfassen und zu veröffentlichen. Falls eine andere Person als der Sekretär des Zweigclubs als Verfasser gewählt wird, sollte diese Person in engem Kontakt mit dem Zweigclubsekretär stehen, um zu gewährleisten, dass alle wichtigen Zweigclubnachrichten veröffentlicht werden.

Mitgliederanwerbung

Ein Zweigclub muss aktive Mitglieder haben, um der Gemeinde effektiv dienen zu können. Ernennen Sie, falls möglich, ein Mitglied, das die Anwerbung neuer Mitglieder beaufsichtigt, oder gründen Sie einen Mitgliedschaftsausschuss. Die Mitgliederanwerbung in einem Zweigclub, unterscheidet sich nicht sonderlich von der Mitgliederanwerbung in einem traditionellen Club. Sprechen Sie mit Ihrer Zweigclubliaison und den Amtsträgern des Mutterclubs, um Ideen zur Anwerbung von Mitgliedern zu erhalten. Sie können auch die Zweigclubbroschüre (CB-17) benutzen, um potentiellen Mitglieder den Zweck eines Zweigclubs zu erklären, oder verwenden Sie das Clubbrochürenmuster (MK-20A), das es Ihnen ermöglicht eine persönliche Broschüre für Ihren Club zu erstellen.

Finanzen

Budget

Die meisten Zweigclubs benutzen ein Budgetsystem um ihre Finanzen zu verwalten. Dazu gehört die Einnahmen und Ausgaben des Zweigclubs, in einem bestimmten Zeitraum vor auszusehen und anschließend das Budget vorzubereiten. Budgets sollten nicht als Vollmachten oder Genehmigungen angesehen werden, sondern eher als Richtlinien. Alle Schecks und Quittungen sollten vom Schatzmeister des Mutterclubs unterschrieben und von einem Amtsträger des Zweigclubs, wie vom Vorstand des Mutterclubs festgelegt, gegengezeichnet werden.

Ihr Zweigclub sollte zwei Budgets für das Geschäftsjahr (Juli bis Juni) aufstellen:

1. **Verwaltungsbudget:** Das Verwaltungsbudget finanziert den Betrieb des Zweigclubs. Die Einkünfte des Verwaltungsbudgets bestehen hauptsächlich aus Mitgliederbeiträgen, können aber auch aus Verlosungen, erhöhten Verpflegungskosten, Strafen und Auktionen stammen.
2. **Aktivitätenbudget:** Das Aktivitätenbudget finanziert die Aktivitäten und Projekte des Zweigclubs. Die Einkünfte des Aktivitätenbudgets sollten aus Spendenaktionen stammen, die vom Zweigclub in der Gemeinde veranstaltet werden.

Spendenaktionen

Der Mutterclub sollte ein Konto für Finanzmittel eröffnen, die vom Zweigclub gesammelt wurden. Diese Gelder sollten für das Aktivitätenbudget des Zweigclubs verwendet werden. Unter keinen Umständen können Einkünfte aus Spendenaktionen des Zweigclubs dazu verwendet werden, um administrative Kosten zu decken, legitime Ausgaben, die in direktem Zusammenhang mit der Spendenaktion stehen, können jedoch abgesetzt werden.

Bestellung von Clubbedarfsartikeln

Clubbedarfsartikel können auf der Lions Clubs International Webseite eingesehen werden. Artikel die nicht individuell angepasst werden müssen, können per Kreditkarte oder einer anderen Zahlungsmöglichkeit, direkt vom internationalen Hauptsitz bestellt werden. Artikel die mit dem Namen des Zweigclubs individuell angepasst werden sollen und den Namen des Mutterclubs enthalten, müssen durch den Mutterclub bestellt werden. Nur der Sekretär des Mutterclubs, kann Clubbedarfsartikel mit dem Clubkonto verrechnen.

Umwandlung eines Zweigclubs und Beantragung der Charter

Wenn ein Zweigclub 20 Mitglieder erreicht, kann er in Erwägung ziehen ein eigener Lions Club zu werden. Die Unterlagenmappe zur Gründung neuer Clubs (KITEXT) kann Ihnen hierbei behilflich sein. Des Weiteren muss ein Formular zur Umwandlung eines Zweigclubs (CB-21), das vom Sekretär des Mutterclubs unterschrieben wurde, gemeinsam mit dem Antrag auf Gründung eines Lions Clubs eingereicht werden, damit die Gründungsgebühren erlassen werden können und Lions Clubs International darüber informiert ist, dass der Zweigclub nicht mehr existiert.

Auflösung eines Zweigclubs

Ein Zweigclub kann durch einen zweidrittel Mehrheitsbeschluss des Vorstandes des Mutterclubs, aufgelöst werden. Wenn der Zweigclub aufgelöst wurde, werden die Zweigclubmitglieder aktive Mitglieder im Mutterclub und sollten dazu angeregt werden, an den Aktivitäten des Mutterclubs teilzunehmen. Der internationale Hauptsitz muss von einem Amtsträger des Mutterclubs oder von einem Distriktamtsträger, schriftlich über die Auflösung des Zweigclubs informiert werden. E-Mail: clubbranch@lionsclubs.org.

Zweigclub-Ressourcen

Die folgenden Ressourcen finden Sie entweder auf der Lions Clubs International Webseite (www.lionsclubs.org) oder Sie können sich an das Membership Programs and New Clubs Marketing Department wenden, um Kopien dieser Unterlagen zu beantragen.

Unterlagenmappe für Zweigclubs

- Informationsheft für Zweigclubs (CB-4)
- Zweigclubbroschüre (CB-17)
- Meldung eines Zweigclubs (CB-1)
- Meldung neuer Zweigclubmitglieder (CB-2)
- Handbuch für Clubamtsträger (LA-15)
- Mitgliedschaftsantrag (ME-6B)
- Internationale Satzung und Zusatzbestimmungen (LA-2)
- Formular zur Umwandlung eines Zweigclubs (CB-21)

Andere Ressourcen

- Unterlagenmappe zur Gründung neuer Clubs (KITEX)
- Leitfaden für die Gründung eines neuen Clubs (TK1)
- Handbuch zur Planung der Gründungsfeier (TK26)
- Bedürfnisanalyse der Gemeinde (MK-9)
- Vorlage einer Clubbroschüre (MK-20A)
- Anweisungen zur Verwendung der Vorlage für Clubbroschüren (MK-21B)

Membership Programs and New Clubs Marketing Department

Telefon: 001 (630) 571-5466, Durchwahl 522

Fax: 001 (630) 571-1691

E-Mail: clubbranch@lionsclubs.org

Lions Clubs International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-7742 USA



Lions Clubs International

Membership Programs and New Clubs Marketing Department
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-7742 USA
www.lionsclubs.org
E-Mail: clubbranch@lionsclubs.org
Telefon: 001 (630) 571-5466, Durchwahl 522
Fax: 001 (630) 571-1691