



Information om anslag till medlemsutveckling

Varhelst det finns ett behov, finns det en lionmedlem. När antalet medlemmar växer, växer även våra samhällen. Våra hjälpinsatser stärks. Vår framtid lyser upp.

ALLMÄN INFORMATION

För hjälp med att stödja både medlemsrekrytering och bildande av nya klubbar erbjuder kommittén för medlemsutveckling anslag till medlemsutveckling i distrikt/multipeldistrikt. Dessa anslag är avsedda att hjälpa olika områden att ta sig an nya marknader, speciellt där antal medlemmar har minskat.

För att säkerställa en global fördelning har Lions Clubs International allokerat följande belopp till varje konstitutionellt område baserat på antal medlemmar.

Konstitutionellt område	Tillgängligt belopp under verksamhetsåret
KO I	USD 30 000
KO II	USD 12 500
KO III	USD 20 000
KO IV	USD 20 000
KO V	USD 10 000
KO VI	USD 25 000
KO VII	USD 12 500
KO VIII	USD 10 000

KRAV PÅ ANSÖKAN

Anslagsansökningar kan skickas in antingen av ett eller flera distrikt som har möjlighet att nå den marknad man riktar sig till **ELLER** av ett multipeldistrikt. Ansökningar granskas fortlöpande från och med den 1 juli fram till antingen den internationella styrelsens möte i mars/april eller till dess att alla anslagsmedel är slut. Ansökningar som erhålls efter den internationella styrelsens möte i mars/april kommer inte att godkännas under det innevarande verksamhetsåret.

ALLOKERING AV BELOPP

Totalbeloppet som allokeras varje multipeldistrikt (inklusive individuellt beviljade anslag till distrikt) kan inte överstiga USD 9 000.

- **Distrikt** är kvalificerade att ansöka om anslag till medlemsutveckling på högst USD 1 500 åt gången. När ett distrikt använt sitt allokerade anslag på USD 1 500 och uppnått sina mål för medlemsutveckling, kan det om det finns mer medel tillgängliga, ansöka om ytterligare anslag på USD 1 500 åt gången med ett maximalt belopp på USD 4 500 per distrikt och verksamhetsår.
- **Multipeldistrikt** är kvalificerade att ansöka om anslag till medlemsutveckling på högst USD 4 500 åt gången. När ett multipeldistrikt använt sitt allokerade anslag på USD 4 500 och uppnått sina mål för medlemsutveckling, kan det om det finns mer medel tillgängliga, ansöka om ytterligare ett anslag på USD 4 500 med ett maximalt belopp på USD 9 000 per multipeldistrikt distrikt och verksamhetsår.
- **Distrikt och multipeldistrikt** uppmuntras att arbeta tillsammans. Anslag som allokerats till ett distrikt tillgodoräknas gentemot beloppet som ett multipeldistrikt är kvalificerat att erhålla. Distrikten inom ett multipeldistrikt kan inte erhålla mer än USD 9 000 per verksamhetsår.
- **Distrikt och multipeldistrikt** kan inte ha ett flertal aktiva anslag till medlemsutveckling på samma gång.

FYLLA I ANSÖKAN

Sökanden måste tillhandahålla komplett och detaljerad information för att säkerställa att projektet når ut till, engagerar och stödjer den marknad som fokus ligger på. Prioritet kommer att ges till distrikt som satt upp betydande och nåbara mål avseende bildande av nya klubbar och medlemstillväxt. **Alla ansökningar måste innehålla en komplett handlingsplan, en komplett budget samt måste vara undertecknad av anslagsadministratörens och två andra lionledare.** Anslag kommer inte nödvändigtvis att beviljas enligt först till kvarn-principen, utan baserat på styrkan i den plan som finns.

ANSLAGETS MÅL

Nedan finner du minimikraven gällande ansökan. När ni fattar beslut om era medlemsmål bör ni hålla i minnet att anslagen beviljas baserat på styrkan i den plan som finns.

- Målen för anslag till distrikt har ett minimikrav på en ny klubb, 20 nya chartermedlemmar och 30 nya medlemmar.
- Målen för anslag till multipeldistrikt har ett minimikrav på fyra nya klubbar, 80 nya chartermedlemmar och 100 nya medlemmar.
- Leomedlemmar och lejonungemedlemmar och deras klubbar räknas inte in i anslagets mål.

HANDLINGSPLAN

[Handlingsplanen](#) bör beskriva de olika typer av aktiviteter, resurser och verktyg som kommer användas för att attrahera nya medlemmar till Lions.

Krav när det gäller handlingsplanen:

- Varje handlingssteg måste relatera till ökning av antal medlemmar.
- Varje handlingssteg måste vara skrivet som ett smart mål.
- Fältet "Ansvarig" måste vara namnet på den person som ansvarar för handlingssteget.
- Fältet "Inleds datum" måste infalla efter anslaget beviljades. (Kontakta din GAT-specialist gällande datum).
- Distrikt måste ha minst ett handlingssteg klart inom det tre första månaderna efter anslaget beviljades.
- Multipeldistrikt måste ha minst två handlingssteg klara inom det tre första månaderna efter anslaget beviljades.
- Läs gärna igenom [exempel på handlingsplan](#) innan du fyller i detta formulär.

BUDGET

En komplett budget måste skickas in tillsammans med anslagsansökan. Budgeten bör inkludera en lista över kostnader som kommer att ådras under evenemangen där medlemmar rekryteras. Detta är ett matchande anslag, så i budgeten måste det framgå hur distriktet/multipeldistriktet kommer att bidra med 25 % i matchande medel. När anslaget har beviljats av kommittén för medlemsutveckling måste alla revideringar av den godkända budgeten skickas till kommittén för godkännande innan slutrapporten över kostnader skickas in. Kostnader som har ådragits genom ändringar i budgeten som inte har godkänts i förväg av kommittén, eller kostnader som inte har angivits i den godkända budgeten, kommer inte att ersättas. Läs mer i [budgetformulär för medlemsanslag](#) för mer information. (Anslag kan inte användas till att betala LCI:s medlemsavgifter och andra avgifter).

KRITERIER FÖR UTBETALNING

Efter beviljande måste anslagsaktiviteten genomföras under samma verksamhetsår (1 juli - 15 juni) för att kvalificera till ersättning. Sista dag för ersättning är den 15 juni samma verksamhetsår. Alla ersättningsformulär måste fyllas i och skickas in till LCI senast den 15 juni samma verksamhetsår.

NYTT: Anslagsmedel kommer endast att utbetalas om minst 50 % av de godkända målen uppnås och minst en ny klubb chartras.

När distriktet har uppnått minimikraven gällande anslaget bör ni skicka in följande **komplett** ifyllda formulär:

- [Ersättningsformulär](#)
- [Reseräkning](#) (om tillämpligt)
- [Formulär som bekräftar nychartrad klubb](#)
- [Formulär som bekräftar ny medlem](#)
- [Framstegsrapport för anslag till medlemsutveckling](#)
- En närvarolista för varje evenemang

ERSÄTTNINGSFORMULÄR FÖR KOSTNADER

Poster i denna kategori är allt inom den godkända anslagsbudgeten förutom kilometerersättning.

För att få ersättning för dessa kostnader måste du tillhandahålla följande:

- Ett komplett **ifyllt** "Ersättningsformulär för anslag om medlemsutveckling".
 - Ett specificerat kvitto eller originalfaktura MÅSTE medfölja varje kostnad som angivits på formuläret.
 - Om kvitto eller faktura saknas kommer kostnaden INTE att ersättas.
 - Läs gärna igenom [exempel på ersättningsformulär](#) innan du fyller i detta formulär.

KILOMETERERSÄTTNING (Används endast om personliga fordon använts för resor till och från evenemang).

Om den godkända anslagsbudgeten inkluderar kilometerersättning måste du tillhandahålla följande:

- Komplet **ifyllt** "Reseersättningsformulär avseende anslag om medlemsutveckling".
 - Startdestination och slutdestination bör vara medlemmens hemadress och evenemangets adress.
 - Se till att indikera att sträckan anges i kilometer.
 - Beräkna inte kilometerersättningen. LCI:s personal kommer att beräkna och konvertera det totala antalet till rätt valuta.
 - Läs gärna igenom [exempel på ersättningsformulär för resor](#) innan du fyller i detta formulär.

ANSÖKNINGSPROCESS

Alla ansökningar kommer att granskas av divisionen för medlemsutveckling och tillämplig GAT-specialist innan de presenteras inför kommittén för medlemsutveckling. Syftet med granskningen är att säkerställa att ansökan är komplett, uppfyller alla minimikrav och att all information har inkluderats för att kunna utvärderas av kommittén.

Personal kan komma att kontakta sökanden, för att inhämta information och diskutera planerade aktiviteter. När alla krav har uppfyllts kommer ansökan att bedömas och beviljas fortlöpande av kommittén för medlemsutveckling.

UPPFÖLJNING AV FRAMSTEG

GAT-specialister kommer fortlöpande att följa upp med anslagsadministratören under hela anslagets längd. Den första uppföljningen kommer att ske cirka 90 dagar efter det att anslaget beviljades. Vid denna tidpunkt bör det första handlingssteget vara klart och specialisten kommer be anslagsadministratören att fyll i och skicka in en [framstegsrapport](#). **Om det första handlingssteget inte har slutförts och inga framsteg har gjorts förbehåller sig kommittén för medlemsutveckling rätten att dra tillbaka anslagsmedel och allokera dem till andra sökande.**

SLUTLIG UPPFÖLJNING

När anslagets evenemang har genomförts eller den 15 juni (som infaller först) kommer specialisten att följa upp med anslagsadministratören, för att säkerställa att alla kostnader har rapporterats och att [slutrapporten](#) har skickats in.

När anslaget har avslutats, och om det finns ytterligare anslagsmedel, kommer GAT-specialisten att underrätta anslagsadministratören om att distriktet/multipeldistriktet kan fylla i och skicka in en ny anslagsansökan, för att erhålla ytterligare medel.

INSÄNDANDE AV HANDLINGAR

Alla anslagshandlingar MÅSTE skickas in via e-post till MEMBERSHIPGRANTS@LIONSCLUBS.ORG

Frågor om medlemsanslag kan ställas till GAT-specialister, genom att använda någon av nedanstående mejladresser:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA1@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA2@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA3@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA4@LIONSCLUBS.ORG | <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA5@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA6@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA7@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA8@LIONSCLUBS.ORG |
|--|--|