



Lions Clubs International

MD 107 Finland

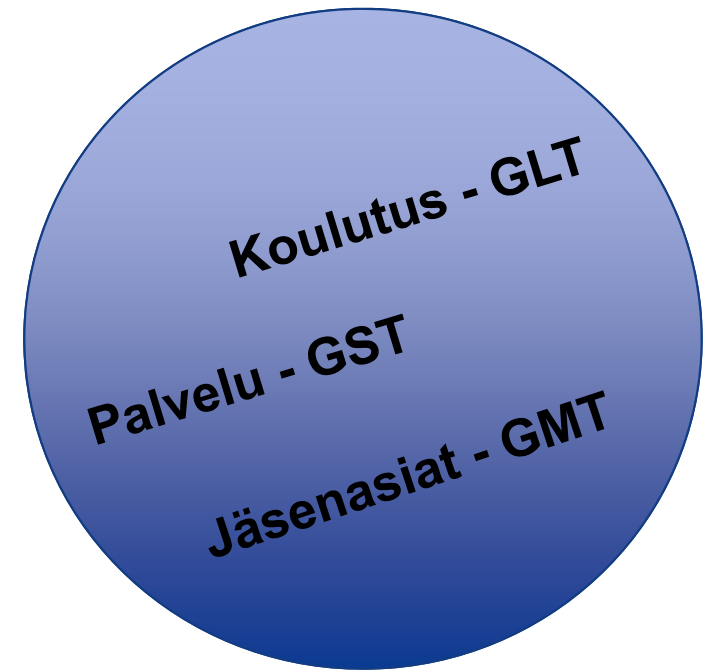
Klubivirkailijoiden koulutus

- presidentti klubissa



Lions-toimijatasot

- Klubin jäsen
- Toimikunnan jäsen/puheenjohtaja
- Pressaputki- presidentti
- Lohkonpuheenjohtaja
- Piiritoimikunnan puheenjohtaja
- Varapiirikuvernööri- piirikuvernööri
- Liiton varapuheenjohtaja-puheenjohtaja
- Kansainvälinen johtaja
- Järjestön presidentti





Kauden 2019 -2020 teemat

Kansainvälinen

We Serve – Me Palvelemme – Vi Hjälper

Kansallinen

**Tue nuorta itsenäistymään – Stöd Unga Till
Självständighet**

Piirin

Kunnon vuosi - Lionina





Tietolähteitä

- Liiton kotisivut: www.lions.fi
- C-piirin kotisivut: <http://www.d107c.fi/>
- Klubivirkailijoiden käsikirja (liiton nettisivuilta)
- Lions-vuosikirja (-)
- LION-lehti
- Lohkon ja alueen (piirikuvernöörit) puheenjohtajat
- Piirikuvernööri ja varapiirikuvernöörit sekä piirihallituksen jäsenet
- Entiset piirin/liiton/järjestön virkailijat



Lisää tietolähteitä

- Foorumit (PNAT-kokoukset)
- Koulutus- ja valmennustapahtumat
- Klubivierailut
- Piirin vuosikokous
- Klubien kotisivut
- Liiton vuosikokous
- Suomen Lions-liiton toimisto
- Kansainvälinen Päämaja



Presidentin virallinen asema

Presidentti johtaa itsenäistä, rekisteröityä yhdistystä, joka päättää omasta toiminnastaan täysin itsenäisesti noudattaen yhdistyslakia, klubin sääntöjä ja lions-periaatteita.

Piirivirkailijat toimivat neuvonantajiasi



Presidentin toimenkuva - avainalueet

- on klubin ylin virkailija
- vastaa klubin (strategisesta ja operatiivisesta) johtamisesta
- toimii klubin hallituksen puheenjohtajana
- vastaa klubin sääntöjen ja lions -hengen noudattamisesta
- vastaa klubin toiminnasta ja kehittämisestä
- vastaa klubin taloudesta
- vastaa klubin toiminnan organisoinnista
- vastaa klubin sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta
- vastaa siitä, että klubi täyttää sekä kansainväliset että kotimaiset maksu- ja raportointivelvoitteensa
- Jäsen-, koulutus- ja palvelutavoitteiden toteutumisesta
- vastaa siitä, että liiton vuosikokouksen ja piirikokouksen päätökset esitellään ja niitä noudatetaan klubissa



Presidentin toimenkuva - tehtävät

1. Johtaa klubia
2. Organisoii klubin toiminnan
3. Kannustaa ja rohkaisee klubin jäseniä toimintaan
4. Tekee klubin toimintasuunnitelman ja päivittää klubistrategian
5. Laatii vuosibudjetin ja seuraa budjetin toteutumista yhdessä rahastonhoitajan kanssa
6. Valmistelelee sekä hallituksen että klubin kokoukset ja tapahtumat yhdessä sihteerin kanssa
7. Valmistelelee kunkin vastuualueen lionin kanssa esitykset hallitukselle
8. Johtaa ja ohjaa toimikuntien työtä
9. Kannustaa klubin jäseniä jäsenhankintaan
10. Huolehtii klubin lions-hengen ja –etiikan toteutumisesta klubissa



Presidentin toimenkuva - tehtävät

11. Huolehtii siitä, että klubin sisäinen ja ulkoinen tiedotus toimii
12. Huolehtii siitä, että klubin sihteeri ja rahastonhoitaja täyttävät sekä kansainväliset että kotimaiset maksu- ja raportointivelvoitteensa
13. Osallistuu lohkon ja alueen yhteisiin tapahtumiin ja tilaisuuksiin
14. Osallistuu piirin ja liiton vuosikokouksiin
15. Osallistuu liiton ja piirin järjestämiin koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin
16. Huolehtii siitä, että klubin virkailijat osallistuvat soveltuvin osin liiton ja piirin järjestämiin koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin
17. Edesauttaa osaltaan lohkon ja alueen klubien yhteistyön ja hyvän lions-hengen kehittymistä
18. Rakentaa yhteistyötä ja näkyvyyttä omalla toimialueella
19. Muut piirikuvernöörin, alueen ja lohkon puheenjohtajien pyynnöstä tapahtuvat tehtävät



Sihteerin hallinnolliset tehtävät

- Valmistele klubikokoukset yhdessä presidentin kanssa, asialistat
- Laatii klubin kokouksista pöytäkirjat
- Täyttää ja lähettää jäsen- ja toimintailmoitukset (LCI)
- Arkistoi saapuneet kirjeet
- Huolehtii klubin arkistosta ja tarvikkeista





Rahastonhoitajan hallinnolliset tehtävät

- Hoitaa laskut ja perimiset, myös jäsenmaksut
- Hoitaa klubin kirjanpidon (voi olla ulkoistettu)
- Raportoi rahatilanteen hallitukselle ja kuukausikokoukselle
- Tarkistaa päämajan tiliotteen yhdessä sihteerin kanssa
- Vastaa uusien jäsenten jäsenmaksujen maksamisesta LCI:lle päämajaan
- Järjestää ja organisoii erilaisten tilaisuuksien ja aktiviteettien rahavarojen käsittelyn
- **Huom! Aktiviteettitili ja Hallintotili erillään**
- Vastaa klubin maksuvalmiudesta seuraavalle kaudelle





Klubikokous

- Tee hyvä ennakkovalmistelu, käy sihteerin kanssa asialista ennakkoon lävitse
- Hallitse kokoustekniikka
- Esiinny jämäkästi näytä, että homma on hallussa
- Asiat jotka ei etene; siirrä toimikuntaan tai hallitukselle uudelleen käsittelyyn
- Tarkenna tehdyt päätökset; anna mahdollisesti sihteerin lukea mitä hän on kirjoittanut pöytäkirjaan
- Edelleen, vaali hyvää ilmapiiriä ja Lions-henkeä
- Kokousasioille 1h, muu osa, esitelmä, ruokailu, vierailut



Asialista

- maaliskuun kokous
- ASIALISTA
- Aika: 18.03.2017, klo 19.00
- Paikka:
- 1. Kokouksen avaus
- 2. Läsnä olevien toteaminen
- 3. Edellisten kokousten pöytäkirjat
- 4. Rahatilanne 11.3.17 Hallinnollinen tili xxxx,xx
- Aktiviteettitili xxxx,xx
- *Ladyjen tili xxx,xx*
- 5. Klubiateria
- 6. Komiteat ja toimikunnat
- 7. Hallituksen esitys kauden 2017-2018 hallituksen kokoonpanosta
- 8. Klubin edustus Oulun vuosikokouksessa x.-x.6.18
- 9. Klubin edustus C-piirin vuosikokouksessa x.4.18 Jokelassa
- 10. Saapuneet kirjeet
- 11. Muut asiat
- 12. Esitelmä
- 13. Kokouksen päättäminen





Vuosi- ja vaalikokoukset

- Sääntöjen mukaiset
- Kutsut kokoukseen vähintään 14 pv ennen kokousta, hyväksytty kutsu= **kirje, fax, sähköposti**
- Vaalikokouksen puheenjohtajana presidentti
- Vuosikokouksen puheenjohtaja hallituksen ulkopuolelta





Vuosikokous

Klubin vuosikokous syksyllä lokakuussa

- Hyväksytään hallituksen laatima toimintakertomus edelliseltä toimintavuodelta
- Esitetään edellisen toimintavuoden tilinpäätös
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
- Vahvistetaan talousarvio ja jäsenmaksut





Vaalikokous

Klubin vaalikokous keväällä huhtikuussa

- Valitaan uusi hallitus (esitetty maaliskuun klubikokouksessa)
- Valitaan toiminnantarkastajat
- Vahvistetaan toimintasuunnitelma
- Vahvistetaan talousarvio ja jäsenmaksut (uudet säännöt)





Heinäkuu

- Varmista, että vaihtokokous on pidetty, tehtävät siirretty
- Kansainvälisen jäsenmaksun 1. erä tarkista, että jäsenet ja määrät ovat oikein
- Jäsen- ja toimintailmoitukset
- Muutos yhdistysrekisteriin tehty
- Kansainvälinen erittäin hyvän klubipresidentin palkintoanomus edelliselle piirikuvernöörille 15.7. mennessä



Elokuu

- Tarkista kotimaisen jäsenmaksun oikeellisuus, eräpäivä 15.8.
- Jäsen- ja toimintailmoitukset
- Osallistu C-piirin SuurFOORUM-kokoukseen
 - Piirifoorumi/aluefoorumit 27.8.2019 Lahti Upseerikerho
- Tilinpäätöksen laatimisen aloittaminen





Syyskuu

- Vuosikokouksen valmistelut
- Vuosikokouksen kutsu 14 pv ennen kokousta
- Lionien palvelupäivän 8.10 suunnittelu
- Kotimaisen 100 % presidentin palkintoanomus lähetetään edelliselle piirikuvernöörille
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Lokakuu

- Vuosikokous
- Toimintakertomus ja tilinpäätös
- Talousarvion ja jäsenmaksun vahvistaminen, laskutus
- Uudet säännöt (huhtikuun vaalikokouksessa)
- Lionien palvelupäivä/Hyvän päivä (klubin perinne)
- Jäsen- ja toimintailmoitukset
- AlueFOORUM-kokous
 - Alueet I ja II 24.10.2019
 - Alueet III ja IV 28.10.2019
 - Alueet V ja VI 22.10.2019





Marraskuu

- Klubialoitteet ja ehdotukset liiton puheenjohtajiksi valmisteluun
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Joulukuu

- Nuorisovaihtoon ilmoittaminen
- Itsenäisyyspäivän vietto klubin perinteen mukaan
- Klubialoitteet ja ehdotukset liiton puheenjohtajiksi oltava liitossa 15.1.2020 mennessä
- Aloitteet C-piirin vuosikokoukselle 15.1.2020 mennessä piirikuvernöörille
- Piirikuvernööriehtokkaat kannatustodistuksineen 15.1.2020 mennessä piirikuvernöörille
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Tammikuu

- Lions-viikko (klubin perinteet)
 - Melvin Jonesin syntymäpäivä 13.1.2020
- Kansainvälisen jäsenmaksu 2. erä
- Aloitteet yms.
 - Klubialoitteet ja ehdotukset liiton puheenjohtajiksi oltava liitossa 15.1.2020 mennessä
 - Aloitteet C-piirin vuosikokoukselle 15.1.2020 mennessä piirikuvernöörille
 - Piirikuvernööriehdokkaat kannatustodistuksineen 15.1.2020 mennessä piirikuvernöörille
- 3. AlueFOORUM-kokous
 - Alueet I ja II 28.01.2020
 - Alueet III ja IV 29.01.2020
 - Alueet V ja VI 27.01.2020
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Helmikuu

- Varmista ehdollepanotoimikunnan valmistelu
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Maaliskuu

- Ehdollepanotoimikunnan ehdotus uudesta hallituksesta esitetään klubikokouksessa
- Vaalikokouksen kutsu 14 pv ennen kokousta
- Tilaa palkinnot liitosta tai päämajasta
- Edustajat piirin vuosikokoukseen, ilmoittautumiset, valtakirjat
- Jäsen- ja toimintailmoitukset
- Tulevan puheenjohtajan johtajuuskoulutus (PRES1)





Huhtikuu

- Vaalikokous, uuden hallituksen valinta
- Edustajat liiton vuosikokoukseen, ilmoittautumiset, valtakirjat
- Piirin vuosikokous
- Klubivirkailijoiden koulutus (huom PRES2)
- Tilaa palkinnot liitosta tai päämajasta
- Jäsenluettelo ja klubin perustiedot huhtikuun loppuun mennessä liittoon.
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Toukokuu

- Klubin perustiedot (uudet virkailijat, kokouspaikka ja aika) netissä 15.5.2020 mennessä
- Hallituksen vaihtokokouksen valmistelu pvm.
- Presidentin palkitsemiset klubikokouksessa
- Lions-liiton vuosikokous, Seinäjoella 5.-7.6.2020
- Jäsen- ja toimintailmoitukset





Kesäkuu

- Hallituksen vaihtokokous, tehtävien luovutus
- Varmista, että maksut hoidettu päämajaan ja liittoon
- Hallintotilin riittävyys seuraavan kauden alun maksuihin
- Muutosilmoitus yhdistysrekisteriin
- Klubiaktiviteetit
- Toimintakertomus yhdessä sihteerin kanssa





Presidentin palkinnot

- Sihteerin palkinto G-125 S
- Rahastonhoitajan palkinto G-125 T
- Toimikunnan puheenjohtajan palkinto G-125 C
- Tiedottajan/klubijulkaisijan palkinto G-149 C
- Tunnustuspalkinto ansioituneelle lionille G-168
- Lisäksi muita 100 %:n Chervoneita ym., kts vuosikirja A.53
- Palkintoja voi tilata päämajasta tai liiton toimistosta

- Hallintotili





Palkinnot

- Harkitse yhdessä klubin hallituksen kanssa, voiko joku jäsenistä ansaita Melvin Jones-jäsenyyden tai Lions-Ritari arvon.
- Melvin Jones-jäsenyys maksaa 1000 USD ja
- Lions-Ritari arvo 850 euroa.

- Aktiviteettitili





Klubin toiminnassa huomioitavia asioita

- Avusta puoliso toiminnan kehittämisessä
- Johda esimerkin avulla
- Järjestä lämmin, juhlallinen vastaanotto uusille jäsenille
- Uusilla jäsenillä pitää olla kummi ja heidän tulisi tuntea itsensä tervetulleiksi klubiin. Huolehdi, että klubissasi on myös klubikummi varmistamassa kotoutuminen
- Pyri saamaan klubi-illat/-kokoukset kiinnostaviksi ja vaihteleviksi
- Tarkkaile ihmissuhteita klubissasi ja lisää jäsentuntemustasi
- Kannusta jäseniä vierailemaan muissa klubeissa
- Ole avoin ja kannusta ja innosta kaikkia Lions-toimintaan



Jäsenmäärä, kasvu ja säilyttäminen

- Tehokas jäsenten säilyttäminen ei tapahdu itsestään.
- Siinä on neljä samanarvoista osatekijää:
 1. Klubivirkailijoiden ja johtajien yhteistoiminta.
 2. Oman toimikuntasi jäsenten yhteistyö.
 3. Kaikkien klubin jäsenten keskeinen ymmärrys ja yhteistyö.
 4. Hyvin suunniteltu ja toimeenpantu vuotuinen jäsenhankinta- ja jäsenistön säilyttämishjelma.





Uusi jäsen klubiin

Pyydä paikalle:

- Uusi jäsen ja hänen puolisonsa.
- Kaikki klubisi jäsenet puolisoineen.
- Tee tilaisuudesta riittävän juhlallinen, onnistunut vastaanottotilaisuus säilyy heidän mielessään koko loppuelämän.
- Huolehdi, että molemmat pääsevät heti toimintaan mukaan (jos on puoliso toimintaa).
- Huolehdi, että molemmat saavat hyvän ja perusteellisen perehdyttämisen lionstoimintaan.



Uuden jäsenen vastaanotto

Järjestä lämmin ja arvokas vastaanotto

- Uusi jäsen ja kummi presidentin viereen (kynttilä)
- Presidentin tervehdys uudelle jäsenelle
- Lionslupaus (presidentti ottaa)
- Kummi sytyttää kynttilän ja kiinnittää lionsmerkin
- Uusi jäsen esittelee itsensä
- Klubin jäsenet esittelevät itsensä
- Uudelle jäsenelle annettava materiaali
- Kummin lupaus (presidentti ottaa)





Uuden jäsenen vastaanotto

Kummi, muista kertoa hänelle:

- - Mitä toimintamme maksaa
- - Mitä toimintamme antaa
- - Mihin toiminnassamme sitoudut
- - Mitä toimintamme velvoittaa
- Muista! Kummisuhde on elinikäinen!





Vierailijat klubissa

Klubissa vierailee kauden aikana leijonia virkansa puolesta. Näitä ovat mm piirikuvernööri, varapiirikuvernööri, lohkon/alueen puheenjohtaja, liiton puheenjohtajat, tai pääsihteeri. Muista esitellä vierailijat ja sovi etukäteen vierailijalle annettavasta puheenvuorosta.

Piiri/varapiirikuvernööri julkaisee piirin sivuilla ja tiedotteissaan etukäteen ajatellun vierailupäivän. On kohteliasta ottaa etukäteen yhteyttä vierailijaan ja kertoa mm. illan järjestelyt, kokouspaikka ja aika. Muista olla ajoissa liikkeellä !!!





Lions Presidentti

Toimintakautesi onnistumiseksi tukenasi ovat:

- Lions Clubs International
- Suomen Lions-liitto ry
- Piirikuvernööri, varapiirikuverööri
- Piirihallitus, alueiden ja lohkojen puheenjohtajat
- Käänny kysymyksinesi rohkeasti heidän puoleensa, sillä he ovat valmiita auttamaan!





Menestystä ja onnea tulevalle
presidenttikaudelle !!!

