



Handbók

Ritarar klúbba



Lions Clubs International

Efnisyfirlit

Velkomin í Handbók ritara í Lionsklúbbi	4
Leiddu klubbinn þinn	4
Búðu þig undir að stjórna — Búðu þig undir að ná árangri	5
<i>Námskeið á vefnum „Lions Learning Center“</i>	5
<i>Lærðu sjálfur með notkun þessarar bókar og sæktu ritaraskólann</i>	5
<i>Helstu skyldur ritara í Lionsklúbbi</i>	5
<i>Nýr „Lion Account“</i>	6
<i>Kynntu þér lög klúbbsins og lög alþjóðasamtakana fyrir klúbba</i>	6
MyLCI skráningarkerfið	7
<i>Hvernig skráir þú þig inn á MyLCI</i>	7
<i>Vandræði - fáðu hjálp</i>	8
<i>Umhverfið á MyLCI</i>	8
<i>Viðhald á félagatali og upplýsingum félaga í klúbbum</i>	9
<i>Nýir félagar</i>	9
<i>Gerðir og flokkar félagaaðildar</i>	9
<i>Yfirferð á félagatali</i>	10
<i>Viðhald á upplýsingum um klúbb og stjórnir</i>	10
<i>Klúbb umsjónarmaður „Club Administrator“</i>	10
Vefverslun LCI og Lions skrifstofunnar á Íslandi	10
Aðdragandinn og fyrstu 30 dagarnir í starfi sem ritari	12
<i>Taktu þátt í ritaraskólanum</i>	12
<i>Uppsetning á dagatali starfsárs</i>	12
Mánaðarleg verkefni	12
<i>Sendu inn mánaðarskýrslur um félagaaðild</i>	13
<i>Bréfaskipti og önnur samskipti</i>	13
<i>Verkefnaskýrslur</i>	13
<i>Aðrar skyldur ritara</i>	13
Reglulegir viðburðir	14
<i>Svæðisfundur</i>	14
<i>Félagatal og gjöld til Alþjóðahreyfingarinnar og Lions á Íslandi</i>	14
Árlegir viðburðir	14
<i>Kosningar í klúbbi</i>	14

<i>Fjölumdæmis-/Umdæmisþing</i>	15
<i>Alþjóðþing LIONS</i>	15
<i>Viðhald á stjórnunarskjölum klúbbs</i>	15
<i>Í lok starfsárs</i>	15
Lagaleg og tæknileg framkvæmdaatriði fyrir klúbba	16
Viðaukar	17
<i>MyLion Account</i>	17
<i>MyLion</i>	17
<i>MyLCI</i>	17

Velkomin í Handbók ritara í Lionsklúbbi

Þessi handbók er samsett þannig að hún megi styðja við starf þitt sem ritari í þínum klúbbi. Hún inniheldur tól og hlekki í frekari gögn sem þú kannt að þurfa á að halda. Ekki aðeins sem ritari heldur sem hluti af teyminu sem þú ert í s.s. félagarnir í þínum klúbbi og meðstjórnenda þinna.

Bókin er hönnuð þannig að auðvelt sé að sækja upplýsingar um tiltekin mál með nokkrum smellum. Bókin er þannig gagnvirk, smelltu á efnisatriði í efnisyfirliti og þú ferð beint á þann stað í handbókinni. Auk þess eru tenglar þaðan á frekari upplýsingar og hlekkir (hlekkir birtast bláir) og kennslumyndbönd. Alt til þess að gera þér starf ritara auðveldast og ánægjulegt.

Leiddu klúbbinn þinn

Ef þú eyðir tíma í að læra, þjálfra þig og skipuleggja starfið þitt í klúbbnum áður en þú tekur við sem ritari verður starf þitt árangursríkara í klúbbnum. Þú og meðstjórnendurnir þínir munið þá vinna betur saman að árangursríkri liðsheild innann klúbbsins, markmiðum hans og tilgangi.

Búðu þig undir að stjórna — Búðu þig undir að ná árangri

Námskeið á vefnum „Lions Learning Center“

Ef þú hefur ekki verið í þessu embætti áður, eða vilt vera viss um að þú sért upplýstur um störf ritara, vitir um þau verkfæri og tól sem eru í boði þá er gott á byrja á sjálfsnámi sem er í boði á vefnum.

Skráðu þig inn á [Lions Learning Center](#) og smelltu á „Course Catalog“ og finndu eftirfarandi námskeið.

- **Club Officer Training**
- **Club Secretary Training**

Ljúktu við þessi námskeið við fyrsta tækifæri.

Frekari upplýsingar um hvernig þú skráir þig inn á Learning center má finna [hér](#)

Lærðu sjálfur með notkun þessarar bókar og sæktu ritaraskólann

Byrjaðu starfið á því að sjálfsnámi eða taktu þátt í námskeiði sem haldið er fyrir viðtakandi ritara. Ritaranámskeið eru haldin á hverju ári í tengslum við fjöl- og umdæmisþing Lions á Íslandi og áætlað er að halda upprifjun á hverju hausti fyrir skráningu verkefna.

Þau námsgögn sem notuð eru í Ritaraskólanum er hægt að nálgast á innri vef Lions á Íslandi:

Glærurnar sem farið er yfir á [ritaraskólanum „Ritarar í klúbbi, powerpoint“](#).

Verkefnabókin, [Ritaraskóli námsgögn og verkefni](#).

Þessar glærur og vinnan í handbókinni gefur þér góða yfirsýn yfir starfið sem framundan er hjá þér.

Ef þú hefur ekki skráð þig inn á innri vef [lions.is](#) má finna upplýsingar um hvernig það er gert [hér](#).

Helstu skyldur ritara í Lionsklúbbi

Ritarar eru mikilvægur hlekkur í stjórn allra Lionsklúbba. Því er mikilvægt að setja fram helstu skyldur ritara yfir starfsárið og hvað ritara ber að passa uppá. Ýtarlegri upplýsingar má finna í námsgögnunum sem vísað var til hér að ofan á innri vef Lions.

Helstu skyldur ritar eru:

- Viðhalda félagatali og senda félagaskýrslu mánaðarlega til LCI í gegnum MyLCI.
- Undirbúa gögn og dagskrá funda í samstarfi við formann
- Rita greinargóða fundargerð klúbb- og stjórnarfunda.

- Halda utan um viðeigandi gögn/skýrslur klúbbsins.
- Viðhalda öðrum gögnum klúbbsins sem þarf að varðveita.
- Taka virkan þátt í Svæðisfundum og senda inn starfskýrslu til svæðisstjóra.
- Að skila af sér öllum gögnum til viðtakandi ritara við enda starfsársins.

Nýr „Lion Account“

Á starfsárinu 2018-2019 var innleitt nýtt App og ný vefsíða sem kallast MyLion. Þarna geta allir félagar skráð sig inn, stofnað verkefni sem unnið er að og fjölmargt fleira. Samfara því var lagt af stað með eina innskráningarleið fyrir alla Lions-félaga sem gengur undir nafninu „Lion Account“. Mikilvægt er að stjórnarmenn hvetji féлага í sínum klúbbi til að skrá sig þarna inn hvort heldur sem er í gegnum snjallsímann eða í gegnum tölvu.

Þetta nýja kerfi skynjar sjálfkrafa um stöðu hvers féлага þ.e. hversu mikil réttindi hann hefur inn í kerfinu til skráningar á gögnum. Því er mikilvægt að þú skráir þig þarna inn **strax**.

- Smelltu [hér](#) til að fara á innskráningarsíðunna fyrir [Lion Account](#).

Íslenskt myndband hefur verið gert sem leiðir þig í gegnum ferlið þegar þú skráir þig í fyrsta skipti.

- [Smelltu hér til að opna myndbandið](#).

Athugið að síðan er sífellt að breyta útliti, en upplýsingarnar eru enn í fullu gildi.

Kynntu þér lög klúbbsins og lög alþjóðasamtakana fyrir klúbba

Þinn klúbbur hefur sín lög sem leggur grunnin að starfi hans, ábyrgð og upplýsingum um hvernig hann starfar. Þessi lög eru þurfa að vera í samhljómi við viðmiðunarlög LCI fyrir Lionsklúbba. Kynntu þér því lög þíns klúbbs og haltu þeim til hags og uppfærðu ef til lagabreytinga kemur á þínu starfsári. Ef þinn klúbbur á ekki sín eigin lög notast klúbburinn við viðmiðunarlög LCI fyrir Lionsklúbba.

[Standard Club Constitution and By-Laws](#) - Þetta er slóð að viðmiðunarlögum LCI fyrir Lionsklúbba og eiga að vera grunnurinn að lögum hvers klúbbs sem starfar innan alþjóðahreyfingar Lions.

Ef Lög þíns klúbbs ganga lengra en viðmiðunarlög LCI eru lög LCI gildandi fyrir þinn klúbb, Vísaðu slíkum málum til laganefnda þíns klúbbs til yfirferðar og samræmingar.

MyLCI skráningarkerfið

[MyLCI](#) er vefbundið kerfi þar sem allar/flestar skráningar fara fram fyrir klúbbinn. Í raun er hér um að ræða samskiptaleið Lionsklúbba við alþjóðahreyfinguna. Ritara klúbba bera ábyrgð á því að skrá það sem óskað er eftir inn á vefinn. Þar er m.a. haldið utan um félagatalið, skráningu þjónustuverkefna, skráningu fjáröflunarverkefna og viðhalda grunnupplýsingum um klúbbinn sjálfan.

Athugið að alþjóðahreyfinginn krefst þess af klúbbum að þessar upplýsingar séu skráðar inn.

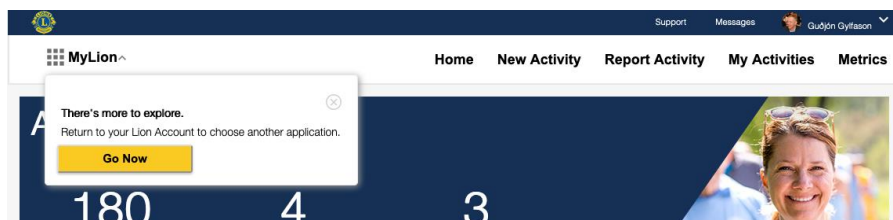
Með góðri skráningu heldur kerfið á margan hátt utan um sögu klúbbsins s.s. hverjir eru/voru stjórnarmenn og við hvaða verkefni var unnið á hverjum tíma.

[MyLCI](#) er aðeins opið fyrir stjórnarmönnum klúbba, enda um samskiptaverkfæri á milli klúbba og alþjóðahreyfingarinnar. Viðtakandi stjórn og stjórnarmenn öðlast aðgang að kerfinu frá og með 1. apríl fyrir það starfstímabil sem þeir eru starfandi.

Í upphafi er aðeins opið fyrir æfingarkerfi en þar má leika sér að gera hinu ýmsu hluti sem hafa ekki áhrif á raunverulega stöðu klúbbsins í kerfinu. Frá með 1. júlí eða þegar ný stjórn tekur formlega við störfum opnast kerfið þér að fullu. Þó er ætíð hægt að fara inn í æfingarkerfið til að þjálfa sig í því sem þörf er á.

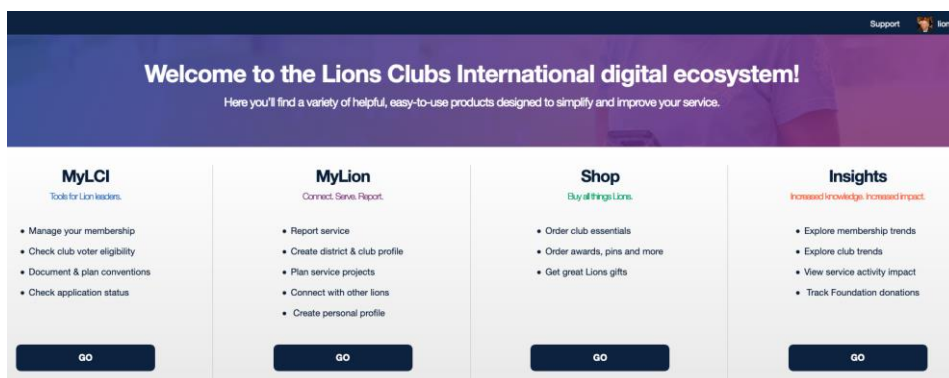
Hvernig skráir þú þig inn á MyLCI

Skráning inn á MyLCI fer í gegnum þinn eigin „Lion Account“ sem var lýst hér að ofan. En frá þeirri heimsíðu er hlekkur inn á MyLCI skráningarkerfið, sjá mynd hér að neðan.



Fyrst er smellt á MyLion hnappinn, upp í í vinstra horni síðunnar.

Því næst er smeltt á gula „Go Now“ hnappinn sem ber notendur inn á þessa síðu,



sem er aðgangur að ólíkum síðum LCI. Þar er valið MyLCI til að fara í á þá síðu.

Gerð hafa verið íslensk myndbönd sem taka á helstu atriðum sem ritara þurfa á að halda vegna MyLCI skráninga, en hlekkji inn á þau má finna hér að neðan.

ATHUGIÐ að ritari nú verandi starfsárs verður að hafa skráð inn viðtakandi stjórn þar sem MyLCI kerfið er aðeins fyrir stjórnarmenn og kerfið hleypir þér ekki inn nema að þú sért skráður ritari eða viðtakandi ritari. Fullvissaðu þig um að þú sért skráður ritari fyrir komandi starfsár ef þú lendir í vandræðum með innskráningu. Eða hafðu samband við þinn GLT-fulltrúa í umdæminu.

Námsgögnin frá ritaraskólanum [MyLCI glærur](#) eru að finna inn á innri vef [lions.is](#). Þar er farið yfir helst aðgerðir sem ritara þurfa á að halda fyrir skráningar á MyLCI vefinn.

Vandræði - fáðu hjálp

Ef þú lendir í vandræðum, hafðu þá samband við GLT-fulltrúa umdæmisins þíns eða á lions@lions.is og fáðu hjálp eða hafðu samband við: **MyLCI Technical Support and Troubleshooting** – Email: MyLCI@lionsclubs.org eða hringdu: 00-1-630-468-6900.

Umhverfið á MyLCI

Þegar þú skráir þig inn á [MyLCI síðuna](#) hefur þú aðgang að mikilvægum upplýsingum um klúbbinn þinn, umdæmi og fjölumdæmi sem getur hjálpað þér í starfi sem ritari í Lionsklúbbi.

- [Introduction, basic Features](#) - Stutt myndband á ensku sem fer yfir hvernig kerfið er uppbyggt.
- [Navigating. MyLCI](#) - Stutt myndband á ensku um helstu atriði um valmöguleika kerfisins.

Viðhald á félagatali og upplýsingum félaga í klúbbum

Eitt af því mikilvægasta sem þú þarft að gera á MyLCI er að viðhalda réttu félagatali og þeim upplýsingum sem eru innann þess um hvern féлага fyrir sig. Þessa félagaskrá notar alþjóðahreyfinginn til að halda samskiptum við félagana og halda utan um embættisferil þeirra. Af sama skapi er mikilvægt að senda allar breytingar sem verða á félagatali til skrifstofu Lionshreyfingarinnar á Íslandi í netfangið lions@lions.is, hvort sem eru breytingar á upplýsingum um féлага eða ef nýr félagi hefur gegnið til liðs við klúbbinn.

Það er hluti af **skyldum ritara** að yfirfara netföng og símanúmer í upphafi hvers starfsárs og senda til Lions-skrifstofunnar excell skrá yfir félagana klúbbum.

Nýir félagar

Þegar nýr félagi er tekin inn er honum færð nýliðamappa sem inniheldur grunnupplýsingar um Lionsstarfið auk staðfestingarskjala um aðild að LCI. Nýliðamöppuna færðu frá skrifstofu Lions, nota má netfangið lions@lions.is til að panta þær. Margir klúbbar bæta við í möppuna s.s. ágripi af sögu síns klúbbs og annarra mikilvægra upplýsinga um klúbbinn.

- [Umsýsla með féлага í MyLCI](#) - Stutt myndband á íslensku um hvernig upplýsingum um féлага er breytt í MyLCI.
- [Endurkoma, flutningur og úrsögn félaga í MyLCI](#) - Stutt myndband á íslensku um hvernig eldri félagar eru settir inn aftur, nýr félagi komi inn í klúbbinn frá öðrum klúbbi eða úrskráning félaga sem hættir í klúbbi.
- [Skráning nýrra félaga inn í MyLCI](#) - Stutt myndband á íslensku um skráningu á nýjum félagum í klúbbum.
- [Eyðublað til Lions skrifstofunnar fyrir nýja féлага](#) - Hér er eyðublað sem þarf að skila fyrir hvern nýjan féлага sem gengur til liðs við klúbbinn. Formið má svo senda rafrænt á lions@lions.is.

Gerðir og flokkar félagaaðildar

Réttindi okkar sem Lionsfólks innan alþjóðahreyfingarinnar byggir á stöðu okkar í skráningunni hjá MyLCI. Þannig ráðast gjöld til alþjóðahreyfingarinnar og Lions á Íslandi eftir þessari skráningu. Hér má finna skjal þar sem farið er yfir [gerðir og flokka félagaaðildar](#) og hvað þær þýða, má jafnframt finna í glærum ritaraskólans.

- *Gerðir félagaaðildar (types)* - Alþjóðahreyfinginn býður upp bæði venjulega félagaaðild og afsláttaraðild fyrir fjölskyldur, skólafólk, fyrrverandi LEO og unga Lions. Þessar gerðir félagaaðildar ráða því hver gjöld hvers félagsmanns til alþjóðahreyfingarinnar.
- *Flokkar félagaaðildar (categories)* - Það eru nokkrir flokkar sem raða félögum niður á stöðu þeirra inn í klúbbum og gagnvart klúbbum, umdæminu og alþjóðahreyfingunni s.s. hverjir greiða gjöld og þá hvert, hverjir hafi atkvæðarétt og þá hvar o.s.frv.

Yfirferð á félagatali

Yfirferð á félagatali þarf að ljúka fyrir 31. júlí, þar sem Alþjóðahreyfingin tekur mið af stöðunni þann dag til að leggja gjöld á klúbbana vegna félaga fyrir fyrri hluta starfsárs og svo aftur fyrir 31. janúar fyrir seinni hluta starfsárs. Jafnframt er mikilvægt að skrá inn nýja félaga strax og yfirfara hvort allir félagar í klúbbum séu ekki örugglega skráðir inn á MyLCI. Ef ekki þá verður að skrá þá og senda skráninguna jafnframt til skrifstofu Lions á netfangið lions@lions.is.

Hægt er að prenta út skýrslu á MyLCI sem gefur kost á að biðja félagana sjálfa að yfirfara sína skráningu. Þú kemst með eftirfarandi hætti að skýrslunni:

Á heimasíðu klúbbsins á MyLCI ferðu í „My LionsClub“ þaðan í „report“ og velur þá „Member information Update report“

Eða með því að nota þessa slóð að skýrslunni:

<https://mylci.lionsclubs.org/Reports/MyLionsClub> en athugaðu að skrá þig fyrst inn á MyLCI vefinn áður en þú smellir á slóðina.

Viðhald á upplýsingum um klúbb og stjórnir

Á MyLCI eru geymdar upplýsingar um klúbbinn s.s. hvar hann heldur fundi og hvenær. Mikilvægt er að hafa þessar upplýsingar réttar þar sem annað Lionsfólk kann að hafa áhuga á að koma í heimsókn til klúbbsins. Á síðunni kom líka fram upplýsingar um hverjir eru í stjórn auk viðtakandi stjórnar. Því er nauðsynlegt bæði fyrir alþjóðastjórn að þessar upplýsingar séu réttar og fyrir þá sem þurfa að hafa samband við klúbbinn af einhverjum ástæðum.

- [Breyting á upplýsingum um klúbbinn](#) - Stutt myndband á íslensku um hvar og hvernig upplýsingum um fundarstað, tíma er breytt eða sett inn.
- [Skráning á stjórnarmönnum og stjórn viðtakandi starfsárs](#) - Stutt myndband um hvernig allir stjórnar-menn eru skráðir inn á MyLCI.

Klúbb umsjónarmaður „Club Administrator“

Í mörgum tilfellum getur verið gott að skipa Umsjónarmann klúbbs til að aðstoða formann og ritara við skýrslugerðina á MyLCI. Slíkur umsjónarmaður fær ritréttindi á við formann og ritara og getur því séð um skráningar klúbbsins á vefnum til LCI. Þegar slíkur aðili er valin þarf ritari að setja hann í hlutverkið inn á MyLCI líkt og aðra stjórnarmenn klúbbs, sem þá um leið veitir honum aðgang að skýrslugerðinni. Upplagt fyrir klúbba að skipa slíkan umsjónarmann til þriggja ára í senn.

LCI lítur ekki á slíkan fulltrúa sem stjórnarmann heldur aðstoðarmann stjórnar og stjórn ber því ábyrgð á því sem hann skráir inn í kerfið.

Vefverslun LCI og Lions skrifstofunnar á Íslandi

Klúbbar geta keypt sinn varning sem merktur er Lions á [vefverslun LCI](#) og að einhverju leiti á [heimsíðu Lions á Íslandi](#). Vert er að geta þessa að klúbbum er

óheimilt að merkja hluti sem ætlaðir eru til sölu með merki Hreyfingarinnar, nema með sérstöku leyfi. Hins vegar er klúbbum heimilt að nota merkið í sínu starfi og á þær vörur sem þeir nota til sinna starfa. Hafa verður í huga reglur um notkun merkjanna.

Á vefverslun LCI er mikið af alls kyns vörum og hvetjum við þig til að skoða úrvalið.

Hér að neðan eru beinir hlekkir á nokkra flokka vara sem algengt eru að Lionsklúbbum vantar í starfið.

- [Club Meeting supplies](#) - Hér má fá ýmsa hluti fyrir fundi Lionsklúbba s.s. bjöllur, fánaborgir og partýhluti.
- [Lions Apparel](#) - Ýmis fatnaður merktur Lions
- [Awards and Medals](#) - Ýmis merki og viðurkenningar. Athugið að Lionsskrifstofan er líka með nokkuð úrval af merkjum og viðkenningum. Leitið þangað fyrst; lions@lions.is.
- [Plaques, Awards and Recognition](#) - Ýmsir plattar og aðrar viðurkenningar.

Aðdragandinn og fyrstu 30 dagarnir í starfi sem ritari

Í upphafi starfsárs er mikilvægt að undúrbúa sig vel og ljúka ýmsum mikilvægum verkefnum. Þessi verkefni eru m.a. að yfirfara félagatalið og að upplýsingarnar þar séu réttar. Setja þarf saman með stjórn dagatal komandi starfsárs fyrir fyrsta fund starfsárs að hausti. Jafnframt er mikilvægt að fá öll gögn frá fráfarandi ritari og passa uppá að ljúka öllum þeim verkefnum sem út af stóðu út af við stjórnarskiptin.

Taktu þátt í ritaraskólanum

Ritaraskólinn er haldinn ár hvert í tengslum við umdæmis og fjölumdæmisþing. Námskeiðið er sniðið að því að viðtakandi ritari séu tilbúnir og þekki skyldur sýnar í starfinu fyrir klúbbinn. Jafnframt því er boðið upp á ýmis námskeið s.s. Leiðtogaskólann á hverju starfsári sem allir stjórnendur klúbba eru hvattir til að fara í. Frekari upplýsingar um námskeið má finna á heimasíðu Lions á Íslandi www.lions.is eða hjá GLT-fulltrúum umdæmanna.

Uppsetning á dagatali starfsárs

Það er mikilvægt að félagarnir í klúbbum séu vel upplýstir um hvenær fundir eru á dagskrá, jafnt almennir fundir eða stjórnarfundir, auk annarra viðburða. Því er mikilvægt að setja upp viðburðadagatal. Settu upp dagatalið með formanni og öðrum stjórnarmönnum. Slíkt dagatal ætti að innihalda eftirfarandi:

- Alla almenna fundi klúbbsins
- Alla stjórnarfundir klúbbsins
- Hvenær Umdæmisstjóri kemur í heimsókn eða fulltrúi hans
- Alla aðra viðburði sem klúbburinn kemur að s.s. verkefni
- Svæðisfundir
- Umdæmisstjórnar- og fjölumdæmisstjórnarfundir
- Áhugaverða viðburði á dagatali LCI s.s. dag sjónverndar, sykursýkisdaginn o.s.frv.
- Alþjóðþing Lionshreyfingarinnar

Mánaðarleg verkefni

Sem ritari hefur þú ákveðin verk sem þarf að sinna s.s. fundargerðir sem best er að vinna jöfnum höndum og skila inn til samþykktar. Þá þarf jafnframt að skila í hverjum mánuði stöðunni á félagatalinu til LCI. Það er gert með því að senda skýrsluna inn í gegnum MyLCI (sjá hér að ofan):

Skyldur ritari geta m.a. falist í:

- Boðsbréf - Þú gætir verið beðin um að senda bréf eða tölvupóst með boði um að gestir/fræðarar mæti á fund hjá klúbbum.

- Undirbúa dagskrá almennra funda auk stjórnarfunda.
- Útbúa skýrslur fyrir stjórn um starf klúbbsins auk skýrslna vegna svæðisfunda.
- Hafa tilbúna prótókolla fyrir móttöku LCI gesta eða framkvæmd á inntöku nýrra félaga.
- Halda fundargerð, fá hana samþykkt af formanni og send út til félaga eftir það. Borin upp á fundi til samþykktar.
- Safna saman fundargerðum nefnda og halda þeim til haga.
- Halda utan um alla samninga og lögformleg bréf.

Senda inn mánaðarskýrslur um félagaaðild

Alla jafna eru mánaðarskýrslur, sem sýna stöðu klúbbsins sendar inn 28. hvers mánaðar. Mikilvægt er að uppfæra félagtalið áður en það er gert. Ef engar breytingar hafa orðið að senda inn skýrslu um að það séu engar breytingar á félagatali. Ef breytinga er þörf finnur þú upplýsingar um hvernig það er gert [eins og líst var hér að ofan](#)

- [Mánaðarskýrslur með eða án breytinga á félagatali](#) - stutt myndband á íslensku um hvernig mánaðarskýrslum er skilað inn í MyLCI hvort sem um er að ræða án breytinga eða með breytingum.

Bréfaskipti og önnur samskipti

Almenna reglan er sú að Alþjóðahreyfinginn og Umdæmi eiga samskipti við ritara klúbba og senda til þeirra alla viðurkenningar og eða aðra pakka sem þörf er á að koma til klúbbsins. Mikilvægt er að ritari uppfæri heimilisfang sitt inn á MyLCI ef breyting verður á því.

Verkefnaskýrslur

Ritari er ábyrgur fyrir því að skila inn verkefnaskýrslum á vef MyLCI. Verkefnaskýrslur skulu gerðar fyrir öll verkefni klúbbsins s.s. fjáröflunarverkefni, þjónustuverkefni eða blöndu þeirra beggja.

- [Verkefnaskýrslur](#) - Myndband sem fer yfir hvernig verkefnaskýrslu er skilað inn á MyLCI.

Aðrar skyldur ritara

- Að undirbúa dreifingu á íverumerkjum og öðrum viðurkenningum frá LCI eða umdæmisstjórn. LCI sendir slíkar viðurkenningar ætíð til ritara og oftast en ekki er þessum viðurkenningum komið til formanns sem kynnir þær og útteilir þeim meðal félaga á fundum klúbbsins.
- Ef það er ekki í höndum markaðsstjóra/kynningarstjóra klúbbsins ber ritari ábyrgð á því koma starfi klúbbsins á framfæri. Það er þó ætíð skylda ritara að sjá til þess að það sé gert.

- Sendi út áminningar um væntanlega viðburði s.s. svæðis og umdæmisstjórna.
- Senda út tilkynningar sem berast frá alþjóðahreyfingunni og/eða umdæmis og svæðisstjórum
- Halda spjaldskrá klúbbsins ef ekki er sérstakur spjaldskrárritari.

Reglulegir viðburðir

Svæðisfundur

Svæði samanstendur af 4 til 8 klúbbum í nágrenni við hvorn annan. Formenn og ritara klúbba eiga sæti í svæðisstjórn sem hittast u.þ.b. þrisvar á hverju starfsári undir stjórn Svæðisstjóra. Svæðisstjórn er jafnframt ráðgjafanefnd umdæmisstjóra um málefni svæðisins og ákveðið tengistykki milli klúbbana og umdæmisstjóra. Þú getur fengið upplýsingar um alla umdæmisstjórnarmenn og svæðisstjóra í [þínu umdæmi og svæði á heimasíðu Lions](#) á Íslandi eða á [MyLCI undir My District](#), en mundu að innskrá þig fyrst áður en þú smellir á hlekkinn.

[The Model District Governor Advisory Committee Meeting](#) - Þessi

leiðbeiningabæklingur er bæði ætlaður Svæðisstjórum og stjórnarmönnum klúbba til að glöggva sig hvernig svæðisfundir eiga að fara fram. Oftar en ekki eru fluttar skýrslur frá klúbbunum um þeirra starf, en það kemur þá fram í fundarboði frá Svæðisstjóra. Í sumum tilfellum hafa Svæðisfundir ákveðin fókus á tiltekið málefni allra klúbbana á svæðinu s.s. sameiginleg verkefni.

Félagatal og gjöld til Alþjóðahreyfingarinnar og Lions á Íslandi

Eins og kom fram hér að ofan sendir Alþjóðahreyfinginn og Lionsskrifstofan á Íslandi reikning til klúbba tvisvar á ári. Gjöldin reiknast á hvern féлага og því er mikilvægt að viðhalda félagatalinu en þó sérstaklega í júlí og aftur í desember áður en gjöldin eru reiknuð. Ekki er hægt að leiðrétta félagatalið gagnvart gjöldum eftir þann tíma.

- [New Membership Dues Billing and fees](#) - Þetta skjal sýnir gjöld til Alþjóðahreyfingarinnar fyrir nýja féлага og hvernig þau ákvarðast m.t.t. hvenær hann gekk til liðs við hreyfinguna.

Árlegir viðburðir

Kosningar í klúbbi

Kosning stjórnar í klúbbnum eru venjulega framkvæmdar í apríl og framkvæmdar miðað við [Standard Club Constitution and By-Laws](#) ef ekki eru önnur lög innan klúbbsins sem taka á framkvæmd þeirra.

- Félaganefnd veitir upplýsingar um framboð stjórnarmanna og annarra sem hafa boðið sig fram til ákveðinna starfa innan klúbbsins. Ritar tekur við þeim og undirbýr kosningu þeirra.

- Tilkynna þarf nýja stjórn til Alþjóðahreyfingarinnar. Það má gera inn á [MyLCI vefnum](#) (athugaðu að vera skráður inn áður en þú smellir á MyLCI hlekkinn) eða senda inn eftirfarandi form [PU101](#).

Fjölumdæmis-/Umdæmisþing

- Ritari klúbbs kann að hafa skyldur við framkvæmd þinganna s.s. skráningu þátttakenda frá klúbbum og staðfestingu um að þeir séu kjörgengir.
- Ritari klúbbs kann að hafa skyldur með skráningu frá klúbbum á viðburði á vegum umdæmisþinganna.
- Ritari kann að hafa skyldur um að skrá viðtakandi stjórn klúbbs í embættismannaskólana sem haldnir eru á þingunum.
- Ritari sér um skýrslugerð um starfsemi klúbbsins til Svæðisstjóra, Fjölumdæmis og Umdæmis.

Alþjóðþing LIONS

Hver klúbbur á rétt á að taka þátt í Alþjóðþingi LCI og hafa atkvæðarétt til kosningu alþjóðarstjórnarmanna. Ritari er ábyrgur fyrir því að skrá kjörgengna þátttakendur á þingið. Skráningu er hægt að gera á MyLCI frá apríl byrjun ár hvert. Frekari upplýsingar um kosningar á alþjóða þingi má finna á vef LCI [international convention voting](#).

Viðhald á stjórnunarskjölum klúbbs

- Ritara ber að passa upp á að nýjust lög klúbbsins séu ávallt tiltæk á öllum almennum fundum auk stjórnarfunda. Ritari er ábyrgur fyrir því að allir félagar í klúbbum eigi eintak af lögnum.
- Ritara ber að passa upp á skriflegar starfreglur klúbbsins og hafa þær tiltækar á almennum fundum auk stjórnarfunda.

Í lok starfsárs

Ýmislegt ber að hafa í huga yfir starfsárið en oftast en ekki eru mörg verkefni sem þarf að klára í lok starfsárs.

- [Club Excellence Award](#) Þinn klúbbur getur unnið sér inn þess viðurkenningu með því að ná fjórum markmiðum Alþjóðahreyfingarinnar á starfárinu: Fjölgun félaga, samfélagsverkefni, markaðstarf/kynningarmál og hafa sýnt virka stjórnun á klúbbum og sýnt fræðslumálum innann klúbbsins. Markmiðið ætti að vera að klúbburinn nái þessari viðurkenningu ár hvert. Sækja þarf um hana sérstaklega með uppáskrift frá starfandi umdæmisstjóra í lok starfsársins.
- Viðurkenningarskildi og önnur merki auk margs LIONS varnings má kaupa í [vefverslun LCI](#).

Lagaleg og tæknileg framkvæmdaatriði fyrir klúbba

Oft vakan spurningar um hvernig megi framkvæma ákveðna hluti sem hluta af LIONS starfi. Hér á eftir eru hlekkir að nokkrum hagnýtum atriðum sem oft ber á góma um framkvæmd Lionsstarfsins.

- [Use of Funds Guidline](#) - Þetta skjal fer yfir hvernig má verja fé úr sjóðum Lionsklúbba.
- [General Liability Insurance Program](#) - LCI stendur fyrir prógrammi um almennar ábyrgðartryggingar sem veita Lionsfélögum um allan heim vörn. Allir klúbbar og umdæmis eru sjálfkrafa tryggð.
 - [Certificates og insurance](#) - Hér er form sem má fylla út til að fá staðfestingu á tryggingunni og fá útgefið tryggingaskyrteini.
- [Lions Trademark Overwiev](#) - Hér er farið yfir hvernig nota má merki LIONS og hvenær þarf að leita samþykkis fyrir notkun vörumerkja LIONS
- [Lions Club International Privacy Policy](#) - LCI viðurkennir mikilvægi þess að verja persónugreinanleg gögn félaga.

Klúbburinn þinn kann að taka ákvörðun um sín eigin lög og starfsreglur. Ritara ber að fara yfir það hvort þessi lög eða reglur standist lög og starfsreglur Lions Club International. Ef lög Klúbbs eru andstætt lögum LCI fyrir klúbba gilda lög LCI.

Viðaukar

MyLion Account

MyLion

MyLCI