



Formaður og
varaformaður
Rafbók



Lions Clubs International

Efnisyfirlit

Formaður og varaformaður.....	1
Efnisyfirlit.....	2
Inngangur að handbók formanns/varaformanns í Lionsklúbbi.....	4
Varaformaður klúbbs	4
Undirbúðu þig undir varaformennsku og fyrir árangursríkan formannsferil.....	4
Námskeið fyrir formenn á vefnum „Lions Learning Center“	4
Kynntu þér lög klúbbsins og lög alþjóðasamtakanna fyrir klúbba	4
Stjórn klúbbsins	5
Efldu klúbbinn þinn á hverju ári með því að gera áætlun	6
Kynntu þér MyLCI	6
Hvernig skráir þú þig inn á MyLCI.....	7
Vandræði - fáðu hjálp.....	8
Umhverfið á MyLCI.....	8
Viðhald á félagatali og upplýsingum um féлага í klúbbum	8
Klúbbnetstjóri/Club Administrator.....	8
Fyrstu 30 dagarnir sem varaformaður	9
Mættu á formannanámskeiðið sem umdæmið býður.....	9
Fundir og atburðir sem eru mánaðarlega	9
Ársfjórðungs fundir	9
Svæðisfundir.....	9
Árlegir atburðir.....	9
Aðalfundur klúbbs og kjör stjórnar	9
Umdæmis- og fjölumdæmisþing.....	10
Fulltrúar á alþjóðþing	10
Tekið við formennsku	10
Hlutverk þitt sem formanns – Komdu áætlunum klúbbsins í FRAMKVÆMD!	10
Mánaðarlegir atburðir.....	10
Klúbbfundir.....	10
Stjórnarfundir	11
Ársfjórðungslegir fundir	11
Svæðisfundir.....	11
Árlegir atburðir.....	12
Aðalfundur klúbbs og kjör stjórnar	12

Umdæmis- og fjölumdæmisping.....	12
Atburðir í Constitutional Area	12
Alþjóðlegir atburðir	12
Stjórnarskipti – formannaskipti.....	13
LCIF – Lions Clubs International Foundation	13
Að kaupa Lionsmuni	13
Ýmsar reglur og ferlar fyrir klúbba	13
Klúbbbreytingar.....	13
Lykilskjöl varðandi stjórnun og reglur	13
Helstu tenglar á vefsíðu Lions.is	14

Inngangur að handbók formanns/varaformanns í Lionsklúbbsi

Þessi handbók er samsett þannig að hún styðji við starf þitt, ekki aðeins sem formanns, heldur einnig sem varaformanns í þínum klúbbsi. Hún inniheldur verkfæri og hlekkir í frekari gögn sem þú kannt að þurfa á að halda, ekki einungis sem formaður og varaformaður heldur sem leiðtogi í teymunum sem þú ert í s.s. félagarnir í þínum klúbbsi og meðstjórnendur þínir.

Bókin er sett þannig upp að auðvelt sé að sækja upplýsingar um tiltekin mál með nokkrum smellum. Bókin er því gagnvirk, smelltu á efnisatriði í efnisyfirliti og þú ferð beint á þann stað í handbókinni. Að auki eru tenglar í flestum köflum á frekari upplýsingar og hlekkir (hlekkir birtast bláir) á kennslumyndbönd. Allt til þess að gera þér starf formanns/varaformanns sem auðveldast og ánægjulegast.

Varaformaður klúbbs

Undirbúðu þig undir varaformennsku og fyrir árangursríkan formannsferil

Sem varaformaður er hlutverk þitt tvenns konar. Annars vegar er aðalhlutverk þitt að vera tilbúin(n) til að taka við tímabundið sem formaður ef formaðurinn forfallast af einhverjum ástæðum. Að öllum líkindum verða þér falin önnur verkefni af formanni, getur til dæmis verið beðin(n) um að stýra nefnd á starfsárinu.

Í viðbót við þessar skyldur, ættir þú að nota tímann í að undirbúa árið þitt sem formaður. Það er mikilvægt að skilja hlutverk formanns og skyldur áður en þú tekur við sem formaður.

Námskeið fyrir formenn á vefnum „Lions Learning Center“

Ef þú hefur ekki verið í þessu embætti áður, eða vilt vera viss um að þú sért upplýst(ur) um störf formanns, 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](#), smelltu á „Course Catalog“ og finndu eftirfarandi námskeið:

- Club Officer Training (þetta námskeið fjallar um skipulag klúbbs og skyldur stjórnenda klúbbs)
- Club President Responsibilities (þetta námskeið fjallar um skyldur formanns)
- Appointing chairpersons (skipun nefndarformanna)
- Planning and conducting meetings (Undirbúningur og framkvæmd funda)
- Preparing to actively participate in zone meetings (District Governor Advisory Committee) (Þátttaka í svæðisfundum)
- Managing club elections and leadership succession (Framkvæmd kosninga og stjórnarskipti)
- A module on Robert's Rules of Order (Reglur um fundastjórnun)

Ljúktu við þessi námskeið við fyrsta tækifæri.

Kynntu þér lög klúbbsins og lög alþjóðasamtakanna fyrir klúbba

Þinn klúbbsur hefur sín lög/samþykktir sem leggja grunninn að starfi hans, ábyrgð og upplýsingum um hvernig hann starfar. Þessi lög eiga að vera í samhljómi við viðmiðunarlög

LCI fyrir Lionsklúbba. Kynntu þér því lög þíns klúbbs, haltu þeim til haga og uppfærðu ef til lagabreytinga kemur á þínu starfsári. Ef þinn klúbbur á ekki eigin lög notast klúbburinn við viðmiðunarlög LCI fyrir Lionsklúbba.

[Standard Club Constitution and By-Laws](#)¹ - 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 æðri lögum þíns klúbbs. Vísaðu slíkum atriðum til laganefndar klúbbsins til yfirferðar og samræmingar.

Stjórn klúbbsins

Skoðaðu fyrirmynd að [skipulagi klúbbs](#).

Til þess að ná árangri í starfi formanns þarftu að vanda val á leiðtogateyminu þínu; stjórn klúbbsins. Hver stjórnarmaður hefur ákveðið hlutverk og skyldur til þess að tryggja árangursríkt starf klúbbsins við að þjóna samfélaginu. Með því að skilja hlutverk og skyldur sérhvers stjórnarmanns hjálpar það þér að tryggja að í hvert hlutverk veljist félagi með réttu hæfileikana og viljann til að taka að sér starfið. Sé það haft í huga aukast líkurnar á að leiðtogastarfið verði jákvæð reynsla fyrir hvern og einn í teyminu þínu. Það eru sérsniðnar vefsíður á heimasíðu LCI með leiðbeiningum fyrir stjórnarmenn sem taldir eru upp hér á eftir:

- **Formaður.** [Formaður](#) er æðsti yfirmaður klúbbs. Hann/hún stjórnar fundum og hvetur klúbbinn til verka vegna verkefna hans, samræmir starf stjórnenda klúbbsins og nefndarformanna þannig að féлага- og verkefnamálum sé sinnt af kostgæfni.
- **Fyrsti varaformaður.** Fyrsti varaformaður klúbbs er ekki aðeins tilbúin að grípa inni fyrir formann, heldur líka að skoða árangur klúbbsins, fara yfir hvað hægt er að bæta og um leið setja sér ný markmið fyrir næsta ár.
- **Annar varaformaður.** Annar varaformaður klúbbs á ekki aðeins að þjóna sem leiðtogi sem er tilbúinn þegar að því kemur að verða formaður, heldur einnig til að taka til hendinni að ósk formanns hverju sinni í að leiða nefndir eða verkefni eftir því sem við á.
- **Ritari.** [Ritari](#) klúbbs heldur utan um fundargerðir og ákvarðanir sem stjórn klúbbsins tekur, sér um nákvæma skráningu á félagatali á netinu og sér um að upplýsa féлага um málefni klúbbsins. Ritari er samskiptatengill á milli klúbbs, umdæmis og alþjóðahreyfingarinnar.
- **Gjaldkeri.** [Gjaldkerinn](#) er bókhaldari klúbbsins og heldur utan um fjárreiður klúbbsins, bæði félagasjóð og verkefnasjóð. Þessu fylgir einnig umsýsla með félagsgjöldum, innheimta, halda utan um reikninga og skrá kostnað. Gjaldkerinn undirbýr og dreifir ársskýrslum og fjárhagsáætlunum.
- **Félagastjóri klúbbs.** [Félagastjóri klúbbs](#) leiðir áttak til að afla nýrra féлага, aðstoðar þá sem koma inn nýir við að verða virkir félagar og að verða hluti af klúbbheildinni. Einnig skal hann byggja upp samband á milli eldri féлага og þeirra nýju.

¹ Langflestir tenglar í þessari bók vísa til efnis á vefsíðu Lions Clubs International (LCI) sem er á ensku.

- **Verkefnasjóri klúbbs.** [Verkefnastjórinn](#) stýrir þeim verkefnum sem klúbburinn stendur fyrir.
- **Markaðsstjóri klúbbs.** [Markaðsstjóri klúbbs](#) sér um að allt það sem klúbburinn tekur sér fyrir hendur komi fyrir sjónir almennings. Hann kynnir starf klúbbsins í samfélaginu.
- **Fráfarandi formaður klúbbs.** Er gestgjafi allra gesta sem eru væntanlegir félagar og hann heilsar félögum og gestum á hverjum fundi.
- **Leiðbeinandi deildar.** Ef klúbbur heldur úti [deild](#) er það skylda hans að tilnefna leiðbeinanda deildar, sem aðstoðar deildina og heldur stjórn klúbbsins upplýstri.
- **Leo stjóri.** Leo stjóri er til að tryggja öfluga stjórnun og leiðbeiningar í Leo starfi, ef um það er að ræða. Í þetta hlutverk skal velja einhvern sem hefur ánægju af að vinna með ungu fólki og fá það til starfa.
- **Stallari** (valkvætt). Sér um allur fundarbúnaður sé til staðar og aðstoðar við að stilla upp fundinum.
- **Siðameistari** (valkvætt). Hans hlutverk er að sjá um að alltaf sé skemmtilegt á fundum.
- **LCIF fulltrúi klúbbs.** Starf [tengslamanns](#) alþjóða hjálparsjóðsins er að segja klúbbfélögum frá þeim mörgu verkefnum sem sjóðurinn stendur fyrir og hvetja féлага til að leggja í sjóðinn.

Efldu klúbbinn þinn á hverju ári með því að gera áætlun

Sem varaformaður er eitt mikilvægasta verkefni þitt að leiða klúbbinn þinn á næsta starfsári og vinna að því að gera klúbbinn enn betri, með því að klúbbfélagar yfirfari markmiðssetningu þessa árs og skoði hvort og hvað sé hægt að gera betur. Það eru nokkur verkfæri sem þú hefur aðgang að til að aðstoða klúbbinn, sama hvort markmiðasetningin er gerð á einfaldan hátt eða ítarlegan.

- [Club Quality Initiative](#) - Gæðafrumkvæði klúbbs – Gæði/frumkvæði klúbbs er skemmtilegt og gagnvirk ferli sem gerir klúbbfélögunum fært að meta hvernig klúbburinn er núna og hvernig hann getur orðið í framtíðinni.
- [Your Club, Your Way](#) – Þetta verkfæri bendir á leiðir til að gera fundina skemmtilega og áhugaverða fyrir félagana. Það er góð byrjun á því að yfirfara hvað hefur verið gert vel og láta sig dreyma um hvernig framtíðin getur orðið.
- [Blueprint for a Stronger Club](#) – Leiðarvísir til að gera klúbbinn enn öflugari. Þetta verkfæri leiðir klúbbinn í gegnum ferli til að þróa og innleiða áætlanir til að ná markmiðum sínum.
- [LCI Forward](#) - Lions fram á veg. Verkfærið **Lions fram á veginn** lýsir því markmiði Lions að þrefalda starfið á heimsvísu og hafa þannig áhrif á að minnsta kosti 200 milljón manns á ári árin 2020-2021 í samfélagsverkefnum. Þessi nálgun felst í því að klúbburinn meti sjálfan sig og saman velji verkefni sem félagar hafa áhuga á og hafa tengingu við þarfir samfélagsins.

Kynntu þér MyLCI

MyLCI er veftengt kerfi þar sem allar/flestar skráningar vegna klúbbsins fara fram. Í raun er hér um að ræða samskiptaleið Lionsklúbba við alþjóðahreyfinguna. Ritarar 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 viðahald grunnupplýsinga 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 stjórnarmönnum klúbba, enda um samskiptaverkfæri á milli klúbbs og alþjóðahreyfingarinnar að ræða. Viðtakandi stjórn og stjórnarmenn öðlast aðgang að kerfinu frá og með 1. apríl fyrir það starfstímabil sem þeir eru starfandi (júlí til og með júní).

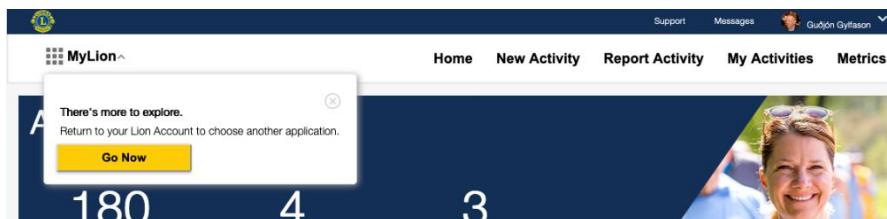
Í upphafi er aðeins opið fyrir [æfingakerfi](#) en þar má leika sér að gera hina ýmsu hluti sem hafa ekki áhrif á raunverulega stöðu klúbbsins í kerfinu. Frá með 1. júlí, þegar ný stjórn tekur formlega við störfum, opnast kerfið þér að fullu. Þó er alltaf hægt að fara inn í æfingakerfið til að þjálfa sig í því sem þörf er á.

Hvernig skráir þú þig inn á MyLCI

Skráning inn á [MyLCI](#) fer í gegnum þinn eigin Lions reikning (e. Lion Account) sem var lýst hér að ofan. Frá þeirri heimsíðu er hlekkur inn á MyLCI skráningarkerfið, sjá mynd hér að neðan.

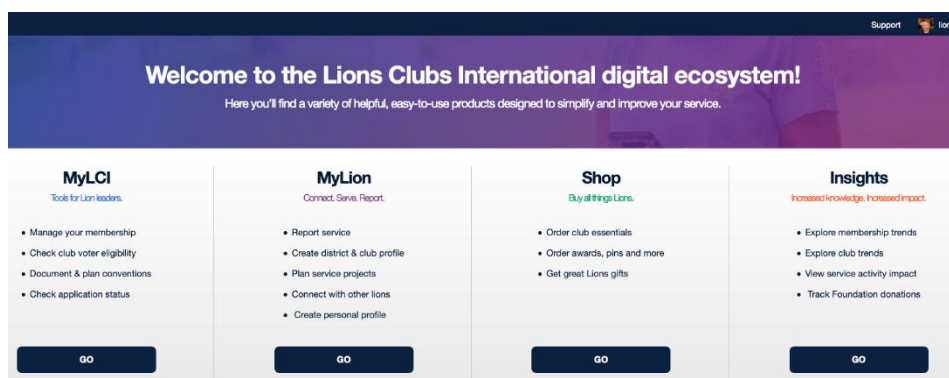
Fyrst er smellt á MyLion hnappinn, uppi í vinstra horni síðunnar.

Því næst er smellt á gula „Go Now“ hnappinn sem færir notendur inn á þessa síðu, sem er aðgangur að margs konar undirsíðum LCI. Þar er valið MyLCI til að fara á þá síðu.



Mynd 1: Smellt á Go Now hnappinn

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



Mynd 2. Valið hvaða kerfi LCI á að tengjast

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

Námsgögnin frá ritaraskólanum, [MyLCI glærur](#), eru að finna á [innri vef Lions](#). Þar er farið yfir helstu aðgerðir sem ritarar/formenn 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 með því að senda póst á lions@lions.is og fáðu hjálp. Þú getur líka haft samband við alþjóðaskrifstofuna:

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 fjöllumdæmi sem getur hjálpað þér í starfi sem formaður í klúbbnum.

[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.

Hér finnur þú upplýsingar um hvernig þú getur [stofnað eigin aðgang](#) að MyLCI.

Viðhald á félagatali og upplýsingum um féлага í klúbbnum

Eitt af því mikilvægasta sem þú þarft að gera á MyLCI er að viðhalda réttu félagatali og þeim upplýsingum sem eru innan þess um hvern féлага fyrir sig. Þessa félagaskrá notar alþjóðahreyfinginn til að eiga samskipti við félagana og halda utan um embættisferil þeirra.

Að sama skapi er mikilvægt að senda allar breytingar sem verða á félagatali líka til skrifstofu Lionshreyfingarinnar á Íslandi á netfangið lions@lions.is, hvort sem er um að ræða breytingar á upplýsingum um féлага eða að nýr félagi hefur gengið til liðs við klúbbinn.

Það er hluti af skyldum ritara að yfirfara netföng og símanúmer félaganna í upphafi hvers starfsárs og senda til Lionsskrifstofunnar uppfærða Excel skrá yfir félagana klúbbnum.

Klúbbnetstjóri/Club Administrator

Til þess að hjálpa klúbbum/félögum sem hafa verið í vandræðum við að beita tölvutækninni þá hefur Lions skilgreint nýtt hlutverk, Club Administrator/netstjóri klúbbs, til að aðstoða klúbbinn við að skrá inn á vefinn þær upplýsingar sem þangað eiga að fara. Formaður og ritari verða að meta hvort þessi staða geti gagnast klúbbnum vel og velja síðan réttan einstakling til að sinna henni. Þessi einstaklingur hefur sama aðgang að MyLCI/MyLion og formaður og ritari. Þessi félagi hefur það hlutverk að auðvelda formanni og ritara skráningu og skoðun upplýsinga. Þetta hlutverk er ekki formleg staða, hvað LCI varðar, en er ætlað

fyrst og fremst að vera formanni og ritara til stuðnings. Félagi með góða tölvuþekkingu er tilvalinn sem Club Administrator á MyLCI.

Fyrstu 30 dagarnir sem varaformaður

Mættu á formannanámskeiðið sem umdæmið býður

Námskeiðið sem umdæmið býður er ætlað til að undirbúa þig undir formannsstarfið þannig að þú verðir virkur leiðtogi og náir árangri í starfi þínu sem formaður. Námskeiðið gefur þér tækifæri til að hitta aðra verðandi formenn og kynnast því hvernig þeir standa að hlutunum.

Fundir og atburðir sem eru mánaðarlega

- **Klúbbfundir** – Ef háborð er á fundinum kann að vera að formaður biðji þig að sitja þar á klúbbfundum.
- **Stjórnarfundir** – Þátttaka þín í stjórnarfundum er mjög mikilvæg fyrir þig til að undirbúa þig undir starf þitt sem formaður og fylgjast með þeim atburðum og verkefnum sem eiga sér stað í klúbbstarfinu.
- **Þjónustuverkefni** – Það er mikilvægt fyrir þig sem leiðtoga í klúbbnum að taka þátt í verkefnum við hlið félaga þinna.
- **Nefndir sem þér er falin umsjón með** – Það getur verið að þú sért formaður í nefndum eða mætir á (vinnu)fundi fyrir hönd formanns.

Ársfjórðungs fundir

Svæðisfundir

Í svæðum eru 4-8 klúbbar að jafnaði úr næsta nágrenni við þinn klúbb. Stjórnir þessara klúbba mæta ársfjórðungslega á fundi svæðisins, venjulega þrjá fyrstu ársfjórðunga starfsársins. Formennska á svæðisfundunum er í höndum svæðisstjóra sem valinn er af umdæmisstjóra úr hópi félaga á svæðinu. Ef þú veist ekki hver er svæðisstjóri á þínu svæði getur þú flett því upp á MyLCI, undir District Officers, og fengið þar allar upplýsingar um hvernig hægt er að hafa samband við hann/hana.

[The Model District Governor Advisory Committee Meeting](#) – Þessi handbók hjálpar bæði svæðisstjóranum og stjórn klúbbsins að átta sig á hvers megi vænta á svæðisfundunum. Algengt er klúbbar sé beðinn um að gefa skýrslu um verkefni, félagamál eða aðra atburði í klúbbnum á svæðisfundi. Áherslur geta verið mismunandi eftir svæðisfundum en þeir eru alltaf tækifæri til að hitta stjórnir annara klúbba og læra af þeim.

Árlegir atburðir

Aðalfundur klúbbs og kjör stjórnar

Kosningar eru venjulega haldnar á fjórða ársfjórðungi starfsársins (apríl). Sjá nánar reglur um kosningar í [Standard Club Constitution and By-Laws](#). Venjulega er kosið um þá embættismenn sem nefndir eru í kaflanum, Stjórn klúbbsins.

Tilnefningarnefnd (félaganefnd eða stjórn) upplýsir um þá einstaklinga sem hafa verið tilnefndir til stjórnarkjörs. Ritari undirbýr síðan kosningar í samræmi við reglur þar um. Sjá „Exhibit B“ í [Standard Club Constitution and By-Laws](#).

15. apríl eða strax að kosningum loknum getur formaður, eða ritari, tilkynnt um stjórnarkjör á [MyLCI](#) eða með eyðublaðinu [PU101](#) sem ætlað er til að tilkynna nýkjörna embættismenn klúbbsins.

Umdæmis- og fjöllumdæmisþing

Á hverju ári eru haldin umdæmis- og fjöllumdæmisþing. Á þingunum er skóli fyrir formenn, ritara, gjaldkera og svæðisstjóra og þar gefst gott tækifæri til að fræðast um starfið og kynnast öðrum sem eru að taka við formennsku í sínum klúbbi á sama ári og þú.

Fulltrúar á alþjóðþingi

Hver klúbbur má taka þátt í kjöri stjórnenda alþjóðahreyfingarinnar á alþjóðþingi samkvæmt reglum þar um. Klúbbfélagar sem fara á þing þurfa að fá útnefningu klúbbsins sem atkvæðisbærir fulltrúar hans á alþjóðþingi. Útnefningin er tilkynnt á MyLCI.

Tekið við formennsku

Að loknum kosningum í klúbbum, þegar búið er að velja næstu stjórn, þá getur þú farið að skipuleggja næsta starfsár. Ef klúbburinn hefur ekki áður tekið þátt í stefnumótun fyrir klúbbinn skal þér bent á að það er frábær byrjun að framkvæma [Club Quality Initiative](#) (Gæðafrumkvæði klúbbs), eða [Blueprint for a Stronger Club](#) (Leiðarvísir til að gera klúbbinn enn öflugari) sem áður eru nefnd.

- Ekki gleyma að leggja mat á fyrri verkefni, fjáraflanir og ferla innan klúbbsins.
- Gerðu áætlun um klúbbfundi, atburði, þjónustuverkefni og önnur tækifæri sem auka þátttöku innan svæðis og umdæmis.
- Framseldu ábyrgð á einstökum atburðum/verkpáttum, til stjórnarmanna og nefndarformanna (félaagamál, þjónustuverkefni, markaðsmál), sem tengjast markmiðum og verkefnum klúbbsins.
- Hafðu samstarf við verðandi stjórn og nefndarformenn um gerð dagatals fyrir starfsárið svo hægt sé að dreifa því ekki seinna en í upphafi starfsárs.
- Aðstoðaðu sitjandi formann við að færa verkefni frá núverandi stjórn og nefndum til viðtakandi stjórnar og nefnda.
- Það gæti verið gagnlegt að skoða [Club and Community Needs Assessment](#) til að kanna það með hvaða hætti klúbburinn getur best þjónað (nær)samfélaginu.

Hlutverk þitt sem formanns – Komdu áætlunum klúbbsins í FRAMKVÆMD!

Ef klúbburinn hefur sett sér meginmarkmið um það hvað eigi að gera á þínu starfsári þá þarft þú (hvort sem er) að búa til áætlun sem er SMART (**S**értækt, **M**ælanlegt, **A**ðgengilegt, **R**aunhæft og **T**ímasett) og gera ráð fyrir þátttöku allra klúbbfélaga².

Mánaðarlegir atburðir

Klúbbfundir

Í flestum tilvikum ert þú ábyrg(ur) fyrir því að undirbúa dagskrá, útvega ræðumenn og bjóða gestum á klúbbfundi. Þú hefur þá einstakt tækifæri til að gera fundina skemmtilega og þess

² Kennir er að setja fram SMART markmið og áætlanir í formannaskólanum og einnig í Leiðtogaskóla Lions.

virði fyrir félagana að koma á þá. Klúbbfundurinn gefur þér líka tækifæri til að ræða þá frábæru þjónustu sem klúbburinn veitir í samfélaginu.

- [Your Club, Your Way](#) – Þetta verkfæri bendir á leiðir til að gera fundina skemmtilega og áhugaverða fyrir félagana.
- [Hosting LCI guests](#) – Klúbburinn þinn kann að hafa eigin samskiptareglur (e. Protocol) sem þið viljið fylgja óháð því hver gesturinn er, þar með talið umdæmisstjórinn eða alþjóðlegur gestur. Upplýstu gestina um hefðir klúbbsins og samskiptareglur þegar þú býður þá velkomna svo að þeir viti hvers þeir megi vænta.
- [Inntökuathöfn](#)³ – Í þessu hefti er að finna leiðbeiningar um hvernig hægt er að taka nýja féлага inn í klúbbinn.
- Undirbúðu dagskrá – Hafðu samstarf við ritarann þinn um að skipuleggja fundi og gera dagskrá sem dreift er fyrir (á) klúbbfundum.
- Stjórnaðu fundunum – Vertu undirbúin(n) fyrir það að stjórna fundum og að það geti kallað á að sætta sjónarmið og halda tímamörk svo að viðvera félaganna á fundinum sé vel nýtt.
- Eftirfylgni með fundum – Ljúktu tímanlega við það sem samþykkt er á hverjum fundi og/eða framseldu verkefni til nefnda og embættismanna klúbbsins.

Stjórnarfundir

Stjórnarfundir snúast um rekstur klúbbsins, verkefni hans, ánægju félaga, samfélagsverkefni og markaðsmál.

- **Dagskrá funda** – Mikilvægt að vænta þess að allir embættismenn og formenn nefnda skili skýrslu um stöðu mála mánaðarlega til að tryggja gagnsæi í starfi klúbbsins.
- **Fundargerðir og skýrslur nefnda** – Mikilvægt að óska eftir því við stjórnarmenn að þeir undirbúi mánaðarlega skriflega skýrslu. Hún innifelur fundargerðir, stöðu verkefna og atriði sem snerta fjármál klúbbs og verkefna til að tryggja að klúbbfélagar séu upplýstir um rekstur klúbbsins.
- **Eftirfylgni** – Mikilvægt að sjá til þess að klúbburinn standi við allar skuldbindingar sínar hvað varðar fjármál, skýrslur og áreiðanleikakvaðir sem varða Lionshreyfinguna heima og alþjóðlega og yfirvöld í landinu.

Ársfjórðungslegir fundir

Svæðisfundir

Í svæðum eru 4-8 klúbbar að jafnaði úr næsta nágrenni við þinn klúbb. Stjórnir þessara klúbba mæta ársfjórðungslega á fundum svæðisins, venjulega þrjá fyrstu ársfjórðunga starfsársins. Formennska á svæðisfundunum er í höndum svæðisstjóra sem valinn er af umdæmisstjóra úr hópi félaga á svæðinu. Ef þú veist ekki hver er svæðisstjóri á þínu svæði getur þú flett því upp á MyLCI síðunni fyrir þinn klúbb, undir District Officers, og fengið þar allar upplýsingar um hvernig hægt er að hafa samband við hann/hana.

³ Vakin skal athygli á að til er á vef lions.is handbók, fyrir formenn, á íslensku um hvaðeina sem viðkemur starfi formanns.

[The Model District Governor Advisory Committee Meeting](#) – Þessi handbók hjálpar bæði svæðisstjóranum og stjórn klúbbsins að átta sig á hvers megi vænta á svæðisfundunum. Algengt er klúbbur sé beðinn um að gefa skýrslu um verkefni, félagamál eða aðra atburði í klúbbum á svæðisfundi. Áherslur geta verið mismunandi eftir svæðisfundum en þeir eru alltaf tækifæri til að hitta stjórnir annara klúbba og læra af þeim.

Árlegir atburðir

Aðalfundur klúbbs og kjör stjórnar

Kosningar eru venjulega haldnar á fjórða ársfjórðungi starfsársins (apríl). Sjá nánar reglur um kosningar í [Standard Club Constitution and By-Laws](#).

Sem formaður klúbbsins berð þú ábyrgð á tilnefningarnefndinni, undirbúningi fyrir kosningarnar, með aðstoð ritara klúbbsins, og að stjórna kosningaferlinu samkvæmt reglum og leiðbeiningum sem er að finna í lögum klúbbsins og viðaukum við þau.

Tilnefningarnefnd (félaganefnd eða stjórn) upplýsir formann um þá einstaklinga sem hafa verið tilnefndir til stjórnarkjörs. Ritari undirbýr síðan kosningar í samræmi við reglur þar um. Sjá „Exhibit B“ í [Standard Club Constitution and By-Laws](#).

Umdæmis- og fjöllumdæmisþing

Sem formaður klúbbs þíns er það þitt hlutverk að hvetja félagana til þátttöku í námskeiðum sem bjóðast á þingum, skiptast á reynslu við aðra Lionsfélaga og kjósa í stjórn Lions á Íslandi. Það kann líka að vera að þú verðir beðin(n) að aðstoða við umdæmis- eða fjöllumdæmisþing.

Umdæmið mun kalla eftir upplýsingum um þingfulltrúa klúbbsins í aðdraganda umdæmisþings. Reglur um fjölda atkvæðisbærra þingfulltrúa er að finna í alþjóðalögum, The International By-Laws, Article IX. Fjöldi þingfulltrúa getur þó verið meiri ef klúbbur vill það.

Þú ásamt ritara klúbbsins vinnið saman að því að fylla út umsóknir um þátttöku á námskeiðum og öðrum atburðum þinga. Ef þinghaldarar kjósa að gefa út auglýsingabækling eða kynningarefni vegna þingsins gæti verið tækifæri fyrir þinn klúbb að koma málefnum hans á framfæri þar.

Ef klúbbfélagi gefur kost á sér í kosningum á þingi þá er það þitt að hafa forystu um að afla stuðnings við framboðið eftir því sem þarf.

Atburðir í Constitutional Area⁴

- Svæðisbundin þing Lions – Öllum Lionsfélögum er boðið að taka þátt í slíkum þingum á því svæðisbundna stjórnarsvæði sem þeir tilheyra (dæmi: Europa Forum).

Alþjóðlegir atburðir

- [Lions Clubs International Calendar of Events](#) – Er viðburðadagatal sem birt er á vef Lions International þar sem alþjóðlegir viðburðir eru sýndir og mikilvægar dagsetningar varðandi umsóknir um viðurkenningar og upplýsingar um alþjóðaverkefni.

⁴ Svæðisbundin stjórnarsvæði sem spanna mörg lönd eða álfur.

Stjórnarskipti – formannaskipti

Viðurkenningar og góðum árangri fagnað – Í lok starfsárs gefst gott tækifæri til að fagna því sem vel hefur verið gert og veita þeim viðurkenningu/viðurkenningar sem hafa staðið sig vel sem félagar og/eða leiðtogar í klúbbstarfinu.

- [Viðurkenningar](#) – Margs konar viðurkenningar eru í boði fyrir klúbba til að veita félögum sínum sem hafa staðið sig vel.
- [Club Excellence Award](#) – Klúbbar og umdæmi sem skara fram úr í samfélagsþjónustu, fjölgun félaga, samskiptum og stjórnun geta áunnið sér rétt til að öðlast þessi heiðursverðlaun.
- [Athöfn til að færa nýrri stjórn völdin](#) – Eitt af síðustu verkefnum formanns er að afhenda völdin til nýrrar stjórnar. Mikilvægt er að gera það á virðulegan og eftirminnilegan hátt.

LCIF – Lions Clubs International Foundation

Um allan heim sameinast Lionsfélagar í gleði og einbeitni við að hjálpa öðrum. [LCIF](#) er alþjóðlegur hjálparsjóður LCI sem styður við verkefni Lionsklúbba um allan heim með framlögum til alþjóðlegra og staðbundinna verkefna.

- [Melvin Jones Fellowship \(MJF\)](#) – Er viðurkenning sem veitt er fyrir 1.000 \$ framlag til LCIF. Framlagið er veitt af/vegna einstaklingum (líka utan Lions), klúbbum eða umdæmum.
- [MJF umsókn](#) – Þessa umsókn á aðeins að nota ef búið er að greiða framlag upp á 1.000 \$ til LCIF sjóðsins og fá staðfestingu á greiðslu. Bent er á að hægt er að óska eftir því að skrifstofa Lions á Íslandi sjái um þetta.
- [LCIF styrkir](#) – Á þessari vefsíðu er að finna upplýsingar um hvers konar styrki er hægt að sækja um til LCIF, umsóknareyðublöð og tímamörk.

Að kaupa Lionsmuni

Lionshreyfingin selur alls konar muni merкта Lions á skrifstofu sinni á Íslandi. Einnig er hægt að versla á [vefnum](#) frá aðalskrifstofunni í Oak Brook. Mjög margir vöruflokkar eru í boði, bæði á skrifstofunni í Hlíðarsmáranum og á vef Lions International.

Ýmsar reglur og ferlar fyrir klúbba

Á þessari síðu, [Club Management Resources](#) er að finna alls konar auðlindir og upplýsingar fyrir þá sem stjórna klúbba (flestar tenglar í þessari raðbók eru þaðan).

Klúbbbreytingar

- Sameining klúbba – Þetta ferli hjálpar tveimur klúbbum til að sameinast í einn.
- Breyting á heiti klúbbs – Klúbbur getur skipt um heiti með því að fylla út þessa umsókn. Umsóknin skal vera í samræmi við alþjóðareglur.

Lykilskjöl varðandi stjórnun og reglur

[International Constitution and By-Laws](#) – Stjórnarskrá Lions og reglugerðir inniheldur kafla sem eiga sérstaklega við um félagamál og rekstur klúbbs.

[Standard Club Constitution and By-Laws](#) – Sniðmát fyrir lög (samþykktir) og reglugerðir klúbbs sem hægt er að nota til hliðsjónar við að semja lög og reglur fyrir klúbb.

[Board Policy Manual](#) – Skjal sem inniheldur stefnu alþjóðastjórnar Lions.

Helstu tenglar á vefsíðu Lions.is

Margt efni er að finna á vefsíðu Lions á Íslandi en það er þó ljóst að mjög margt af því sem vitnað er til í þessari rafbók er ekki til á Íslensku.