



INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONSCLUBS

Huishoudelijk Reglement L.C. Doetichem

Art.1 Clubbijeekomsten

De clubbijeekomsten worden als regel gehouden op een vaste locatie op vantevoren vastgestelde dagen en tijden en wel:

* Iedere 1e woensdag van de maand 20.00 uur huishoudelijke vergadering

* Iedere 3e woensdag van de maand 18.00 uur aperitief en aansluitend maaltijd (zg. 'taphap')

Van dit schema kan worden afgeweken i.v.m. feestdagen, vakanties etc.

De actieve leden verplichten zich deze bijeenkomsten steeds bij te wonen, uitzonderingen daargelaten.

Bericht van verhindering zal steeds tijdig voor de bijeenkomst worden gegeven aan de secretaris.

Voor de maaltijd geldt daarenboven dat elk lid dat niet aan de maaltijd kan deelnemen, eveneens de restaurateur daarvan in kennis stelt en wel uiterlijk op de dag van de bijeenkomst vóór 12.00 uur. De restaurateur heeft bij verzuim het recht de maaltijd aan het betreffende lid in rekening te brengen.

* Iedere 5e woensdag van een maand 18.00 uur is er een bijeenkomst met dames waarvan de formule gelijk is aan die van de 3e woensdag.

Deelname aan deze "taphap" is facultatief. Daarom is het noodzakelijk dat men zich uiterlijk 12.00 uur van die dag voor deelname bij de restaurateur heeft gemeld.

Art.2 Bestuursvergaderingen

Deze worden bij voorkeur gehouden ruim voor de huishoudelijke clubvergadering.

Art.3 Verantwoordelijkheden van de (vice-) presidenten

De president en de beide vice-presidenten vormen de trait d'union tussen de commissies en het bestuur.

President: Ledencommissie en Programma-commissie
1e vice president: Jeugd-, bulletin-, kascontrole-commissie, Lion Tamer en Pr. Officer.

2e vice president: Activiteiten-, fundraising- en evenementen-commissie.

Art.4 Taakomschrijvingen van de commissies

In principe wordt aan alle actieve leden, voorzover zij geen bestuursfunctie vervullen, een taak in een der commissies toebedeeld.

1. Ledencommissie

De taak van de ledencommissie (Leco) is:

- * het afhandelen en bewaken van de procedure voor de aanname van nieuwe leden
- * het bevorderen van een goede gang van zaken dóór en tussen de leden.

a. Nieuwe ledenprocedure

- * Voorstel(len) indienen bij de Leco door twee of meer sponsors die elk langer dan twee jaar lid zijn van de club. Melding door de Leco aan de president.
- * beperkt vooronderzoek naar de kandidaat door de Leco bij de sponsors.
- * Aankondiging van de kandidaat bij de leden door de Leco. Bezwaren worden omgaand gemotiveerd gemeld bij de president die, bij aanvaarding, de sponsors inlicht én de Leco.
- * Bij geen bezwaar volgt een 'beperkte' kennismaking met de kandidaat door een afvaardiging van de sponsors én de Leco d.m.v. een huisbezoek, voorbereid door de sponsors.
- * De Leco brengt van de 'beperkte' kennismaking verslag en advies uit aan de president.
- * Via de sponsors wordt een 'uitgebreide' kennismaking met de leden georganiseerd door tenminste één bezoek van het aspirant-lid aan de vergadering en één bezoek aan de "taphap".
- * De kandidaat wordt door de president uitgenodigd lid te worden.

Tijdschema

- Tussen het aanbrengen door de sponsors en de aankondiging bij de leden wordt een periode van maximaal 4 weken aangehouden.
- De kandidaat dient binnen één maand na de uitnodiging van de president om lid te worden, te beslissen.

Leeftijd

- Er moet worden gestreefd naar nieuwe leden van max. 45 jaar. Deze bovengrens kan en mag in bepaalde gevallen genuanceerd worden gehanteerd.

Ledental

Als richtgetal voor de grootte van de club wordt aangehouden 35 actieve leden. Aanvulling voor privileged members zal zo mogelijk in dezelfde classificatie geschieden.

b. Welzijn

- De Leco is er letterlijk voor de leden en zet zich in na het opvangen van signalen.
- De Leco zal zich actief betonen bij
 - * slechte attendance
 - onvoldoende functioneren in de club c.q. commissies
 - * Ziekte
 - * Niet voldoen aan financiële verplichtingen.

2. Activiteitencommissie

Deze bepaalt - samen met het bestuur en in overleg met de fundraising commissie en onder voorbehoud van acceptatie door de clubvergadering- welke activiteit(en) de club zal steunen, ontwikkelen en nastreven. Zij zorgt - in samenwerking met de programmacommissie - voor adequate voorlichting van de club en - in samenwerking met de P.R. functionaris - voor bekendmakingen naar buiten.

Zij betreft eveneens de aanbevolen activiteiten van de Lions organisatie in haar overwegingen. Subcommissies kunnen deeltaken op zich nemen (bijv. Invalidenconcert). Onder een activiteit wordt verstaan een doel waar de club zich naar buiten op richt. (waarbij niet altijd geld gemoeid hoeft te zijn).

Zij onderhoudt het contact met de organisatie's waar voor de activiteit wordt ontwikkeld en zorgt voor de verdere afwikkeling (zo nodig in samenwerking met de penningmeester).

3. Fundraising commissie

Deze houdt zich bezig met het organiseren van acties die geld moeten opbrengen voor de geplande activiteiten. Subcommissies kunnen deeltaken op zich nemen (bijv. Stadsfeesten).

4. Programma commissie

Deze zorgt voor de invulling van het jaarprogramma voorzover dit betrekking heeft op de reguliere clubbijeenkomsten. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de gekozen activiteiten (voorlichting aan de club), de thematische afstemming indien de president een jaarthema heeft aangegeven en de door de Lions-organisatie aangereikte thema's.

Ook de zelfwerkzaamheid van de leden (mogelijkheden voor gebruik van expertise, zelfportretten etc.) dient in het programma gehonoreerd te worden.

5. Evenementencommissie

Deze commissie organiseert een of meer evenementen voor de clubleden en, indien gewenst, hun partner en/of gezinsleden. Tot de vaste taak van deze commissie behoort de organisatie van de charternight-viering. Aanbod voor deelname aan evenementen door andere clubs alsmede de z.g. Interservice bijeenkomsten vallen eveneens onder de verantwoording van deze commissie. Ook hier kunnen deeltaken (interservice) aan een subcommissie worden toevertrouwd.

6. Jeugdcommissie

Deze zal in nauwe samenwerking met de districtsfunctionaris het jeugdwisselingsprogramma in de club brengen en deelname bevorderen.

7. Bulletincommissie

Deze commissie verzorgt het clubbulletin en distribueert dit onder de leden.

8. Kascontrolecommissie

Haar taak is het jaarlijks de boeken van de penningmeester te controleren en de club te adviseren t.a.v. de te verlenen decharge van de penningmeester.

9. Overige clubfuncties

De Lion Tamer is verantwoordelijk voor de club-eigendommen en zorgt ervoor dat deze in goede staat blijven. Hij verzorgt de inrichting van de zaal (bel en hamer, de vaantjes etc.) en zorgt voor de technische voorzieningen zoals projectoren, schermen etc. voor (gast) sprekers.

Hij is tevens de contactpersoon met de exploitant van de vergaderruimte en zorgt ervoor dat deze steeds tijdig op de hoogte is van afwijkingen in het vergader-schema. Ook zorgt hij voor attenties voor gast-sprekers in overleg met de president.

De P.R. Officer zorgt voor een adequate begeleiding van de externe activiteiten van de club in de media.

10 Junnelage?