

# ULUSLARARASI MERKEZ

Yönetim Çevrenizin Çalışma Programını gerçekleştirmek için Uluslararası Merkezi önemli bir kaynak olarak kabul ediniz. Uluslararası Merkez'deki tüm bölümler ve departmanlar size yardımcı olmaya hazırdırlar.

Yıl boyunca posta kutunuz hemen hemen hiç boş kalmayacaktır. Lütfen Merkez'den gelen haber ve bilgileri okuyarak mümkün olduğunca hızlı harekete geçmek için elinizde geleni yapınız. Yönetim çevreniz ve Yönetmenler kurulunuzdaki diğer görevliler için de önemli olan konularda özellikle dikkatli olmalı ve bilgileri onlarla eksiksiz paylaşmalısınız.

Büyük olasılıkla Uluslararası merkez ile iletişiminiz İnternet ve/veya e-posta yoluyla olacaktır. Bunun yanında Uluslararası Lions'un İnternet Sitesi, [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) Birliğin programları, görevliler ve kulüp yönetimi ve yayınlar konusunda yeterli bilgiyi içermektedir. Bu çağdaş ve uygun iletişim yöntemi ile tanışmadıysanız şimdi tam zamanıdır. Lütfen Yönetim Çevrenizdeki Kulüpleri elektronik iletişimi kullanmaları için teşvik ediniz. Detaylı bilgi için ilgili bölüme bakınız.

Son olarak; Uluslararası Merkez'deki görevlilerin dünya Lion'larına yardımcı olmak üzere orada olduklarını lütfen unutmayınız. Onlar, Birliğimizin daha verimli ve sorumluluklarımızın bilincinde olarak çalışması için tüm Genel yönetmenlere yardımcı olmaktan mutlu olacaklardır.

## Uluslararası Merkez Turu

Uluslararası Merkez, pazartesi – cuma günleri arasında 08:00 ile 16:30 saatleri arasında açıktır. Merkez turu için tüm Lion'lar memnuniyetle karşılanacaktır. Merkez aşağıdaki resmi tatil günlerinde kapalı olacaktır:

Anma Günü(Mayıs)

Bağımsızlık Günü(4 Temmuz)

Emek Günü (Eylül)

Şükran Günü (Kasım)

Şükran Günü sonrası ilk Cuma

Noel tatilleri için Merkez Yetkili Yöneticisinin belirleyeceği dört (4) gün

# ULUSLARARASI MERKEZDEKİ İDARİ YÖNETİCİLER

## **Yetkili Yönetici** (*Executive Administrator*)

Uluslararası Lions Kulüpleri ve Uluslararası Lions Kulüpleri Vakfının Yetkili Yöneticisi Uluslararası Merkezin yönetimi ve işletmesini takip etmektedir. Birlik Yetkili Yöneticisi Birlik personeli içindeki sorumluluğu, birliğin ve vakfın amaçlarına ve hedeflerine uygun politikaları ve prosedürleri uygulamaktır.

Yetkili Yönetici:

- Uluslararası Merkezin gruplarını ve personelin çalışmalarını yönetir.
- Bütün dünyadaki çalışmaların ve Lionizmin genişlemesinin birlik felsefesi ve politikalarıyla devamını sağlamak için uluslararası başkan, İdari Kurul, Uluslararası Yönetmenler Kurulu ve Uluslararası Lions Kulüpleri Vakfı Mütevelli Heyetiyle yakından çalışır.

## **Sekreter** (*Secretary*)

Sekreter, bir şirket sekreterinin normal görevlerini yapar ve özellikle Uluslararası Yönetmenler Kurulu toplantılarının tutanaklarından, İdari Kuruldan Uluslararası Konvansiyon tutanaklarından ve birlik kayıtlarından sorumludur.

## **Küresel Gelişim Şefi** (*Chief of Global Development*)

Uluslararası Lions Kulüpleri Birliği Küresel Gelişim Şefi; Uluslararası Birlik içindeki Üyelik, Halkla İlişkiler ve İletişim, Hizmet Aktiviteleri, Küresel Strateji ve Küresel Ortaklıklar ve Hükümetlerle İlişkiler gibi birimlerden oluşan Küresel Gelişim Grubunun eşgüdüm ve entegrasyonundan sorumludur. Küresel Gelişim Şefinin asli sorumluluğu, Birliğin süregleenen stratejileri ile program ve önceliklerinin birlik personeline benimsetilmesi ve işbirliğinin sağlanmasıdır.

## **Sayman** (*Treasurer*)

Birliğin fonlarının ve diğer kaynaklarının, uluslararası yönetim kurulu kararları ve kabul edilmiş politikalara uygun olarak korunması, yönetilmesi ve işletilmesi Saymanın başlıca sorumluluklarıdır. Sayman, aynı zamanda uluslararası görevli ve direktörlerin harcama taleplerinin denetimlerinin yanı sıra bütçenin hazırlanmasından da sorumludur.

## **LCIF Yetkili Yöneticisi** (*LCIF Executive Administrator*)

Uluslararası Lions Kulüpleri Birliği LCIF Yetkili Yöneticisi, vergiden muaf yapısıyla ayrı bir hukuki kimliği bulunan vakfın yönetiminden sorumludur. LCIF Yetkili Yöneticisi, Lions Kulüplerinin buldukları toplumlara hizmet etmek için tüm dünyada yaptıkları çalışmaları ve dünya toplumlarına yönelik hayati insani çalışmaların desteklenmesi için vakfın mütevelli heyeti ve yönetim kurulu ile birlikte, vakfın misyonunu yerine getirmek için çalışır.

# ULUSLARARASI MERKEZDEKİ GRUPLAR

## YÖNETİM ÇEVRESİ & KULÜP HİZMETLERİ VE LİDERLİK GELİŞTİRME GRUBU

### Yönetim Çevresi ve Kulüp İdaresi (District and Club Administration)

E-Posta: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

Bütün dünyadaki Yönetim Çevreleri ve kulüplerin yönetimine yardım eder. Birliğin resmi dillerinde dil hizmetleri verir. Genel Yönetmen, Kesim ve Bölge Başkanı, Kulüp Başkanı Mükemmellik ve Hizmet Ödüllerini gönderir. İngilizce Dili Bölümü (English Language Department) Genel Yönetmenler için önemli bir iletişim kaynağıdır.

### Liderlik Geliştirme (Leadership Development)

E-Posta: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

Uluslararası, Yönetim Çevresi, Çoğul Yönetim Çevresi ve kulüp düzeylerindeki bütün liderlik programlarından, seminerlerden, konferanslardan, müfredat programlarından ve yayınlardan sorumludur. Online öğrenme imkanları sağlar (Leadership Resource Center: <http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>) Tüm dünyada Lions'un eğitim ve gelişimine yönelik gereksinimlerin belirlenmesi için GLT ile işbirliği içerisinde çalışır ve destekler.

## KÜRESEL GELİŞİM GRUBU

Eposta: [globaldevelopment@lionsclubs.org](mailto:globaldevelopment@lionsclubs.org)

### Pazarlama (Marketing)

E-Posta: [marketing@lionsclubs.org](mailto:marketing@lionsclubs.org)

Yeni Kulüpler ve üyelik girişimleri, hizmet etkinlikleri, tanıtım programlarının sunulması ve diğer ana programlar da dahil olmak üzere Birliğin pazarlama stratejilerini yönetir, geliştirir ve uygular.

### Üyelik Geliştirme (Membership Development)

E-Posta: [membershipdev@lionsclubs.org](mailto:membershipdev@lionsclubs.org)

Bu bölüm; üyelik genişleme ve geliştirme programlarının yönetiminden sorumludur. Yeni kulüp yapısı ve üyelik genişlemesi için stratejiler geliştirir, uygular ve yürütülmesini sağlar. Birlikte çalışan GLT GMT'yi, üyeliğin genişlemesi, kulüplerin genişlemesi ve başarısı için destekler. Gerekli malzemeleri, üye memnuniyeti kaynakları ve ödülleri geliştirir ve dağıtılmasını sağlar.

## **Halkla İlişkiler** (Public Relations)

E-Posta: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

Halkla ilişkiler, Birliğin bütün enformasyon bültenleri, rehberler, program kılavuzları, liderlik malzemeleri ve sesli-görüntülü malzemeler için yayın desteği ve hizmetleri sağlar.

## **İletişim** (Communications)

E-Posta: [communications@lionsclubs.org](mailto:communications@lionsclubs.org)

İç ve dış iletişim, reklam, marka yönetimi, ortak mesaj iletimi ve Lions Dergisinin koordine eder ve entegrasyonunu sağlar.

## **Hizmet Aktiviteleri** (Service Activities)

E-Posta: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

Küresel Hizmet Aktivite kampanyalarını ve özel girişimleri (Okuma Aktiviteleri Programı, 100.Hizmet Yılı Yarışmaları, ağaçlandırma vb.) destekler. Çocuklar, gençlik (Leo programı dahil), görme, diyabet, çevre, afete hazırlık ve yardım alanlarındaki hizmet eden Lionlara yardım etmek üzere programları yönetir ve kaynaklar geliştirir. Lionların hizmetlerinin etkilerini değerlendirmek küresel hizmet akımlarını takip etmek için online Lions Hizmet Aktiviteleri Raporu'ndan alınan bilgileri kullanır. Lions hizmetlerinin duyurulması, hizmetlerin ve etkilerinin genişletilmesi için işbirlikleri ve ortak çalışmaları geliştirir.

## **Küresel Strateji** (Global Strategy)

E-Posta: [globalstrategy@lionsclubs.org](mailto:globalstrategy@lionsclubs.org)

Özel üyelik girişimlerine danışmanlık, 100. yıl kutlama planlanmaları ve diğer özel projelerin stratejik planlamasından sorumludur.

## **Küresel İşbirliği** (Global Partnership)

E-Posta: [governmentrelations@lionsclubs.org](mailto:governmentrelations@lionsclubs.org)

Birliğin program ve girişimlerinin geliştirilmesi, Lions'un tanınırlığının ve kaynakların artırılması için destekleyici işbirliği (özel/kamu, devlet ve devletlerarası organlar ile uluslararası kurumlar) araştırmaları yapmaktan sorumludur.

## MUHASEBE, FİNANS VE İŞ FAALİYETLERİ GRUBU

### **Finans** (Finance)

E-Posta: [resources@lionsclubs.org](mailto:resources@lionsclubs.org)

Birliğin insan ve para gibi kaynaklarını yönetir. Bankacılık, para transferi, genel muhasebe fonksiyonları, maliyet muhasebesi ve yatırımlar dahil olmak üzere, birliğin finans politikasının uygulanmasını sağlar.

### **Bilgi Teknolojisi** (Information Technology)

E-Posta: [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

Bilgisayar sistemlerinin analizi, programlama, veri girişi, birim kayıt donanımları dahil olmak üzere, bütün elektronik veri işleme çalışmaları ile mali, istatistiksel, envanter ve üyelik raporlarının hazırlanmasını planlar, organize eder ve kontrol eder.  
(İnternet sitesi: [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org))

### **Kulüp Malzeme ve Dağıtım** (Club Supplies and Distribution)

E-Posta: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

Kulüp malzemelerini pazarlar ve dağıtır, satın alma ve postalama çalışmalarını yönetir. Lions kulübünün malzemelerini bütün dünyada tanıtan, faturalayan, üreten, nakliyesini yapan ve envanterini çıkaran departmanları koordine eder.

## MERKEZDEKİ DİĞER GRUPLAR

### **Konvansiyon** (Convention)

E-Posta: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Uluslararası ve Uluslararası Yönetmenler Kurulu toplantılarıyla ilgili bütün önemli aktivite ve görevleri oluşturur, yönetir ve koordine eder.

### **Hukuk** (Legal)

E-Posta: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

Birliğin kurumsal vergi enformasyon geri dönüşleri, ticari markaların, hizmet markalarının ve telif haklarının tescil ve muhafaza edilmesi, birliğin bütün dünyadaki borç, mal ve kaza sigortası programlarının sürdürülmesi ve idare edilmesi, Yönetim Çevresinde kulüplerin kurulması, uluslararası adayların kabulü ve onaylanması ile tüzük değişiklik prosedürleri dahil olmak üzere, birliğin hukuki çalışmalarından sorumludur. Aynı zamanda, çeşitli tüzüksel ve yasama organlarının yetkileri altındaki Lions organizasyonunun herhangi bir kademesinde ortaya çıkan diğer sorunları da çözer.

**Uluslararası Lions Kulüpleri Vakfı (LCIF)** (Lions Clubs International Foundation)

E-Posta: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

Web sitesi: [www.lcif.org](http://www.lcif.org)

Tanıtım, yatırım yönetimi, bağışların idaresi, müteveli ve yönetmenler kuruluyla iletişim dahil olmak üzere, vakfın yönetiminden sorumludur. Aynı zamanda, acil yardım, göz nuru programı, Lions Quest programı ve diğer insani projelere fon tahsis işlemlerini yürütür ve takip eder.