NORMALARBETSORDNING för Lions Club i MD 101
Antagna av Riksmötet 2015 och ändrad senast av Riksmötet 2022.
Inom ramarna för Lions Clubs Internationals arbetsordning gäller följande.

§ 1 Styrelseledamöternas arbetsuppgifter

Presidenten
Presidenten ska
- leda klubbens verksamhet;
- leda förhandlingarna vid klubbens och styrelsens sammanträden;
- leda klubbens globala arbetsteam (GAT);
- efter att ha hört den pågående styrelsen, tillsätta ständiga och särskilda kommittéer med undantag av nomineringskommittén och medlemskommittén;
- ansvara för att ordförandena får sina arbetsuppgifter klarlagda;
- ansvara för att aktivitetsmedel och avkastningen av dem inte används för att täcka klubbens administrativa kostnader;
- vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör;
- delta i regionmöten inom zonen respektive regionen;
- representera klubben om inte klubben har utsett någon annan.

Presidenten har rätt att vara närvarande vid samtliga kommittésammanträden.

Sekreteraren
Sekreteraren ska
- utfärda kallelser till styrelse- och klubbsammanträden samt upprätta förslag till föredragningslista, om det inte uppdragits åt någon annan;
- föra protokoll över sammanträden och anteckna närvaron;
- ansvara för klubbens korrespondens;
- vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör;
- till Lions Clubs International (MyLCI) årligen rapportera ny styrelse och kommittéordföranden samt månatligen lämna medlemsrapport.

Kassören
Kassören ska
- ansvara för klubbens räkenskaper;
- lämna en kassarapport vid varje klubbsammanträde;
- ansvara för att aktivitetsmedel och avkastningen av dem hålls åtskilda från administrativa medel.

Vice presidenten/presidenterna/GLT
Vice presidenten/presidenterna ska, i den ordning de är valda, ersätta presidenten vid förfall samt i övrigt utföra de uppgifter som klubbmötet eller presidenten ålägger dem.
Förste vice presidenten ska därutöver
- leda klubbens globala ledarskapsteam (GLT) om ingen annan utsetts;
- vara aktiv medlem i distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.

Omedelbart föregående president
Omedelbart föregående president ska dels, tillsammans med övriga tidigare presidenter, vara mentorer till presidenten och vice presidenterna, dels var LCIF-koordinator om ingen annan utsetts.

LCIF-koordinatorn
LCIF-koordinatorn ska vara koordinator av klubbens insatser för Lions Clubs International Foundations (LCIF) och förväntas

- presentera LCIF:s program och anslag;
- delta i distriktskoordinatorns utbildning;
- främja LCIF på sociala medier, webbplatsen och i pressmeddelanden;
- genomföra en årlig insamling för att uppmärksamma Melvin Jones Fellows och främja LCIF:s program i klubben;
- identifiera samarbetspartner i klubben och samhället som har kapacitet och intresse att stödja LCIF.

Medlemsordförande/GMT

Medlemsordföranden förväntas

- utarbeta ett tillväxtprogram som ska föreläggas styrelsen för godkännande;
- sammanställa en plan för medlemstillväxt i klubben och presentera planen för klubbstyrelsen för godkännande;
- ha kunskap om de olika medlemstyper och program som LCI tillhandahåller;
- sammanställa en plan för att tillgodose klubbmedlemmarnas intressen och presentera planen för klubbstyrelsen för godkännande;
- förstå och använda program för att tillgodose medlemmarnas intressen när klubben genomför insatser för medlemstillväxt;
- uppmuntra rekrytering av nya medlemmar och främja utmärkelseprogram för klubbmedlemmarna;
- bilda en medlemskapskommitté och arbeta med den under ämbetsperioden;
- säkerställa att alla nya medlemmar deltar i ett informationsmöte och deltar i Lions mentorprogram;
- delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör;
- vara en aktiv medlem i zonens medlemskommitté;
- månatligen överlämna medlemsordförandens rekryteringsrapport samt en rapport över hur man har tillgodosett medlemmarnas intressen, till klubbens tjänstemän;
- samarbeta med klubbens övriga kommittéer för att utföra postens uppgifter;
- hjälpa klubbtjänstemännen att organisera en kurs om klubbens excellensprocess för att undersöka behoven i samhället, bedöma trivseln bland befintliga medlemmar och utveckla handlingsplaner;
- genomföra intervjuer med de medlemmar som väljer att lämna klubben.

Ordföranden servicekommittén/GST

Ordföranden för servicekommittén (GST) förväntas;

- utveckla och kommunicera klubbens mål gällande serviceaktiviteter och serviceprojekt;
- implementera mål och handlingsplaner;
- rapportera serviceaktiviteter via MyLCI;
- samarbeta med GMT och andra för att involvera icke-lionmedlemmar i serviceprojekt;
- delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.

PR-/Kommunikationsordföranden

Kommunikationsordföranden ska vara ordförande i informationskommittén och förväntas

- utveckla och implementera årliga kommunikationsplaner för en intern och extern publik;
- publicera klubbens aktiviteter både internt och externt via nyhetsmedia, sociala medier, epostmeddelanden med mera;
- utveckla klubbens sociala medier;
- tillhandahålla kommunikationsverktyg till medlemmarna;
- hjälpa klubbpresidenten att kommunicera med klubbens medlemmar och dela information från distriktet, MD och LCI;
- ha ett nära samarbete med GMT för att nå potentiella nya medlemmar;
- delta i möten med distriktsguvernörens rådgivande kommitté i den zon som klubben tillhör.

Directorn/directorerna
Directorn/directorerna ska
- ersätta sekreteraren samt, presidenten och vice presidenterna om samtliga är frånvarande;
- i övrigt vara en allmän resurs i styrelsens arbete.

Klubbmästaren
Klubbmästaren ska ordna klubbaftnar och fester samt vara klubbens materialförvaltare.

Tail Twistern
Tail Twistern
- ska verka för trivseln på sammanträdena;
- har rätt att utan omröstning besluta om ”böter” för en medlem om inte klubbmötet har beslutat annat. Denna rätt ska användas på ett smidigt och humoristiskt sätt.

§ 2 Fadderns uppgifter
En fadder bör utses för såväl nya medlemmar som transfermedlemmar och är i första hand ansvarig för att en person som ska väljas in i klubben är lämplig som medlem.
En fadder ska presentera den nye medlemmen på ett klubbsammanträde och har ansvaret för att medlemmen får information om Lions Clubs International, multipeldistriktet, det egna distriktet och klubben såväl före inträdet som därefter i den omfattning det är skäligt.
Om anmärkning i något avseende riktas mot en medlem bör rättelse i första hand sökas genom fadderns medverkan.

§ 3 Kommittéer
Utöver de obligatoriska kommittéerna får presidenten tillsätta lämpliga kommittéer. Följande permanenta grupper och kommittéer bör dock tillsättas:
- Servicegrupp
- Informationskommitté
- Internationell hjälpgrupp
- Programkommitté

Grupper och kommittéers uppgifter

Servicegruppen
Servicegruppen ska
- ansvara för aktiviteter vid nationella insamlingar;
- ta initiativ till lämpliga aktiviteter;
- ansvara för genomförandet av klubbens aktiviteter.

Informationskommittén
Informationskommittén ska
- svara för information om Lions och den egna klubbens verksamhet;
- i sitt arbete rikta sig mot såväl medlemmarna med särskild tonvikt på nya medlemmar som mot allmänheten.

Internationella hjälpgruppen
Internationella hjälpkommittén ska verka för att klubben aktivt arbetar med egna och Lions olika internationella aktiviteter och projekt som syftar till att lämna bistånd till hjälpbehövande.

Programkommittén
Programkommittén ska arrangera underhållande och givande program för klubbens sammanträden och i övrig biträda klubbmästaren.

Ungdomskommittén

Ungdomskommittén ska verka för att klubben aktivt arbetar med Lions olika ungdomsfrågor som t ex Lions ungdomsläger och ungdomsutbyte, Tillsammans - Lions Quest, Lions kamp mot droger och Leo-aktiviteter.

Medlemskommittén
Medlemskommittén ska
- förbereda ärenden som rör intagning av nya medlemmar samt;
- verka för att faddrarna fullgör sina åligganden.

Nomineringskommittén
Nomineringskommittén ska förbereda val inom klubben och kan förbereda val till poster inom deldistrikt och multipeldistrikt.

§ 4 Ändring av arbetsordningen
Klubben har rätt att anta en arbetsordning som avviker från normalarbetsordningen. Beslut att anta eller att ändra klubbens arbetsordning fattas av ett klubbsammanträde. Ett förslag till ändring av klubbens arbetsordning ska delges medlemmarna skriftligt tillsammans med kallelse till det sammanträde då förslaget ska behandlas.
Om klubbens förslag till ny arbetsordning avviker från den av riksmötet antagna normalarbetsordningen ska guvernörsrådet beredas tillfälle att yttra sig före antagandet. Klubben får inte anta sådana delar av ett förslag som avstyrkts av guvernörsrådet.
Ett beslut av guvernörsrådet att avstyrka en klubbs förslag till arbetsordning kan överklagas till Multipeldistriktets besvärskommitté