



Projektanvisningar för Lions Clubs International

MD 101 Sverige

Innehållsförteckning

Ansvar.....	1
Ansökan om MD Projekt.....	2
Projektplan.....	3
Risakanalys.....	4
Ekonomi och avtal.....	5
Rapportering.....	6
Slutrapport.....	7

1 Ansvar

- a. Guvernörsrådet har ansvar för samtliga projekt som beslutats av något riksmöte eller guvernörsråd och som inte slutredovisats samt projekt beslutade under verksamhetsåret samt av tidigare guvernörsråd.
- b. Guvernörsrådet utser styrgrupp och projektledningar för projekt beslutade enligt 1 a
- c. Guvernörsrådet beslutar om projekttid.
- d. Guvernörsrådet beslutar om insamlingsperioder.
- e. Distrikt och klubbar, tillika projektägare, har ansvar för sina respektive projekt både ekonomiskt och juridiskt.
- f. Distrikt eller klubb som får pågående distrikt eller klubbprojekt godkänt som MD projekt har ansvar för projektet fram till dess beslut fattas om att projektets får påbörjas.

2. Ansökan om MD-projekt

- a. Ansökan om MD projekt kan göras av distrikt eller klubb inom MD 101.
- b. Ansökan om MD projekt som är startade som distrikt eller klubbprojekt ska innehålla en ekonomisk redovisning av pågående projekt innan ansökan kan behandlas.
- c. Ansökan ska innehålla projektplan och budget.
- d. Guvernörsrådet eller ansvarig delegerad av guvernörsrådet bereder ansökan inför beslut på guvernörsrådsmöte.
- e. Efter godkänd ansökan upprättas slutlig projektplan och budget.
- f. Efter beredning och godkännande av projektplan och budget beslutar riksmöte eller guvernörsråd om MD-projektet får påbörjas

3. Projektplan

Projektplanen ska innehålla följande punkter.

- a. Bakgrund
- b. Lions engagemang,
- c. Syfte,
- d. Mål,
- e. Långsiktiga mål,
- f. Omfattning och avgränsningar
- g. Projektperiod
- h. Insamlingsperiod
- i. Tidplan/aktivitetsplan
- j. Budget/Finansiering/Försäkringar
- k. Projektorganisation
- l. Ansvar och befogenheter

m. Uppföljning/rapportering

4. Riskanalys

Focus i en riskanalys ligger på att identifiera risker, att värdera dessa och ta ställning till hur de hanteras. Det finns olika modeller att använda. En modell bifogas. bilaga 1.

5. Ekonomi och avtal

- a. Budgeten ska innehålla budget för hela projektperioden samt när avstämningar ska göras.
- b. Projektet får påbörjas tidigast när det finns erforderliga medel insamlade.
- c. Om projektledningen vill påbörja projektet innan 5.b är uppfyllt ska riskanalys samt likviditetsbudget presenteras
- d. Vid inköp tas minst två offerter in för bedömning. (om inköpsbeloppet överstiger xxx kronor)
- e. Skriftliga avtal ska upprättas mellan berörda parter med klart avgränsade ansvarsområden. Det ska avtalas om i vilken valuta affärshändelsen görs.
- d. Övriga avtal för projektets genomförande kan avtalas skriftligt.

6. Rapportering

- a. Projektledningen ska avge en rapport inför varje guvernörsrådsmöte om status på projektet.
- b. Projektledningen ska skicka rapporter i form av nyhetsbrev till medlemmarna fyra gånger per år.
- c. Projektledningen ska skicka ekonomiska rapporter till medlemmarna två gånger per år

7. Slutrapport

För projektet relevant slutrapport. Slutrapport ska godkännas av Guvernörsrådet.

2018-05-15

Annica Nordell Bengt Parkstam

PGRO Controller