

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

1. LIONS-LIITON SÄÄNTÖJEN JA OHJESÄÄNTÖJEN MÄÄRÄYKSET TOIMIALOISTA JA TYÖRYHMISTÄ

Lions-liitto ry:n sääntöjen § 13 mukaan liiton hallituksen tehtävänä on antaa kuvernöörineuvostolle suositukset liiton toimialoista ja työryhmistä.

Toimialojen ja työryhmien puheenjohtajista ja jäsenistä päättää kuvernöörineuvosto kokouksissaan seuraavasti (§ 12):

Tulevan kuvernöörineuvoston järjestäytymiskokouksessa

- vahvistetaan toimialat ja niiden puheenjohtajat tulevalle kaudelle
- asetetaan työryhmät ja nimetään niiden puheenjohtajat tulevalle kaudelle

Heinä- tai elokuun kokouksessa

- nimetään jäsenet liiton toimialoille ja työryhmiin

Marraskuun kokouksessa

- päätetään liiton toimialoista ja valitaan määrääjäksi liiton toimialojen puheenjohtajat

Helmi- tai maaliskuun kokouksessa

- päätetään liiton toimialoista ja nimetään määräaikaiset toimialojen puheenjohtajat niiltä osin kuin päätöstä ei ole voitu tehdä marraskuun kokouksessa
- valitaan määräaikaisten työryhmien puheenjohtajat ja päätetään sellaisten työryhmien puheenjohtajien jatkosta, joiden toimikausi on yhtä toimintavuotta pidempi.

Liiton menettelytapasäännön toimialoja ja työryhmiä koskevat kirjaukset ovat:

9.§

Liiton toimialoista, toimialajohtajien tehtävistä ja työryhmistä päättää kuvernöörineuvosto. Toimialajohtajat kolmivuotiskaudeksi valitsee kuvernöörineuvosto hallituksen esityksen kuultuaan. Kuvernöörineuvosto vahvistaa myös työryhmien puheenjohtajat hallituksen esityksestä. Toimialajohtajaa tai työryhmän puheenjohtajaa valittaessa kuvernöörineuvostolla on oikeus muuttaa toimikauden pituutta. Toimialajohtaja tai työryhmän puheenjohtaja voi hakea välittömästi toiselle kolmivuotiskaudelle osallistumalla hakumenettelyyn annettujen ohjeiden mukaisesti.

10.§

Kuvernöörineuvoston varsinaisiin kokouksiin kutsutaan hallituksen jäsenet, liiton toimialajohtajat sekä erillisestä kutsusta hallituksen asettamien työryhmien puheenjohtajat. Kuvernöörineuvoston varsinaisessa kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus kokoukseen osallistuvilla liioneilla ja leoilla.

Toimialajohtajat voidaan kutsua myös kuvernöörineuvoston kokouksia edeltävänä perjantaina ns. KVN-infoon. johon voi osallistua myös 1. varapiirikubernöörit.

Toimialojen ja työryhmien tulee työssään noudattaa liiton **matkustussääntöä** ja muita mahdollisia ohjesääntöjä.

Ne työryhmät, joiden toiminta liittyy ns. omakatteisen rahaston ylläpitämiseen ja hallintoon, noudattavat lisäksi toiminnassaan po. **rahastolle laadittuja sääntöjä**. Näitä ovat Punainen Sulka -rahasto, Leorahasto, katastrofirahasto, Suomi Johtoon -rahasto, Sri Lanka -rahasto ja kummilapsirahasto. Vastaavat talouden toimintaperiaatteet laaditaan seuraaville: arpajaiset, Quest, nuorisovaihto ja muu letoiminta.

Toimialajohtajien ja työryhmien puheenjohtajien tehtävät määritellään **toimenkuva-asiakirjassa**, jonka hallitus hyväksyy syksyn ensimmäisessä kokouksessa (ks. myös kohta 3).

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

2. TOIMIALOJEN, TYÖRYHMIEN JA KAMPANJOIDEN/PROJEKTIEN MÄÄRITTELY, TEHTÄVÄT, TOIMIKAUSI JA TOIMINTAVALTUUDET

Kunkin toimintakauden toimialat ja työryhmät määritellään vuosittain toiminnan suunnittelun yhteydessä. Ne kirjataan liiton toimintasuunnitelmaan, jonka vuosikokous hyväksyy. Toimialojen ja työryhmien tehtävät esitetään toimintasuunnitelmassa, jossa tehtäviä täsmennetään vuosittain.

Hallitus ja kuvernöörineuvosto määrittävät toimialojen ja työryhmien toimintavaltuudet. Toimialat ja työryhmät tekevät tarvittaessa ehdotuksen hallitukselle toimivaltuuksiensa lisäämisestä ja alis-
tavat budjetin ylittävät taloudelliset päätökset hallitukselle ja kuvernöörineuvostolle.

Toimialojen toimikausi on kolme vuotta. Lisäksi liitolla on kolmivuotisia työryhmiä. Lions Quest -työryhmän puheenjohtajan, leo- sekä nuorisoleiri- ja -vaihtojohdajan toimikausi on kolme vuotta. (Ks. myös kohta 1, menettelytapasääntö § 9.)

Liiton viimeisin kansainvälinen johtaja (ID tai PID) toimii kansainvälisen toimialan johtajana, joka vastaa myös katastrofikeräysten järjestämisestä kansainvälisiin keräyskohteisiin ALERT-työryhmän päätöksellä.

Kotimaan katastrofikeräysten organisointi kuuluu varainhankintatoimialalle. Nopean reagoinnin varmistamiseksi päätöksen keräyksen käynnistämisestä tekevät liiton puheenjohtaja, varainhankintajohtaja ja pääsihteeri.

Moninkertaispiirissä toimii myös LCIF-koordinaattori, jonka toimikauden kesto on kolme vuotta. Kansainvälinen järjestö nimeää henkilön koordinaattoriksi ja määrittelee henkilön tehtävät.

Jäsenyys- (GMT), koulutus- (GLT) ja palvelu- (GST) toimialojen puheenjohtajat sekä edellä mainittu LCIF-koordinaattori ovat päämajan maailmanlaajuisen Global Action Teamin koordinaattoreita Suomessa. Kunkin toimikausi on kolme vuotta.

LION-lehden toimitusneuvoston jäsenten valinnasta vastaa liiton varapuheenjohtaja. Valinnassa noudatetaan kansainvälisen järjestön sääntöjä. Sama henkilö voi kuitenkin toimia toimitusneuvoston puheenjohtajana enintään kolme ja jäsenet kaksi vuotta.

Ns. PCC-toimintaa johtaa kunkin kauden IPCC, eli liiton edelliskauden puheenjohtaja.

Sri Lankan Lions-ystävät ja Sri Lankan kummilapsitoiminta ovat liiton pitkäaikaisia, toistaiseksi voimassa olevia aktiviteetteja.

Kun käynnistetään uusi kampanja tai projekti, sillä tulee olla hallituksen hyväksymä tavoite, tehtävä, aikataulu ja budjetti. Kampanjalle/projektille määritetään sisällön mukainen asema organisaatiossa. Kampanja/projekti on aina määräaikainen, ja niiden työryhmät toimivat koko kampanjan/projektin keston ajan.

Kullakin kaudella toimivat toimialat, työryhmät, kampanjat/projektit, niiden puheenjohtajat ja jäsenet esitetään tämän ohjeistuksen liitteessä.

3. KAIKKIA TOIMIALAJOHTAJIA, TYÖRYHMIEN PUHEENJOHTAJIA JA SIHTEEREITÄ KOSKEVAT TEHTÄVÄT

Kaikkia toimialojen puheenjohtajia koskevat tehtävät:

1. Vastaa vuosittain oman toimialansa toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä toimintakertomuksen laatimisesta.

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

2. Seuraa talousarvion toteutumista ja ryhtyy toimenpiteisiin, jos kustannusten arvioidaan ylittävän.
3. Tiedottaa toimialansa asioista LION-lehdessä, uutiskirjeissä ja www.lions.fi-sivuilla säännöllisesti.
4. Vastaa oman toimialueen ja sen työryhmien www-sivujen ajantasaisuudesta ja päivittämisestä.
5. Järjestää toimintakauden alussa toimialansa työryhmille neuvottelun toimintasuunnitelmasta sekä kauden kokonaistavoitteista ja kauden lopussa työryhmien raportointikokouksen.
6. Osallistuu toimintakauden aikana työryhmien kokouksiin 1 - 2 kertaa.
7. Raportoi toimialan toiminnasta jäljempänä mainitun jakelun ja ennakkoon annetun aikataulun mukaisesti.
8. Osallistuu kuvernöörineuvoston kokouksiin (ks. Kohta 1, menettelytapa sääntö § 10).
9. Tekee ehdotukset pääsihteerille, hallitukselle ja kuvernöörineuvostolle uusista projekteista ja työryhmistä sekä mahdollisesti toimimattomien työryhmien lakkauttamisesta.
10. Tekee pääsihteerille mahdollisista matkoista matkustussuunnitelman kustannuksineen toteuttaen liiton matkustussääntöä.

Liiton tuki toimialajohtajan työlle:

1. Pääsihteerit tukee ja seuraa toimialajohtajan työtä.
2. Puheenjohtaja ja pääsihteerit tukevat toimialajohtajaa hänen tehtävässään mm. antamalla toimialajohtajalle tarvittava päätös- ja toimivalta toimialan asioissa.
3. Liitto pyrkii varmistamaan riittävät resurssit toimialan työlle ja sen kehittämiseksi, työryhmät ja projektit mukaan lukien.
4. Liitto korvaa toimialajohtajalle työn hoitamisesta aiheutuneet välttämättömät juoksevat kulut (puhelin, posti, tarvikkeet) laskua ja kuitteja vastaan.
5. Liitto toimittaa kuukausittain toimialajohtajalle työryhmien talousraportit ja kustannuspaikkojen pääkirjanotteet talousarvion seuraamiseksi.

Kaikkien työryhmien puheenjohtajia koskevat tehtävät

Yhteistyössä työryhmän kanssa:

1. Laatii/tarkistaa vuosittain toimintakertomuksen, toimintasuunnitelman ja talousarvion.
2. Hyväksyttää toimintasuunnitelman toimialajohtajalla, jos sellainen on, tai pääsihteerillä.
3. Vastaa työryhmän toimintasuunnitelman toteutumisesta ja talousarviossa pysymisestä.
4. Järjestää työryhmän kokouksen GoToMeetingin avulla max kaksi kertaa kauden aikana tavoitteiden ja toiminnan toteutumisen varmistamiseksi.
5. Raportoi työryhmän toiminnasta toimialajohtajalle ennakkoon annetun aikataulun mukaisesti. Ne työryhmät, joilla ei ole toimialajohtajaa raportoivat suoraan jäljempänä mainitun jakelun ja ennakkoon annetun aikataulun mukaisesti.
6. Vastaa työryhmän sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta.
7. Osallistuu tarvittaessa kuvernöörineuvoston kokouksiin.
8. Tekee pääsihteerille ja toimialajohtajalle mahdollisista matkoista matkustussuunnitelman kustannuksineen ja valvoo työryhmän toimintaan liittyvien budjetoitujen matkakustannusten toteutumista toteuttaen liiton matkustussääntöä.

Toimialajohtajan ja Lions-liiton tuki työryhmän puheenjohtajan työlle:

1. Toimialajohtaja, tai ellei työryhmä kuulu minkään toimialan alle, pääsihteerit tukee ja seuraa työryhmän puheenjohtajan työtä.

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

2. Toimialajohtaja ja/tai pääsihteeri tukevat työryhmän puheenjohtajaa hänen tehtävässään mm. antamalla työryhmän puheenjohtajalle tarvittavan päätös- ja toimivallan työryhmän asioissa.
3. Liitto pyrkii varmistamaan riittävät resurssit työryhmän työlle ja sen kehittämiseksi.
4. Liitto korvaa työryhmän puheenjohtajalle työn hoitamisesta mahdollisesti aiheutuneet välttämättömät juoksevat kulut laskua ja kuitteja vastaan.
5. Toimialajohtaja toimittaa kuukausittain työryhmän puheenjohtajalle talousraportin ja kustannuspaikan pääkirjanotteen talousarvion seuraamiseksi.

Toimialan/työryhmän sihteeri:

1. Laatii puheenjohtajan ohjeiden mukaan toimialan/työryhmän kokouskutsun/esityslistan ja toimittaa sen liitteineen kokoukseen osallistujille viikkoa ennen kokousajankohtaa (ks. jakelu alla 6.).
2. Lähettää GoToMeeting-kutsun linkkeineen osallistujille ja ohjeistaa järjestelmän käyttöön.
3. Tekee kokouksesta päätöspöytäkirjan ja sovituista tehtävistä työlistan, jotka sihteeri toimittaa jakelussa sovituille viimeistään viikon sisällä kokouksesta.
4. Toimialan sihteeri pyytää työryhmien puheenjohtajilta hallitus-/KVN-raportit ja tekee niistä toimialan/työryhmän raportin, jonka toimialajohtaja hyväksyy ennen kuin se toimitetaan alla olevassa jakelussa mainituille viikkoa ennen kokousta. Päätösehdotukset toimitetaan pääsihteerille kymmenen päivää ennen kokousta. Ellei toimialaa ole, työryhmän sihteeri huolehtii puheenjohtajan vahvistaman raportin suoraan alla mainituille.
5. Kokouskutsujen jakelu:
 - a) toimialat: toimialajohtaja, työryhmien puheenjohtajat sekä tiedoksi CC, VCC, GS ja järjestösihteeri/arkistointi
 - b) työryhmät: työryhmän jäsenet ja tiedoksi toimialajohtaja, CC, VCC, GS ja järjestösihteeri/arkistointi.
6. Pöytäkirjojen ja raporttien jakelu: em. lisäksi hallitus@lions.fi, kvn@lions.fi, 1VDG@lions.fi ja 2VDG@lions.fi.

Määräaikaiset työryhmät ja projektit:

- Puheenjohtajan tehtävä on huolehtia, että niille erikseen määrätyt tehtävät toimeksianton, projektisuunnitelman tai yhteistyösopimuksen mukaisesti toteutetaan.

Kunkin toimintakauden toimialajohtajien ja työryhmäpuheenjohtajien tehtäväkuvat on esitetty tämän ohjeistuksen liitteessä.

4. OHJAUSRYHMÄ

Toimialat nimeävät tarvittaessa toimialalle ohjausryhmän.

5. TOIMIALOJEN JA TYÖRYHMIEN JÄSENET

Toimialan työvaliokuntaan tai työryhmään nimetään puheenjohtajan lisäksi max 3 - 4 jäsentä, ellei ohjeessa muuta määrätä. Kampanja- ja projektityöryhmien koko määräytyy niiden toimeksiantojen ja tehtävien perusteella.

Toimialojen ja työryhmien jäsenten nimeämisessä otetaan huomioon osaaminen ja alueellisuus.

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

Kunkin kauden kuvernöörikurssi nimittää toimialoille yhden DG-edustajan, joka kuuluu toimialan jäsenkiintiöön 3 - 4 jäsentä (ks. myös kohta 7.). Lisäksi on olemassa erikseen määritellyjä työryhmiä (ks. alla), joissa on DG-jäsen. Halutessaan kuvernöörikurssi voi nimittää edustajansa esim. oman kautensa projektiryhmiin.

Seuraavien toimialojen/työryhmien kokoonpano on määrätty seuraavasti:

- Toiminnan ja talouden suunnittelutoimikunta, johon kuuluvat
 - VCC (puheenjohtaja)
 - CC
 - IPCC
 - (P)ID
 - DG-jäsen (edelliskauden 1VDG-jäsen)
 - 1VDG-jäsen
 - PDG-jäsen (3-vuotinen)
 - GS (sihteeri)

- Katastrofikeräysten käynnistäminen kansainväliseen keräyskohteeseen (ALERT)
 - (P)ID (puheenjohtaja)
 - CC
 - LCIF-koordinaattori
 - DG-jäsen
 - GS

Arne Ritari –säätön hallituksen jäsenet nimeää liiton hallitus kevään (huhtikuu) kokouksessaan.

Piirien toimikuntapuheenjohtajat

Seuraavilla toimialoilla/työryhmillä on alueellinen vastuuhenkilö piireissä: jäsen-, koulutus- ja palvelu- ja varainhankintatoimialat, Lions Quest, leotoiminta, nuorisoleiri- ja -vaihto, Sri Lankan Lions-ystävät ja kummilapsitoiminta sekä LCIF.

Piireissä toimii myös Arne Ritari -säätön vastuuhenkilö.

6. YHTEISET TOIMINTATAVAT

- 1) Toimialojen työvaliokunnat ja työryhmät valitsevat keskuudestaan sihteerin, ellei ole erikseen määritelty, että sihteerinä toimii liiton henkilökuntaan kuuluva.
- 2) Kaikki toimialat ja työryhmät laativat tulevan toimintakauden toimintasuunnitelman ja budjettiesityksen hallitukselle tammikuun puoliväliin mennessä. Budjetin tarkennukset tehdään kunkin kauden alussa. Liiton toimintakertomusta varten toimialat ja työryhmät laativat lyhyen tekstin toiminnastaan ja lähettävät sen liittotoimistoon seuraavan kauden syyskuun loppuun mennessä, ellei muuta sovita.
- 3) Toimialat ja työryhmät pitävät kokoukset käyttämällä GoToMeeting-yhteyttä. Fyysisiä kokouksia ei pidetä.
- 4) Liiton koulutukset järjestetään pääsääntöisesti GoToMeetingin avulla.
- 5) Toimialojen ja työryhmien kokouksista laaditaan pöytäkirja tai muistio (ks. sihteerin tehtävät kohta 3).
- 6) Toimialoilla ja työryhmillä on oikeus käyttää asiantuntijoita lausunnonantajina kokouksissaan, jos budjetissa on siihen varaa.

Suomen Lions-liitto ry:n toimialoja ja työryhmiä koskeva ohjeistus

- 7) Liiton puheenjohtajalla (CC), varapuheenjohtajalla (VCC) ja pääsihteerillä (GS) on oikeus osallistua kaikkien toimialojen ja työryhmien kokouksiin.
- 8) Työryhmät raportoivat säännöllisesti työstään kirjallisesti toimialansa puheenjohtajalle. Toimialan puheenjohtaja tai sihteeri kokoaa tiiviin raportin oman toimialansa ja työryhmiensä toiminnasta ja lähettää sen päätösehdotuksineen em. jakelun mukaisesti viikkoa ennen kokousta. Päätösehdotukset toimitetaan pääsihteerille kymmenen päivää ennen kokousta.
- 9) Pääsihteeri tiedottaa toimialaa/työryhmää koskevat hallituksen ja kuvernöörineuvoston päätökset työryhmän puheenjohtajalle ja toimialajohtajalle välittömästi kokouksen päätyttyä. Hallituksen ja kuvernöörineuvoston pöytäkirja jaetaan toimialajohtajille (lisäksi tallennetaan www.lions.fi – Jäsenille – Kokouspöytäkirjat).
- 10) Viestintä:
 - a. Jokainen toimiala ja työryhmä tuottaa kausittain viestintäsuunnitelman, jossa määritellään viestinnän tarpeet (noin kesäkuun puoliväliin mennessä).
 - b. Kukin toimiala ja työryhmä vastaa oman alansa nettisivujen sisällön sekä vastaa sen ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Vastuu toimialan ja sen työryhmien sisällöistä on puheenjohtajalla. Tavoitteena on, että kaikkien toimialojen ja työryhmien nettisivut ovat ulkonäöltään samankaltaisia yhtenäisen kuvan luomiseksi ulospäin. Lions-liiton pääsihteeri vastaa kotisivuille tuotetun aineiston sopivuudesta ja brändinmukaisuudesta.
- 11) Käytännön asioita
 - a. Nimikyltti tilataan myyntisihteeri Tarja Grönholmilta ja käyntikortit viestintäpäällikkö Anna-Kaisa Janssonilta.
 - b. Vuosikokousesittelypisteen varaaminen – järjestösihteeri Susanna Gustafssonin kautta.
 - c. Matkalaskut lähetetään matkaa seuraavan kalenterikuukauden 15. päivään mennessä taloussihteeri Marja Pakkaselle (myöhästyneitä laskuja ei matkustussäännön mukaan korvata).

7. JÄSENTEN TEHTÄVÄT JA VELVOLLISUUDET

Lions-liiton strategia määrittelee kauden 2017 – 2018 kriittisiksi menestystekijöiksi toimintaprosessien näkökulmasta mm. seuraavat toimintaperiaatteet:

- *Yhteistyö ja tiedonvaihto kaikkien toimialojen kesken toimivat saumattomasti.*
- *Liiton ja piirien luottamustehtäviin valitut lionit sitoutuvat työhönsä annettujen ohjeiden ja toimenkuviansa mukaisesti.*

Toimialalla, työryhmässä tai projektissa/kampanjassa toimivan jäsenen odotetaan sitoutuvan toimintaan, noudattavan tätä ohjeistusta ja ottavan vastuun annetuista tehtävistä.

Kuvernöörin edustaja toimii toimialan/työryhmän jäsenenä kurssinsa yhteyshenkilönä. Tavoitteena on parantaa tiedonvaihtoa toimialojen/työryhmien ja liiton päätöksiä tekevän johdon välillä.

8. LIITTEET

- 8.1 Toimialojen, työryhmien, projektien ja kampanjoiden puheenjohtajat ja jäsenet kullakin toimikaudella
- 8.2 Toimialojen ja työryhmien puheenjohtajien toimenkuvat

**1. JÄSENYYS (GMT)**

Jäsenjohtaja (MDC) 2017 – 2020 Kalevi Sillanpää, LC Punkalaidun
 PDG Harri Hirvelä, LC Kempele/Sampola
 PDG Juha Pirkkamaa, LC Jokioinen
 PDG Veijo Suhonen, LC Otava
 DC Marja Sundström, LC Lempäälä/Sääksjärvi

Seurantavastuu: DG Tuula Väätäinen

2. KOULUTUS (GLT)

Koulutusjohtaja (MDC) 2017 – 2020 Varpu Ylhäinen, LC Vantaa/Vernissa
 PDG Jukka Kärkkäinen, LC Helsinki/Metsälä
 DC Leena Lehtonen, LC Vantaa/Vernissa
 Lion Olavi Tapaninen, LC Oulu/Raatti

Seurantavastuu: DG Esa Ruuskanen

3. VIESTINTÄ (PR-C)

Viestintäjohtaja (MDC) 2017 – 2020 Teija Loponen, LC Helsinki/Malmittaret
 MD-GMT Kalevi Sillanpää, LC Punkalaidun
 MD-GLT Varpu Ylhäinen, LC Vantaa/Vernissa
 MD-SC Jukka Isotalo, LC Oulu/Raatti
 MD-FRC Torsti Ruokoski, LC Kankaanpää
 MD-IRC Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela
 PID Harri Ala-Kulju, LC Espoo/Keskus, kunnes Punainen Sulka on saatu kokonaan päätökseen
 Viestintäpäällikkö Anna-Kaisa Jansson, Lions-liitto

- **LION-lehden toimitusneuvosto**, pj. Lauri Kaira, LC Vantaa/Pähkinärinne
 Lion Mervi Mäki-Neste, LC Alavus/Kuulattaret
 Lion Pirjo Koskenrouta, LC Uusikaupunki/Merettaret
 ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela

Seurantavastuu: DG Jami Virta

4. PALVELU (GST)

Palvelujohtaja (MDC) 2017 – 2020 Jukka Isotalo, LC Oulu/Raatti

Monivuotiset työryhmät

- **Lions Quest 2015 - 2018**, pj., LQCD Raija Fors, LC Ylivieska/Savisilta
 MDC Jukka Isotalo, LC Espoo/Keskus
 DC Kalevi Nummijärvi, LC Karvia
 DC Thorleif Johansson, LC Vantaankoski-Vandaforsen
 Quest-sihtööri Jenna Härmä, Lions-liitto
- **Vastuu on meidän 2017 – 2018** vastuuhenkilö MDC Jukka Isotalo, LC Oulu/Raatti
- **Leotoiminta 2017 – 2020**, pj., PDG Kari Eväsoja, LC Helsinki/Malminkartano
 Lion Anne-Maarit Bärlund, LC Helsinki/Finlandia
 IPDG Heikki Lohi, LC Luumäki/Ukko-Pekka
 Leohallituksen presidentti Clara Nilsson, Leo Club Järvenpää
 Leohallituksen varapresidentti Teemu Laitinen, Leo Club Espoo/Downtown
- **Nuorisoleiri ja -vaihto 2017 - 2020**, pj., PDG Ari Lindell, LC Loimaa/Tähkä
 DC Kaija Honka, LC Naantali-Raisio
 DC Susanna Jokiperä, LC Espoo/City
 DC Tarja Salomäki, LC Hämeenlinna/Liinut
 DC Antti Huttunen, LC Lappeenranta/Kanava
 DC Tuula Kairimo, LC Tampere/Näsinneula



DC Matti Kärnä, LC Ylistaro
 DC Tuomo Rajala, LC Joutsa/Jousa
 DC Juha-Pekka Vatanen, LC Joensuu/Carelian
 DC Marika Haapakoski, LC Oulu/Pateniemi
 DC Hannu Järvinen, LC Pieksämäki/Mlk
 DC Aki Niemitalo, LC Pudasjärvi
 DC Kaija Valtonen, LC Kokemäki/Jokilaakso
 DC Mirva Neva-aho-Simonsen, LC Helsinki/Malmittaret
 DC Tor-Erik Backström, LC Nedervetil

- **Sri Lankan kummilapsitoiminta**, pj. Lion Eero Arvo, LC Hamina
 PDG Ossi Vuorinen, LC Naantali/Tawast
 DC Leena Marvola-Sine, LC Rauma Kanali Helme
 Lion Pirjo Puoskari, LC Oulu/Hannat
 Lion Jarmo Marttila, LC Hamina
 Anneli Vuorinen
- **Orkester Norden**, vastuhenkilö PDG Erkki Voutilainen, LC Valkeakoski

Seurantavastuu: DG Risto Paukku

5. VARAINHANKINTA

Varainhankintajohtaja (MDC) 2017 – 2020 Torsti Ruokoski, LC Kankaanpää

- **Kortit, vastuhenkilöt**
 PDG Matti Mälkiä, LC Posio
 Lion Vieno Jantunen, LC Hämeenlinna/Liinut
- **Punainen sulka –keräys 2016 – 2017**, pj. Matti Tieksola, LC Oulunsalo
- **Arvat, vastuhenkilöt**
 PDG Esa Ojapalo, LC Riihimäki/Kara
 Lion Johan Finne, LC Turku-Åbo

Seurantavastuu: DG Matti Kirves

6. KANSAINVÄLINEN TOIMINTA (IR)

Kansainvälisen toiminnan johtaja (MDC) 2016 - 2018 Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela

- **Vastuhenkilöt:**
 - LCIF-koordinaattori 2015 – 2018 ja Alert-toiminta Heidi Rantala, LC Tampere/Siilinkari

LCIF:

DC Kirsti Seppälä, LC Turku/Lucia
 DC Markku Viitanen, LC Kirkkonummi-Kyrkslätt
 DC Esa Ojapalo, LC Riihimäki/Kara
 DC Veini Leinonen, LC Mikkeli/Savon-Jousi
 DC Heidi Rantala, LC Tampere/Siilinkari
 DC Timo Sysilampi, LC Seinäjoki/Törnävä
 DC Kyösti Mikkonen, LC Muurame
 DC Juhani Kautonen, LC Kerimäki/Puruvesi
 DC Erkki Taskila, LC Ii
 DC Pekka Leskinen, LC Iisalmi
 DC Matti Mälkiä, LC Posio
 DC Veli-Matti Wasell, LC Huittinen
 DC Tuomas Aunila, LC Helsinki/Metsälä
 DC Karl-Gustav Andersson, LC Karleby

**ALERT:**

ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela

CC Erkki Honkala, LC Peräseinäjoki

GS Maarit Kuikka, LC Helsinki/Malmittaret

- NSR-OC-jäsen 2017 – 2022 Tapani Rahko, LC Järvenpää/Jean Sibelius
 - Baltic Sea Lions, PDG Sanna Siissalo, LC Espoo/City
 - Special Olympics, PDCC Matti Tiekola, LC Oulunsalo
- **Sri Lankan Lions-ystävät**, pj. Ilkka Siissalo, LC Espoo/City
ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela
PID Erkki Laine, LC Espoo/Kivenlahti
RC Kaarina Laine, LC Helsinki/Ruoholahti
PDG Matti Paavola, LC Lahti
DC Leena Logren, LC Vantaa/Vernissa

Seurantavastuu: DG Hannu Saarnilehto

7. HALLINTOA TUKEVA TYÖ

- **Toiminnan ja talouden suunnittelu**, pj. Pirkko Vihavainen, LC Juva/Luonteri
 - CC Erkki Honkala, LC Peräseinäjoki
 - IPCC Heikki Hemmilä, LC Ylivieska
 - ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela
 - DG Veli-Matti Andersson, LC Pori/Ulvila
 - 1VDG Markku Kivisaari, LC Mäntyharju
 - PDG Tommi Virtanen, LC Kisko
 - GS Maarit Kuikka, Lions-liitto
- **Taloushallinnon kehittämisprojekti**, pj. Tauno Laine, LC Espoo/Olari
Ohjausryhmä, pj. Erkki Honkala, LC Peräseinäjoki
1VDG Jari Hautala, LC Liminka/Liminganlahti
Lion Tauno Laine, LC Espoo/Olari
DG Seppo Saarela, LC Oulu/Myllyoja-Haapalehto
GS Maarit Kuikka, Lions-liitto

Projektiryhmä, pj. Tauno Laine, LC Espoo/Olari
Lion Taru Rytönen, LC Uurainen
Lion Jari Salonen, LC Riihimäki
Lion Marja-Leena Turunen, LC Helsinki/Aurora
GS Maarit Kuikka, Lions-liitto
Myyntisihteeri Tarja Grönholm, Lions-liitto
Taloussihteeri Marja Pakkanen, Lions-liitto
- **Entisten johtajien verkostot** (ID, PID:t ja PCC:t), pj. Heikki Hemmilä, LC Ylivieska
- **Tieto- ja viestintätekniikka**, pj. Jari Salonen, LC Riihimäki
Viestintäpäällikkö Anna-Kaisa Jansson, Lions-liitto
GS Maarit Kuikka, Lions-liitto
PCC Jari Rytönen, LC Uurainen
DC Thorleif Johansson, LC Vantaankoski-Vandaforsen
- **LCI 100 vuotta/MD DC juhlatuomikunta**, pj. Heimo Potinkara, LC Lahti/Laune
Lion Tauno Laine, LC Espoo/Olari
ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela
PID Harri Ala-Kulju, LC Espoo/Keskus
PCC Tuomo Holopainen, LC Helsinki/Vuosaari
MD-PRC Teija Lopenen, LC Helsinki/Malmittaret
PID Jouko Ruissalo, LC Helsinki/Mellunmäki



GS Maarit Kuikka, Lions-liitto
Järjestösihteeri Susanna Gustafsson, Lions-liitto

- **Sääntötyöryhmä**, pj. Jouko Ruissalo, LC Helsinki/Mellunmäki
- PID Tapani Rahko, LC Järvenpää/Jean Sibelius
- PCC Harri Forss, LC Savonlinna/Eerikki
- PDG Matti Reijonen, LC Vampula

- **Kiinteistötyöryhmä**, pj. X
- PDG Jarmo Rastas, LC Rovaniemi/Lainas
- PDG Veikko Teerioja, LC Helsinki/Kruunuhaka
- GS Maarit Kuikka, Lions-liitto

Seurantavastuu: DG Olavi Vesanen



1. JÄSENYYS

Jäsenjohtaja (GMT) 2017 – 2020 Kalevi Sillanpää, LC Punkalaidun

Jäsenjohtajaa koskevat tehtävät:

- Seuraa jäsenrekisterin kautta liiton ja piirien jäsentilannetta sekä klubien raportoinnin ajantasaisuutta ja oikeellisuutta
- Ideoi keinoja myönteisen jäsenkehityksen edistämiseksi ja klubien elinvoimaisuuden säilyttämiseksi.
 - uusien jäsenten hankinta
 - jäsenten pysyvyyden edistäminen klubeissa - (jäsenhuolto, klubiviihtyvyyys)
 - uusien klubien perustaminen
- Opastaa piirien jäsenjohtajia.
- Avustaa uusien klubien perustamisessa yhteistyössä piirikuvernöörien ja piirien jäsenjohtajien kanssa.
- Järjestää opasliionkoulutuksia.
- Toimii yhteistyössä piirikuvernöörien sekä piirien ja klubien jäsenjohtajien kanssa.

2. KOULUTUS

Koulutusjohtaja (GLT) 2017 – 2020 Varpu Ylhäinen, LC Vantaa/Vernissa

Koulutusjohtajaa koskevat tehtävät:

1. Toimii GLT-tiimin (piirien 14 GLT:tä) sekä koulutuksen ohjausryhmän puheenjohtajana
2. Vastaa koulutuksen sisällöstä ja toteutuksesta yhdessä tiimiläisten kanssa
3. Raportoi liiton johtajalle, pääsihteerille, liiton hallitukselle ja kuvernöörineuvostolle sekä valvojaksi kulloinkin nimetyille piirikuvernööreille koulutustoimialan asioista
4. Toteuttaa liiton johtajan käynnistämiä koulutus- ja tutkimushankkeita
5. Osallistuu liiton tilaisuuksiin ja raportoi koulutuksen ohjelmista ja kehittämisestä
6. Varmistaa, että alueelliset johtamiskoulutus- ja Uusien leijonien sekä klubivirkailijoiden koulutustilaisuudet pidetään suunnitelmien mukaisesti
7. Kehittää systemaattisesti koulutusten sisältöä ja toteutusta parempaan ja yhtenäisempään suuntaan
8. Suunnittelee, kehittää ja toteuttaa tulevien piirikuvernöörien koulutusta
9. Osallistuu itse Päämajan, Lions-liiton tai muun tahon järjestämiin soveltuviin koulutuksiin ja kehittämistilaisuuksiin
10. Edistää kaikilla tasoilla GMT, GST ja GLT –tiimien yhteistyötä
11. On läheisessä yhteistyössä viestinnän kanssa ja auttaa viestinnän tavoitteiden toteutumisessa
12. Huolehtii Lions-liiton koulutustoimialan nettisivujen ajantasaisuudesta yhdessä koulutustiimien ja Suomen Lions-liiton viestintäpäällikön kanssa

3. VIESTINTÄ

Viestintäjohtaja (MDC) 2017 – 2020 Teija Loponen, LC Helsinki/Malmittaret

Viestintäjohtajaa koskevat tehtävät:

- Vastaa Suomen Lions-liiton viestinnästä ja viestintästrategian toteutumisesta yhdessä pääsihteerin ja puheenjohtajan kanssa.
- Raportoi viestinnästä päämajaan, pääsihteerille, hallitukselle ja kuvernöörineuvostolle.
- Osallistuu tarvittaessa Suomen Lions-liiton hallituksen ja kuvernöörineuvoston kokouksiin.
- Osallistuu LION-lehden toimitusneuvoston kokouksiin.
- Toteuttaa viestinnän koulutusta organisaatiossa yhteistyössä koulutusjohtajan kanssa.
- Tukee piirejä PR-raham hakemiseksi päämajasta ja vastaa liiton PR-raham hakemisesta.
- Tukee Suomen Lions-liiton projektien tiedottamista ja toimialojen ja työryhmien verkkoviestinnän kehittämistä.
- Tukee Suomen Lions-liiton, piirien ja klubien verkkoviestinnän kehittämistä.
- Toimii yhteistyössä viestintäpäällikön kanssa.
- Vetää viestintätyöryhmää.

LION-lehden toimitusneuvosto

Lion Lauri Kaira, LC Vantaa/Pähkinärinne

- Päämajan säännöt sekä LION-lehden johtosääntö määrittelevät toimitusneuvoston tehtävät ja sen puheenjohtajan toimenkuvan.



4. PALVELU (Global Service Team)

Palvelujohtaja (MDC) 2017 – 2020 Jukka Isotalo, LC Oulu/Raatti

Palvelujohtajaa koskevat tehtävät:

- Valvoo Lions-liiton palveluaktiviteettien suunnitelmien mukaista toteutumista.
- Koordinoi liiton palveluaktiviteetteja ja toimialan työryhmien toimintaa.
- Kehittää uusia palveluaktiviteetteja yhteistyössä PVH-sihteerin kanssa.
- Kehittää yhdessä pääsihteerin kanssa yhteistyötä ulkoisten yhteistyökumppaneiden kanssa sekä etsiä aktiivisesti uusia yhteistyökumppaneita.
- Pyrkii kasvattamaan Suomen lionien palvelutyön näkyvyyttä ja tunnettuutta.
- Vastaa yhteistyön ja tiedonkulun toimivuudesta piirien työryhmä-/toimikuntapuheenjohtajan ja PVH-sihteerin/toimialajohtajan välillä.

Lions Quest

LQ-CD 2015 – 2018 Raija Fors, LC Ylivieska/Savisilta

- Vastaa yhdessä koulutuskoordinaattorin kanssa toimintavuoden koulutusohjelmasta ja sen markkinoinnista.
- Vastaa Suomen Lions Quest-ohjelman tuotekehittelystä.
- Vastaa Suomen Lions Quest-toiminnan kansainvälisistä yhteyksistä.
- Vastaa yhteistyön ja tiedonkulun toimivuudesta piirien Quest-puheenjohtajien, koulutuskoordinaattorin ja kouluttajien sekä Quest-sihteerin/toimialajohtajan välillä.

Toimialojen ja työryhmien toimenkuviissa määriteltyjen puheenjohtajien yleisten tehtävien sekä Lions Quest -puheenjohtajan tehtävien lisäksi toimenkuvaan kuuluu mm.

- Vastaa liiton Quest-toiminnasta sen kaikilla tasoilla ja johtaa Quest-työryhmän työtä
- Toimii tiiviissä yhteistyössä pääkouluttajan ja Lions-toimiston kanssa
- Toimii Lions Quest -toiminnan maakoordinaattorina (LQ-CD)
- Etsii rahoitusvaihtoehtoja yhdessä pääkouluttajan kanssa
- Toimii tarvittaessa yhteistyössä alan viranomaisten ja järjestöjen kanssa

Vastuu on meidän 2017 – 2018 MDC Jukka Isotalo, LC Oulu/Raatti

Leotoiminta

LeoD 2017 – 2020 Kari Eväsoja, LC Helsinki/Malminkartano

- Toimii leojen edunvalvojana Lions-liitossa.
- Tuntee ja tietää leoklubien tilanteen Suomessa.
- Edistää leotoiminnan kehittämistä Suomessa.
- Tukee ja ohjaa Suomen Leojen hallituksen (SLH) toimintaa.
- Kouluttaa piirien leojohdajat yhdessä SLH:n kanssa.
- Auttaa ja kannustaa taustaklubien leoneuvojia leotoiminnassa.
- Tekee yhteistyötä muiden Lions-liiton nuorisohjelmien kanssa.
- Osallistuu leojen toimintaan sekä leojen kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin.
- Viestii yhdessä SLH:n kanssa leijonille ajankohtaisista leosasioista.
- Avustaa ja tukee lionsklubeja leoklubien perustamisessa.
- Aktivoi leojen palvelutoimintaa.

Nuorisoleiri ja -vaihto

YCED 2017 – 2020 Ari Lindell, LC Loimaa/Tähkä

- Vastaa saapuvasta ja lähtevästä nuorisovaihdosta.
- Vastaa nuorisovaihtoon liittyvästä kansainvälisestä yhteistyöstä yhdessä piirien nuorisovaihtajien kanssa.
- Vastaanottaa saapuvien hakemukset ja jakaa nuoret leireille ja pelkästään isäntäperheisiin tulevat piireille.
- Laatii leiriesitteen.
- Neuvottelee nuorisovaihdon matkajärjestelyistä ja tilaa ns. keskimääräistetyt matkat valitusta matkatoimistosta.
- Vastaa uusien nuorisoleiri- ja -vaihtojohtajien koulutuksesta.
- Ohjaa nuorisoleirien järjestämistä ja vastaa leiriorganisaation koulutuksesta.



- o Laatii Europa Forumissa allekirjoitettavat ns. kahdenväliset sopimukset, joilla määritellään vastaanottavien ja lähetettävien vaihtonuorten määrät kunkin vaihtomaan kanssa.

Kummilapsiprojekti (Sri Lanka)

Lion Eero Arvo, LC Hamina

- o Kummilapsirekisterin ylläpito.
- o Yhteydenpito srilankalaisiin yhteistyöklubeihin (klubikoordinaattorit 25 kpl).
- o Kummimaksujen laskutus (kaksi kertaa vuodessa) ja siihen liittyvät toimenpiteet.
- o Yhteydenpito kummien kanssa.
- o Vuotuinen tarkastusmatka Sri Lankaan:
 - o koordinaattorien kokoukset 2 kpl
 - o lastenjuhlat 25 kpl, lasten valokuvaus juhlissa
 - o klubien kummilapsitoiminnan tarkastus
 - o koulutarvikkeiden tilaus lasten lahjakasseihin (noin 1 000 lahjakassia) ja niiden pakkaaminen
 - o avustaminen kummien Sri Lankan matkajärjestelyissä
- o Vuotuisen raportin (ns. kevätkirje) laadinta ja lähetys kummeille (valokuvat, maksukuitit, lasten kirjeet ja raportit n. 1 000 kirjettä).
- o Uusien kummien etsiminen.
- o Kummilapsitoiminnan kotisivujen ylläpito.
- o Kummilasten anomusten arkistointi.
- o Uusien kummisuhteiden aloitus (lapsen paperien lähetys).
- o Lasten koulunkäynnin seuranta (peruskoulu, lukio, yliopisto).

Orkester Norden PDG Erkki Voutilainen, LC Valkeakoski

- o Toimii yhteyshenkilönä orkesterin johdon, orkesteriin hakevien, siihen jäseniksi valittujen ja lionsklubien välillä.
- o Vastaa tiedotuksesta.
- o Valmistelee orkesteria koskevat hallinnolliset asiat hallituksen päätettäväksi.
- o Valmistelee Suomen organisaatiota vastaamaan orkesterin hallinnosta, joka siirtyy Suomelle (1.1.2019 – 31.12.2024).

5. VARAINHANKINTA

Varainhankintajohtaja (MDC) 2017 – 2020 Torsti Ruokoski, LC Kankaanpää

Varainhankintajohtajaa koskevat tehtävät:

- Valvoo Lions-liiton varainhankinta-aktiiviteettien suunnitelmien mukaista toteutumista.
- Koordinoi liiton mahdolliset arpa- ja korttiaktiiviteetit kaudella 2017 – 2018.
- Kehittää uusia varainkeruuaktiiviteetteja ja -muotoja yhdessä PVH-sihteerin kanssa.
- Kehittää yhdessä pääsihteerin kanssa yhteistyötä ulkoisten yhteistyökumppaneiden kanssa sekä etsii aktiivisesti uusia yhteistyökumppaneita.
- Vastaa yhteistyön ja tiedonkulun toimivuudesta piirien työryhmä-/toimikuntapuheenjohtajan ja PVH-sihteerin/toimialajohtajan välillä.

Kortit, vastuuhenkilöt PDG Matti Mäkiä, LC Posio, ja lion Vieno Jantunen, LC Hämeenlinna/Liinut

- o Kilpailuttaa painot ja hoitaa yhteydet painoon (mm. oikovedokset, korttien painamisen käynnistyminen).
- o Vastaa tarvittavien sopimusten syntymisestä
- o Kartoittaa korttitaiteilijat ja pyytää tarjoukset.
- o Järjestää korttien kuva-aiheiden ja tekstien valinnan.
- o Vastaa korttien hinnoittelusta (liitto, klubit ja yritykset) ja laskutuksen järjestämisestä
- o Laatii markkinointisuunnitelman aikatauluineen (korttiesite ja -juliste, lehtimainonta, muu tiedotus uutiskirjeellä, mahdolliset mallikortit).
- o Vastaa tiedottamisesta klubeille ja piireille (PVH-vastaavat ja korttivastaavat)
- o Tekee arvion kauden toteutumisesta ja kirjaa tarvittavat kehittämiskohteet.

Punainen Sulka –keräys 2016 – 2017

PDCC, Matti Tiekola, LC Oulunsalo

- o Toimii Punainen Sulka –keräys 2016 – 2017 toimikunnan puheenjohtajana.
- o Puheenjohtaja laatii loppuraportin ja esittää sen Oulun vuosikokouksessa 2018.

Arvat, vastuuhenkilöt PDG Esa Ojapalo, LC Riihimäki/Kara ja lion Johan Finne, LC Turku-Åbo



- o Vastaa arpajaisluvan hakemisesta, arpojen tilauksesta, arpojen pakkaamisesta ja lähettämisestä klubeihin ajallaan, liitännäismateriaalin laatimisesta, arpojen myynnin, palautusten ja tilitysten seurannasta, voittojen toimittamisesta voittajille sekä mainosmateriaalin toimittamisesta LION-lehteen ja sähköisiin viestimiin.
- o Toimii tiiviissä yhteistyössä joulukorttityöryhmän puheenjohtajan, liiton toimiston ja arpojen toimittajan kanssa.
- o Vastaa piirien PVH-vastaavien (arpajaisvastuuhenkilöiden) tiedottamisesta ja kouluttamisesta.
- o Vastaa tiedottamisesta ja markkinoinnista klubeille.
- o Kehittää edelleen arpajaistoimintaa.

6. KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

ID Markus Flaaming, LC Vantaa/Kaivoksela

- Toimialan puheenjohtajana on ID tai viimeisin PID
- Raportoi hallitukselle, KVN:lle ja jäsenistölle kansainvälisen hallituksen päätöksistä.
- Valmistele LCI:n virallisten kansainvälisten puhujavieraiden kutsut ja vierailut yhteistyössä liiton johdon kanssa.
- Valmistele kansainvälisten palkitsemisten esitykset yhteistyössä GS:n ja CC:n kanssa.
- Tukee kansainvälisen päämajan ja MD 107:n välistä tiedonvälitystä.
- NSR-yhteistyö ja -aktiviteetit sekä pohjoismainen IR-yhteistyö:
 - o Edustaa Suomea pohjoismaisessa IR-yhteistyössä ja yhteispohjoismaisissa palveluprojekteissa NSR:n sääntöjen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti.
 - o Tukee ja koordinoi mahdollisia uusia kansainvälisiä palveluprojekteja.
 - o Kannustaa klubeja ystävyysklubitoimintaan.
 - o Toimii yhteistyössä LCIF-koordinaattorin kanssa.

Vastuuhenkilöt

- NSR-OC-jäsen 2017 – 2022 PID Tapani Rahko, LC Järvenpää/Jean Sibelius
 - OC antaa lausuntonsa NSR-maiden puheenjohtajien muodostamalle ryhmälle NSR-säännön ja ohjesäännön mukaan sekä toteuttaa puheenjohtajien esittämiä toimenpiteitä.
 - Pitää liiton johdon tietoisena OC:n toiminnasta.
- LCIF-koordinaattori 2015 – 2018 PCC Heidi Rantala, Tampere/Siilinkari
 - Päämaja määrittää LCIF-koordinaattorin tehtävät.
- Baltic Sea Lions PDG Sanna Siissalo, LC Espoo/City
 - Itämeren alueen Lions-maiden välinen yhteistoiminta
- Special Olympics PDCC Matti Tiekola, LC Oulunsalo
 - Yhteistoiminta kansainvälisen Special Olympics -organisaation kanssa ja toimenpiteiden organisointi
- Sri Lankan Lions-ystävät PDG Ilkka Siissalo, LC Espoo/City
 - Suomalaisten rakentaman Ratnapuran Nethsetha-silmäsairaalan toiminnan tukeminen.
 - Yhteyksien rakentaminen Sri Lankan lioneihin ja heidän avustuskohteidensa tukeminen.

7. HALLINNON TYÖRYHMÄT

- **Toiminnan ja talouden suunnittelu** VCC Pirkko Vihavainen, LC Juva/Luonteri
 - o Vastaa toimikunnalle määriteltyjen tehtävien toteuttamisesta.
- **Taloushallinnon kehittämisprojekti** lion Tauno Laine, LC Espoo/Olari
 - o Vastaa kehittämisprojektin toteuttamisesta projektisuunnitelman mukaan.
- **Entisten johtajien verkostot (ID, PID:t ja PCC:t)** IPCC Heikki Hemmilä, LC Ylivieska
 - o Vastaa toiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta.
- **Tieto- ja viestintätekniikka** lion Jari Salonen, LC Riihimäki
 - o Vastaa IT-strategian täytäntöönpanosta hallinnon päätösten mukaisesti.
- **LCI 100 v/MD 107 -juhlatoimikunta** PCC Heimo Potinkara, LC Lahti/Laune
 - o Vastaa LCI 100 vuotta -juhlallisuuksien sekä palvelutavoitteiden toteuttamisesta Suomessa.
 - o Vastaa yhteistyön ja tiedonkulun toimivuudesta piirien palvelu- ja varainhankintavastaavien ja PVH -sihteerin/toimialajohtajan välillä.
- **Sääntötyöryhmä** PID Jouko Ruissalo, LC Helsinki/Mellunmäki
 - o Vastaa sääntötyöryhmälle määriteltyjen tehtävien toteuttamisesta hallinnon päätösten mukaisesti.
- **Kiinteistötyöryhmä** DG Hannu Saarnilehto, LC Helsinki/Töölö
 - o Vastaa kiinteistötyöryhmälle määriteltyjen tehtävien toteuttamisesta hallinnon päätösten mukaisesti.