

Varaformenn klúbba hlutverk og skyldur

**Soroptimistasamband Íslands
febrúar 2008**

Vinsamlegast afhentu möppuna næsta formanni ásamt öðrum gögnum!

HLUTVERK VARAFORMANNS

1. Tekur við stjórn í fjarveru formanns en sinnir auk þess ýmsum sérverkefnum sem formaður felur honum.
2. Er tengiliður klúbbsins við verkefnastjóra hans, fylgist með störfum þeirra og aðstoðar þá eftir þörfum.
3. Sér um samræmingu á vinnu verkefnastjóra klúbbsins. Kallar saman verkefnastjóra klúbbsins í upphafi hvers starfsárs og fer yfir starfslýsingu verkefnastjóra.
4. Varaformaður boðar til verkefnastjórafunda í samráði við verkefnastjóra. Æskilegt er að varaformaður kalli til verkefnastjóra klúbbsins þegar stjórn vinnur starfsáætlun að hausti fyrir komandi vetrarstarf. Á fundum varaformanns með verkefnastjórum eru annars vegar rædd verkefni klúbbsins og hins vegar mál sem borist hafa frá verkefnastjórum Landssambandsins og afstaða tekin til þeirra.
5. Sjá til þess að á fundum með verkefnastjórum sé rituð fundargerð og afrit af henni afhent klúbbstjórn.
6. Sjá til þess að verkefnastjórar miðli á klúbbfundum upplýsingum sem koma frá verkefnastjórum Landssambandsins.
7. Er verkefnastjórum til aðstoðar við gerð PFR (Program Focus Report) skýrslna. Leiðbeiningar um gerð PFR-skýrslna er að finna á www.soroptimist.is
8. Fylgist með störfum nefnda á vegum klúbbsins og er þeim til ráðgjafar.
9. Varaformaður setur eftirmann sinn sem best inn í starfið, afhendir honum starfslýsingu og leiðbeiningar og er honum til aðstoðar til að byrja með ef þurfa þykir.

VIÐAUKI 1 VERKEFNAKJARNI (PROGRAMME FOCUS) 2007-20011

Verkefnakjarni Alþjóðasambands Soroptimista er leiðarljós í starfsemi Soroptimista um allan heim starfsárin 2007-2011.

Hlutverk

Soroptimistar hvetja til aðgerða og skapa tækifæri til að breyta lífi kvenna og stúlkna með fjölbjóðlegu samstarfi og alþjóðlegu félaganeti. Soroptimistar hvetja til jafnræðis og jafnréttis; skapa öruggt og heilsusamlegt umhverfi; auka aðgengi að menntun; efla leiðtogaþæfni og hagnýta þekkingu til sjálfbærrar framtíðar.

Markmið

Soroptimistar leitast við að tryggja að konur og stúlkur

- njóti jafnræðis og jafnréttis
- lifi í öruggu og heilsusamlegu umhverfi
- hafi aðgang að menntun
- hafi leiðtogaþæfni og hagnýta þekkingu.

Tilgangur

1. Að uppræta fátækt og kynjamismun með því að tryggja konum full félagsleg og efnahagsleg réttindi. (Efnahagsleg og félagsleg þróun)
2. Að binda endi á mansal og hvers konar ofbeldi gegn konum og stúlkum. (Mannréttindi og staða konunnar)
3. Að tryggja konum og stúlkum aðgengi að heilsugæslu. (Heilbrigðismál)
4. Að styðja verkefni og stefnumál sem gætu upprætt HIV/alnæmi, malaríu, berkla og aðra alvarlega sjúkdóma. (Heilbrigðismál)
5. Að bæta aðgengi að hreinu vatni, hreinlætisaðstöðu og nauðsynlegu fæðuframboði. (Umhverfismál)
6. Að kynna áhrif loftslagsbreytinga og tengja hugmyndir um sjálfbærni inn í persónulega valkosti og hafa áhrif á opinber stefnumál og verkefni. (Umhverfismál)
7. Að mæta þörfum kvenna og stúlkna við vopnuð átök og hamfarir, bæði á meðan á þeim stendur og einnig þegar þær eru afstaðnar. (Alþjóðleg vinátta og skilningur)
8. Að stuðla að friðvænlegri lausn deilumála, skilningi milli menningarheima og mismunandi kynþátta og fordæma hvers kyns þjóðarmorð og hryðjuverk. (Alþjóðleg vinátta og skilningur)
9. Að tryggja jafnt aðgengi að menntun og þjálfun alla ævi. (Menntamál)
10. Að tryggja konum framgang í stjórnun, stjórnámum og ákvarðanatöku. (Efnahagsleg og félagsleg þróun)

Samþykkt af stjórn Alþjóðasambands Soroptimista og atkvæðisbærum fulltrúum á fundi stjórnar Alþjóðasambands Soroptimista í Glasgow 2007.

VIÐAUKI 2 SKÝRSLUGERÐ (PROGRAM FOCUS REPORT) hvað, hvers vegna, hvernig og hvenær?

Hvað er PFR-skýrsla?

PFR er skýrsla sem klúbbur eða landssamband getur lagt fram um verkefni sem er að hefjast, er í framkvæmd eða er lokið.

Verkefnaskýrsla er EKKI um fyrirlestra, 3 mínútna erindi, ferðalög, kynningar, samveru og fleira sem klúbbsystur taka sér fyrir hendur. Þessi atriði fara eins og áður í skýrslu formanna klúbba til forseta Landssambandsins í lok starfsárs.

Hvers vegna?

PFR-skýrslur koma nú í stað skýrslna verkefnastjóra klúbba og landssambanda. Með þessu móti verða öll verkefni þekkt og aðgengileg, svo fremi PFR-skýrsla hafi verið send. Soroptimistar í Evrópusambandinu, jafnt og í öðrum heimshlutasamböndum, hafa aðgang að og geta lesið skýrslur um leið og þær eru komnar inn í nýja gagnagrunninn. Fulltrúar Soroptimista hjá Sameinuðu þjóðunum og öðrum alþjóðastofnunum geta þá jafnframt fylgst með verkefnum okkar jöfnum höndum. Skýrslurnar geta einnig orðið öðrum innblástur og eru frábær kynning á verkum okkar. Þar að auki fara öll verkefni í gagnagrunn og keppa um *Best Practice Award*, verðlaun sem eru veitt á hverju ári fyrir besta verkefnið á hverju verkefnasviði.

Hvernig?

Með nýja gagnagrunninum sem Alþjóðasambandið (SI) hefur komið upp er auðvelt að senda Programme Focus skýrslurnar rafrænt (sjá lið a). Þeir sem ekki óska að senda skýrslurnar rafrænt hafa aðra valkosti (sjá lið b).

A) Rafrænt í gegnum sérstakan skýrsluvef.

Fyrir þá sem senda skýrslur rafrænt beint í gagnagrunn SI er nauðsynlegt að hafa eftirfarandi aðgangsorð:

Notandanafn	sie
Aðgangsorð	geneva

Fara inn á <http://reports.soroptimistinternational.org> og fara inn á **Programme Focus Reporting System** (sjá aðgangsorð ofar) og ýta á **Submit Reports**. Fylla eins nákvæmlega út og hægt er í öll svæði á eyðublaðinu og ýta á **Submit**. Skýrslan skal vera á annað hvort ensku eða frönsku. Skýrsla sem er send fer fyrst til SEP þar sem hún er yfirfarin og samþykkt áður en hún er send áfram. Yfirfarin þýðir að hún er prófarkarlesin og stytta, ef þörf krefur, leiðréttar hugsanlegar tungumálavillur áður en hún er send áfram í gagnagrunninn. Innihaldi skýrslunnar verður á engan hátt breytt. Ef skýrsla er send inn á frönsku verður hún þýdd yfir á ensku.

B) Eyðublað sent sem viðhengi í tölvupósti

Hægt er að senda Program Focus skýrslu til skrifstofu SI/E, annað hvort sem viðhengi í tölvupósti eða í venjulegum pósti. Nota skal til þess gert eyðublað sem hægt að nálgast á vef Landssambandsins <http://www.soroptimist.is> eða á vef Evrópusambandsins www.soroptimisteurope.org. Fyllið eyðublaðið út á ensku eða frönsku og sendið í tölvupósti til pfr@soroptimisteurope.org eða í pósti á skrifstofu SEP. Starfsfólk á skrifstofu SEP mun sjá um að stytta, prófarkalesa, leiðréttu eða þýða og senda áfram.

Athugið að ávallt skal láta viðeigandi verkefnastjóra Landssambandsins og eða 1. varaforseta Landssambandsins vita þegar skýrsla er send til Evrópusambandsins. Verkefnastjórar klúbba geta unnið PFR-skýrslur fyrst á íslensku og fengið þær svo þýddar.

Hvenær?

Hægt er að senda inn PFR-skýrslu hvenær sem er. Það eru engir eindagar eða tímamörk.

Dæmi:

1. Verkefni er nýhafið og þið viljið að aðrir viti um það.
2. Verkefni miðar vel áfram og þið viljið láta vita hvernig gengur.
3. Verkefni er lokið og þið viljið upplýsa um árangurinn.

Ef um langtíma verkefni er að ræða er æskilegt að gera PFR-skýrslu á t.d. 4-6 ára fresti, sérstaklega ef breytingar hafa orðið á verkefninu.

Dreifing PFR-skýrslna

SEP sér um að senda afrit af PFR-skýrslum sem þangað berast til viðkomandi verkefnastjóra Evrópusambandsins og til yfirverkefnastjóra hlutaðeigandi landssambands eða landssambandsforseta sem og yfirverkefnastjóra Evrópusambandsins.

Hafið það fyrir reglu að gefa skýrslu um verkefni ykkar klúbbs/landssambands svo SI/E verði þekkt fyrir að vera kraftmikið heimshlutasamband.

Geymið það ekki hjá ykkur sem þið gerið – deilið því með öðrum!!!

Tekið saman fyrir SI/E af Kirsten Sveder í desember 2007.
Kristín Einarsdóttir og Sigríður Þórarinsdóttir þýddu, útg. í janúar 2008.