

Verkefnastjórar klúbba hlutverk og skyldur

**Soroptimistasamband Íslands
febrúar 2008**

Vinsamlegast afhentu möppuna næsta verkefnastjóra ásamt öðrum gögnum!

STÖRF VERKEFNASTJÓRA

HLUTVERK – SKYLDUR

1. Í klúbbnum skulu vera sex verkefnastjórar (XI. grein klúbblaga). Þeir vinna að málefnum sem falla undir verkefnasvið þeirra, þ.e. sömu markmiðum og þeir sex verkefnastjórar sem nefndir eru í XIII. grein Landssambandslaga (sjá einnig kafla 2.4 í Handbók um Soroptimistahreyfinguna sem gefin var út í júlí 2003).

Verkefnasviðin eru:

- **Alþjóðleg vinátta og skilningur**
Alþjóðlegur skilningur á menningu og þjóðum með samskiptum og gagnkvæmum stuðningi.
- **Efnahags- og félagsleg þróun**
Bætt lífskjör fyrir einstaklinga og hópa með því að mæta grunnþörfum þeirra.
- **Heilbrigðismál**
Grundvallarheilbrigði, líkamlegt, andlegt og tilfinningalegt.
- **Mannréttindi og staða konunnar**
Valfrelsi með ábyrgð og jöfn tækifæri fyrir alla.
- **Mennta- og menningarmál**
Réttur hvers einstaklings ævilangt til að njóta menntunar og menningar.
- **Umhverfismál**
Verndun og umbætur á líffræðilegum skilyrðum í mannlegu samfélagi.

2. Stjórn klúbbsins tilnefnir sex verkefnastjóra klúbbsins, þ.e. einn fyrir hvert verkefnasvið. Velja skal verkefnastjóra eftir starfi og/eða áhuga á viðkomandi sviði.
3. Starfstími verkefnastjóra er tvö ár og taka þeir við embætti frá og með 1. október. Verkefnastjóra má endurkjósa.
4. Verkefnastjórar klúbba eru mikilvægustu hjólin í gangverki verkefnasviðanna. Þeir eru samábyrgir stjórn klúbbsins í því að efla starfsemi á verkefnasviðum og gefa klúbbsysturum upplýsingar um þróunina á þeirra tiltekna verkefnasviði. Æskilegt er að varaformaður kalli til verkefnastjóra klúbbsins þegar stjórn vinnur starfsáætlun að hausti fyrir komandi vetrarstarf.
5. Það er á ábyrgð verkefnastjóra að stuðla að verkefnum sem eru í takt við 4 ára verkefnakjarna / leiðsagnaráætlun Alþjóðasambands Soroptimista (SI), þema Evrópusambandsins, Landssambandsins eða klúbbsins.
6. Verkefnastjórar eru tengiliðir milli klúbbsins og verkefnastjóra Landssambandsins. Þeir starfa með verkefnastjórum Landssambandsins á viðkomandi sviðum, sækja fundi sem þeir boða og miðla upplýsingum til klúbbsins.
7. Verkefnastjórar koma á framfæri í klúbbnum upplýsingum, bréfum eða skilaboðum sem hann fær og varðar málefni/verkefni klúbbsins.
8. Eitt mikilvægasta starf verkefnastjóra felst í upplýsingamiðlun, bæði frá sambandinu til klúbbsins og frá klúbbnum til sambandsins. Á þessu starfi byggist framlag Soroptimistasamtakanna til samfélagsins í hverju landi og í heiminum. Það er einnig æskilegt að hann kynni í stuttu máli á klúbbfundum það sem nýjast er á döfinni hjá öðrum klúbbum eða í landsmálunum í viðkomandi málaflokki.
9. Verkefnastjóri skal fylgast vel með allri umfjöllun og umræðum (t.d. í bókum, fjölmiðlum eða þjóðfélaginu almennt) um þau mál sem tilheyra verkefnasviði hans.
10. Verkefnastjórar klúbba skulu gera tillögur um fyrirlesara eða verkefni sem klúbburinn gæti unnið að og falla undir þeirra verkefnasvið. Þeir sjá um að útvega fyrirlesara. Æskilegt er að a.m.k. einu sinni á starfsárinu sé fjallað um hvert verkefnasvið.
11. Athuga ber að fyrirlestrar og önnur umfjöllun á fundum um mál varðandi verkefnasviðin teljast til starfsemi á verkefnasviðinu og ber að geta í skýrslu formanns.

12. Verkefnastjórar sjá um að gera verkefnaskýrslu "Programme Focus Report". PFR-skýrslum skal skila á ensku, ýmist rafrænt í gegnum sérstakan skýrsluvef hjá Alþjóðasambandi Soroptimista eða senda sérstakt eyðublað sem viðhengi í tölvupósti til Evrópusambands Soroptimista. Eyðublað og leiðbeiningar er að finna á vef Landssambandsins www.soroptimist.is
Athugið að ávallt skal senda viðeigandi verkefnastjóra Landssambandsins og 1. varaforseta Landssambandsins afrit af skýrslu sem send er til Evrópusambandsins. Verkefnastjórar klúbba geta unnið PFR-skýrslur fyrst á íslensku og fengið þær svo þýddar.
13. Verkefnastjórar skulu varðveita öll gögn og upplýsingar varðandi þeirra verkefnasvið í sérstakri möppu.
14. Við starfslok ber verkefnastjóra að afhenda án tafar, öll gögn sem tilheyra verkefnasviðinu, til þess sem tekur við embættinu og vera tilbúin til að veita ráðgjöf, þannig að verkefni á viðkomandi verkefnasviði geti haldið áfram.

RÉTTINDI

1. Varaformaður klúbbs er tengiliður klúbbsins við verkefnastjóra hans. Hann fylgist með störfum þeirra og aðstoðar þá eftir þörfum.
2. Varaformaður boðar til verkefnastjórafunda í samráði við verkefnastjóra. Á þessum fundum eru annars vegar rædd verkefni klúbbsins og hins vegar mál sem borist hafa frá verkefnastjórum Landssambandsins og afstaða tekin til þeirra. Hentugt er að taka saman sameiginlega skýrslu til flutnings á klúbbfundum því að dagská þeirra getur oft verið ásetin. Rita skal fundargerð á verkefnastjórafundum og afhenda klúbbstjórn afrit af henni.
3. Verkefnastjórum skal ætlaður tími fyrir verkefni sín á klúbbfundum.
4. Verkefnastjórar klúbbs vinna saman og hafa þannig stuðning hver af öðrum.
5. Sérhver klúbbur getur ákveðið hvort hann vilji einkum vinna á einu eða fleiri sviðum. Hann getur því haldið áfram þeim verkefnum er hann hefur unnið að og kýs að vinna að áfram (sjá 7. grein reglugerðar klúbblaga).
6. Formaður getur boðað verkefnastjóra á stjórnarfundum þegar verið er að ræða verkefni sem fellur innan hans verkefnasviðs.
7. Að öllu jöfnu ætti verkefnastjóri ekki að hika við að leita upplýsinga eða aðstoðar hjá formanni, varaformanni eða ritara klúbbsins varðandi starfssvið sitt. Þeir geta síðan sent þær óskir eða fyrirspurnir til viðkomandi félagsmanna eða embættismanna.

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 leiðtogahæfni 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 leiðtogahæfni 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 stytt, ef þörf krefur, leiðréttaðar 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, leiðrétta 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 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 langtímaverkefni 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.