

## 0.51 FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR REGIONERNES PROGRAMME DIRECTOR (RPD)

### GRUNDLAG (Klublove og vedtægter § 10a, 2.)

RPD vælges for en periode på to år og kan genvælges i henhold til lovene.

Afgår RPD i en valgperiode, udpeger klubberne i pågældende region en stedfortræder, indtil valg kan finde sted på repræsentantskabsmødet.

#### RPD skal

- Have viden om og interesse for SI, SIE og unionens programaktiviteter.
- Samarbejde med unionens og klubbernes PD og APD
- Være engageret og have tæt kontakt med regionens klubber og være inspirator og vejleder i forbindelse med klubbernes og unionens programaktiviteter.
- Have jævnlig kontakt til regionens klubber for at orientere sig om den enkelte klubs aktiviteter.
- Opfordre klubbernes PD og APD til at indsende fokusrapporter til SI databasen og henlede opmærksomheden på Best Practice Award både på nationalt og internationalt plan.
- Rapportere løbende om klubbernes projekter til unionens PD og APD.
- Bistå med udvikling af regionsprojekter.
- Kunne læse og forstå engelsk og have nogle helt grundlæggende IT-færdigheder

#### RPD har ansvar for

- At fremme Program Fokus Målene fra SI, SIE og unionsprojekter, FN's initiativer og kampagner i klubberne ved at vejlede og inspirere klubbernes PD og APD.
- At koordinere klubbernes PD's og APD's indsats og være bindeled til unionens PD og APD.
- At samarbejde med og rapportere til unionens PD/APD.
- At deltage i 3-4 årlige fællesmøder med unionens PD/APD.
- At afholde inspirationsmøder for regionens klubber.
- At tale om programarbejde på klub- og regionalmøder.
- At udgive RPD Nyt
- At deltage i landsmøder

Unionens RPD'ere skal ved begyndelsen af den toårige funktionsperiode sammen med PD beslutte, hvordan de vil fordele følgende specifikke opgaver mellem sig.

Deltagelse i eventuelle møder i de nedenfor nævnte udvalg og organisationer, aflægge årsrapport samt formidle materiale fra disse til Forretningsudvalget:

- UNICEF Danmark.
- FN-forbundet Danmark
- Kvinderådet.
- CISU.
- Friendship Links (venskabsklubber), opdatering af listen over de danske klubber samt varetagelse af korrespondancen med SIE herom.

## **ØKONOMI**

### **Udgifter**

Der henvises til bilag 0.90 Refusioner. Findes på hjemmesiden under Funktionsbeskrivelser for medlemmer med hverv på unionsplan.

Afholdte udgifter refunderes inden for budgettet ved fremsendelse af bilag til unionskassereren inden for 14 dage efter udgiftens afholdelse.

### **Rejse- og opholdsudgifter**

Der henvises til bilag 0.90 Refusioner. Findes på hjemmesiden under Funktionsbeskrivelser for medlemmer med hverv på unionsplan.

## **ARKIVERING**

**RPD** skal ved funktionsperiodens afslutning yde hjælp og vejledning til den nye RPD og relevant materiale overdrages. Øvrigt materiale sendes til unionens arkiv. Se Vejledning for arkivering på Unionsplan, 0.95, under Funktionsbeskrivelser for medlemmer med hverv på unionsplan.

Revideret oktober 2018.