

0.51

FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR DISTRIKTS PROGRAMME DIRECTORS KOMITEEN (DPD KOMITEEN)

GRUNDLAG

Unionslove og -vedtægter §§ 8 og 11.3

OPGAVER

(Punkterne er opført i vilkårlig rækkefølge og er ikke udtømmende)

1. DPD'erne skal ud af deres midte vælge en Assistant Programme Director (APD), som skal bistå Unionens Programme Director (PD) i arbejdet.
2. At fremme Program Fokus Målene fra SI, SIE og unionsprojekter, FN's initiativer og kampagner i klubberne ved at vejlede og inspirere klubbernes KPD og KAPD.
3. At samarbejde med og rapportere til Unionens PD.
4. At afholde inspirationsmøder for distriktets klubber.
5. At udgive DPD Nyt.
6. Have kontakt med distriktets klubber og være inspirator og vejleder i forbindelse med klubbernes og Unionens programaktiviteter.
7. At holde sig orienteret om den enkelte klubs aktiviteter.
8. Opfordre klubbernes KPD og KAPD til at indsende fokusrapporter til SI-databasen og henlede opmærksomheden på Best Practice Award både på nationalt og internationalt plan.
9. Rapportere løbende om klubbernes projekter til Unionens PD.
10. Bistå med udvikling af distriktsprojekter.
11. DPD'erne skal ved begyndelsen af den toårige funktionsperiode sammen med PD beslutte, hvordan de vil fordele følgende specifikke opgaver mellem sig. Opgaverne består i deltagelse i eventuelle møder i de nedenfor nævnte udvalg og organisationer, aflæggelse af årsrapport samt formidling af materiale fra disse til Forretningsudvalget:
 - a) FN-forbundet Danmark
 - b) Kvinderådet.
 - c) CISU.
 - d) Friendship Links (venskabsklubber), opdatering af listen over de danske klubber samt varetagelse af korrespondancen med SIE herom.

REJSE- OG OPHOLDSUDGIFTER

Der henvises til bilag 0.90 Refusioner.

VED FUNKTIONSPERIODENS AFSLUTNING

Der ydes hjælp og vejledning til de nye DPD'ere og relevant materiale overdrages. Øvrigt materiale sendes til Unionens arkiv. Se Vejledning 0.95 for Arkivering på unionsplan.

Revideret november 2022