

Прилог А.1 - Опис на работни задачи на тим за реализација на теренската иницијатива

Проект: „Жените го преземаат водството во локалните заедници“

Период на реализација: јануари 2025-јуни 2026

1. Листа на работни задачи поврзани со теренска координација (Координаторка):

- Континуирано обезбедува координација на теренските активности на сите локации;
- Континуирано обезбедува поддршка на аниматорките и жените од сите локации (информации, контакти);
- Организација на квартални средби за вмрежување со аниматорки и јадра на активирани жени од сите локации;
- Организација на работилници за инструктажа за теренско испитување;
- Финализација на мапирање на секоја од локациите;
- Да асистира и да учествува на средби за вмрежување организирани од АЗ со аниматорки и заедно со јадрата активни жени;
- Помош на аниматорки во спроведување на теренско испитување на заедницата во секоја локација;
- Внес во база на прибраните податоци од теренско испитување за секоја од локациите;
- Подготовка на сумарни извештаи и препораки од испитување на заедницата за секоја од локациите;
- Да подготвува едукативен материјал за потребите на едукација на жените;
- Спроведување на две серии едукативни работилници за зајакнување на жени во секоја локација;
- Подготовка на записници и обезбедување на документација за верификација на спроведени теренски активности;
- Финализација на барањата/мерките за политика за секоја локација;
- Континуирано организирање на активности за мобилизација и преговори на жените со локалните чинители (присуство на совет, состаноци со општински претставници и итн.);
- Детална подготовка и спроведување на застапувачки акции на заедницата;
- Детална подготовка и спроведување на теренски кампањи;
- Континуирано споделување информации на FB групата Женски кружок за теренските активности;
- Споделување на информации од резултати од спроведените акции на средби за вмрежување и размена на искуства со другите вклучени организации.

2. Листа на работни задачи поврзани со мониторинг и комуникација со општина (Мониторка):

- Обезбедува информација за годишниот буџет, програми и активности на општините, со посебен фокус на локациите во кои се работи;

Оваа активност е дел од проектот „Жените го преземаат водството во локалните заедници“, финансиран од Европската Унија, ко-финансиран од Шведска, а имплементиран од The Kvinna till Kvinna Foundation во партнерство со Здружение за унапредување на родовата еднаквост Акција Здруженска, Скопје и Хумантарно здружение Мајка, Куманово. Содржината на овој документ е единствена одговорност на The Kvinna till Kvinna Foundation и партнерите, и во никој случај не ги одразува ставовите на Европската Унија и Шведска.

- Континуирано следење на процесот на консултации, програмирање и буџетирање во општините;
- Континуирано следење на третманот на избраните локации во општинските програми и буџетите (при усвојување, буџетирање и реализација);
- Подготовка на месечни и квартални мониторинг извештаи од следењето на општините согласно форматите и алатките дизајнирани од АЗ;
- Континуирано пребарување и прибирање на програми, буџет, извештаи и документи достапни на веб страна на ЕЛС, поднесување на барања за пристап до информации од јавен карактер; итн.;
- Континуирано и по потреба организирање состаноци/интервјуа со претставници на ЕЛС/локални институции и итн. заради обезбедување целосни информации за потребите на мониторинг процесот.

3. Листа на работни задачи поврзани со администрирање (Администраторка):

- Редовен внес на информации за реализирани активности и плаќања со обезбедени извори на верификација во формати дизајнирани од АЗ
- Подготовка на наративни и финансиски извештаи;
- Чување и архивирање на целокупната оригинална финансиска и програмска документација поврзана со проектот;
- Во координација со АЗ поставување објави во социјални медиуми.