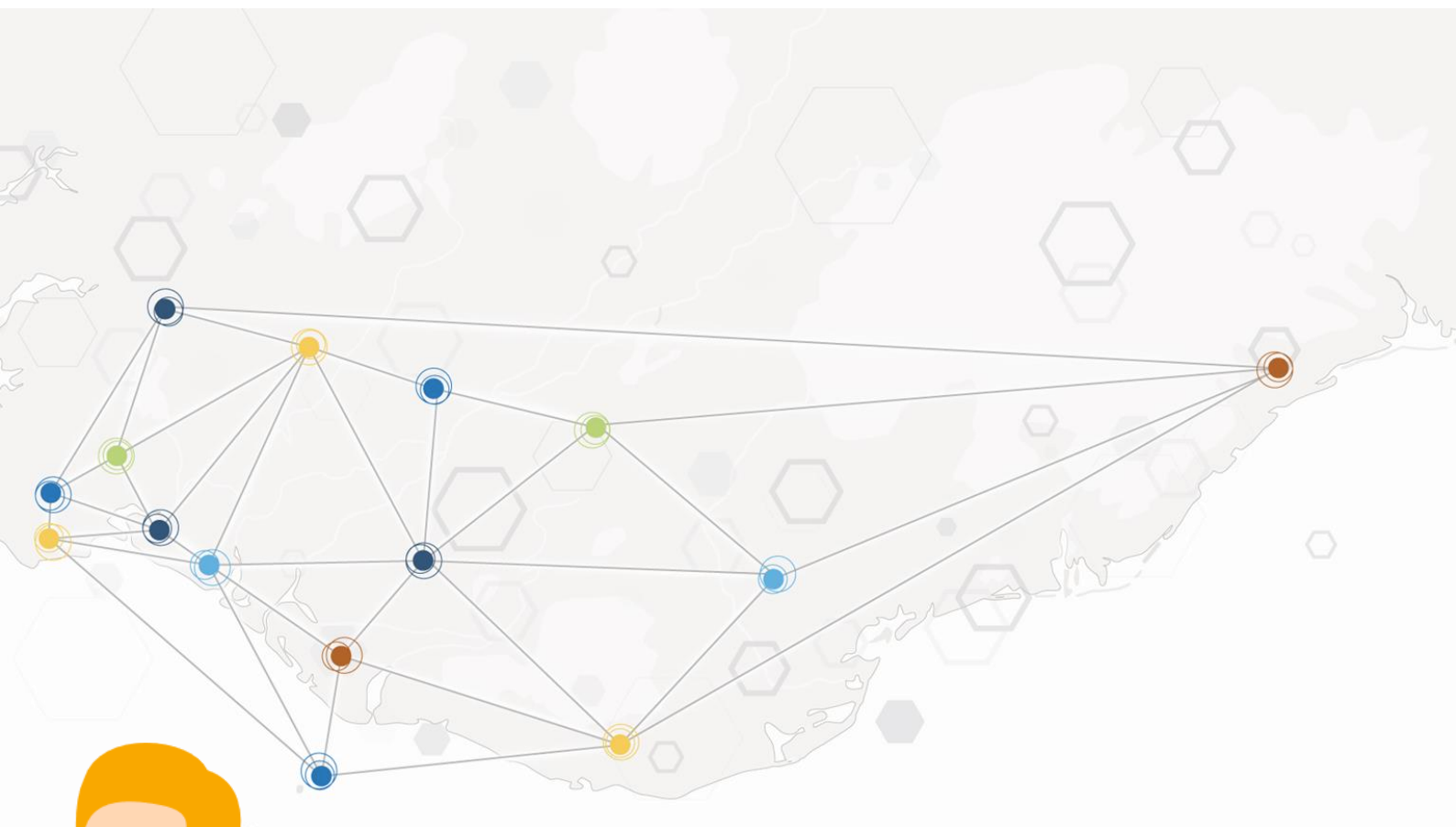


28. apríl 2023

BYGGÐAÞRÓUNARFULLTRÚAR Á SUÐURLANDI - VERKLAGSREGLUR -



SASS
SAMTÖK
SUNNLENSKRA
SVEITARFÉLAGA



Efnisyfirlit

| | |
|--|---|
| STARFSLÝSING OG HLUTVERK BYGGÐAÞRÓUNARFULLTRÚA | 3 |
| LEIÐBEINANDI VERKLAG VIÐ GERÐ STARFSÁÆTLANA | 5 |
| LEIÐBEINANDI VERKLAG FYRIR TÍMASKRÁNINGAR | 7 |
| LEIÐBEINANDI VERKLAG VIÐ GERÐ STARFSSKÝRSLU | 9 |

STARFSLÝSING OG HLOTVERK BYGGÐAÞRÓUNARFULLTRÚA

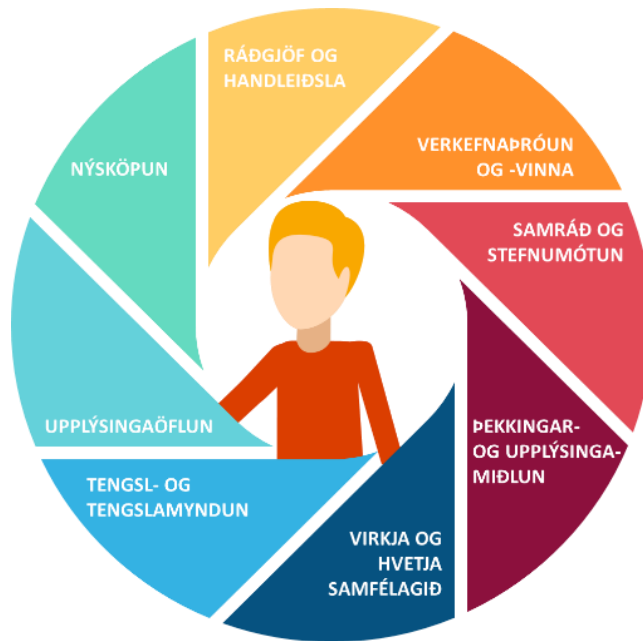
Hér á eftir má sjá dæmi um starfslýsingu.

Á Suðurlandi starfa sjö byggðapróunarfulltrúar á sjö starfssvæðum sem afmarkast við skilgreiningu atvinnusóknarsvæða á Suðurlandi. Byggðapróunarfulltrúi styður við þróun byggðar á sínu starfssvæði með virkri þátttöku hagaðila, s.s. íbúa, sveitarfélaga og SASS. Starfið grundvallast á Sóknaráætlun Suðurlands og eftir atvikum stefnumörkun svæðis út frá þeim málefnasviðum sem honum tengjast með áherslu á byggðapróun og þá sérstaklega; nýsköpun, atvinnuþróun og menningarmál.

Nánar er unnið eftir starfsáætlun sem tekur til Sóknaráætlunar Suðurlands og eftir atvikum áherslum starfssvæðisins. Upplýsingamiðlun um starfið til hagaðila fer m.a. fram með gerð og birtingu starfsskýrslu. Byggðapróunarfulltrúi mun tilheyra samstarfsvettvangi byggðapróunarfulltrúa á Suðurlandi á vegum SASS sem felur m.a. í sér þátttöku í reglubundnum fundum, upplýsingamiðlun og endurmenntun.

Byggðapróunarfulltrúi

- veitir ráðgjöf og handleiðslu til einstaklinga, frumkvöðla, stofnana, félagasamtaka og fyrirtækja um þróun verkefna og fjármögnun þeirra, s.s. á sviði atvinnuþróunar, nýsköpunar og menningar.
- stendur fyrir eða á í samstarfi um fræðslu og/eða þjálfun fyrir frumkvöðla, framleiðendur og fyrirtæki, s.s. í formi námskeiða, fyrirlestra eða tengslamyndunar
- vinnur að þekkingar- og upplýsingamiðlun um stoðkerfi atvinnuþróunar, nýsköpunar og menningar og um rannsóknir og greiningar sem eiga við svæðið
- safnar og greinir upplýsingar um þróun byggðar, s.s. á sviði atvinnulífs, búsetuþróunar og búsetuþátta
- hvetur íbúa, fyrirtæki og félagasamtök til verkefnaþróunar og þátttöku í samstarfsverkefnum og vinnur að tengslamyndun við hagaðila innan og utan svæðis
- safnar og miðlar upplýsingum um hverskonar aðstöðu, s.s. fyrir listsköpun, vöruþróun, nýsköpun, viðburðarhald og óstaðbundin störf
- styður við stefnumörkun svæðisins/sveitarfélaga á sviði atvinnu- og byggðapróunar og eftir atvikum framfylgd einstakra aðgerða
- vinnur að og þróar svæðisbundin verkefni að eigin frumkvæði og í samstarfi við hagaðila



LEIÐBEINANDI VERKLAG VIÐ GERÐ STARFSÁÆTLANA

Starfsáætlun fyrir komandi starfsár skal skilað til SASS fyrir 15. desember ár hvert. Í starfsáætlun skal koma fram hvaða einstaklingur mun sinna hlutverki byggðapróunarfulltrúa fyrir hönd samstarfsaðila og áætlun um vinnuframlag niðurbrotið á helstu verkþætti, í samhengi við flokka sem tilgreindir eru í leiðbeinandi verklagi um tímaskráningar og hlutverkalýsingu byggðapróunarfulltrúa. Starfsáætlun skal fyllt út skv. eftirfarandi formi:

| | |
|---|---|
| Verkþáttur: | Innsleginn texti frá samstarfsstofnun: |
| Hver kemur að starfinu: | <i>Hér kemur fram nafn þess sem starfa mun í hlutverki byggðapróunarfulltrúa og einnig má gera grein fyrir öðrum sem koma munu að svæðisbundnum verkefnum á vegum samstarfsstofnunar.</i> |
| Áætlun um viðveru byggðapróunarfulltrúa: | <i>Hér er lagt til að setja fram áætlun um viðveru fyrir árið og tilfreind fjarvera, s.s. vegna sumarfría. Áhersla er lögð á viðveru byggðapróunarfulltrúa í tengslum við umsóknarferli Uppbyggingarsjóðs í febrúar og september ár hvert og í tengslum við gerð starfsáætlunar í desember.</i> |
| Ráðgjöf og handleiðsla: | |
| Markmið og áætlun um fjölda þjónustuþega | <i>Gott er að setja sér markmið í upphafi árs um fjölda þjónustuþega í ráðgjöf eða handleiðslu. Þar sem fjöldi þjónustuþega er liður í starfsskýrslu.</i> |
| Markmið um fjármuni inn á svæðið, eftir fjármögnunarleiðum og málefnum | <i>Hér er helst horft til styrkveitinga inn á svæðið úr hinum ýmsum sjóðum, s.s. Uppbyggingarsjóði Suðurlands, Rannís, Matvælasjóði, Lóu og öðrum fjármögnunarleiðum s.s frá Bygðastofnun. Þar sem fjármagn inn á svæðið er liður í starfsskýrslu.</i> |
| Áætlun um endurmenntun starfspróun byggðapróunarfulltrúa | <i>Hér skal tilgreina námskeið eða aðra endurmenntun sem fyrirhuguð er og fellur að hlutverki byggðapróunarfulltrúa. Eins má leggja til námskeið eða aðrar endurmenntunarleiðir sem talið er að gæti stutt almennt við hlutverk byggðapróunarfulltrúa á landshlutavísu.</i> |
| Kynningarmál og upplýsingamiðlun: | |
| Áherslur og markmið við kynningarmál og upplýsingamiðlun, eftir kynningarleiðum og málefnum | <i>Hér má setja fram stutta kynningaráætlun fyrir árið sem getur verið í formi markmiða niðurbrotið niður á mánuði, s.s. um kynningu á ákveðnum sjóðum, þjónustu eða stuðningsaðgerðum. Eins hvaða kynningarleiðir verða nýttar s.s. miðlar, greinaskrif, kynningarfundir, vinnustofur, fyrirtækjaheimsóknir, tengslamyndanir og auglýsingar.</i> |
| Upplýsingaöflun og greiningar: | |
| Helstu áherslur við upplýsingaöflun og greiningar á árinu, er snúa að aðstöðu, innviðum, atvinnu- og byggðapróun og starfsemi á svæðinu | <i>SASS kann að leggja til áherslur við upplýsingaöflun er snýr að ákveðnum verkefnum á landshlutavísu. Hér er óskað eftir tillögum eða áherslum byggðapróunarfulltrúa um upplýsingar sem stutt geta við starf byggðapróunarfulltrúa eða áherslur viðkomandi svæðis.</i> |
| Svæðisbundin verkefnaþróun og -vinna: | |
| Helstu áherslur og markmið byggðapróunarfulltrúa fyrir komandi ár: | <i>Hér skal hafa til hliðsjónar Sóknaráætlun Suðurlands og stefnumörkun sveitarfélaga á málefnaviði byggðapróunarfulltrúa ef slík stefnumörkun er tiltæk.</i> |
| Yfirlit yfir svæðisbundin verkefni sem unnið verður að á árinu: | <i>Hér skal tilgreina svæðisbundin verkefni. eru verkefni nú þegar í vinnslu sem unnið verður að á árinu, eru verkefni þegar tilgreind í starfsáætlun samstarfsstofnunar eða aðrar verkefnahugmyndir sem styðja við áherslur viðkomandi svæðis?</i> |

LEIÐBEINANDI VERKLAG FYRIR TÍMASKRÁNINGAR

ALMENNT:

Tímaskráningar skulu færðar inn daglega í kerfi sem lagt er til af SASS (Podio). Tímaskráningar skulu staðfestar af samstarfsstofnun fyrir fimmta dag hvers mánaðar, fyrir hvern nýliðinn mánuð. Tímaskráningar verða keyrðar út úr skráningarkerfinu sjötta dag hvers mánaðar og færðar inn í bókhaldskerfi SASS. Því er mikilvægt að tímar séu skráðir daglega (ekki aftur í tímann og alls ekki eftir mánaðamót).

FASTIR LIÐIR:

Allar tímaskráningar skulu innifela;

- Nafn starfsmanns
- Dagsetningu
- Tímafjölda
- Minnispunkta

Hver tímaskráning er einstök fyrir hvern “verklið” eða “verkefni”. Einn dagur getur því falið í sér fleiri en eina tímaskráningu. Ekki er gerð krafa um nánara niðurbrot en 30 mínútur.

Minnispunktar eru ólíkir eftir verkefnum. Þeir eru fyrst og fremst hugsaðir fyrir þann sem það skráir. Þeir geta reynst mikilvægir við uppflettingu ef upp koma álitamál eða þörf er á frekari upplýsingum í tengslum við starfsskýrslur eða einstök verkefni á seinni stigum (virkar sem dagbók).

Auk **fastra liða** eru tímaskráningar færðar inn á **einn** af eftirfarandi yfirflokkum (A, B, C, D eða E).

A. RÁÐGJÖF OG HANDLEIÐSLA:

Tímaskráningar í ráðgjöf og handleiðslu eru færðar eftirfarandi;

- Þjónustuþegi
 - Þjónustuþegi er valinn. Ef hann er ekki þegar skráður þarf að skrá viðkomandi. Upplýsingar sem nauðsynlegt er að skrá eru nafn/heiti og netfang.
- Flokkur
 - Fjármögnun, þ.m.t. Uppbyggingarsjóður
 - Verkefnaþróun
 - Leiðbeina um stoðkerfið
 - Samningagerð og skýrslur Uppbyggingarsjóðs
- Fjármögnunaraðili (ef fjármögnun)
 - Ef ráðgjöf snýr að fjármögnun er valinn sjóður eða önnur fjármögnunarleið úr lista hér undir. Ef fjármögnunarleið er ekki til í listanum, s.s. ef nýr sjóður er kominn á markað, skal óskað eftir að honum sé bætt á listann. Ef verkefnið tengist ekki fjármögnun er ekkert valið í þessum lið.

B. KYNNINGARMÁL OG UPPLÝSINGAMIÐLUN

Tímaskráningar vegna kynningarmála og upplýsingamiðlunar eru færðar í tvo flokka, annars vegar hver miðlunarleiðin er og hins vegar hvert efnið eða inntak kynningarmála eru. “Efnisöflun og -vinnsla” tengist fyrst og fremst miðlun á efni til SASS, s.s. myndefni og textagerð vegna styrktra verkefna Uppbyggingarsjóðs. “Bein kynning” er svo almennt heiti á fyrstu fundum, það sem við getum túlkað sem ýmiss samtöl sem leitt geta til samstarfs um ákveðin verkefni eða áður en kemur til eiginlegrar ráðgjafatíma.

- Miðlunarleið
 - Auglýsingar og birtingar
 - Greinarskrif/fréttaskrif
 - Kynningarfundir og erindi
 - Bein kynning – B2B

- s.s. fyrirtækjaheimsóknir og tengslamyndun.
- Efnisöflun og -vinnsla
- Efni
 - Hér er valið úr lista það sem er verið að kynna. Það getur verið hver sú þjónusta eða upplýsingar sem falla að hlutverkum byggðapróunarfulltrúa. Ef það er ekki á listanum skal einungis velja “Annað”. Á þessum lista eru flýttivalmöguleikar eins og Uppbyggingarsjóður, ráðgjöf, Sóknaráætlun Suðurlands og það helsta sem snýr að þjónustu okkar eða annara - sem á erindi við okkar þjónustuþega.

C. UPPLÝSINGAÖFLUN

Tímaskráningar sem snúa að upplýsingaöflun geta verið samantektir vegna óska sem berast SASS eða samstarfsaðila um aðstöðu, innviði, atvinnu- og byggðapróun eða starfsemi á svæðinu. Einnig geta þetta verið upplýsingar sem þörf er á í tengslum við stefnumótun á svæðinu eða vegna ákveðinna greininga sem byggðapróunarfulltrúi vill vinna að eða verið er að vinna að á vegum SASS.

- Aðstaða
 - Hér getur verið átt við aðstöðu eins og listvinnustofur, hljóðver, æfingaraðstöðu, sýningaaðstöðu, sviðslista- og tónleikasali, aðstaða fyrir frumkvöðla, óstaðbundin störf, FabLab, tilraunastofur, tilraunaeldhús, ráðstefnusalir o.fl.
- Innviðir
 - Hér getur verið átt við innviði eins og upplýsingar um atvinnulóðir, orku (heitt og kalt vatn, rafmagn og gufa), flutningskerfum eða hráefnum.
- Atvinnu- og byggðapróun
 - Hér getur verið átt við flesta aðra hluti sem falla ekki að aðstöðu eða innviðum, s.s. upplýsingar atvinnuvegi, íbúápróun, greiningu niðurstaðna úr könnunum eða öðrum greiningum.
- Starfsemi á svæðinu
 - Hér getur verið átt við upplýsingaöflun um þá starfsemi sem er á svæðinu, hvort sem það eru greiningar eða almenn upplýsingaöflun um hvaða fyrirtæki, frumkvöðlar eða aðilar í menningarmálum eru að vinna að.

D. SVÆÐISBUNDIN VERKEFNAÞRÓUN OG -VINNA

Ef verkefni hefur ekki verið stofnað af samstarfsaðila/byggðapróunarfulltrúa þarf að fara yfir í “Verkefni” í Podio og stofna verkefnið. Ef það hefur þegar verið stofnað er það valið úr lista. Hér er um að ræða frumkvæðisverkefni byggðapróunarfulltrúa/samstarfsstofnunar. Skv. hlutverkalýsingu byggðapróunarfulltrúa.

E. VERKEFNI VEGNA VIÐAUKASAMNINGS

Verkefni skv. viðaukasamningi eru ekki hluti af ofangreindum verkefnum byggðapróunarfulltrúa eða samningi milli SASS og samstarfsaðila um atvinnu- og byggðapróun á Suðurlandi. Verkefni eru tímabundin og tengjast ákveðnum viðaukasamningum. Hér er valið verkefni eða það stofnað í samráði við SASS.

LEIÐBEINANDI VERKLAG VIÐ GERÐ STARFSSKÝRSLU

Starfsskýrsla fyrir undangengið starfsár skal skilað til SASS fyrir 15. desember ár hvert. Í starfsskýrslu skal koma fram hvaða verkefni voru unnin á undanfögnu ári niðurbrotið á helstu verkþætti, í samhengi við flokka sem tilgreindir eru í leiðbeinandi verklagi um tímaskráningar og hlutverkalýsingu byggðaþróunarfulltrúa. Starfsskýrslu skal fyllt út skv. eftirfarandi formi:

| Verkþáttur: | Innsleginn texti frá samstarfsstofnun: |
|---|---|
| Hverjir komu að starfinu: | |
| Ráðgjöf og handleiðsla: | |
| Yfirlit yfir fjölda þjónustupega og tímafjölda í veittri ráðgjöf/handleiðslu | |
| Upplýsingar um fjármuni inn á svæðið, eftir fjármögnunarleiðum og málefnum, s.s. samantekið úr Uppbyggingarsjóði og helstu sjóðum | |
| Upplýsingar um endurmenntun byggðaþróunarfulltrúa á ári eða þátttöku á ráðstefnum eða upplýsingafundum | |
| Kynningarmál og upplýsingamiðlun: | |
| Yfirlit yfir helstu kynningarleiðir út frá málefnum og verkefnum | |
| Upplýsingaöflun og greiningar: | |
| Yfirlit yfir upplýsingaöflun um aðstöðu, innviði, atvinnu- og byggðaþróun og starfsemi á svæðinu | |
| Svæðisbundin verkefnaþróun og -vinna: | |
| Yfirlit yfir svæðisbundin verkefni sem unnin voru á árinu, s.s. heiti verkefna, tímafjöldi og stutt lýsing sérhvers verkefnis. | |