

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

**ПРОТОКОЛ ЗА КОМУНИКАЦИЈА И ЕДНАКВИ МОЖНОСТИ ПОМЕЃУ МАЖИТЕ И
ЖЕНИТЕ ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**

Содржина

Вовед.....	2
За кого е наменет?	3
Која е целта на протоколот?.....	3
Структура на протоколот.....	3
Што е комуникација?	3
Предуслови за успешна комуникација на родовата еднаквост во општината	4
Со кого КЕМ комуницира?.....	5
Како комуницира КЕМ?.....	5
Обем на комуникација.....	6
Протоколи за внатрешна комуникација во Општината.....	6
Протокол за подготовка на програма / Стратегија / Буџет.....	6
Протокол за организација на собир на граѓани / буџетски форум.....	9
Протоколи за комуникација кон надвор.....	10
Протокол за комуникација со медиуми.....	10
Протокол за комуникација со НВО, бизнис, институции.....	12
Процедура за примопредавање на функцијата на координаторот/ката.....	13
Анекс 1	14
Анекс 2	14
Анекс 3	15

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

Поглавје 1

Вовед

Општина Делчево одговорно и посветено работи на создавање еднакви можности на жените и на мажите во Општината и имплементација на надлежните законски одредби и пред сè на почитување на правата и на слободите, независно од полот.

Во таа смисла, изминатиот период Општина Делчево има донесено низа документи, анализи и локални програми во кои јасно е нотирани и имплементирани концептите на еднаквите можности. Меѓу другото, Општина Делчево ја донесе и втората „Стратегија за родова еднаквост на општините Делчево, Берово и Пехчево, за периодот 2023 – 2026 година со Акциски план кој се базира основа на претходната анализа на постигнувањата од актуелната Стратегија за РЕ 2020 – 2022. Изработката на Протоколот за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево има за цел да го олесни процесот на комуникацијата на одговорното лице- координатор/ка за еднакви можности со внатрешната јавност, како и со надворешната јавност со цел навремена и точна комуникација со сите засегнати страни, да се олесни процесот на собирање родово разделени податоци во насока на анализа и согледување на потребите на жените и на мажите во Општината и соодветна реакција од службите во Општината.

Уставот на Република Северна Македонија гарантира дека „граѓаните се еднакви во слободите и правата, независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло и верското уверување, имотната и општествената положба. Граѓаните се еднакви пред Уставот. Граѓаните на Република Северна Македонија се еднакви во слободите и правата, независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување; имотната и општествената положба според Уставот. Еднаквоста меѓу жените и мажите се смета за прашање на човековите права и предуслов и индикатор за одржлив развој на човекот во целина. Единиците на локалната самоуправа имаат активна улога во создавањето на еднакви можности за мажите и жените на локално ниво.

Институционалната рамка која се грижи за тоа е комисијата за еднакви можности, како постојан орган со одлука на советот и координатор(ка)ите за еднакви можности. Комисиите работат на унапредување на положбата на жените и на мажите на локално ниво, преку процесот на креирање и донесување политики, нивно спроведување, мониторинг и евалуација на постигнатите резултати.

Координатор(к)ите, пак, се државни службеници кои ја поддржуваат работата на комисиите. Координатор(к)ите за еднакви можности даваат предлози и мислења поврзани со еднаквите можности до советот; изработуваат извештаи за состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата; соработуваат со комисијата за еднакви можности на жените и мажите во рамките на советот; соработуваат со невладините организации и останатите институции на

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

локално ниво и ја следат состојбата со еднаквите можности на локално ниво и предлага иницијативи за преземање на мерки за подобрување на состојбата.

Според Законот за еднакви можности, координатор(к)ите за еднакви можности треба да достават годишен извештај за еднакви можности; да изработат посебни мерки/програма или план/ за еднакви можности; да водат родово поделена статистика; да воведат родова перспектива во буџетот.

Основната цел на комисијата за еднакви можности меѓу мажите и жените и координатор(к)ите за еднакви можности е да ја унапредат родовата еднаквост и еднаквите можности на мажите и жените на локално ниво. Во своите активности комисијата за еднакви можности меѓу мажите и жените и координатор(к)ите за еднакви можности комуницираат со многу субјекти (ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ) и заради тоа е потребен **ПРОТОКОЛ за комуникација** кој ќе биде водилка во процесот на размена на информации помеѓу комисијата за еднакви можности меѓу мажите и жените и координатор(к)ите за еднакви можности и останатите субјекти со кои тие комуницираат.

Протоколот за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево е работен врз основа на Прирачникот за комуникација на координатор/ките за еднакви можности во единиците за локална самоуправа од 2020 година на ЗЕЛС.

1.2 За кого е наменет?

Овој Протокол е наменет за:

- Раководителите на сектори/одделенија во Општина Делчево
- Општинската администрација
- Советот на Општината
- Членовите на Комисијата за еднакви можности.
- Координатор(к)ите за еднакви можности

1.3 Која е целта на протоколот?

Овој Протокол има за цел:

- да даде вовед во кога, како и во кој обем координатор(к)ите за еднакви можности комуницираат и со кого;
- да даде вовед во едноставна и јасна процедура за комуникација во определени ситуации, на пример, кога се пишува годишен извештај за родова еднаквост, кога се организираат јавни расправи, отворен ден на градоначалникот, комуникација со медиуми и сл. преку протоколи.
- Да воспостави процедура за примопредавање на функцијата координатор/ка за еднакви можности.

Протокол не ги покрива сите аспекти на комуникација во општината. Не се занимава со планирање и со спроведувањето на комуникациските алатки, како на пример, прес-конференција, писмена изјава и сл.

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

Структурата на Протоколот е поделен на две поглавја. Првото е воведно и нè запознава со основните поими за комуникација на општинската администрација, комисијата за еднакви можности и координатор/ките за еднакви можности. Вториот дел се однесува на протоколите за комуникација внатре во општината (помеѓу општинската администрација) и кон надвор.

1.4 Што е комуникација?

Комуникација е процес на размена на информации од едно на друго лице. Успешноста на комуникацијата зависи од тоа дали двете лица кои учествувале ја поседуваат истата порака на крајот од комуникацијата, која ја пренесле со комуникацијата. Комуникацијата е процес, а не производ. Во тој процес учествуваат најмалку две страни: примачот и испраќачот.

И двете страни имаат можност да влијаат на процесот преку навраќање на комуникацијата. Под комуникација на координатор/ките за еднакви можности, раководните државни службеници, општинската администрација и граѓаните во смисла на овој прирачник се мисли на:

- Лична интеракција (по телефон, на состанок, конференција)
- Електронска размена на информации (emails, social media, SMS)
- Пишана документација (дописи/писма, извештаи, брифинг- документи)
- Партиципативни методи на носење одлуки (форуми, јавни расправи, анкети)
- Одлуки (стратегии, јавни политички документи, програми, акциски планови, буџет и сл.).

Во процесот на комуникација освен испраќањето и примањето на пораката, примателот на пораката доставува повратна информација – фидбек. Повратната информација е важна затоа што овозможува да се информираме за намерата да се постапи или не по нашата информација/порака која сме ја испратиле.

1.5 Предуслови за успешна комуникација на родовата еднаквост во Општината

Работната група за родово одговорно стратешко планирање и буџетрање во Општината издвои два предуслови кои треба да се усвојат со цел успешно да се искомунцира родовата еднаквост во Општината.

Првиот предуслов е користењето на родово осетлив јазик, а вториот добра соработка на хоризантно и на вертикално ниво на органите и на општинската администрација.

За ефективна комуникација на родовите прашања, општинската администрација треба да користи родово осетлив јазик кој во писмена и во усна употреба го афирмира принципот на родовата еднаквост во општеството и става акцент на препознавањето и признавањето на родовите разлики и во јазикот. Ниедна јазична употреба и форма не е идеолошки неутрална.

Бидејќи јазикот учествува и често е средство за формирање на културните обрасци во едно општество, како и во воспоставувањето на меѓучовечките односи, ставови, вредности и

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

идеологија, пожелно е јазикот да ги вклучува родовите прашања особено, ако содржи феминизми, женски форми на именките. Често употребата на машките форми се сметаат за неутрални, но феминистичката лингвистика се противи на тоа, затоа што, на тој начин, се ставаат жените во подредена положба во однос на мажите. Затоа се препорачува користење на родово осетлив јазик кој ќе влијае на промени во општеството, ќе влијае на формирање културен и родов идентитет и ќе стане средство за борба против родовата дискриминација и родовите предрасуди (на пример, со давање видливост на жени во професиите кои историски не се гледани како женски: пилотка, директорка, министерка и сл.).

Односите со јавноста помагаат да се сподели вистинската информација до вистинските луѓе и места, но и да се изгради репутација, јавно мислење за Општината дека е родово еднаква или дека цели кон унапредување на родовите односи меѓу мажите и жените.

1.6 Со кого комуницира КЕМ?

Координаторот/ката за еднакви можности главно комуницира со Комисијата за еднакви можности и со Интерсекторската група за родово одговорно буџетирање. Оваа комуникација е насочена кон подготовка на програмите и интеграција на родовата перспектива во нив, односно спроведување на одговорноста од ЗЕМ.

Откако ќе се подготват програмите и ќе се воведат родовата перспектива, КЕМ комуницира со Советот (комисијата за еднакви можности, но и со координаторите на советничките групи), како и директно со градоначалникот и ги презентира резултатите од работата, плановите и програмските активности. За подготовка на Годишниот извештај за родово еднаквост и негово доставување до МТСП, КЕМ комуницира со јавните установи со кои управува Општината (градинки, училишта, градски музеј, ЈКП „Брегалица“, Агенција за вработување и др.) со цел прибирање родово поделена статистика.

И останатите јавни институции- министерства кои имаат свои подрачни единици, како на пример, Центарот за јавно здравје, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи, Заводот за статистика, Агенцијата за поддршка на земјоделие итн. се во комуникација со КЕМ, заради собирање податоци, следење на состојбата со родовата еднаквост, но и заради спроведување мерки и активности насочени кон унапредување на состојбите.

Во реализација на Програмата за еднакви можности на Општината КЕМ комуницира со невладините организации – граѓански здруженија, еснафски здруженија (земјоделци, лекари, адвокати итн.). Преку невладините организации, медиумите, но и директно, КЕМ комуницира со граѓаните и тоа најчесто преку веб- страницата на Општината, каде се објавуваат активности, документи и соопштенија.

1.7 Како комуницира КЕМ?

Работната група за родово одговорно буџетирање ги утврди следните начини како најчести начини на комуникација на КЕМ:

- Писмена комуникација, што според работната група е преферирана;
- Усна комуникација која се користи за доставување податоци, но не и за барање.

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

1.8 Обем на комуникација

Комуникацијата која ја води координаторот/ката за еднакви можности најчесто се однесува на собирање родово поделени податоци.

- размена на програмски документи меѓу секторите
- буџетски информации
- информации за корисници (училишта, градинки, даноци, и сл.)

Овој Протокол се користи со цел да појасни:

- Кој со кого комуницира, кога и како;
- Обемот на тоа што се комуницира;
- Идентификација на предизвици и потенцијален конфликт на интерес;
- Протоколите се поделени на протоколи за внатрешна комуникација во општината и протоколи за надворешна комуникација.

Поглавје 2

2.1 Протоколи за внатрешна комуникација во општината

2.1.1. Протокол за подготовка на програма / Стратегија / Буџет

Според член 14, став 6 од Законот за еднакви можности (ЗЕМ), Комисијата за еднакви можности на жените и мажите:

- дава мислење по однос на материјалите и предлозите за седниците на Советот на единицата на локалната самоуправа;
- учествува при креирањето и донесувањето на стратешките документи, особено при креирањето и донесувањето на стратегијата за развој на единица на локалната самоуправа, донесувањето на буџетот на единицата на локалната самоуправа, статутот, програмата за работа советот на единицата на локалната самоуправа и др.
- идентификува и дава предлози за начините на инкорпорирање и формализирање на принципот на еднакви можности и недискриминацијата во работата на органите на единица на локалната самоуправа и општинската администрација;
- се грижи за доследно спроведување на одредбите од овој Закон и други закони од областа на еднаквите можности и недискриминацијата, предлагајќи му на Советот на единицата на локалната самоуправа мерки и активности во насока на унапредување на еднаквите можности и недискриминацијата врз основа на анализа на утврдените состојби во областите во надлежност на единицата на локалната самоуправа.

Додека координаторот/ката за еднакви можности според член 14, став 7 од ЗЕМ:

- дава предлози и мислења поврзани со еднаквите можности до советот на единицата на локалната самоуправа и до институциите и организациите на локално ниво;

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

- изработува извештаи за состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата во рамките на единицата на локалната самоуправа;
- соработува со комисијата за еднакви можности на жените и мажите во рамките на советот на единицата на локалната самоуправа и покренуваат заеднички иницијативи со цел унапредување на еднаквите можности и недискриминацијата;
- соработува со невладините организации и останатите институции на локално ниво на прашањето на еднаквите можности и недискриминацијата;
- ја следи состојбата со еднаквите можности на локално ниво и предлага иницијативи за преземање мерки за подобрување на состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата и во исполувањето на своите задачи се координира и соработува со Министерството за труд и социјална политика.

<p>Побарајте од сите сектори да ја достават нацрт- програмата на секторот до КЕМ</p>	<p>Како координатор/ка за еднакви можности заедно со Комисијата за еднакви можности имате право и должност да давате мислење за програмите на сите сектори и буџетот. (Види во Анекс 1 предлог комуникација со секторите.)</p>
<p>Направете родова анализа на потребите, идентификувајте дали предлог- програмата одговара на потребите и дајте предлог за измена.</p>	<p>Со цел да извежбаат како најдобро да се одговораат прашањата, но и да се поттикне дискусија и поголемо учество на жените со Комисијата за еднакви можности утврдете:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Дали имало консултација со заинтересирани страни? ➤ Дали имало балансирано вклучување на мажите и на жените преку партиципативни модели на креирање локални политики? ➤ Дали е направена претходна анализа на состојбата (статистичка, квалитативна на потребите на мажите и на жените/ момчињата и девојчињата)? ➤ Дали програмата има родово одговорна цел? ➤ Која е родовата нерамноправност која сакаме да ја исправиме со спроведување на мерките од програмата. ➤ Дали програмата одговара на потребите на мажите и жените / момчињата и девојчињата утврдени во анализата на состојбата (статистичка, квалитативна)? ➤ Дали програмата утврдува како спроведувањето на мерките ќе влијае на родовата еднаквост? ➤ Кое е влијанието на програмата врз мажите и

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

	<p>жените?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Кој ќе има корист од спроведувањето на програмата и мерките предвидени во неа? ➤ Дали буџетските средства распределени за спроведување на мерките од програмата се доволни? ➤ Дали буџетските средства се подеднакво распределени за потребите на мажите и на жените? ➤ Дали има подеднаква распределба на јавните ресурси помеѓу мажите и жените (кој има пристап и кој ќе ги користи јавните ресурси кои се распределуваат)?
<p>Доставете до Советот на Општината</p>	<p>Како координатор/ка за еднакви можности имате право и должност да доставувате предлози до Советот за инкорпорација на принципите на родова еднаквост во програмите, стратешките документи, буџетот на Општината, како и во начинот како е организирана администрацијата. Види Анекс 2 за предлог- допис до Советот.</p>

2. 1.2 Протокол за организација на собир на граѓани / буџетски форум

Студијата на ОН жени за мапирање на партиципативните процеси покажува дека собирите на граѓани имаат голем опфат на жени од урбаните, но не и од руралните средини. Во таа смисла, координатор/ка/от ги презема следните активности при организација на собир на граѓани или форум во Општина Делчево:

<p>Учествува во определување на целната група за собирот на граѓани.</p>	<p>Со цел да се обезбеди репрезентативност на сите општествени групи подготвува широка листа на вклучени страни идентификувајќи и мобилизирајќи ранливи групи жени: рурални, со пониско образование, неактивни на пазарот на трудот или општествениот живот (вклучително и преку невладини женски организации).</p>
<p>Подготвува можни прашања кои може да се постават на собирот на колегите кои се задолжени за организација на собирот/форумот.</p>	<p>Подготовка за најдобро да се одговорот прашањата, но и да се поттикне дискусија и поголемо учество на жените. Се листаат специфичните родови прашања на приоритетите на заедницата, за да може да се одговори родово специфично/одговорно.</p>

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

Учество во утврдување на времето и местото на собирот	Листите за проверка за зголемено учество на жените во партиципативните механизми сугерираат дека најсоодветен термин би бил 17-20 часот со лица кои се во работен однос или 10-12 часот со невработени лица или оние кои работат во втора смена. Местото треба да е осветлено и да има јавен превоз до него.
Објавата за средбата да биде поставена на места со поголема фреквенција на жени	Треба да се има предвид дека објавата треба да биде и на местата каде се движат жените (училиштата, градинките, здравствените домови, трговски центри и сл.).
Да се обезбеди родов баланс при распределувањето на учесниците по работни маси/ приоритети за време на буџетскиот форум.	Жените скоро секогаш се повлекуваат и дискутираат приоритети врзани со грижа за деца, образование и јавни услуги и сл., додека мажите се посветуваат на инфраструктурни прашања и приоритети. Ваквата поделба не овозможува решенијата кои ќе произлезат од работните маси да се родово сензитивни, односно нема да ги одразуваат потребите и интересите на двата пола и може дополнително да доведат до еднаквост доколку на основана ваквите дискусии и заклучоци се донесат одлуки. Затоа фасилитаторите на форумите треба да бидат проактивни и да обезбедат родов баланс при распределување на учесниците по работните маси за дискусија на приоритетите.
Сите учесници да се потпишат на листа за учесници и по форумот да им се обезбеди повратна информација за донесените одлуки	За сите одлуки кои ќе ги донесе Општината, а кои произлегуваат од собирот на граѓани / форумот треба да ги информира граѓаните користејќи ги огласната табла, веб- страницата, социјалните мрежи и е-меил. Податоците од извештајот може да се искористат при подготовка на годишниот извештај за родова еднаквост кој Општината го доставува до МТСП согласно со Законот за еднакви можности. При тоа треба да се презентираат бројот на идентификувани приоритети по родова основа, но и бројот на постапки започнати по основ на тие барања и бројот на решенија донесени како резултат на таквата постапка).

2.2 Протоколи за комуникација кон надвор

2.2.1 Протокол за комуникација со медиуми

Една од улогите на координаторот/ката за еднакви можности е да ја промовира родовата еднаквост во Општината заради што назначеното лице ќе биде во контакт со медиуми кои ќе

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

му приобаат на координаторот/ката за еднакви можности за информации, но и координаторката ќе ги контактира медиумите заради известување на јавноста за активности и мерки преземени со цел унапредување на родовата еднаквост во Општината.

Доколку медиумите ве контактираат за информација/изјава

<p>Најпрво, консултација со одделението/лицето за односи со јавност.</p>	<p>Често вработените во Општината не се овластени да зборуваат со медиумите директно, но кога ќе ве контактира медиумот немојте веднаш да одбивате. Најпрвин, зборувајте со новинарот/ката и соберете информации за неговиот/нејзиниот интерес, аголот од кој ја покрива темата и кои се прашањата.</p> <p>Откако ќе имате доволно информации контактирајте го одделението/лицето за односи со јавност. На колегите претставете им:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Што го интересира медиумот; ➤ Зошто е важно општината да одговори (што добива) и кој е ризикот доколку не се одговори). ➤ Предложете им пристап за одговор на прашањат со цел промоција на работата на КЕМ на родова еднаквост во општината. ➤ Прифатете да ја дадете изјавата/одговорот доколку се одобри пристапот од страна на одделението за односи со јавност; <p>Бидете лицето на општината за родова еднаквост!</p>
<p>Подгответе одговори на прашањата</p>	<p>Одговорите треба да се кратки, да се кажани на едноставен и разбирлив јазик, а препорачливо е да користите феминизми за да промовирате родова еднаквост и преку јазикот.</p> <p>При подготовка на одговорите секогаш ставете се во улога на граѓанин кој ќе ја чита информацијата, притоа формулирајте ги одговорите за граѓанинот да добие информација што тој/таа добива од работата на КЕМ и која е користа, дали се подобруваат еднаквите можности?</p> <p>Одговорот/информацијата која ја споделувате треба да ги има следните елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Состојба пред ➤ Мерка спроведена ➤ Резултат / промена на состојбата како резултат на мерката

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

<p>Проверете претпоставениот со</p>	<p>КЕМ треба да добие потврда за својата работа, вклучително и работата со јавноста од претпоставените во Општината. На овој начин добиваме видливост внатре во организацијата на општината и не препознаваат како лица кои се грижат за промоција на општината.</p>
<p>Се предлага објавата на информацијата до медиумот да биде поставена на веб-страницата и на социјалните медиуми на Општината.</p>	<p>Соработката со одделението/лицето за односи со јавност ви овозможува и да предложите поголема видливост ваша и на вашата работа на веб-страницата на Општината и на социјалните медиуми. Секако, аргументацијата и оправданоста за објавување на оваа информација секогаш лежи во користа за граѓаните која вашата работа ја има и придонесот кон родовата еднаквост.</p>

Доколку вие ги контактирате медиумите

<p>Најпрво е потребна консултација со одделението/лицето за односи со јавност за да ја дефинирате листата на медиуми кои ги контактирате</p>	<p>Најпрвин, заедно со колегите од одделението/лицето за односи со јавност дефинирајте ја листата на медиуми со кои ќе контактирате. Дефинирањето на 'публиката' е мошне значајно затоа што ви помага во сите останати чекори како што е дефинирање на пораките, јазикот кој се користи и доставувањето на информацијата.</p>
<p>Се подготвуваат пораки кои сакаме да ги испратите</p>	<p>Откако ќе ја дефинирате публиката заедно со одделението/лицето за јавност дефинирајте ги пораките. Водете се од тоа што сакате да постигнете? Да информирате, да добиете реакција, да мобилизирате поддршка и сл.</p>
<p>Консултација со претпоставениот.</p>	<p>Откако ќе ги дефинирате пораките, напишете ја изјавата/информацијата и дадете ја на одобрување кај претпоставениот за проверка на усогласеноста со целокупната политика на општината.</p>
<p>Се предлага информацијата до медиумот да биде поставена на веб-страницата и на социјалните медиуми на Општината.</p>	<p>Соработката со одделението/лицето за односи со јавност ви овозможува и да предложите поголема видливост ваша и на вашата работа на веб-страницата на општината и на социјалните медиуми. Секако аргументацијата и оправданоста за објавување на оваа информација секогаш лежи во користа за граѓаните која вашата работа ја има и придонесот кон родовата еднаквост.</p>

Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во Општина Делчево

2.2.2.Протокол за комуникација со НВО, бизнис, институции

Координаторот/ката за еднакви можности според член 14, став 7 од ЗЕМ:

- изработува извештаи за состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата во рамките на единицата на локалната самоуправа;
- соработува со невладините организации и останатите институции на локално ниво на прашањето на еднаквите можности и недискриминацијата;
- ја следи состојбата со еднаквите можности на локално ниво и предлага иницијативи за преземање на мерки за подобрување на состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата и во исполувањето на своите задачи се координира и соработува со Министерството.

<p>Се побарува од сите институции, НВО и бизниси (ако работите на прашање релевантно за приватен сектор) да ви достават полово поделени податоци.</p>	<p>Како координатор/ка за еднакви можности заедно со Комисијата за еднакви можности имате право и должност да ја следите состојбата со родовата еднаквост во општината, а притоа сите јавни и приватни лица се должни да собираат полово поделена статистика. Овие податоци може да се искористат во процесот на програмирање и буџетирање, како и во пишувањето на извештајот за родова еднаквост до МТСП.</p>
<p>Се подготвува родова анализа на потребите, се идентификува дали предлог- програмата одговара и се дава предлог за измена.</p>	<p>Врз основа на податоците кои ви ги доставиле, со КЕМ утврдете:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Која е состојбата (статистичка, квалитативна на потребите на мажите и жените/ момчињата и девојчињата)? ➤ Дали програмата и буџетот одговара на таа состојба/потребите?
<p>Доставување повратна информација до сите институции, НВО и бизниси.</p>	<p>Како координатор/ка за еднакви можности имате право и должност врз основа на направената анализа да доставувате предлози до Советот за инкорпорација на принципите на родова еднаквост во програмите, стратешките документи, буџетот на Општината, како и во начинот како е организирана администрацијата.</p> <p>Откако ќе направите интервенција во</p>

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

	програмите, стратешките документи и буџетот врз основа на полово поделените податоци и потребите собрани од институциите, НВО и бизнисот, доставете повратна информација до нив за преземените активности и резултатите. На тој начин, градите доверба и однос со институциите повторно следната година да соработуваат со вас и ги споделат податоците.
--	--

Поглавје 3:

Процедура за примопредавање на функција координаторот/ката за еднакви можности (КЕМ)

Кога за прв пат ќе Ве назначат на позицијата Координатор/ка за еднакви можности ќе почнете од почеток, само ако општината никогаш немала назначено Координатор/ка. Но, постојат само неколку такви случаи и затоа ново назначување секогаш би значело превземање на функцијата од друго лице. Затоа е потребно секоја општина да има постапка за примопредавање на функцијата. Процесот на примопредавање е клучен за успешно превземање на обврските и лесна, глатка транзиција од еден на друг координатор/ка. Постапката која ЗЕЛС ја предлага се однесува на постигнување еден вид на договор меѓу КЕМ на заминување и новиот/ата КЕМ. Договорот регулира процес и технологија на примопредавањето.

Основата на примопредавањето е пишувањето на договорот односно писмото кое КЕМ на заминување го пишува до новиот/ата КЕМ. Во ова писмо се содржат:

- Опис на работното место и процесот на извршување на работата
- Главни дневни задачи на КЕМ –
- Пристап до документи, извештаи, ексел датотеки и сл.
- Информација за рокови, статус на имплементација на тековни и следни активности
- Листа на главните контакти и соработници
- Листа на прашања релевантни за тековната работа, спроведување на програма, проекти, имплементација на буџет
- Сите лозинки и пристап до мрежи и електронски дата бази
- Клучеви, материјали, алатки (доколку има)

За полесно примопредавање во Анекс 3 има листа за проверка која може да се користи.

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

Анекс 1

До Раководител/ка на сектор-----

Почитувани,

Како координатор/ка за еднакви можности според член 14, став 7 од ЗЕМ сум задолжена да ги приберам сите нацрт документи (Стратегии, програми, буџет и сл.) и заедно со Комисијата за еднакви можности (член 14, став 6 од ЗЕМ) да ги разгледаме и дадеме предлози за инкорпорација на принципите за родова еднаквост во документите.

Ве замолувам до ----- (датум кој го претпочитате за да имате време пред седницата на Советот да ги анализирате програмите и дадете предлози) да ги доставите нацрт- програмите и буџетот на мојата адреса за електронска пошта.

Ви благодарам за соработката!

Со почит,

----- (вашето име и презиме)

Анекс 2

До Совет на Општина -----

Почитувани,

Комисијата за еднакви можности на Општината според член 14, став 6 од Законот за еднакви можности ги разгледа документите на Дневен ред на Седницата на Советот (набројте ги документите кои сте ги разгледале) на Седница на КЕМ оддржана на ----- ----(наведете кога е оддржана седницата) и на основа на родовата анализа, ги дава следниве предлози:

1.

2.

3.

.....

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

Го замолуваме Советот да ги разгледа и усвои предлозите за измена на документите со цел интеграција на принципите за родова рамноправност.

Ви благодариме!

Со почит,

Координатор/ка за еднакви можности

Комисија за еднакви можности, членови:

1.-----

2.-----

3.-----

4.-----

5.-----

Анекс 3

Листа за проверка на примопредавање

Датум на примопредавање	Име и презиме/датум
Координатор/ка за еднакви можности на заминување	
Нов/а координаторка за еднакви можности	
Време на транзиција (2 недели, 1 месец)	
Последователен состанок (секоја недела)	
Клучеви и алатки кои се предаваат	

Процес

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

Состојба во областа	
Стратегија за родова еднаквост/ програма / акциски план	
Опис на работната задача	
Знаење кое треба да се пренесе – што функционира добро, а што не	
Кои се следни рокови и обврски, состаноци и сл.	
Кои се главни предизвици	
Како изгледа еден ден на КЕМ опис	
Листа на главни контакти/соработници и нивен контакт	

Технологија

Папки во компјутер	
Папки со документи во хартија	
Дата-бази	
Главни документи	
Лозинки за кумјутер, е-маил и сл	

Потпис

КЕМ за заминување

Потпис

Претпоставено лице

Потпис

Нов/а координатор/ка

**Протокол за комуникација и еднакви можности помеѓу жените и мажите во
Општина Делчево**

Бр. 08-1032/1

Делчево, 11.07.2024

Општина Делчево

Градоначалник

Горан Трајковски