ПРОТОКОЛ ЗА КОМУНИКАЦИЈА И ЕДНАКВИ МОЖНОСТИ ПОМЕЃУ МАЖИТЕ И ЖЕНИТЕ ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

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 КЕМ комуницира? 5

Обем на комуникација 6

Протоколи за натрешна комуникација во општината 6

Протокол за подготовка на програма / Стратегија / Буџет 6

Протокол за организација на собир на граѓани / буџетски форум 9

Протоколи за комуницкација кон надвор 10

Протокол за комуникација со медиуми 10

Протокол за комуникација со НВО, бизнис, институции 12

Анекс 1 14

Анекс 2 14

Вовед

Граѓаните на Република 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 човекови 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 мажите на локално ниво, преку процесот на креирање и донесување на 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 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.

За кого е наменет?

Овој протокол е наменет за:

- Раководителите на сектори/одделенија во Општина Крива Паланка
- Општинската админситрација
- Советотна Општината
- Членовите на Комисијата за еднакви можности.
- Координатор(к)ите за еднакви можности

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 спроведувањето на комуникациските алатки како на пример прес конференција, писмена изјава и сл.

Структура на протоколот

Протоколот е поделен на две поглавја.
Првото е воведно и не 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 администарција) и кон надвор.

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.

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 искомуницира родовата еднаквост во општината. Првиот предуслов е користењето на родово осетлив јазик, а вториот добра соработка на хоризантолно и вертикално ниво на органите и општинската администрација .

За ефективна комуникација на родовите прашања општинската администрација треба да користи родово осетлив јазик кој во писмена и усмена 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 образци во едно општество како и во воспоставувањето на меѓучовечките односи, ставови, вредности и 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 на културен и родов идентитет и ќе стане средство за борба против родова дискриминација и родови предрасуди (на пример со давање на видливост на жени во професии 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.

Со кого КЕМ комуницира?

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 истите, односно спроведување на одговорноста од ЗЕМ.

Откако ќе се подготват програмите и ќе се воведе родова 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 родова еднаквост и негово доставување до МТСП, КЕМ комуницира со јавните установи со кои управува општината (градинки, училишта, градски музеј, ЈП Комуналец), агенција за вработување и др. со цел прибирање на 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, аенцијата за поддршка на земјоделие итн. се во комуникација со КЕМ, заради собирање на податоци, следење на состојбата со родовата еднаквост но и заради спроведување на 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 страната на општината, каде се објавуваат активности, документи и соопштенија.

Како КЕМ комуницира?

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

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

Обем на комуникација

Комуникацијата која ја води координаторот/ката за еднакви можности најчесто се однесува на

- собирање на 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 комуницира со кого, 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.

Протоколи за внатрешна комуникација во општината

Протокол за подготовка на програма / Стратегија / Буџет

Според член 14, став 6 од Закоон 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;
- 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 на мерки за подобрување на состојбата со еднаквите можности и недискриминацијата и во исполувањето на своите задачи се координира и соработува со министерството

Побарајте од сите сектори да ја достават нацрт програмата на секторот до КЕМ	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.
Направете родова анализа на потребите, идентификувајте дали предлог програмата одговата на истите и дајте предлог за измена	Со цел да извежбаат како најдобро да се одговорат прашањата но и да се поттикне дискусија и поголемо учество на жените. Со комисијата за еднакви можности утврдете: ✓ Дали имало консултација со заинтересирани страни? Дали имало балансирано вклучување на мажите и жените преку партиципативни модели на креирање локални политики? ✓ Дали е направена претходна анализа на состојбата (статистичка, квалитативна на потребите на мажите и 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 жените? 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 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)?
Доставете до Советот на општината	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.

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. Доколку вашата општина реши да организира собир на граѓани се препорачува вие како Координатор/ка за еднакви можности да го направите следното:

Учествувајте во определување на целна група за собирот на граѓани	Со цел да се обезбеди репрезентативност на сите општествени групи направете широка листа на вклучени страни идентификувајќи и мобилизирајќи ранливи групи жени: рурални, со пониско образование, неактивни на пазарот на труд или општествениот живот (вклучително и преку невладини женски организации.
Подгответе можни прашања кои може да се постават на собирот на вашите колеги кои се задолжени за организација на собирот	Со цел да извежбаат како најдобро да се одговорат прашањата но и да се поттикне дискусија и поголемо учество на жените. Излистајте ги специфичните родови прашања на приоритетите на заедницата, за да може да се одговори на истите родово специфично/одговорно.
Учествувајте 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 во со лица кои се во работен однос и 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, како и да се предвиди организирање на услуга за нега / чување на деца за времетраење на собирот /форумот
Предложете објавата за средбата да биде поставена на места со поголема фреквенција на жени	Треба да се има в предвид објавата да биде и на местата каде се движат жените (училиштата, градинките, здравствените домови, трговски центри и сл.).
Побарајте 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 истите да ги одразуваат потребите и интересите на двата пола и може дополнително да доведат до еднаквост доколку на основа

	на 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.
Побарајте 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 општината ќе ги донесе, а кои произлегуваат од Собирот на граѓани / форумот треба да ги информрииа граѓаните користејќи ги огласната табла, веб страната, социјалните мрежи и имејл листите. Податоците од извештајот може да се искористат при подготовка на годишниот извештај за родова еднаквост кој општината го доставува до Министерството за труд и социјална политика согласно Законот за еднакви можности. При тоа треба да се презентираат не само бројот на идентификувани приоритети по родова основа, но и бројот на постапки покренати на основ на тие барања и бројот на решенија донесени како резултат на таквата постапка).

Протоколи за комуницкација кон надвор

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

Доколку медиумите ве контактираат за информација/изјава	
Најпрво консултирајте со одделението за односи со јавност	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. Откако ќе имате доволно информации контактирајте го одделението за односи со јавност. На колегите претставете им: ✓ Што медиумот го интересира ✓ Зошто е важно општината да одговори (што добива,

	и кој е ризикот доколку не се одговори) ✓ Предложете им пристап за одговор на прашањата 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 Бидете лицето на општината за родова еднаквост!
Подгответе одговори на прашањата	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. При подготовка на одговорите секогаш ставете се во улога на граѓанин кој ќе ја чита информацијата, притоа формулирајте ги одговорите за да граѓанинот добие информација што тој/таа добива од работата на КЕМ и која е корисота, дали се подобруваат еднквите можности? Одговорот/информацијата која ја споделувате треба да ги има следните елементи: ✓ Состојба пред ✓ Мерка спроведена ✓ Резултат / промена на состојбата како резултат на мерката
Проверете со претпоставениот	КЕМ треба да добие потврда за својата работа, вклучително и работата со јавноста од претпоставените во општината. На овој начин добиваме видливост внатре во оранизацијата на општината и не препознаваат како лица кои се грижат за промоција на општината.
Предложете објавата на информацијата до медиумот да биде поставена на веб страната и на социјалните медиуми на општината	Соработката со одделението 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.

Доколку вие ги контактирате медиумите	
Најпрво консултирајте со одделението за односи со	Најпрвин заедно со колегите д одделението за односи со јавност дефинирајте ја листата на медиуми со кои ќе

јавност за да ја дефинирате листата на медиуми кои ги контактирате	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.
Подгответе пораки кои сакате да ги испратите	Откако ќе ја дефинирате публиката заедно со одделението за јавност дефинирајте ги пораките. Водете се од тоа што сакате да постигнете? Да информирате, да добиете реакција, да мобилизирате поддршка и сл.
Проверете со претпоставениот	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.
Предложете информацијата до медиумот да биде поставена на веб страната и на социјалните медиуми на општината	Соработката со одделението 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.

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

Побарајте од сите институции, НВО и бизниси (ако работите на прашање релевантно за приватен сектор) да ви достават полово поделени податоци	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.

Направете родова анализа на потребите, идентификувајте дали предлог програмата одговата на истите и дајте предлог за измена	На основа на податоците кои ви ги доставиле со комисијата за еднакви можности утврдете: ✓ Која е состојбата (статистичка, квалитативна на потребите на мажите и жените/ момчињата и девојчињата)? ✓ Дали програмата и буџетот одговара на таа состојба/потребите?
Доставете повратна информација до сите институции, НВО и бизниси	Како координатор/ка за еднакви можности имате право и должност на 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. Откако ќе направите интервенција во програмите, стратешките документи и буџетот на основа на полово поделените податоци и потребите собрани од институциите, НВО и бизнисот доставете повратна информација до нив за превземените активности и резултатите. На тој начин градите доверба и однос со институциите повторно следната година да соработуваат со вас и ги споделат податоците.

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 Советото (набројте ги документите кои сте ги разгледале) на седница на КЕМ оддржана -------------------(наведете кога е оддржана седницата) и на основа на родовата анализа ги дава следниве предлози:

1.

2.

3.

.....

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: