ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

міського голови

05.12.2023 року №226-рв

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Робочу групу з питань доступності послуг об’єктів соціальної роботи в громаді, співробітництва з іншими територіальними громадами, підвищення рівня інклюзії, у тому числі задля попередження конфліктів в громаді в різних сферах життя місцевого населення Рожищенської територіальної громади**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Робоча група з питань доступності послуг об’єктів соціальної роботи в громадах, співробітництва з іншими територіальними громадами, підвищення рівня інклюзії, у тому числі задля попередження конфліктів в громаді різних сферах життя місцевого населення Рожищенської територіальної громади (далі Робоча група) є консультативно-дорадчим органом, створеним з метою об'єднання зусиль громадськості, представників місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування, а також інших зацікавлених осіб, для виявлення, обговорення, пошуку шляхів вирішення проблем та усунення негативних факторів, що впливають на доступність соціальних послуг на території громади, забезпечення жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей, аналізу чутливості до конфліктів в громаді, визначення перспектив розвитку міжмуніципального співробітництва, в тому числі для розвитку та зміцнення цих напрямів.

1.2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням.

1.3.Робоча група також є публічною платформою для звітування громадських організацій, представників влади та інших зацікавлених осіб перед громадою, тут створюються умови для діалогу та комунікацій всіх учасників процесу

**2.** **ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

2.1. Робоча група складається з постійних членів, Голови, заступника Голови та Секретаря.

Очолює Робочу групу Голова. Склад постійних членів має складатися із представників громади та має дорівнювати не менше 9 осіб. Склад постійних членів групи має бути репрезентативним та інклюзивним стосовно всіх груп та спільнот, що мешкають у громаді, та на добровільній основі включати: представників від органів місцевого самоврядування, організацій громадянського суспільства, громадських організацій і ін.

2.2. Склад Робочої групи затверджується розплрядженням міського голови.

2.3. Формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи, затвердженого головою Робочої групи, але не рідше одного разу на три місяці.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

3.1. Робоча група у своїй діяльності:

3.1.1. Сприяє координації відносин між місцевими органами влади, представниками громадських організацій, правоохоронних органів, волонтерськими організаціями та територіальною громадою з питань, що відносяться на обговорення Робочої групи та потребують їх участі та взаємодії;

3.1.2. Сприяє виявленню, аналізу, обговоренню, пошуку шляхів вирішення проблем та усунення негативних факторів, що впливають на доступність послуг в громаді;

3.1.3. Сприяє впровадженню на місцевому рівні державної політики з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінкам і чоловікам, представникам різних соціальних груп, незахищених верств населення, розробляє найбільш ефективні та придатні способи та засоби їх вирішення;

3.1.4. Створює умови для реалізації принципів доступності, інклюзивності, універсального дизайну при наданні соціальних та інших послуг в закладах, установах, організаціях громади та на об'єктах соціальної роботи різної форми власності;

3.1.5. Сприяє виявленню та аналізу чутливості до конфліктів в громаді, пошуку шляхів вирішення проблем та усунення негативних факторів, що впливають на соціальну згуртованість громади.

3.1.6. Сприяє підвищенню якості надання різних послуг населенню, у тому числі і соціальних, на основі спільних інтересів та цілей різних громад шляхом міжмуніципального співробітництва;

3.1.7. Популяризує діяльність Робочої групи як дорадчо-консультативного органу в соціальних мережах та інших ЗМІ. Сприяє залученню до постійних членів Робочої групи всіх вразливих категорій суспільства або їх представників, у тому числі і для розробки та реалізації різних завдань та проектів соціально-економічного значення для розвитку громади та залучення додаткових ресурсів;

3.1.8. Організовує та проводить засідання, зустрічі та інші заходи для досягнення мети, зазначеної в пункті 1.1 цього Положення.

**4. ДІЯЛЬНІСТЬ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

4.1. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

4.1.1. Обговорює поточні проблеми щодо виявлення, пошуку шляхів вирішення проблем та усунення негативних факторів, що впливають на доступність різних послуг для населення, у тому числі і соціальних послуг на об'єктах соціальної роботи на території громади, забезпечення жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей, аналізу чутливості до конфліктів в громаді, визначення перспектив розвитку міжмуніципального співробітництва;

4.1.2. Вивчає та аналізує ці проблеми, розробляє та направляє рекомендації щодо усунення факторів та загроз з цих питань громадським організаціям, старостам старостинських округів громади, суб’єктам господарювання.

4.1.3. Ініціює, приймає участь у розробці, сприяє впровадженню відповідних проєктів, місцевих програм, планів дій та стратегій;

4.1.4. Члени Робочої групи можуть брати участь у засіданнях (робочих зустрічах, круглих столах тощо), організованих органами місцевого самоврядування;

4.1.5. Заслуховує проміжні/фінальні результати реалізації проектів, місцевих програм, планів дій та стратегій. Визначає їх вплив на якість і доступність послуг, на чутливість до конфліктів в громаді та соціальну згуртованість, гендерну рівність, забезпечення прав людини та інше.

4.1.6. Отримує в установленому порядку від державних органів інформацію з питань їх діяльності, крім інформації з обмеженим доступом.

**5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

5.1. Голова Робочої групи:

5.1.1. Здійснює загальне керівництво Робочою групою;

5.1.2. Відкриває і веде засідання Робочої групи;

5.1.3. Розподіляє обов’язки між членами Робочої групи;

5.1.4. Здійснює підрахунок результатів голосування;

5.1.5. Координує діяльність Робочої групи з іншими суб’єктами господарювання, громадськими об’єднаннями;

5.1.6. Підписує протоколи засідань та інші документи підготовлені Робочою групою за результатами її діяльності;

5.1.7. Звітує щоквартально про роботу Робочої групи.

5.2. Заступник Голови:

5.2.1. Виконує функції Голови Робочої групи у разі його відсутності

5.3. Секретар Робочої групи:

5.3.1 Веде фіксацію засідань Робочої групи шляхом складання Протоколу;

5.3.2. Забезпечує функціонування Робочої групи шляхом:

- складання Порядку денного;

- розміщення оголошення про чергове засідання не менше ніж на 7 днів перед датою його проведення;

- забезпечення систематизації протоколів засідань та інших матеріалів до них, формуючи базу даних на електронному ресурсі;

5.4. Члени Робочої групи мають право:

5.4.1. Брати участь в обговоренні порядку денного та вносити пропозиції щодо його змісту;

5.4.2. Висловлювати окрему думку з обговорюваних питань та клопотати про внесення її до Протоколу;

5.5. Члени Робочої групи зобов'язані:

5.5.1. Бути присутніми на засіданнях Робочої групи (за винятком поважних причин);

5.5.2. Голосувати з обговорюваних питань;

5.5.3. Виконувати рішення, прийняті на засіданні Робочої групи.

5.6. Особи, що можуть бути присутніми на засіданнях Робочої групи:

5.6.1. Присутніми на засіданнях Робочої групи можуть бути всі за бажанням з правом виступу під час обговорення питань та їх дискусій;

5.6.2. Особи, що є присутніми під час засідань Робочої групи, мають право клопотати про внесення їх окремої думки до Протоколу, але без права голосування.

5.7. Засідання Робочої групи вважаються правоможними, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

5.8. Засідання Робочої групи є публічними та відкритими.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення затверджується розпорядженням Рожищенського міського голови та вступає в силу з моменту його підписання.

6.2. Пропозиції про внесення змін або доповнень до цього Положення схвалюються, якщо за них проголосували більше ніж половина членів Робочої групи, присутніх на засіданні.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

міського голови

05.12.2023 року № 226-рв

**Склад**

**членів робочої групи з питань доступності послуг об’єктів соціальної роботи в громаді, співробітництва з іншими територіальними громадами, підвищення рівня інклюзії, у тому числі задля попередження конфліктів в громаді різних сферах життя місцевого населення Рожищенської територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЛІЩУК  Вячеслав Анатолійович | * Міський голова, голова робочої групи |
| КУЗАВКА  Валентин Григорович  СИДОРЧУК  Руслана Георгіївна | * Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, інфраструктури, будівництва, транспорту та екології, заступник голови робочої групи * Головний спеціаліст відділу соціального захисту населення Управління «Центр надання адміністративних послуг» та соціального захисту населення, секретар робочої групи |
| **Члени робочої групи** | |
| КУЗАВА  Ігор Борисови | * начальник гуманітарного відділу |
| ПАРХОМЧУК  Людмила Вікторівна | * начальник управління «Центр надання адміністративних послуг» та соціального захисту населення |
| БЕНЕЩУК  Наталія Петрівна | * Начальник відділу соціального захисту населення управління «Центр надання адміністративних послуг» та соціального захисту населення |
| ПЕЧКО  Марія Ярославівна | * Головний спеціаліст з питань проєктної та інвестиційної діяльності загального відділу |
| ПОЛІЩУК  Галина Леонідівна | * Директор КУ «Територіальний центр» Рожищенської міської ради |
|  |  |
| ШВАРЦКОП  Олег Юрійович | * Директор КУ ЦСС Рожищенської міської ради |
| РЕДЗІЙ  Віктор Степанович | * Директор КП «Рожищенська багатопрофільна лікарня» |
| МАКАРЧУК  Валентина Іванівна  ВІННІЧУК  Лідія Миколаївна | * Голова ГО «Переспівська організація «Пролісок» (за згодою) * Голова Рожищенської територіальної групи ГО «Луцька міська територіальна організація Українського товариства сліпих» (за згодою) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |