

Правилник
за уреждане на функциите, структурата и организацията на дейността
на Общинска работна група за реализиране на местната политика за
интеграция на ромите

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се уреждат функциите, структурата, съставът и организацията на дейността на Общинска работна група за реализиране на местната политика за интеграция на ромите, наричана по-долу Работна Група.

Чл.2. Работната група е консултативен орган към Кмета на Община Каолиново, за координация и сътрудничество между местната власт, държавните институции на местно и регионално ниво, ромската общност, структурите на гражданското общество и други заинтересовани страни, които работят за социално включване на групи в неравностойно положение, и дейността ѝ има публичен характер.

РАЗДЕЛ II

ФУНКЦИИ

Чл.3. Работната група изпълнява следните функции:

(1) Регламентира параметрите на сътрудничество между местната власт и другите местни и държавни институции и Местна Активна Група (МАГ) – доброволна гражданска структура на местната ромската общност и съдейства за повишаване на взаимното доверие между тях чрез осъществяване на пряк обмен на информация между Община, Общински съвет, членовете на Работната група и ромската общност чрез МАГ.

(2) Участва в обсъждането, разработването и актуализирането на Общинския план за интеграция на ромите (ОПИР) в изпълнение на Национална Стратегия за Интеграция на ромите 2014-2020 .

(3) Конкретизира и съгласува ангажиментите и отговорностите на съответните структури на местно ниво по изпълнение на Общинския план за интеграция на ромите.

(4) Изработва и предлага конкретни инициативи и дава препоръки за развитие и осъществяване на интеграционната политика и обсъжда и дава становища по проектни предложения на общината за изпълнение на ОПИР.

(5) Осъществява мониторинг и оценка на изпълнението на ОПИР, дава препоръки и предлага мерки за осигуряване на резултати от реализирането на политиката за интеграция на местно ниво.

(6) Разглежда конкретни случаи, поставени на вниманието ѝ от физически и юридически лица по проблеми, възпрепятстващи интеграцията на ромската общност в общината.

(7) Осигурява прозрачност и публичност на процеса по изпълнение на политиката за интеграция на местно ниво.

Чл.4. Работната Група се създава със заповед на Кмета на Общината (и се одобрява с Решение на Общинския Съвет).

РАЗДЕЛ III

СТРУКТУРА И СЪСТАВ

Чл.5. Работната група се състои от Координатор, Секретар и Членове:

(1) Координаторът е член на ръководния състав на Общинската администрация и се определя със Заповед на Кмета.

(2) Секретарят на Работната Група е (външен) експерт, който подпомага работата на Координатора и улеснява цялостния процес в рамките на Работната група.

(3) Членове на Работната група са:

- Представители на Общинска администрация от различните отдели;
- Представители на други местни институции – училища, здравни заведения, културни институции и др.;
- Представители на ромската общност – членове на МАГ и на неправителствени и граждански организации. Представителите на ромската общност са минимум 1/3 от общия състав на Работната група.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл.6. Работната група провежда заседания най-малко един път на всеки три месеца.

Чл.7. Решенията на Работната група се вземат с мнозинство от 50% плюс един от присъстващите на заседанието.

Чл.8. Координаторът свиква и председателства заседанията на Общинската Работна група за приобщаване на ромите.

(1) При необходимост Работната група се свиква на извънредно заседание по предложение на всяка една от страните и членовете на Работната група.

(2) Заседанията на Работната група се провеждат по предварителен дневен ред и се протоколират.

(3) Предложения за дневен ред могат да бъдат направени от всяка една от страните и членовете на Работната група.

(4) За всяко заседание дневният ред се изпраща на всички членове най-малко 5 работни дни преди заседанието.

Чл.8. Секретарят на Работната група подпомага организирането на срещите и изготвя протоколи от заседанията с обобщените заключения от обсъжданията и взетите решения. Секретарят изпраща копие от протокола до всички членове на Работната група в рамките на 1 седмица след провеждане на заседанието

Чл.9. Работната група се представява пред институциите и трети лица от Координатора.

Чл.10. Правилникът се утвърждава със Заповед на Кмета на Общината (и Решение на Общинския съвет).