

План діяльності молодіжної ради на 2019 рік

№	Діяльність	Виконавець	Термін реалізації	Індикатор
1.	Участь у процесах прийняття рішень в громаді Відповідальні особи: Бризицька Каріна, Ртіщева Віталія			
1.1.	Зустрічі з депутатами сільської/селищної ради, керівниками структурних підрозділів виконкому щодо налагодження співпраці	Секретар с/р, голова МР	травень, вересень	<ul style="list-style-type: none"> - реєстраційний список учасників зустрічі - порядок денний/план зустрічі - зафіксований результат зустрічі - фото - публікація інформації про зустріч
1.2.	Ознайомлення з процедурою прийняття рішень в громаді	Голова МР Члени МР Секретар СР	березень	Інформація про засідання (дата, питання порядку денного, мета участі)
1.3.	Участь у засіданнях виконкому та сесіях сільської ради: ознайомлення з роботою виконкому сільської ради та діяльністю депутатів.	Голова МР Члени МР	травень	<ul style="list-style-type: none"> • Список представників МР • Фото • Опублікована інформація про захід
1.4.	Ознайомлення з прийнятими програмними документами громади: <ul style="list-style-type: none"> • Стратегією розвитку громади • Бюджетом громади • Цільовими програмами (на вибір) <p>Аналіз документів на сайті громади muzykivskaotg.gov.ua</p>	Голова МР Члени МР	Щокварталу	<ul style="list-style-type: none"> - інформація про документи з якими ознайомились члени ради - зафіксовані коментарі та пропозиції до програмних документів громади
1.5.	Моніторинг реалізації заходів програми розвитку потенціалу молоді (назва програми)	Голова МР Члени МР	червень грудень	<ul style="list-style-type: none"> • Список членів МР, які увійшли до моніторингової групи • Інформація про заходи програми • Інформація про робочу зустріч з виконавцями програми та стан виконання запланованих заходів

				<ul style="list-style-type: none"> • Інформація про результати моніторингу, звіт з рекомендаціями
2.	Заходи з посилення потенціалу членів молодіжної ради Відповідальні особи: Котова Наталія, Хлибова Наталія			
2.1.	Проведення опитування серед членів молодіжної ради щодо потреб покращення компетенцій та навичок та потрібних навчань	Секретар МР Спеціаліст с/р, відповідальний за молодіжну політику	Березень, липень, жовтень, грудень	<ul style="list-style-type: none"> - форма опитування - аналіз результатів опитування
2.2.	Участь та організація тематичних навчань/тренінгів/майстер-класів для членів ради (відповідно до потреб) Наприклад: <ul style="list-style-type: none"> - Участь представників МР у Молодіжному Weekendі громадської активності (Херсон) (у разі відбору кандидата) 	Координатор по заходам Голова МР ГО “Громадський центр “Нова генерація” (за згодою)	протягом року квітень	Для кожного заходу, який організовує МР: <ul style="list-style-type: none"> - концепт навчання (тема, завдання, цільова група) - список реєстрації - опублікована інформація про навчання - відгуки учасників - фото/відео заходу
2.3.	Проведення освітніх ігор та заходів	Голова МР Члени МР Представник с/р, ГО-партнери (за згодою)	Квітень, червень, жовтень, грудень	<ul style="list-style-type: none"> - список реєстрації - короткий опис заходу (дата, мета, діяльність) - відгуки учасників - фото/відео матеріали - публікація про анонс та про проведений захід
3.	Організація заходів для молоді громади Відповідальні особи: Бризицька Каріна, Гушчина Вероніка			
3.1.	Організація проведення заходів на День Молоді	Члени МР з різних населених пунктів громади (Музиківка, Східне) Представник сільради	серпень	<ul style="list-style-type: none"> - описана концепція заходу (мета, завдання, опис діяльності, потрібні ресурси, бюджет, відповідальні) - опублікована інформація про проведений захід - фото/відео матеріали - список реєстрації (по

				<p>можливості)</p> <ul style="list-style-type: none"> - відгуки учасників та організаторів про проведений захід
3.2.	Організація спортивних заходів та змагань	Голова МР Члени МР	Червень, вересень	<ul style="list-style-type: none"> - концепція заходу - опублікована інформація про проведений захід - фото/відео матеріали - список реєстрації (по можливості) - відгуки учасників та організаторів про захід
3.3.	Організація суботників із залученням різних категорій населення	Члени МР	Квітень, вересень	<ul style="list-style-type: none"> - описана концепція заходу (мета, завдання, опис діяльності, потрібні ресурси, бюджет, відповідальні) - опублікована інформація про проведений захід - фото/відео матеріали - список реєстрації (по можливості) - відгуки учасників та організаторів про проведений захід
4.	<p>Вивчення потреб молоді в громаді Відповідальні особи: Котова Наталія, Гущина Вероніка</p>			
4.1.	Організація опитування молоді стосовно їх потреб	Голова МР Члени МР	Липень Грудень	<ul style="list-style-type: none"> - форма опитування - аналіз результатів опитування - фото самого процесу опитування (по можливості) - публічна інформація про результати опитування
4.2.	Опитування молоді стосовно задоволення молоді послугами громади	Голова МР Секретар МР Члени МР представник сільської/селищної ради	протягом року	<ul style="list-style-type: none"> - форма опитування - аналіз результатів опитування - фото самого процесу опитування (по можливості) - публічна інформація про результати опитування

5.	Інформування про діяльність молодіжної ради (зовнішня комунікація) Відповідальні особи: Шкурупій Тетяна, Карп Віолета			
5.1.	Створення профільної сторінки про Молодіжну раду на офіційному сайті громади: muzykivskaotg.gov.ua	Спеціаліст з питань мол. політики, секретар с/р	березень	-реальна активна сторінка МР на офіційному сайті громади - наявна базова інформація про раду (склад, положення, контакти, діяльність)
5.2.	Розміщення звіту про діяльність МР у 2019 році на доступних каналах інформації	голова МР	березень 2020	активні посилання на сайт/сторінку з розміщеною інформацією про Звіт
5.3.	Інформування через доступні канали інформації про діяльність молодіжної ради, анонси та події для молоді в громаді та за її межами, потреби, можливості розвитку для молоді	голова МР координатор напрямку комунікації	протягом року	-активні посилання на інформації -фотозвіти з коротким описом
5.4.	Системне висвітлення інформації про діяльність молодіжної ради (огляд діяльності та подій за місяць/квартал)	голова МР координатор напрямку комунікації	щокварталу	- інформаційні листки - активне посилання на сайт/сторінку у соцмережі
6.	Організаційна діяльність молодіжної ради Відповідальні особи: Шкурупій Тетяна, Карп Віолета			
6.1.	Засідання молодіжної ради (відповідно до Положення молодіжної ради)	Голова МР Секретар МР Члени МР	Лютий, квітень, липень, жовтень, грудень	- порядок денний - список реєстрації - протокол зборів - інформація на сайті/офіційній сторінці МР - Фотозвіт
6.2.	Робоча зустріч членів молодіжної ради з метою опрацювання щорічного Плану роботи молодіжної ради та правил комунікації	Голова МР Секретар МР Заступник голови МР члени молодіжної ради	Березень 2019	- Список присутніх - Програма зустрічі - напрацьовані документи - інформація на сайті/офіційній сторінці про зустріч - фотозвіт
6.3.	Ведення документації молодіжної ради (протоколів, рішень, листування)	Голова МР Секретар МР	постійно	- наявні протоколи засідань - наявні списки

				<p>реєстрації учасників зборів</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлені рішення - посилання на сайт/сторінку про публікацію рішень - журнал листування
5.4.	Проведення онлайн робочих зустрічей, консультацій для підготовка засідань молодіжної ради	Голова МР Секретар МР Координатори напрямків/заступники голови МР	протягом року	<ul style="list-style-type: none"> - список реєстрації учасників - програма - зафіксований результат зустрічі (підготовлений проект рішення, узгоджений документ тощо)