

Jednací řád pracovních skupin

komunitního plánování sociálních služeb na Znojemsku

Tento jednací řád upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, hlasování a zajišťování úkolů organizační skupiny komunitního plánování sociálních služeb Znojemska.

Jednací řád je závazný pro jednání pracovní skupiny (dále jen PS).

článek I.

Základní úkoly pracovní skupiny

1. Pracovní skupina zodpovídá zejména za vytváření profilu dané cílové skupiny, definice problémových oblastí, formulace strategických cílů, priorit a opatření k jejich naplnění.
2. Pracovní skupina se podílí na realizaci činností v rámci komunitního plánování, vyvíjí vlastní aktivitu k propagaci pracovní skupiny.
3. Pracovní skupina plní úkoly spojené s přípravou, připomínkováním a realizací komunitního plánu.
4. Pracovní skupina se skládá z vedoucí/ho PS, zástupce vedoucí/ho PS a dalších účastníků PS. PS jsou formovány ze zástupců zadavatele, poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb a zástupců institucí, které se chtějí aktivně podílet na tvorbě a realizaci komunitního plánu a rozvoji sociální oblasti na Znojemsku.
5. Jménem PS vystupuje vedoucí PS, který se po zvolení stává členem organizační skupiny KPSS.
6. PS je zodpovědná za své činnosti organizační skupině KPSS.

článek II.

Vznik a zánik členství v pracovní skupině

1. Účast v pracovní skupině je dobrovolná.

článek III.

Jednání pracovní skupiny

1. Řádné jednání pracovní skupiny se koná zpravidla 1x za dva měsíce nebo dle potřeby.
2. Pracovní skupinu vede a řídí vedoucí pracovní skupiny, zvolený pracovní skupinou a jmenovaný organizační skupinou.
3. Účastníci pracovní skupiny zvolí zástupce (zapisovatele) vedoucího PS.
4. Jednání pracovní skupiny je veřejné.

5. Právo účastnit se jednání pracovní skupiny mají účastníci skupiny, přizvaní hosté a případně další zájemci.
6. Jednání pracovní skupiny svolává vedoucí pracovní skupiny po dohodě s koordinátorem.
7. Účastníci PS musí obdržet pozvánky nejméně 10 dní před jednáním. Toto ustanovení neplatí, je-li naléhavý důvod k jednání v kratší lhůtě nebo jde-li o mimořádné jednání či jednání v náhradním termínu.
8. Jednání PS se svolává písemnou pozvánkou (přednostně elektronicky), která obsahuje datum, čas, místo a program jednání. Místa jednání mohou být různá, po předchozím projednání v PS nebo na základě domluvy s koordinátorem KP.
9. Pozvánka na jednání PS je zveřejňována na webu www.socialnisluzby-znojemsko.cz
10. Pokud se nemůže přizvaný účastník jednání pracovní skupiny zúčastnit, oznámí předem vedoucímu pracovní skupiny svou nepřítomnost, případně své stanovisko k projednávaným záležitostem.
11. Pracovní skupina jedná na základě podkladů z jednání Organizační skupiny KP nebo z podnětu pracovní skupiny. S programem jednání jsou účastníci PS předem seznámeni v pozvánce.
12. Jednání PS vede a řídí vedoucí pracovní skupiny nebo jím pověřený člen PS.
13. Do diskuze se každý hlásí zvednutím ruky, vedoucí PS uděluje slovo a řídí pořadí příspěvků. Vedoucí PS má právo slovo odejmout v případě, že příspěvek není k tématu, není věcný či je nepřiměřeně dlouhý.
14. Diskuse je součástí každého bodu programu. Mohou se jí účastnit všichni přítomní pracovní skupiny.
15. Z každého jednání pracovní skupiny se vyhotovuje zápis, který podepisuje vedoucí PS. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení PS a zadané úkoly.
16. Zápis z jednání PS především obsahuje:
 - datum, čas, místo jednání,
 - program jednání,
 - stručný záznam k projednávaným bodům programu,
 - záznam přijatých návrhů a usnesení,
 - záznam termínovaných úkolů s odpovědnou osobou za naplnění,
 - podpis vedoucího pracovní skupiny,
 - jmenný seznam účastníků,
 - samostatnou přílohu tvoří prezenční listina.
17. Zápis musí být nejpozději do 10 dnů po skončení jednání PS doručen účastníkům PS a koordinátorovi KP. Následně pak zveřejněn na webových stránkách www.socialnisluzby-znojemsko.cz

článek IV.

Usnesení a hlasování pracovní skupiny

1. Pracovní skupina usiluje o usnesení formou společného konsensu.
2. V případě použití společného konsensu, je vždy třeba hledat taková řešení, která nebudou konfliktní, ale efektivní.
3. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty pracovní skupiny vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány Organizační skupině KP k projednání. Takový materiál předkládá vedoucí pracovní skupiny.

článek V.

Zřízení pracovních / úkolových podskupin

1. Pracovní skupina může ustanovit jednu nebo více pracovních / úkolových podskupin.
2. Pracovní / úkolová podskupina je stanovena na řešení konkrétního úkolu a je časově omezená.
3. Pracovní / úkolová podskupina si může přizvat na řešení problému další spolupracovníky či odborníky na dané téma.
4. Pracovní / úkolová podskupina zaniká splněním daného úkolu.

článek VI.

Jiná ustanovení

1. V zájmu úspěšného splnění společných úkolů pracovní skupiny vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více cílových skupin a oblastí.
2. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou pracovní skupiny jednat společně a podávat organizační skupině KP společné návrhy a stanoviska.

článek VII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád včetně příloh byl projednán a schválen Organizační skupinou KP dne 3. dubna 2013
2. Změny a dodatky Jednacího řádu nebo jeho příloh podléhají schválení v Organizační skupině KP a nabývají účinnosti dnem schválení v Organizační skupině KP.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Ve Znojmě, dne 3. dubna 2013

koordinátorka KPSS Znojemska