

## JEDNACÍ ŘÁD

### ŘÍDICÍ SKUPINA PRO KOMUNITNÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB NA ÚZEMÍ OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ TŘEBOŇ

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Řídící skupina (dále jen „ŘS“) je řídicím, iniciačním a koordinačním orgánem v oblasti realizace komunitního plánování sociálních služeb v území obce s rozšířenou působností Třeboň (dále jen „KPSS“).
- (2) Ustavení ŘS a jmenování jejích členů vzala na vědomí Rada města Třeboň na svém jednání dne 4. 12. 2013.
- (3) Jednací řád ŘS pro KPSS (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem ŘS, který upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování a zajišťování úkolů ŘS.

#### Článek 2 Působnost ŘS

- (1) Úkolem ŘS je řízení procesu KPSS v území obce s rozšířenou působností Třeboň.
- (2) Obsahem koordinace uvedené v článku (1) je sladit řešení jednotlivých úkolů, personální a časové možnosti členů ŘS navzájem i s procesem rozhodování v samosprávě a v dílčích pracovních skupinách.
- (3) ŘS:
  - a) ustanovuje pracovní skupiny a jmenuje jejich vedoucí,
  - b) konzultuje a odsouhlasuje krátkodobé i dlouhodobé cíle a priority rozvoje sociálních služeb v postupných krocích a úkolech k jejich dosažení,
  - c) předává informace o aktivitách, potřebách a trendech v oblasti sociálních služeb na principech partnerství mezi všemi účastníky procesu KPSS, pracuje s informacemi a zohledňuje již vytvořené a osvědčené spolupráce, podporuje zapojení místních společenství,
  - d) zajišťuje publicitu procesu KPSS,
  - e) navrhuje a schvaluje externí spolupracovníky pro realizaci KPSS,
  - f) sleduje a vyhodnocuje realizaci komunitního plánování.

### Článek 3 Složení ŘS

- (1) Vedoucího ŘS a jednotlivé členy jmenuje ŘS nadpoloviční většinou přítomných členů.
- (2) Funkční období členů ŘS není omezeno.
- (3) Členství v ŘS končí:
  - a) odstoupením člena /vedoucího ŘS,
  - b) v případě opakované neomluvené nepřítomnosti (5x) na jednání ŘS,
  - c) u zadavatele a poskytovatele sociálních služeb ukončením pracovního poměru.
- (4) Členství v ŘS je zastupitelné po předchozí domluvě s jejím vedoucím.

### Článek 4 Svolání zasedání ŘS

- (1) Zasedání se koná podle potřeby, obvykle jedenkrát za dva měsíce.
- (2) Zasedání svolává její vedoucí ve spolupráci s koordinátorem KPSS a dalšími členy realizačního týmu projektu „Komunitní plánování sociálních služeb na území obce s rozšířenou působností Třeboň“, reg.č.: CZ.1.04/3.1.03/97.00023, který je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR (dále jen „projekt CZ.1.04/3.1.03/97.00023“).
- (3) V nepřítomnosti vedoucího svolává zasedání koordinátor, případně jiný člen ŘS, kterého vedoucí pověřil.
- (4) Zasedání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá koordinátor KPSS (nebo některý z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023) tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 3 pracovní dny před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud existují a pokud nebyly členům doručeny dříve), případně též stanoviska a doporučení pracovních skupin nebo jiná odborná stanoviska.
- (5) Program zasedání určuje vedoucí v souladu s úkoly ŘS, podle závěrů jejího předchozího zasedání, případně podle návrhů koordinátora KPSS nebo některého z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023.
- (6) Na zasedání ŘS jsou zváni její členové, případně členové pracovních skupin, případně hosté.

### Článek 5 Průběh zasedání ŘS

- (1) Zasedání ŘS řídí její vedoucí nebo některý z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023, popř. vedoucím pověřený člen ŘS.

(2) ŘS je usnášeníschopná v případě, že se jednání účastní nadpoloviční většina jejích členů.

(3) Vedoucí ŘS:

- a) řídí činnost ŘS,
- b) podepisuje stanoviska, doporučení a další materiály ŘS,
- c) předkládá jejím členům k projednání návrhy materiálů ŘS,
- d) navrhuje program zasedání,
- e) rozhoduje o tom, zda na jednání budou pozváni hosté.

(4) Členové ŘS:

- a) jsou povinni účastnit se jejího jednání,
- b) mají právo předkládat ŘS návrhy a podílet se na jejím jednání,
- c) mají právo navrhnout doplnění programu jejího zasedání.

(5) Pokud se člen ŘS nemůže jednání účastnit, je jeho povinností omluvit se předem vedoucímu ŘS prostřednictvím koordinátora, případně prostřednictvím některého z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023.

(6) Zasedání ŘS jsou neveřejná. Závěry, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.

(7) Ze zasedání se pořizuje vždy písemný záznam. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení záznamu odpovídá koordinátor KPSS nebo některý z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023, případně určený člen ŘS. Podepisuje jej vedoucí ŘS, případně ten zástupce, který zasedání řídil.

(8) Písemný záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim), včetně poměru hlasování. Dále záznam zpravidla obsahuje úkoly pro členy řídicí skupiny (případně členy pracovních skupin) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.

(9) K záznamu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání před jeho ukončením, musí to být v záznamu uvedeno.

(10) Záznam se rozesílá členům ŘS, osobám, které se zasedání zúčastnily a v odůvodněných případech rovněž členům jejich pracovních skupin. Za rozeslání odpovídá koordinátor KPSS nebo některý z členů realizačního týmu projektu CZ.1.04/3.1.03/97.00023.

(11) Opravy záznamu se provádějí v úvodu dalšího zasedání ŘS. Pokud o opravu žádá člen či jiný účastník zasedání, předloží nově navrhované znění nejpozději v termínu pro předkládání podkladových materiálů pro následující zasedání určeném při rozeslání záznamu členům ŘS, výjimečně až na začátku zasedání ŘS. Vedoucí ŘS rozhoduje o tom, zda se dříve došlé návrhy na opravu záznamu rozešlou ihned, nebo až s pozvánkou na zasedání ŘS.

## Článek 6 Hlasování

(1) ŘS hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť. Pokud by program zasedání obsahoval jen diskusi či nekomplikované body jednání, může se hlasovat o znění závěrů ke všem bodům najednou. O této variantě má právo rozhodnout vedoucí ŘS.

(2) Hlasuje se zpravidla veřejně. Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové ŘS. Odlišné stanovisko člena ŘS se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.

(3) Hlasují členové ŘS. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů ŘS. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas vedoucího ŘS. Při schvalování zásadních dokumentů KPSS např. sociodemografická analýza, katalog sociálních služeb, komunitní plán apod.) je nutný souhlas všech členů ŘS.

## Článek 7 Informace o činnosti ŘS

Materiály přijaté ŘS i závěry z jednání, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.

## Článek 8 Závěrečná ustanovení

(1) Tento Jednací řád nabyl účinnosti jeho schválením ŘS dne 26. 11. 2013.

(2) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení všemi členy ŘS.