

Magistrát města Frýdku-Místku	Identifikace dokumentu: Jednací řád pracovní skupiny KP Č.j.:		Strana 1 (celkem 3)
	Odbor: OSSl.	Autor, pracovní funkce: Mgr. Hana Kohutová, koncepční pracovník	Datum pořízení: 18. 6. 2012

JEDNACÍ ŘÁD
pracovní skupiny Osoby se zdravotním postižením
ustavené v rámci komunitního plánování sociálních služeb
ve Frýdku-Místku

Úvodní ustanovení

Tento jednací řád upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování a zajišťování úkolů pracovní skupiny, ustavené v rámci komunitního plánování sociálních služeb ve Frýdku-Místku (dále též KP).

Článek 1

Postavení a činnost pracovní skupiny

1. Pracovní skupina je ustanovena dle cílové skupiny jako orgán ustavený v rámci KP.
2. **Pracovní skupina se skládá z vedoucího pracovní skupiny, zástupce vedoucího a dalších členů – koordinátora, zástupců jednotlivých odborů zadavatele, zástupců poskytovatelů sociálních služeb a souvisejících aktivit, a uživatelů sociálních služeb, kteří hájí zájmy dané cílové skupiny.**
3. **Cílem pracovní skupiny je předávání informací o potřebách a aktivitách v rámci plánování na principu partnerství, hledání nových finančních zdrojů, rozvoj spolupráce mezi poskytovateli, uživateli a zadavatelem a následně také v rámci organizace, hledání nových řešení a alternativ v procesu plánování a realizace sociálních služeb.**
4. **Pracovní skupina je v období zpracování koncepce zodpovědná za vytváření profilu dané cílové skupiny, definici problémových oblastí, formulaci strategických cílů, priorit a opatření k jejich naplnění. V období realizace koncepce je zodpovědná za její postupné naplňování, včetně monitorování a vyhodnocování dosažených výsledků.**
5. **Kontrola úkolů je součástí jednání pracovní skupiny.**
6. Jménem pracovní skupiny vystupuje vedoucí, který je zároveň členem řídicí skupiny (složená z vedoucích pracovních skupin, zástupců zadavatele a zástupce sociální a zdravotní komise).
7. Pracovní skupina je odpovědná ze své činnosti řídicí skupině. Dále je zařazena v organizační struktuře komunitního plánování a způsob předkládání a schvalování materiálů podléhá této hierarchii a kompetencím.
8. Řídicí skupina se skládá z náměstka primátora pro sociální oblast, vedoucí odboru sociálních služeb, koordinátora a vedoucích pracovních skupin.

Magistrát města Frýdku-Místku	Identifikace dokumentu: Jednací řád pracovní skupiny KP Č.j.:		Strana 2 (celkem 3)
	Odbor: OSSl.	Autor, pracovní funkce: Mgr. Hana Kohutová, koncepční pracovník	Datum pořízení: 18. 6. 2012

Článek 2

Jednání a členství na pracovní skupině

1. Pracovní skupina (déle jen skupina) se schází 1x za měsíc, příp. dle potřeby.
2. Pracovní skupinu svolává **vedoucí pracovní skupiny** (dále jen vedoucí) dle dohodnutého termínu. **Pozvánku s časem, místem a programem zasílá alespoň 2 dny před setkáním skupiny.**
3. Jednání pracovní skupiny se zúčastňují její **členové**. Nemůže-li se člen jednání zúčastnit, oznámí předem tuto skutečnost vedoucímu a koordinátorovi KP (telefonicky nebo emailem). Jednání se pak může zúčastnit zástupce člena pracovní skupiny.
4. **Členství** vzniká přijetím do pracovní skupiny na základě hlasování a pro přijetí musí být nadpoloviční počet všech členů pracovní skupiny. Zájemce o přijetí do pracovní skupiny KP musí osobně představit služby své organizace a sdělit své důvody pro vstup do KP, poté se aktivně účastnit PS alespoň rok.
5. Každý člen pracovní skupiny má svého zástupce za danou službu z důvodu zachování předávání informací v organizaci a na skupině.
6. **Seznam a kontaktní údaje členů a zástupců pracovní skupiny jsou součástí jednacího řádu.**
7. Na jednání mohou být přizváni další odborníci nebo hosté, kteří se jednání zúčastňují jen s hlasem poradním; nevztahují se na ně výhody a povinnosti plynoucí z členství na skupině (viz Článek 2, bod 3, 4).
8. Jednání pracovní skupiny postupuje dle programu a dále dle navržených témat členy pracovní skupiny. Každý člen pracovní skupiny má možnost podávat návrhy na aktuální témata, která by pracovní skupina mohla probrat. **Každý člen pracovní skupiny je zodpovědný za cíle, které si stanovil naplnit.**
9. **Jednání pracovní skupiny řídí její vedoucí, v jeho nepřítomnosti jiný člen pracovní skupiny určený vedoucím.**
10. Vedoucí pracovní skupiny je osoba zvolená členy skupiny z řad poskytovatelů, nezávislá na odboru sociálních služeb, zodpovídá za činnost skupiny a její výstupy, kontroluje stanovené cíle.
11. Vedoucí může z funkce odstoupit.
12. Vedoucí může být ze své funkce odvolán v případě neplnění úkolů, vyplývajících z procesu KP. O odvolání se hlasuje na návrh nadpoloviční většiny členů pracovní skupiny.
13. V případě, že chce vedoucí odstoupit z funkce, oznámí tuto skutečnost koordinátorovi KP s předstihem a navrhne za sebe nového vedoucího. O novém vedoucím se rozhoduje hlasováním, pro přijetí musí být nadpoloviční počet všech členů pracovní skupiny.
14. Jednání pracovní skupiny je neveřejné, ale není uzavřené.
15. Doplnění členů pracovní skupiny či změnu člena schvaluje pracovní skupina na jednání a skutečnost uvede v zápisu. Stejně tak uvede i důvody v případě, kdyby nový člen nebyl přijat.
16. Členství v pracovní skupině je dáno odhlasováním.
17. Skupina může schválit zrušení členství tomu členovi pracovní skupiny, kdo se třikrát v průběhu jednoho kalendářního roku nedostaví na její jednání.
18. Členství ve skupině může ukončit její člen jednostranným prohlášením o vystoupení z pracovní skupiny. Lze tak učinit i bez udání důvodu.

Magistrát města Frýdku-Místku	Identifikace dokumentu: Jednací řád pracovní skupiny KP Č.j.:		Strana 3 (celkem 3)
	Odbor: OSSl.	Autor, pracovní funkce: Mgr. Hana Kohutová, koncepční pracovník	Datum pořízení: 18. 6. 2012

19. Pokud chce člen ze skupiny vystoupit, oznámí tuto skutečnost s předstihem vedoucímu a koordinátorovi KP a navrhne za sebe zástupce za svou organizaci (či službu). O novém členovi se rozhoduje hlasováním, pro přijetí musí být nadpoloviční počet všech členů pracovní skupiny.
20. O jednání pracovní skupiny se pořizuje **zápis**, který vyhotoví zvolená osoba. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení pracovní skupiny. Z účasti členů se pořizuje **prezenční listina**, která je uložena u vedoucího a koordinátora KP.
21. Nejpozději do 10 dnů od konání skupiny musí být zápis předán vedoucím pracovní skupiny a koordinátorovi KP. Následně je vedoucím pracovní skupiny rozeslán všem členům pracovní skupiny. Zápis je uložen u vedoucího pracovní skupiny a koordinátora KP.
22. Vedoucí pracovní skupiny, zástupce vedoucího a člen odboru sociálních služeb magistrátu města Frýdku-Místku se společně účastní ohlášené monitorovací návštěvy. Ta proběhne u každého člena pracovní skupiny minimálně jednou za období schváleného komunitního plánu. Účelem je získání informací o činnosti a aktivitách člena v rámci jeho účasti na KP.

Článek 3

Usnesení a hlasování pracovní skupiny

1. Pracovní skupina je schopná se usnášet, jestliže je zastoupena nadpoloviční většina všech členů pracovní skupiny.
2. Pokud se skupina nedohodne, je tato skutečnost uvedena v zápise s vyjádřením, jaký další postup bude zvolen k dosažení konsenzu.

Článek 4

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. Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností pracovní skupiny zabezpečuje vedoucí v součinnosti s koordinátorem KP.
3. **Vyžaduje-li to zájem věci, mohou pracovní skupiny jednat společně a podávat společné návrhy řídicí skupině, která je dále předá sociální a zdravotní komisi.**

Článek 5

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl projednán a schválen pracovní skupinou dne 17. 5. 2012.
2. Změny a doplňky jednacího řádu podléhají schválení pracovní skupině.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 18. 5. 2012.

Ve Frýdku-Místku dne 17. 6. 2012

Podpis 