



# JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍCH SKUPIN PRO KOMUNITNÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB KYJOVSKA

## AKTUALIZACE Č. 2

---

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád pracovních skupin pro komunitní plánování sociálních služeb (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem, který upravuje činnost pracovních skupin komunitního plánování sociálních služeb.
- (2) Členové pracovních skupin vykonávají tuto činnost dobrovolně a bezúplatně.
- (3) Rozhodování v pracovních skupinách probíhá na základě všeobecné shody.

### Článek 2

#### Svolání setkání pracovní skupiny

- (1) Pracovní skupina se setkává dle potřeby v závislosti na fázi procesu KPSS.
- (2) Setkání svolává vedoucí pracovní skupiny po domluvě s koordinátorkou KPSS. V nepřítomnosti vedoucího svolává setkání koordinátorka KPSS.
- (3) Setkání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá každý vedoucí pracovní skupiny KPSS tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 5 pracovních dní před setkáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program setkání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve).
- (4) Program setkání **sestavují společně** vedoucí pracovních skupin spolu s koordinátorkou KPSS v **souladu s** úkoly pracovních skupin, **případně** podle závěrů **jejich** předchozího setkání, **případně podle pokynů koordinátorky KPSS.**
- (5) Na setkání pracovní skupiny jsou zváni její členové, případně hosté.

### Článek 3

#### Průběh setkání pracovní skupiny

- (1) Setkání pracovní skupiny vede vedoucí pracovní skupiny. V nepřítomnosti vedoucího pracovní skupiny vede setkání koordinátorka KPSS.
- (2) Setkání pracovní skupiny jsou neveřejná. Závěry jsou veřejné.

- (3) Ze setkání se pořizuje vždy písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá vedoucí pracovní skupiny, popřípadě určený člen pracovní skupiny.
- (4) Písemný zápis musí obsahovat datum a dobu konání, body setkání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim). Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy pracovní skupiny s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (5) K originálu zápisu se přikládá prezenční listina, kterou zajišťuje koordinátorka KPSS. Pokud některý člen opustil jednání před jeho ukončením, musí to být v zápisu uvedeno.
- (6) Opravy zápisu se provádějí v průběhu připomínkování (obvykle do 5 pracovních dnů). Členové pracovní skupiny, kteří mají k zápisu připomínky, je sdělí (telefonicky, emailem) vedoucímu pracovní skupiny. Připomínky vedoucí zapracuje do zápisu. Následně, po skončení připomínkování, rozešle koordinátorka KPSS finální verzi zápisu včetně zahrnutých připomínek všem členům pracovní skupiny.
- (7) Zápisy jsou vyvěšeny na internetových stránkách města Kyjova [www.mestokyjov.cz](http://www.mestokyjov.cz) a na stránkách KPSS Kyjovska [www.pomocobcanum.kyjovsko.cz](http://www.pomocobcanum.kyjovsko.cz). Zápisy jsou k nahlédnutí u koordinátorky KPSS.

#### Článek 4

##### Informace o činnosti pracovní skupiny

- (1) Materiály přijaté pracovní skupinou i závěry ze setkání jsou veřejné.
- (2) Pokud se zástupci institucí (zadavatelé, poskytovatelé) nebudou dlouhodobě (déle jak 6 měsíců) zúčastňovat jednání a plnit stanovené úkoly, záležitost bude řešena oficiálně vedoucím pracovní skupiny, případně koordinátorkou KPSS, a to dopisem statutárnímu zástupci organizace s tím, zda se organizace hodlá dále zapojovat do KPSS. Pokud se zástupci veřejnosti nebudou dlouhodobě (déle jak 6 měsíců) zúčastňovat jednání a plnit stanovené úkoly a nebudou komunikovat s vedoucím pracovní skupiny, případně koordinátorkou KPSS, budou z komunitního plánování vyřazeni.

#### Článek 5

##### Změna složení pracovní skupiny

- (1) Dojde-li ke změně členů v pracovní skupině, oznámí toto vedoucí pracovní skupiny koordinátorce KPSS formou přílohy k zápisu ze setkání, která bude obsahovat aktuální seznam členů pracovní skupiny, a naopak. Vedoucí pracovní skupiny aktualizuje prezenční listinu, zašle ji koordinátorce KPSS v elektronické podobě a na následujícím setkání pracovní skupiny o této skutečnosti informuje její členy.



## Článek 6

### Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád byl schválen Koordinační – řídicí skupinou KPSS dne 7. 6. 2011 a nabývá účinnosti dnem schválení.
- (2) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Koordinační - řídicí skupiny KPSS.
- (3) Aktualizace č. 2 Jednacího řádu byla schválena Koordinační - řídicí skupinou KPSS dne ?. ?. 2017 a nabývá účinnosti dnem schválení.