



## JEDNACÍ ŘÁD

# KOORDINAČNÍ - ŘÍDÍCÍ SKUPINY A REALIZAČNÍ KOORDINAČNÍ – ŘÍDÍCÍ SKUPINY PRO KOMUNITNÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB KYJOVSKA

---

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Koordinační - řídicí skupiny a Realizační koordinační – řídicí skupiny pro komunitní plánování sociálních služeb (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Koordinační - řídicí skupiny a Realizační koordinační – řídicí skupiny, který upravuje činnost Koordinační - řídicí skupiny a Realizační koordinační – řídicí skupiny komunitního plánování sociálních služeb.
- (2) Rozhodování v Koordinační – řídicí skupině a v Realizační koordinační – řídicí skupině probíhá na základě všeobecné shody. Pokud není možno dosáhnout konsenzu ohledně schvalovaného materiálu, který má být doporučen RM k projednání a schválení, je třeba souhlasu alespoň 80 % všech členů Koordinační – řídicí skupiny. **Příčemž písemně zdůvodní své rozhodnutí ti, kteří jsou proti návrhu a jsou v menšině (spadají mezi zbylých 20%). Usnesení má doporučující charakter.**

### Článek 2

#### Svolání setkání Koordinační - řídicí skupiny

- (1) Setkání se koná podle potřeby, minimálně 1 krát za půl roku v závislosti na fázi procesu KPSS.
- (2) Setkání svolává koordinátorka KPSS.
- (3) Setkání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá koordinátorka 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), případně též stanoviska a doporučení pracovních skupin nebo jiná odborná stanoviska.
- (4) Program setkání připravuje koordinátorka KPSS.
- (5) Na setkání Koordinační - řídicí skupiny jsou zváni její členové, případně členové pracovních skupin, případně hosté.

### Článek 3

#### Svolání setkání Realizační koordinační – řídicí skupiny

- (1) Setkání se koná podle potřeby, obvykle 1 krát za čtvrt roku v závislosti na fázi procesu KPSS.
- (2) Setkání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá koordinátorka 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), případně též stanoviska a doporučení pracovních skupin nebo jiná odborná stanoviska.

(3) Program setkání připravuje koordinátorka KPSS.

#### **Článek 4**

##### **Průběh setkání Koordinační - řídicí skupiny**

- (1) Koordinační – řídicí skupina je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- (2) Setkání Koordinační - řídicí skupiny vede koordinátorka KPSS.
- (3) Setkání Koordinační - řídicí skupiny jsou neveřejná. Závěry jsou veřejné.
- (4) Ze setkání se pořizuje vždy písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá koordinátorka KPSS, případně určený člen Koordinační - řídicí skupiny.
- (5) Zápis ze setkání musí obsahovat datum a dobu konání, body setkání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim). Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy Koordinační - řídicí skupiny (případně členy pracovních skupin) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (6) 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.
- (7) Zápis se rozesílá členům Koordinační - řídicí skupiny. Za rozeslání zápisu odpovídá koordinátorka KPSS.
- (8) Opravy zápisu se provádějí v průběhu připomínkování (maximálně 5 pracovních dnů).
- (9) Členové Koordinační – řídicí skupiny, kteří mají k zápisu připomínky, je sdělí (telefonicky, emailem) koordinátorce KPSS, která je zahrne do zápisu. Následně, po skončení připomínkování, rozešle koordinátorka KPSS finální verzi zápisu včetně zahrnutých připomínek všem členům.
- (10) 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). Originály zápisů jsou k nahlédnutí u koordinátorky.

#### **Článek 5**

##### **Informace o činnosti Koordinační - řídicí skupiny**

Materiály přijaté Koordinační - řídicí skupinou i závěry ze setkání jsou veřejné.

#### **Článek 6**

##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento Jednací řád byl schválen Radou města Kyjova dne 27. 6. 2011 a nabývá účinnosti dnem schválení.



(2) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Rady města Kyjova.

(3) Aktualizace č. 1 Jednacího řádu byla schválena Radou města Kyjova dne ... a nabývá účinnosti dnem schválení.