

**Organizační řád  
a  
Jednací řád  
PRACOVNÍCH SKUPIN  
Komunitního plánování sociálních služeb města Vratimov**

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Organizační řád stanoví pravidla organizace jednotlivých pracovních skupin komunitního plánování sociálních služeb města Vratimov:

- 1. Pracovní skupina Rodiny, děti, mládež a osoby ohrožené sociálním vyloučením**
- 2. Pracovní skupina Senioři a osoby se zdravotním znevýhodněním**

### **Článek 2**

#### **Vymezení pracovních skupin**

Pracovní skupiny jsou ustanoveny za jednotlivé cílové skupiny uživatelů sociálních služeb. Jsou v nich zastoupeni uživatelé sociálních a souvisejících služeb, poskytovatelé sociálních a souvisejících služeb v dané oblasti, zástupci jednotlivých institucí a zástupci zadavatele.

Činnost pracovních skupin je upravena v Organizačním řádu a v Jednacím řádu pracovních skupin KPSS města Vratimov a v Základní listině KPSS města Vratimov.

### **Článek 3**

#### **Vymezení členství v pracovní skupině**

- **Člen**

je osoba, která má společné sdílené společenské hodnoty, společné zájmy, společné problémy v rámci KPSS. Jedná se o zástupce zadavatele, poskytovatelů a uživatelů sociálních a souvisejících služeb a z řad veřejnosti.

Člen má právo se vyjadřovat k projednávané problematice, vznášet námítky, navrhnout účast hostů do programu na další jednání, navrhnout změnu programu, hlasovat, účastnit se diskuze.

Člen má povinnost dostavit se na jednání včas. V případě, že se nemůže jednání zúčastnit, svou nepřítomnost řádně omluví koordinátorovi KPSS.

### ***Vznik členství***

Zájemce o členství se osobně představí na jednání pracovní skupiny stávajícím členům PS. O zájmu na vzniku členství se provede záznam do zápisu dané pracovní skupiny. Zájemce se stává členem PS po odsouhlasení nadpoloviční většinou přítomných členů PS.

### ***Zánik členství***

Členství zaniká z některých níže uvedených důvodů:

1. ústním prohlášením na jednání pracovní skupiny o odstoupení z pracovní skupiny,
2. úmrtím,
3. zrušením nebo zánikem organizace, pokud je člen zástupcem za poskytovatele sociální nebo související služby či zadavatele,
4. zrušením pracovní skupiny.

Členství zaniká dnem ústního prohlášení o odstoupení na jednání PS.

O zániku členství člena pracovní skupiny informuje koordinátor KPSS na nejbližším jednání pracovní skupiny.

### ***Zrušení členství***

Členství může být zrušeno z některých níže uvedených důvodů:

1. nezúčastní-li se člen dvou po sobě jdoucích jednání pracovní skupiny,
2. nevykonává-li člen činnosti vyplývající z PS, neplní úkoly vůbec, nebo ve stanoveném termínu, nepodílí se na chodu PS, nespolupracuje,

Pro zrušení musí hlasovat nadpoloviční většina přítomných členů pracovní skupiny. Členství je zrušeno okamžitě po regulérním hlasování, pokud se nadpoloviční většina přítomných členů pracovní skupiny vysloví pro zrušení. Veškerý průběh hlasování musí být zaznamenán v zápisu z jednání pracovní skupiny, a to včetně průběhu a výsledku hlasování.

O zrušení členství bude vyrozuměn jak člen, tak i členové Řídící skupiny.

## **Článek 4**

### **Vymezení hosta pracovních skupin**

#### **• Host**

je osoba, která se účastní jednání pracovní skupiny z vlastní vůle nebo jako osoba zastupující veřejnost či nějaký subjekt. O účasti hosta může požádat sám host, nebo jakýkoliv člen pracovní skupiny.

Host se může účastnit jednání PS na základě vyjádření souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů PS. Pracovní skupina má právo určit formu a dobu účasti hosta na jednání PS.

Host nemá hlasovací právo.

Host je povinen respektovat organizační a jednací řád pracovních skupin KPSS města Vratimov, dbát pokynů koordinátora KPSS nebo jiné osoby, která jednání pracovní skupiny vede. Host potvrdí svou účast na jednání svým podpisem na prezenční listině.

## Článek 5

### Vymezení vedoucího pracovní skupiny

- **Vedoucí pracovní skupiny**

Je člen pracovní skupiny, který pracovní skupinu řídí a zodpovídá za chod pracovní skupiny. Vedoucí je povinen plnit řádně termíny úkolů. Vedoucí zodpovídá za řádnou činnost pracovní skupiny. Vedoucí sleduje a kontroluje plnění úkolů.

- **Volba vedoucího pracovní skupiny**

Volba vedoucích probíhá v jednotlivých pracovních skupinách na základě návrhu jejích členů.

1. Při volbě musí být pracovní skupina usnášení schopná, kdy je přítomna nadpoloviční většina všech členů pracovní skupiny.
2. Kandidátem na pozici vedoucího pracovní skupiny může být pouze její člen.
3. Navrhovatelem může být výhradně člen pracovní skupiny.
4. Navržený kandidát musí souhlasit s kandidaturou.
5. O způsobu hlasování (veřejné nebo tajné) rozhodují členové PS hlasováním.
6. Ke zvolení musí kandidát získat nadpoloviční většinu všech přítomných hlasů.

- **Odstoupení vedoucího PS**

1. Vedoucí může odstoupit z funkce bez udání důvodu.
2. Svou rezignaci na funkci vedoucího musí podat písemnou formou koordinátorovi KPSS a to do deseti pracovních dnů, přičemž současně vyrozumí písemnou formou členy pracovní skupiny a členy řídicí skupiny.
3. Rezignace nabývá platnosti od prvního dne následujícího měsíce po předání rezignace.

- **Odvolání vedoucího PS**

1. Návrh na odvolání mohou podat členové pracovní skupiny, členové řídicí skupiny a zadavatel KPSS z opodstatněných důvodů (vedoucí pracovní skupiny nevykonává svou práci svědomitě, řádně, nedodrží termíny, čímž ohrožuje procesní záležitosti v rámci skupiny, potažmo procesu KPSS, nedodrží loajalitu, nejedná v souladu s posláním, cíli a principy KPSS).
2. O návrhu na odvolání vedoucího PS hlasuje pracovní skupina. K odsouhlasení návrhu na odvolání je třeba získat nadpoloviční většinu všech hlasů členů pracovních skupin.
3. O způsobu hlasování (veřejné nebo tajné) rozhodují členové PS veřejným hlasováním.

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád upravuje pravidla jednání pracovní skupiny, přípravu a průběh jednání, účast členů, způsob usnášení, náležitosti usnesení a kontroly plnění usnesení.
2. Jednací řád je závazný pro všechny členy pracovních skupin.

## **Článek 2**

### **Vymezení základních činností pracovní skupiny**

1. Pracovní skupiny jsou zodpovědné za vytváření profilu dané cílové skupiny, definují problémové oblasti, formulují strategické cíle, priority a opatření vedoucí k jejich naplnění.
2. Pracovní skupiny jsou zodpovědné za postupné naplňování úkolů střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb města Vratimov.
3. Pracovní skupina je ze své činnosti odpovědná Řídící skupině komunitního plánování města Vratimov, které předkládá výstupy ze své činnosti.
4. Pracovní skupina může spolupracovat s dalšími subjekty za účelem tvorby střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.
5. Členové pracovních skupin navrhují z řad svých členů, kteří jsou zástupci poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb a souvisejících služeb nebo jsou z řad veřejnosti, členy do řídicí skupiny a po té je volí.

## **Článek 3**

### **Jednání pracovní skupiny**

1. Jednání pracovní skupiny probíhá v souladu s jednacím řádem pracovní skupiny a podle stanoveného programu.
2. Vedoucí pracovní skupiny svolává jednání pracovní skupiny, řídí průběh jednání, zajišťuje a vyhláší výsledek hlasování, zabezpečuje dodržování programu jednání.
3. Pracovní skupina se schází osobně, nebo on-line, dle potřeby.
4. Jednání pracovní skupiny je neveřejné.
5. Organizační a technické - administrativní záležitosti zajišťuje koordinátor KPSS ve spolupráci s vedoucím nebo členy pracovních skupiny. Jedná se zejména o zaslání pozvánky, přípravu programu, shromažďování podkladů pro jednání pracovní skupiny, zajištění informačního propojení všech členů, distribuci a uložení zápisů a prezenčních listin.
6. V případě nutnosti rychlého projednání určité záležitosti je možné komunikovat elektronickou formou.
7. Jednání pracovní skupiny se mohou se souhlasem členů účastnit hosté, viz čl. 4 organizačního řádu PS.

## **Článek 4**

### **Pozvánka na jednání pracovní skupiny**

1. Pozvánku zajišťuje z podnětu vedoucího pracovních skupin koordinátor KPSS. Všem členům pracovní skupiny, případně hostům zasílá pozvánku s programem, nejpozději **pět** kalendářních dnů před jednáním.
2. Podklady a pozvánky k jednání jsou zasílány e-mailem (v dohodnutých případech telefonicky nebo poštou) na určené adresy členů pracovní skupiny.

## **Článek 5**

### **Nepřítomnost na jednání pracovní skupiny**

Členové pracovní skupiny i hosté omluví svou neúčast nejpozději **tři** dny před jednáním, a to e-mailem koordinátor. Ve výjimečných případech omluví svou neúčast osobně nebo telefonicky.

## **Článek 6**

### **Zápis z jednání pracovní skupiny**

1. Zápis vyhotovuje koordinátor, který jej odešle všem členům pracovních skupin, nejpozději do **deseti** pracovních dnů po skončení jednání pracovní skupiny.
2. Za distribuci zápisu zodpovídá koordinátor KPSS. Rozesílá jej e-mailem na určené adresy členům pracovní skupiny, nejpozději do **deseti** pracovních dnů po ukončení jednání pracovní skupiny.
3. Zápisy z jednání pracovních skupin jsou uloženy v písemné a elektronické podobě u koordinátora a rovněž na webových stránkách Města Vratimov, v sekci KPSS.
4. Součástí zápisu je prezenční listina přítomných členů pracovní skupiny s jejich vlastnoručními podpisy, popř. hostů.
5. Zápis z jednání pracovní skupiny ověřuje a podepisuje ten, kdo jednání řídil.

## **Článek 7**

### **Rozhodování, hlasování, usnesení pracovní skupiny**

1. Pracovní skupina přijímá usnesení prostřednictvím dohody jejich členů. Nejde-li dosáhnout dohody, pak je z rozhodnutí vedoucího pracovní skupiny přistoupeno k hlasování.
2. Hlasování řídí a na konkrétní průběh a způsob hlasování dohlíží koordinátor KPSS.
3. Pracovní skupina je usnášení schopna, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. V případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny členů může PS jednat, nelze však přijmout žádná usnesení.
4. Usnesení PS je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas vedoucího.
5. Není-li PS usnášení schopna, může vedoucí rozhodnout o době a místě opakování jednání nebo o jiném způsobu hlasování (např. elektronicky).
6. Pozvání hosté, mohou mít pouze hlas poradní.

7. Je možné použít i hlasování „mimo zasedání“ neboli per rollam (formou e-mailu). Tato možnost hlasování bude realizována v případě, že skupina není usnášení schopna a rozhodnutí nesnese odkladu do dalšího řádného setkání pracovní skupiny, nebo z důvodu vyšší moci není možno uskutečnit pracovní skupinu.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Organizační řád a Jednací řád pracovních skupin KPSS města Vratimov byl projednán a odsouhlasen přítomnými členy obou pracovních skupin na jednání PS dne 21.4.2021 a poté také zbývajícími členy obou PS formou hlasování „mimo zasedání“ (per rollam) prostřednictvím e-mailu.
2. Tento Organizační řád a Jednací řád pracovních skupin KPSS města Vratimov je účinný dnem schválení Radou města Vratimov.
3. Změny a doplňky Organizačního řádu a Jednacího řádu pracovních skupin KPSS města Vratimov podléhají projednání a odsouhlasení pracovními skupinami.
4. Změny v Organizačním řádu a Jednacího řádu pracovních skupin KPSS města Vratimov schvaluje Rada města Vratimov.

### **Seznam použitých zkratk:**

KPSS	Komunitní plánování sociálních služeb
PS	Pracovní skupina
RM	Rada města Vratimov
ŘS	Řídící skupina
ZM	Zastupitelstvo města Vratimov
SPRSS	Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb

Schváleno RM Vratimova 22. dubna 2021, č. u. 44/19