



Spolufinancováno  
Evropskou unií

# JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍ SKUPINY KOMUNITNÍHO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB A DALŠÍCH AKTIVIT V ÚZEMÍ MAS FRÝDLANTSKO-BESKYDY Z.S.

Komunitní plánování probíhá v rámci projektu z OP Zaměstnanost+  
**Posilujeme sociální práci na obcích v území MAS Frýdlantsko-Beskydy**

Registrační číslo projektu: CZ.03.02.01/00/22\_008/0000068

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád pro komunitní plánování sociálních služeb (dále jen „KPSS“) a dalších aktivit v území MAS Frýdlantsko-Beskydy, je vnitřním podkladem pro pracovní skupiny (dále jen „PS“) a je závazný pro jednání PS.
2. Jednání PS se koná zpravidla 1x za měsíc ve stanovených termínech jednotlivých PS.
3. Na prvním jednání PS se volí vedoucí PS i jeho zástupce.
4. Jednání PS svolává vedoucí PS po dohodě s koordinátorem KPSS. Členové PS musí obdržet pozvánku na jednání nejméně 10 kalendářních dnů před jednáním.
5. Mimořádné jednání svolává vedoucí PS v případě potřeby, např. na žádost členů skupiny.

## Článek 2 Členství v pracovní skupině

1. Členem PS se může stát kdokoli, kdo požádá o vstup do PS (např. přes vedoucího PS, koordinátora KPSS, MAS). Ke schválení nového člena pracovní skupiny dochází všemi členy pracovní skupiny. Členství v PS vzniká buď tak, že se skupina konsensuálně dohodne nebo se hlasuje dle pravidel (tj. nadpoloviční většina přítomných).
2. Členství v PS je dobrovolné. Jednotlivé PS jsou otevřené pro všechny, kteří se chtějí podílet na procesu plánování sociálních služeb a dalších aktivit na území MAS Frýdlantsko-Beskydy. Na jednáních PS je možnost účasti více zástupců jednoho subjektu (organizace/obce).
3. Na jednání PS mohou být přizváni hosté. O této skutečnosti musí být předem informován vedoucí PS a koordinátor KPSS.



Spolufinancováno  
Evropskou unií

4. Členství vzniká podepsáním Listiny členů (Příloha č. 1 tohoto Jednacího řádu). Členství zaniká poté, co se člen PS rozhodne vystoupit z PS a tuto skutečnost oznámí vedoucímu PS.
5. Rozhodování v PS probíhá na základě všeobecné shody – viz Základní listina KPSS. Až v krajním případě, když ke shodě nedojde, se rozhoduje hlasováním.
6. Pokud se rozhoduje formou hlasování, všichni členové PS mají právo v průběhu jednání hlasovat. Každý subjekt (obec, organizace) včetně občanů nebo klientů sociální služby, má právo pouze 1 hlasu v PS, ve které je členem. Stane-li se členem občan, který je zároveň klientem sociální služby, má stále právo 1 hlasu.
7. PS je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. V případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny členů může PS jednat, nelze však přijmout žádná rozhodnutí/usnesení.
8. Rozhodnutí/usnesení PS je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas vedoucího PS.
9. Pokud dojde k hlasování, hlasovat můžou pouze přítomní členové pracovní skupiny. Hlas člena PS nelze na nikoho jiného přenášet.
10. Není-li PS usnášeníschopná, vedoucí PS rozhodne o době a místě opakování jednání nebo o jiném způsobu hlasování (např. elektronicky).

### **Článek 3**

#### **Základní úkoly pracovní skupiny**

1. PS analyzují potřeby v oblasti sociálních služeb a dalších aktivit, navrhnou opatření, strategické cíle a priority v dané oblasti.
2. PS plní úkoly spojené s přípravou a připomínkováním Střednědobého plánu sociálních služeb a návazných aktivit v území MAS Frýdlantsko-Beskydy.
3. V období realizace naplánovaných opatření v rámci KPSS se členové PS podílejí na jejich uskutečnění a pak také na průběžném vyhodnocování zpracovaného střednědobého plánu.

### **Článek 4**

#### **Vedoucí PS**

1. Vedoucí přenáší informace, nápady a podněty shora dolů (členům PS) a zdola nahoru (řídící skupině).
2. Vedoucí PS se automaticky stává členem řídící skupiny.
3. Vedoucí PS ve spolupráci s koordinátorem KPSS:



- posílá pozvánku na jednání,
  - plánuje program a obsah jednání,
  - je zodpovědný za přípravu zápisu z jednání, který je potřeba ověřit před odesláním členům PS koordinátorem komunitního plánování (viz Příloha č. 2 Vzor zápisu z pracovní skupiny),
  - chystá potřebné dokumenty,
  - o všech podstatných skutečnostech týkajících se komunitního plánování informuje koordinátora MAS Frýdlantsko-Beskydy a členy řídicí skupiny,
  - vede PS k aktivitě a efektivitě, motivuje skupinu, dokáže delegovat úkoly členům skupiny a vede skupinu k formulaci výstupů.
4. Vedoucí pracovní skupiny nemá právo hlasovat uvnitř PS z důvodu zachování principu nestrannosti a neutrality.
  5. Vedoucí PS může z funkce odstoupit. Na vědomí to v tomto případě dává řídicí skupině a koordinátorovi plánování.
  6. Vedoucí PS může být rozhodnutím řídicí skupiny ze své funkce odvolán v případě neplnění úkolů vyplývajících z procesu KPSS.
  7. V případě odstoupení nebo odvolání vedoucího PS se volí nový vedoucí, případně jeho zástupce.

#### **Článek 5** **Průběh jednání**

1. Vedoucí PS vede jednání PS a facilituje průběh diskuse. Účastní se každého jednání PS, ve velmi závažných případech (např. dlouhodobé nepřítomnosti nebo nemoci) bude zastoupen zvoleným zástupcem.
2. Na začátku jednání pracovní skupiny se stanoví časový rámec celého jednání, schválí se program jednání, případně jeho doplnění a stanoví se požadovaný výstup z jednání.
3. Z jednání PS je vždy pořízen zápis (viz Příloha č. 2 Vzor zápisu z pracovní skupiny), v němž je uvedeno datum a místo jednání, název PS, program jednání, přítomní členové a hosté jednání a úkoly na příští jednání. Součástí zápisu jsou přijatá rozhodnutí/usnesení a případné výsledky hlasování. Vedoucí PS pořizuje zápis z jednání, případně po dohodě pověří na každém jednání PS osobu odpovědnou za pořízení zápisu. Zápis je ověřen koordinátorem KPSS.
4. Vedoucí PS zasílá písemný zápis z jednání všem členům skupiny nejpozději do 14 pracovních dnů po jednání PS.
5. Případné připomínky k zápisu je možné zaslat vedoucímu PS nejpozději do 5 pracovních dnů po rozeslání zápisu. Vedoucí PS rozhodne o zapracování připomínek k zápisu a upravený zápis opět rozešle členům a hostům PS.



Spolufinancováno  
Evropskou unií

6. Zápisy z jednání PS jsou k dispozici k nahlédnutí u koordinátora KPSS, jsou rozesílány elektronicky členům a hostům PS a jsou umístěny na webových stránkách [www.masfb.cz](http://www.masfb.cz) a [www.frydlantno.cz](http://www.frydlantno.cz).

## **Článek 6** **Závěrečná ustanovení**

Tento Jednací řád byl schválen řídicí skupinou, všemi pracovními skupinami a vedoucím manažerem/manažerkou MAS Frýdlantsko-Beskydy z.s. jako příloha k Základní listině komunitního plánování sociálních služeb a dalších aktivit na území MAS Frýdlantsko-Beskydy dne 14.2.2024.

### **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Listina členů

Příloha č. 2: Vzor zápisu z pracovní skupiny