

JEDNACÍ ŘÁD Řídící skupiny komunitního plánování sociálních služeb v Hořovicích

Řídící skupina komunitního plánování sociálních služeb v Hořovicích ustanovená usnesením Rady města Hořovice č.13.ze dne 11.6.2014, se usnesla na tomto Jednacím řádu.

1.

Úvodní ustanovení

- 1.1 Jednací řád Řídící skupiny komunitního plánování sociálních služeb v Hořovicích (dále Řídící skupiny) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení tohoto orgánu.
- 1.2 O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Řídící skupina v intencích silnějších právních norem - zákonů.

2.

Pravomoc Řídící skupiny

- 2.1. Pravomoc Řídící skupiny je upravena STATUTEM schváleným Radou města Hořovice dne 27.08.2014.

3.

Svolávání a odvolávání jednání

- 3.1. Řídící skupina se schází dle potřeby, nejméně dvakrát do roka. Její zasedání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti zástupce (místopředseda). Svolává ji po dohodě s předsedou koordinátor KPSS nejpozději 20 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to člen Řídící skupiny, je koordinátor povinen svolat zasedání do 14 dnů.
- 3.2 Je-li dopředu známo, že nebudou splněny podmínky pro jednání a usnášení se, zruší koordinátor po dohodě s předsedou termín jednání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž programu.

4.

Příprava jednání

- 4.1 Přípravu jednání Řídící skupiny organizuje koordinátor KPSS podle podnětů pracovních skupin, odboru sociálních věcí a zdravotnictví, ostatních členů Řídící skupiny či jiných osob. Stanoví se zejména:
 - program
 - dobu a místo jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů
 - přizvání dalších osob.
- 4.2 Návrhy pracovních skupin, odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ, ostatních členů Řídící skupiny a jiných osob se předkládají podle obsahu buď písemně, v předstihu, tak aby mohly být rozeslány s pozvánkou nebo ústně přímo na zasedání.
- 4.3 Návrhy a podněty pro jednání Řídící skupiny předkládají jednotliví členové zpravidla elektronicky prostřednictvím odboru sociálních věcí a zdravotnictví nejméně 10 dní před jednáním tak, aby mohly být doručeny ostatním členům nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.

5. Účast na jednání

- 5.1 Členové Řídící skupiny jsou povinni se účastnit jednání, jinak jsou povinni omluvit se předsedovi (místopředsedovi) koordinátorovi KPSS s uvedením důvodu nepřítomnosti.
- 5.2 K jednání Řídící skupiny je možno podle potřeby přizvat hosty.
- 5.3 Účast na jednání stvrzují členové i přizvané osoby podpisem do prezenční listiny.

6. Program jednání

- 6.1 Program jednání Řídící skupiny navrhuje předseda ve spolupráci s odborem sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ (koordinátorem KPSS).
- 6.2 Na zasedáních Řídící skupiny může být jednáno jak o věcech, které jsou obsaženy v programu, tak o návrzích podaných přímo na jednání, pokud s tím ostatní členové projeví souhlas.
- 6.3 Požádá-li o to člen Řídící skupiny, bude věc zařazena na nejbližší další jednání.

7. Průběh jednání

- 7.1 Předsedající, tj. zpravidla předseda, v zahajovací části jednání prohlásí, že jednání Řídící skupiny bylo zahájeno. Konstatuje schopnost skupiny jednat a usnášet se, dá schválit program, zapisovatele a dva členy za ověřovatele zápisu. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda byly proti němu podány námítky. Provede kontrolu úkolů z minulého jednání.
- 7.2 Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich Řídící skupina po vyjádření ověřovatelů.
- 7.3 Úvodní slovo k jednotlivým bodům přednese předkladatel.
- 7.4 Předsedající řídí hlasování a vyhlásuje jeho výsledek. Přerušuje a ukončuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Nejsou-li při zahájení jednání splněny podmínky pro jednání a usnášení se, ukončí předsedající zasedání a koordinátor KPSS svolá do 14 dnů nové jednání k témuž programu.
- 7.5 Do diskuze se mohou členové skupiny přihlásit pouze do konce rozpravy. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

8. Příprava usnesení

- 8.1 Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 8.2 Usnesením se ukládají úkoly v oblasti rozvoje sociálních služeb a naplňování komunitního plánu jednotlivým členům Řídící skupiny, pracovním odborů sociálních věcí a zdravotnictví a ostatním osobám, které jsou na jednání přítomny.

9. Hlasování

- 9.1 Řídící skupina je schopna jednat a usnášet se je-li přítomen předseda komise nebo jeho zástupce a polovina členů.
- 9.2 Řídící skupina se usnáší většinou hlasů členů přítomných na jednání komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise, a není-li přítomen předseda, rozhoduje hlas jeho zástupce.
- 9.3 Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet.
- 9.4 Usnesení Řídící skupiny je nedílnou součástí zápisu z jejího jednání a podepisují jej předseda nebo jeho zástupce, stanovení ověřovatelé a zapisovatelka.

10.

Péče o nerušený průběh jednání

10.1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání. Předsedající může rušitele z jednání vykázat.

11.

Ukončení zasedání

11.1. Předsedající prohlásí jednání Řídící skupiny za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet členů Řídící skupiny pod hranici poloviny.

12.

Organizační a technické záležitosti

12.1 O průběhu jednání Řídící skupiny se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předseda. Zápis vyhotoví určený zapisovatel. Evidenci zápisů a usnesení z jednotlivých zasedání vede odbor sociálních věcí a zdravotnictví.

12.2 Nedílnou součástí zápisu jsou vlastnoručně podepsaná listina přítomných a písemná podání.

12.3 V zápisu se uvádí: den, místo a čas jednání, jména ověřovatelů, jména omluvených i neomluvených členů Řídící skupiny, jména přizvaných osob, program, průběh rozpravy, výsledky hlasování, podstatné dotazy a návrhy, usnesení a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.

12.4 Zápis z jednání je členům Řídící skupiny zaslán elektronicky zpravidla do 10 dnů ode dne jednání. Námitky je možné podat maximálně do 7 dnů ode dne doručení. Doručení bude členy potvrzováno odesilatelí.

13.

Tento Jednací řád schválila Řídící skupina dne 17.09.2014.

předseda

PhDr. Jiří Vlček

místopředseda

Mgr. Jiří Vayčička