

**Organizační řád
a
Jednací řád
ŘÍDÍCÍ SKUPINY
Komunitního plánování sociálních služeb města Kravaře
(první aktualizace)**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

Organizační řád stanoví pravidla organizace řídicí skupiny komunitního plánování sociálních služeb města Kravaře.

Článek 2 Vymezení řídicí skupiny

Řídicí skupina organizuje a řídí systém práce tvorby KPSS (organizační struktura, způsob zapojení subjektů, systém práce, návrh systému financování aktivit, vytváření pracovních skupin, zajištění jejich členů a organizace jejich činnosti).

Činnost ŘS řídí manažer ŘS.

Činnost ŘS je upravena v Organizačním řádu a v Jednacím řádu ŘS KPSS a v Základní listině KPSS. ŘS zřizuje RM.

Článek 3 Vymezení členství v řídicí 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 služeb a souvisejících aktivit a z řad veřejnosti.

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

Člen má povinnost dostavit se na jednání včas. V případě, že se nemůže jednání zúčastnit, svou nepřítomnost řádně omluví manažerovi ŘS nebo koordinátorovi, nelze jej nikým zastoupit.

- **Složení řídicí skupiny**

ŘS má lichý počet členů.

Členy ŘS jsou:

- 1) politický garant KPSS – starosta nebo místostarosta,
- 2) odborný garant – pracovník odboru sociálních věcí,
- 3) člen ZM, který může být i členem jedné PS,
- 4) manažer PS (Senioři ...),
- 5) manažer PS (Rodina ...),
- 6) jeden člen PS (Senioři ...),
- 7) jeden člen PS (Rodina ...).

Vznik členství

1. **Politický garant, odborný garant a manažeři PS** se stávají členy ŘS automaticky, není třeba je volit ani schvalovat.
2. **Člena z řad ZM** určuje politický garant; určený zastupitel s tímto musí souhlasit; není třeba jej volit ani jeho členství není třeba nikým schvalovat.
3. **Členové z řad PS** se stávají členy ŘS po zvolení jednotlivými PS; není třeba jejich členství někým jiným schvalovat.

Zánik členství

Členství zaniká z některých níže uvedených důvodů:

1. dnem předání písemného oznámení koordinátorovi o odstoupení z ŘS,
2. dnem ústního prohlášením na jednání ŘS o odstoupení z ŘS.
3. dnem úmrtí člena ŘS,
4. zrušením nebo zánikem organizace, jejíž je člen ŘS zástupcem v KPSS,
5. ukončením pracovního poměru se zadavatelem nebo s poskytovatelem sociálních služeb nebo poskytovatelem souvisejících aktivit.

O zániku členství člena ŘS informuje manažer ŘS nebo koordinátor ostatní členy ŘS na nejbližším jednání ŘS.

Odstupující člen bude v co nejkratším termínu nahrazen novým členem, dle podmínek k tomu určených.

Zrušení členství

Členství může být zrušeno z některých níže uvedených důvodů:

1. nezúčastní-li se člen tří po sobě jdoucích jednání ŘS,
2. nevykonává-li člen činnosti vyplývající z ŘS, neplní úkoly vůbec, nebo ve stanoveném termínu, nepodílí se na chodu ŘS, nespolupracuje,
3. pokud člen ŘS více než dvakrát porušil Organizační řád nebo Jednací řád ŘS KPSS.

O zrušení členství je manažer ŘS, případně koordinátor, povinen vždy nechat hlasovat. Pro zrušení musí hlasovat nadpoloviční většina přítomných členů ŘS. Členství je zrušeno okamžitě po regulérním hlasování, pokud se nadpoloviční většina přítomných členů ŘS vysloví pro zrušení. Veškerý průběh hlasování musí být zaznamenán v zápise z jednání ŘS, a to včetně průběhu a výsledku hlasování.

O zrušení členství v ŘS bude koordinátorem písemně vyrozuměn jak člen ŘS, tak vysílající organizace.

Článek 4

Vymezení hosta řídicí skupiny

• Host

je osoba, která se účastní jednání ŘS z vlastní vůle nebo jako osoba zastupující veřejnost či nějaký subjekt. O účasti hosta může požádat sám host, ale také manažer, koordinátor nebo jakýkoliv člen ŘS.

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

Host nemá hlasovací právo.

Host je povinen respektovat Organizační řád a Jednací řád ŘS KPSS, dbát pokynů manažera ŘS nebo jiné osoby, která vede jednání ŘS. Host potvrdí svou účast na jednání svým podpisem v prezenční listině.

Článek 5

Vymezení manažera řídicí skupiny

- **Manažer**

je člen ŘS, který ŘS skupinu řídí a zodpovídá za chod ŘS. Manažer je povinen plnit řádně termíny úkolů zadané koordinátorem a spolupracovat s ním. Manažer zodpovídá za řádnou činnost ŘS. Manažer sleduje a kontroluje plnění úkolů ve spolupráci s koordinátorem. Manažerem ŘS je vždy politický garant.

- **Zástupce manažera**

je člen ŘS, který zastupuje manažera ŘS v době jeho nepřítomnosti.

Volba zástupce manažera řídicí skupiny

Volba zástupce manažera probíhá v ŘS na základě návrhů jejich členů.

1. Při volbě musí být ŘS usnášení schopna, kdy je přítomna nadpoloviční většina všech členů ŘS.
2. Kandidátem na pozici zástupce manažera ŘS může být pouze její člen.
3. Navrhovatelem může být výhradně člen ŘS.
4. Navržený kandidát musí souhlasit s kandidaturou.
5. Volbu vede koordinátor, a to včetně sčítání hlasů.
6. O způsobu hlasování (veřejné nebo tajné) rozhodují členové ŘS veřejným hlasováním.
7. Ke zvolení musí kandidát získat nadpoloviční většinu všech přítomných hlasů.
8. Zástupcem manažera ŘS se stává zvolený člen ŘS okamžikem jeho zvolení a s jeho souhlasem přijetí této funkce.

Odstoupení zástupce manažera

1. Zástupce manažera ŘS může odstoupit z funkce bez udání důvodu.
2. Svou rezignaci na funkci zástupce manažera ŘS musí podat písemnou formou koordinátorovi, který nejpozději do 10 pracovních dnů o tomto vyrozumí písemnou formou členy ŘS.
3. Rezignace nabývá platnosti od prvního dne následujícího měsíce po předání rezignace.

Odvolání zástupce manažera

1. Návrh na odvolání zástupce manažera ŘS mohou podat členové ŘS a zadavatel KPSS z opodstatněných důvodů (např. zástupce manažera ŘS nevykonává svou práci svědomitě, řádně, nedodržuje termíny, čímž ohrožuje procesní záležitosti v rámci ŘS, potažmo procesu KPSS, nedodržuje loajalitu, nejedná v souladu s posláním, cíli a principy KPSS).
2. O návrhu na odvolání zástupce manažera ŘS hlasuje ŘS. K odsouhlasení návrhu na odvolání je třeba získat nadpoloviční většinu všech hlasů členů ŘS.
3. Hlasování vede koordinátor, a to včetně sčítání hlasů.
4. O způsobu hlasování (veřejné nebo tajné) rozhodují členové ŘS veřejným hlasováním.
5. Zástupce manažera ŘS přestává být zástupcem manažera ŘS okamžikem jeho odvolání.

Článek 6

Vymezení postavení koordinátora KPSS v řídicí skupině

- **Koordinátor**

Ve spolupráci s manažerem ŘS koordinuje činnost ŘS a organizačně zajišťuje pravidelné setkávání ŘS. Průběžně informuje jednotlivé složky organizační struktury KPSS o průběhu a výsledcích plánovacího procesu, tyto informace přenáší směrem k široké veřejnosti prostřednictvím webových stránek, tiskovin města apod.

Předkládá podklady pro jednání RM a ZM.

Činnost koordinátora je dále upravena v Základní listině KPSS.

Koordinátor není členem ŘS, ale účastní se jejich jednání.

JEDNACÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

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

Článek 2 Vymezení základních činností řídicí skupiny

1. ŘS organizuje a řídí systém práce tvorby KPSS
 - o organizační strukturu,
 - o způsob zapojení subjektů,
 - o systém práce,
 - o navrhuje systém financování aktivit,
 - o vytváří PS,
 - o navrhuje RM a ZM výši částky pro přidělení dotace poskytovateli registrované sociální služby,
 - o organizuje činnosti PS.
2. ŘS může spolupracovat s dalšími subjekty za účelem tvorby KPSS.
3. Členové ŘS skupiny projednávají a vyhodnocují výstupy dílčích PS, mohou vznášet dotazy a připomínky na manažery jednotlivých PS.
4. Členové ŘS se mohou zapojit do činnosti jednotlivých PS.
5. Výstupy práce ŘS jsou předkládány prostřednictvím koordinátora RM.

Článek 3 Jednání řídicí skupiny

1. Jednání ŘS probíhá v souladu s Jednacím řádem ŘS a podle stanoveného programu.
2. Manažer ŘS svolává jednání ŘS, řídí průběh jednání, zajišťuje a vyhláší výsledek hlasování, zabezpečuje dodržování programu jednání.
3. V případě nepřítomnosti manažera ŘS řídí jednání ŘS jeho zástupce.
4. ŘS se schází dle potřeby, **minimálně 1x ročně**.
5. Členové ŘS se účastní všech jednání osobně, účast člena ŘS nelze zastoupit zástupcem.
6. Jednání ŘS je neveřejné.
7. Organizační a technickoadministrativní záležitosti zajišťuje koordinátor ve spolupráci s manažerem ŘS. Jedná se zejména o zaslání pozvánky, přípravu programu, shromažďování podkladů pro jednání ŘS, zajištění informačního propojení všech členů, distribuci a uložení zápisů a prezenčních listin.
8. V případě nutnosti rychlého projednání určité záležitosti je možné komunikovat elektronickou formou.
9. Jednání ŘS se mohou se souhlasem členů účastnit hosté, viz čl. 4 organizačního řádu ŘS.

Článek 4

Pozvánka na jednání řídicí skupiny

1. Pozvánku zajišťuje z podnětu manažera ŘS koordinátor. Všem členům ŘS 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 ŘS.

Článek 5

Nepřítomnost na jednání řídicí skupiny

Členové ŘS i hosté omluví svou neúčast nejpozději **tři** dny před jednáním, a to e-mailem koordinátorovi, popř. manažerovi ŘS. Ve výjimečných případech omluví svou neúčast osobně nebo telefonicky.

Článek 6

Zápis z jednání řídicí skupiny

1. Zápis vyhotovuje koordinátor, který jej odešle k ověření manažerovi ŘS nejpozději do **pěti** pracovních dnů po ukončení jednání ŘS.
2. Manažer ŘS vrátí ověřený zápis koordinátorovi do **pěti** pracovních dnů.
3. Za distribuci zápisu zodpovídá koordinátor. Rozesílá jej e-mailem na určené adresy členům ŘS, nejpozději do **patnácti** pracovních dnů po ukončení jednání ŘS.
4. Zápisy z jednání ŘS jsou uloženy v písemné a elektronické podobě u koordinátora, rovněž na webových stránkách města Kravaře, v sekci KPSS.
5. Součástí zápisu je prezenční listina přítomných členů ŘS a hostů s jejich vlastnoručními podpisy.
6. Zápis z jednání ŘS ověřuje a podepisuje manažer ŘS. V případě, kdy se manažer jednání neúčastnil, podepisuje jej zástupce manažera ŘS.

Článek 7

Rozhodování, hlasování, usnesení řídicí skupiny

1. ŘS přijímá usnesení prostřednictvím dohody jejich členů. Nejde-li dosáhnout dohody, pak je z rozhodnutí manažera ŘS přistoupeno k hlasování.
2. Hlasování řídí a na konkrétní průběh a způsob hlasování dohlíží manažer ŘS.
3. ŘS je usnášení schopna, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. V případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny členů může ŘS jednat, nelze však přijmout žádná usnesení.
4. Usnesení ŘS je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas manažera ŘS.
5. Není-li ŘS usnášení schopna, může manažer rozhodnout o době a místě opakování jednání nebo o jiném způsobu hlasování (např. elektronicky).
6. Při nepřítomnosti manažera i jeho zástupce se jednání nekoná a je stanoven nový termín jednání ŘS.
7. Pozvaní hosté a osoby, kteří nejsou řádnými členy ŘS, stejně tak jako koordinátor KPSS mohou mít pouze hlas poradní.
8. Text usnesení formuluje ten, kdo jednání řídí.
9. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly jsou v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a určením odpovědné osoby za splnění úkolů.
10. 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 ŘS a v dalších jiných potřebných případech.
11. V případě, kdy je člen ŘS ve střetu zájmu, sdělí to před samotným hlasováním a hlasování se zdrží.

12. ŘS se společně s koordinátorem se spolupodílí na tvorbě a aktualizaci Základní listiny KPSS města Kravaře, Organizačního řádu a Jednacího řádu ŘS a Organizačního řádu a Jednacího řádu PS, které předkládá RM ke schválení.
13. Ve věci poskytování dotací z rozpočtu města Kravaře k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb poskytovatelům sociálních služeb, kteří jsou zapsáni v registru poskytovatelů sociálních služeb a poskytujících sociální služby občanům města Kravaře ŘS po kontrole formálních kritérií žádostí o poskytnutí dotací, které provede OSV, navrhuje RM a ZM ke schválení výše částek pro přidělení dotací jednotlivým poskytovatelům. Pokud bude žadatelem o dotaci poskytovatel, který má zastoupení v ŘS, bude tento člen ŘS vyloučen z hlasování týkajícího se žádosti o dotaci poskytovatele, kterého zastupuje.

Článek 8 Proces schválení a možnost připomínkování

Organizační řád a Jednací řád ŘS KPSS může být kdykoliv v průběhu procesu KPSS aktualizován, v návaznosti na vznesené připomínky účastníků tohoto procesu. Změny schvaluje RM.

Veškeré připomínky eviduje koordinátor a následně je předává k projednání ŘS, která rozhoduje o případném zapracování či nezapracování došlých připomínek

Článek 9 Závěrečná ustanovení

První aktualizace Organizačního řádu a Jednacího řádu ŘS KPSS byla schválena RM dne 14. 12. 2023, usnesením z 21. schůze RM.

První aktualizace Organizačního řádu a Jednacího řádu ŘS KPSS je účinná dnem schválení RM.

Článek 10 Zrušovací ustanovení

1. Tímto se ruší veškerá předchozí vydání Organizačního řádu a Jednacího řádu ŘS KPSS vydaná před datem 9. 10. 2017.
2. Organizační řád a Jednací řád ŘS KPSS, který byl schválen 71. RM dne 9. 10. 2017, pozbyl platnosti dnem účinnosti jeho první aktualizace.

.....
Mgr. Monika Brzesková
starostka

Seznam použitých zkratk:

KPSS	Komunitní plánování sociálních služeb města Kravaře
OSV	Odbor sociálních věcí Městského úřadu Kravaře
PS	Pracovní skupina / skupiny KPSS města Kravaře
RM	Rada města Kravaře
ŘS	Řídící skupina KPSS města Kravaře
ZM	Zastupitelstvo města Kravaře