

JEDNACÍ ŘÁD

TRIÁDA USTAVENÁ V RÁMCI KOMUNITNÍHO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB V OBCI TOUŽIM

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád triády pro komunitní plánování sociálních služeb je vnitřním předpisem, který upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování a zajišťování úkolů skupiny komunitního plánování sociálních služeb.

Článek 2

Složení a základní úkoly triády

- 1) Zadavatel SS, poskytovatel SS a uživatel SS.
- 2) Triáda odpovídá za svou činnost Radě města Toužim.
- 3) Triáda zjišťuje potřeby a zdroje cílových skupin v oblasti sociálních služeb a hledá nejlepší řešení.
- 4) Triáda vypracovává systém sociálních služeb na místní úrovni, které odpovídají zjištěným místním potřebám.
- 5) Triáda je odpovědná za plnění úkolů spojených s přípravou KP.

Článek 3

Role triády

- 1) Triáda prosazuje zájmy poskytovatelů, uživatelů a zadavatelů v rámci rozvoje sociálních služeb v příslušné oblasti.
- 2) Triáda se podílí na uskutečnění komunitního plánování sociálních služeb.
- 3) Triáda spolupracuje při realizaci nových společných projektů v sociálních službách.
- 4) Triáda se podílí na propojování a spolupráci jednotlivých služeb i mezi jednotlivými oblastmi sociálních služeb.

Článek 4

Svolání zasedání triády

- 1) Jednací řád je závazný pro jednání triády.
- 2) Triáda zasedá pravidelně jedenkrát za měsíc a dále podle potřeby.
- 3) Zasedání triády svolává koordinátor KPSS. V nepřítomnosti koordinátora svolává zasedání vedoucí KPSS, případně jiný člen, kterého koordinátor pověřil.
- 4) Zasedání se svolává písemnou pozvánkou (popřípadě elektronickou poštou nebo telefonicky), pozvánka musí obsahovat místo, čas a program jednání, k pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve).
- 5) Zasedání se mohou zúčastnit hosté, kteří nemají hlasovací právo.
- 6) Zasedání triády řídí koordinátor KPSS, v jeho nepřítomnosti řídí jednání vedoucí KPSS.

Článek 5

Průběh zasedání třídy

- 1) Zasedání třídy řídí koordinátor KPSS. V nepřítomnosti koordinátora řídí zasedání vedoucí KPSS, případně jiný člen, kterého pověřil koordinátor.
- 2) O účasti ze zasedání třídy se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka, která tvoří součást zápisu.
- 3) Ze zasedání třídy se pořizuje vždy písemný záznam. Může se pořizovat i zvukový záznam. Za vyhotovení záznamu odpovídá koordinátor, který jej i podepisuje.
- 4) Písemný záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry, včetně poměry hlasování.
- 5) Zápis ze zasedání třídy je veřejný a obdrží jej všichni členové třídy.
- 6) Koordinátor třídy provádí na začátku každého jednání kontrolu plnění úkolů z předcházejícího jednání.

Článek 6

Usnesení a hlasování třídy

- 1) Pro třídu je prioritní dohoda všech členů ve věcech KPSS. Pokud nebude dohoda možná, mají všichni členové třídy právo hlasovat.
- 2) Třída je schopna jednat, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů třídy.
- 3) Není-li třída usnášeníschopná, může koordinátor nebo vedoucí třídy rozhodnout o době a místě opakování zasedání.
- 4) Součástí jednacího řádu je aktuální seznam členů třídy s kontaktními údaji (viz. příloha č. 1 – Jednací řád třídy ustanovené v rámci KPSS v Toužimi).

Článek 7

Organizačně technické zajištění činnosti

- 1) Organizačně technické a administrativní práce, související s činností třídy, zabezpečuje koordinátor v součinnosti s vedoucím třídy, popřípadě osoba určena vedoucím.

Článek 8

Informace o činnosti třídy

- 1) Materiály přijaté triádou i závěry z jednání, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád nabyl účinnosti schválením třídy dne 8.11.2007
- 2) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení třídy.

Hana Krátká
Koordinátorka projektu

V Toužimi 8.11.2007