

JEDNACÍ ŘÁD

Jednací řád pracovní skupiny „Děti, mládež, rodina“

I. Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání Pracovní skupiny, dále způsob jejího usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení, stejně jako i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání pracovní skupiny.

Jednání jsou neveřejná.

II. Svolávání pracovní skupiny

Pracovní skupina se schází dle předem stanoveného harmonogramu a dále dle potřeby, nejméně však dvakrát během kalendářního roku. Schůzky pracovních skupin svolává koordinátor komunitního plánování po dohodě s manažerem pracovní skupiny nebo jeho zástupcem.

Jednání musí být svoláno tak, aby pozvánka na jednání (informace o konání jednání) s předběžným programem byla doručena členům nejméně 7 dní před jeho konáním. Toto ustanovení neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání jednání ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde o náhradní termín jednání. Pozvánka je zasílána elektronicky nebo poštou na uvedenou adresu.

III. Příprava jednání

Přípravu jednání organizuje manažer pracovní skupiny ve spolupráci s koordinátorem sociálních služeb, přičemž stanoví zejména:

- dobu, místo a program jednání
- způsob projednání materiálů a návrhů opatření

Právo předkládat návrhy k zařazení do programu připravovaného jednání mají všichni členové Pracovní skupiny a členové Řídící skupiny.

Své návrhy předkládají elektronicky či písemně koordinátorovi KP, a to nejpozději do 3 dnů před plánovaným jednáním.

IV. Účast členů na jednání

Členové pracovní skupiny jsou povinni se zúčastnit každého jednání, případnou neúčast omlouvají koordinátorovi a to nejpozději 3 dny před jednáním skupiny.

Rovněž navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených do programu jednání jsou povinni se tohoto jednání zúčastnit.

Účast na jednání stvrzují všichni účastníci svým podpisem do prezenční listiny.

V. Účast dalších osob na jednání

Jednání se může zúčastnit každý zájemce po předchozí dohodě s manažerem skupiny nebo koordinátorem sociálních služeb, a pokud jeho účast bude odsouhlasena nadpoloviční většinou přítomných členů pracovní skupiny. Tento účastník jednání nemá hlasovací právo.

Jednání se mohou zúčastnit přizvaní hosté. Hosté se mohou zapojit do diskuse, nemají však hlasovací právo.

VI. Přijímání nových členů a zánik členství

Nový zájemce o členství se zúčastní jednoho jednání jako host a na dalším jednání členové pracovní skupiny hlasují o jeho členství. Členem pracovní skupiny se zájemce stává, pokud jeho členství schválí nadpoloviční většina přítomných členů skupiny.

Členství v pracovní skupině zaniká, nezúčastní-li se člen dvou po sobě jdoucích jednání pracovní skupiny bez omluvy, ani jiným způsobem neprojeví svoji aktivitu, nebo ve členství pokračovat nechce.

O zániku členství informuje Pracovní skupinu manažer.

Přestup členů mezi pracovními skupinami je ve zvláštním případě možný se souhlasem dotčených pracovních skupin.

VII. Průběh jednání

Manažer pracovní skupiny (v případě nepřítomnosti jeho zástupce) vede jednání a řídí diskusi.

Manažer řídí případné hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje.

V zahajovací části jednání manažer:

- vyhlásí začátek jednání
- konstatuje přítomnost/nepřítomnost účastníků jednání a usnášení schopnost Pracovní skupiny
- nechá členům Pracovní skupiny schválit program

Pracovní skupina je usnášení schopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

Koordinátor KP, případně jím určený zástupce, pořizuje zápis z jednání Pracovní skupiny. Zápis je na následujícím jednání schválen. Součástí zápisu je prezenční listina.

Zápis obsahuje:

den a místo jednání
seznam účastníků jednání
program a průběh jednání
podané návrhy a dotazy
schválené znění usnesení
případný výsledek hlasování
uložené úkoly a termíny jejich plnění
další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů Pracovní skupiny měly stát součástí zápisu

Zápis rozesílá účastníkům elektronickou poštou do 10 dnů **koordinátor sociálních služeb**. Zápisy z jednání skupin musí být k nahlédnutí u koordinátora sociálních služeb.

VIII. Usnesení z jednání

V komunitním plánování se bude pro schvalování návrhů usnesení používat hlasování. Usnesení Pracovní skupiny je přijato, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů.

IX. Změny v jednacím řádu

Jednací řád Pracovní skupiny může být změněn na základě podnětu členů Pracovní skupiny. Ke schválení změn je nutný souhlas nejméně 50% všech členů pracovní skupiny.

X. Přílohy

Nedílnou součástí Jednacího řádu je dokument Organizační struktura komunitního plánování sociálních a navazujících služeb v Jirkově.

Jednací řád je platný a nabyl účinnosti dnem jeho schválení.

Schválen dnem 9. 10. 2013