

Jednací řád Setkání koordinátorů

Jednání

- Setkání koordinátorů (dále jen SK) se koná pravidelně 1x za měsíc, nedohodnou-li se koordinátoři jinak.
- Pozvánku na SK rozesílá všem koordinátorům koordinátor HMP a to nejpozději 7 dnů předem. Pozvánka musí obsahovat místo a čas jednání, program a případně i další podklady potřebné pro SK. O místě i čase následujícího setkání se koordinátoři dohodnou nejpozději v závěru posledního setkání. Jednotlivá SK se mohou konat pokaždé v jiné MČ a zajištění místa konání přísluší koordinátorovi dané MČ. Koordinátoři MČ potvrdí svou účast na SK koordinátorovi HMP do 2 dnů po obdržení pozvánky.
- O programu následujícího setkání rozhoduje návrhová skupina, která byla zvolena na předchozím setkání. Program připraví na základě výstupů z předešlého setkání a z dalších návrhů koordinátorů, případně na základě námětů z dalších složek Struktury KPSS. Součástí programu je kontrola plnění úkolů.
- Může být rozhodnuto o uskutečnění mimořádného setkání vyplývajícího z aktuálních potřeb. Mimořádné setkání může být svoláno, pokud o to projeví zájem min. 10 koordinátorů a svůj požadavek doručí koordinátorovi HMP. Nebo může mimořádné SK svolat koordinátor HMP.
- Jednání vede moderátor, který je zvolen v úvodu jednání SK a to z řad přítomných koordinátorů (nejlépe z návrhové skupiny). V odůvodněných případech může být moderátor také zajištěn externě.

Zápis

- Zápis pořizuje koordinátor z MČ, ve které se SK koná, nebo koordinátor HMP. Ověřovatel zápisu je zvolen v úvodu SK z přítomných koordinátorů.
- V procesní části zápis obsahuje místo, čas a seznam účastníků SK a místo a čas příštího SK. V obsahové části pak v bodové podobě stručně shrnuté výstupy z jednání a hlavní závěry. Součástí zápisu mohou být další dokumenty, které vzniknou společnou prací SK. Každý z účastníků SK má právo vyžádat si poznámku do zápisu.
- Shrnuté výstupy a hlavní závěry z jednání jsou na konci jednání přečteny za účelem schválení. Po schválení, finalizaci a ověření jsou shrnuté výstupy a hlavní závěry předány zapisovatelem koordinátorovi HMP k zveřejnění. Zapisovatel je povinen předat ověřený zápis koordinátorovi HMP nejpozději do 3 dnů od jednání a koordinátor HMP jej zveřejnění na portálu do 7 dnů od jeho obdržení.
- Zápis z jednání SK je veřejným dokumentem.

Účast na jednání

- Jednání SK je neveřejné, pokud koordinátoři nerozhodnou jinak. Pokud se koordinátoři rozhodnou učinit některé jednání veřejným, bude toto zdůrazněno v pozvánce na dané setkání.
- Jednání SK se účastní koordinátoři MČ. Pokud se koordinátor nemůže SK zúčastnit, může za sebe delegovat svého zástupce. Informace o delegování zástupce musí být koordinátorům sdělena nejpozději před zahájením jednání SK.
- Jednání se mohou účastnit i zvaní hosté a to zvláště tehdy, projednávají-li se body, které se pozvaných týkají, nebo ke kterým mohou poskytnout cenné informace. Hosty pro jednání zve koordinátor HMP a to na základě návrhu koordinátorů.
- Kdokoliv bude mít zájem vystoupit na jednání SK, může požádat koordinátora HMP o právo vystoupit na jednání SK v pozici dočasného hosta. Zároveň musí uvést i téma či

podnět, se kterým chce na jednání SK vystoupit. Koordinátor HMP o tomto záměru informuje návrhovou skupinu a koordinátory. Pokud koordinátoři vystoupení udělí souhlas, určí návrhová skupina termín a čas na toto vystoupení. Po přednesení svého příspěvku, resp. uplynutí vymezeného času na příspěvek, dočasný host opouští jednání SK, pokud koordinátoři neurčí jinak.

- Zástupci ostatních složek Struktury KPSS se mohou jednání SK účastnit jako zvláštní hosté. O záměru účastnit se jednání SK musí zvláštní host informovat koordinátory nejpozději při zahájení jednání. Zvláštní hosté se mohou jednání SK účastnit bez předchozího souhlasu koordinátorů.
- Hosté nemají hlasovací právo a nemohou formulovat obsahovou část zápisu. Mohou však předkládat návrhy a účastnit se diskuse.
- Obecně se má za to, že pokud se koordinátoři nedohodnou jinak, moderátor uděluje a odejímá slovo a sleduje čas určený pro vystoupení hosta.

Rozhodování

- SK rozhoduje a formuluje závěry a výstupy konsensuálně na základě otevřené a férové diskuse, ve které může každý přítomný koordinátor vyslovit svůj názor a s ostatními hledat společný pohled na diskutované téma.
- Pouze v případech předepsaných tímto jednacím řádem a dále v případech, kdy dosažení konsenzu není možné, rozhoduje hlasováním.
- Před samotným hlasováním si moderátor jednání SK u koordinátorů ověří jejich souhlas s hlasováním.
- Hlasovat mohou pouze přítomní koordinátoři.
- Každý koordinátor, který vykonává funkci koordinátora v jedné z 57 samosprávných městských částí Prahy má pouze jeden hlas.
- Při hlasování rozhoduje nadpoloviční většina hlasů přítomných koordinátorů a nejsou stanoveny žádné limity, při kterých by SK nebylo usnášeníschopné.
- Výjimku tvoří pouze rozhodování o výstupech z jednání a formulování závěrů, kdy je jednání SK usnášeníschopné, pokud se jej účastní více než 11 koordinátorů. Počtem přítomných koordinátorů se přitom rozumí přítomnost koordinátorů jako osob bez ohledu na počet hlasů, které mají.
- Pokud není jednání SK usnášeníschopné ve smyslu předchozího bodu, budou ty výstupy či závěry, o kterých mělo proběhnout hlasování, ponechány jako body k diskusi na nejbližší jednání SK. Tyto pak budou zařazeny do programu jako první v pořadí.

Změna

- Organizační a Jednací řád Setkání koordinátorů může změnit Setkání koordinátorů svým právoplatným rozhodnutím.

Vysvětlení pojmů

- **koordinátor** – osoba delegovaná MČ (strukturou MČ), která je oprávněná předáváním informací v oblasti plánování sociálních služeb
- **oblast plánování sociálních služeb** – zahrnuje sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, a služby doplňující (návazné)
- **Struktura KPSS** – dokument Komunitní plánování sociálních služeb (Struktura a organizace), schválený usnesením Rady hl. m. Prahy č. 903 ze dne 15. 7. 2008
- **MČ** – městská část 1 – 57
- **HMP** – hlavní město Praha
- **portál** – www.socialni.praha.eu (odkaz Komunitní plánování sociálních služeb)