

Jednací řád Pracovní skupiny pro potřeby ve Zlínském kraji

(pro období platnosti *Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve Zlínském kraji pro období 2026–2028* – aktualizace přílohy č. 3 Střednědobého plánu)

Úvodní ustanovení

Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb (dále jen „Střednědobý plán“ nebo „Plán“) je zásadním strategickým dokumentem Zlínského kraje pro oblast sociálních služeb. Plán je zpracováván v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Je vytvářen ve spolupráci zástupců kraje, obcí a poskytovatelů sociálních služeb. Při tvorbě Plánu jsou také vytvářeny příležitosti pro zapojení osob, jimž jsou sociální služby poskytovány.

Principy jednání

Zásady vzájemné dobré spolupráce a komunikace na jednáních, k nimž patří zejména:

- nezaujatost a územní nadhled
- rovnost účastníků jednání
- respektování názorů ostatních
- spolupráce s cílem dosažení dohody
- věcnost jednání
- profesionální přístup

Role Pracovní skupiny pro potřeby

Hlavním cílem je identifikace a sběr nepokrytých potřeb občanů na území Zlínského kraje:

- a) Zjišťování, případně revize/identifikace aktuálních nepokrytých potřeb.
- b) Jednání o výstupech sběru potřeb (za obce, SO ORP, sociální pracovníky a analýzy k potřebám za KÚZK).
- c) Ověření a konkretizace nepokrytých potřeb pro jednotlivé SO ORP/okresy dle území a cílové skupiny.
- d) Jednání o realizaci opatření v čase.
- e) Jednání o výstupech kulatých stolů a vyhodnocení výstupů.

Složení Pracovní skupiny pro potřeby

- a) Vedoucí sociálních odborů na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností (z důvodu kompetence výkonu přenesené působnosti státní správy dle §92 d) zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách);
- b) stanovený zástupce za vedoucího sociálního odboru obce s rozšířenou působností (doporučen: koordinátor komunitního plánování);
- c) koordinátoři komunitního plánování – v roli „hostů“
- d) zástupci samospráv (obce I., II. a III. typu) – z důvodu znalosti a zkušeností s řešením sociálních problémů v obcích;
- e) odborní konzultanti – dle potřeb osob v nepříznivé sociální situaci;
- f) zpracovatelský tým (z Odboru sociálních věcí KÚZK).

Pravidla jednání

- Předpokládaná četnost jednání dle potřeby dle identifikace/sběru nepokrytých potřeb.
- Na každém jednání bude stanoven ověřovatel zápisu z řad členů Pracovní skupiny pro potřeby.
- V případě, že KÚZK (člen Zpracovatelského týmu) zašle před jednáním podklady, pak případné návrhy na další témata či připomínky k zaslánému je třeba zaslat předem před samotným jednáním s návrhy řešení.
- Člen Zpracovatelského týmu řídí jednání Pracovní skupiny pro potřeby a zodpovídá za dosažení výstupů z jednání.
- V případě, že se nemůže jednání zúčastnit vedoucí sociálního odboru na obecním úřadu obce s rozšířenou působností, může být zastoupen stanoveným zástupcem za vedoucího sociálního odboru obce s rozšířenou působností (doporučen: koordinátor komunitního plánování).
- Jednání se mohou zúčastnit koordinátoři komunitního plánování i v případě účasti vedoucího sociálního odboru na obecním úřadu obce s rozšířenou působností, ale pouze jako „hosté“. V rámci této pracovní skupiny je relevantní vyjádření vedoucího sociálního odboru na obecním úřadu obce s rozšířenou působností, který se za ORP jednání účastní.
- Členové Pracovní skupiny pro potřeby se účastní všech jednání. Svou neúčast jsou povinni omluvit předem písemně (postačí elektronická forma).
- Účast na jednání stvrzují členové Pracovní skupiny pro potřeby podpisem prezenční listiny, která bude připravena Zpracovatelským týmem.
- Jednání se koná pouze v případě, že je přítomna nadpoloviční většina ze všech 13 vedoucích sociálních odborů na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností. V opačném případě se jednání uskuteční v náhradním termínu.
- Pokud to vyžaduje mimořádná situace, může člen Zpracovatelského týmu (vedoucí Odboru sociálních věcí KÚZK) rozhodnout o distanční formě jednání. Jedná se o formu videokonference a podmínkou konání je zapojení nadpoloviční většiny všech. Podmínkou je účast členů tzv. „v reálném čase“, čímž se rozumí čas, kdy probíhá zasedání. Podmínkou distanční účasti je tzv. „bezpečný prostor“ pro člena, který si jej zajistí tak, aby jednání zůstalo stále neveřejné. Pokud by toto bylo porušeno, účast člena Pracovní skupiny pro potřeby by byla zrušena. Informace o způsobu připojení a čase jednání rozešle e-mailem Koordinátor komunitního plánování.
- V odůvodněných případech může být povolena přítomnost člena Pracovní skupiny pro potřeby formou videokonference na standardním jednání. Žádost o tuto formu účasti zašle člen Pracovní skupiny pro potřeby e-mailem nejpozději 2 dny před jednáním členovi Zpracovatelského týmu (Koordinátorovi komunitního plánování). Pokud bude žádosti vyhověno, pak informace o způsobu připojení a o čase jednání rozešle emailem Koordinátor komunitního plánování.
- Organizační záležitosti a zápis jsou zajišťovány členem Zpracovatelského týmu.
- Výstupem bude zápis, jehož návrh bude zaslán ověřovateli a po jeho odsouhlasení a podpisu bude předložen k podpisu zapisovateli jednání – členovi Zpracovatelského týmu, který jej jako podklad k jednání předkládá Pracovní skupině pro strategii sociálních služeb.

Závěr

Tyto zásady nabývají platnosti dnem schválení Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve Zlínském kraji pro období 2026–2028 v orgánech ZK.