



PRAVIDLA PŘIPOMÍNKOVACÍHO ŘÍZENÍ NÁVRHU STŘEDNĚDOBÉHO PLÁNU ROZVOJE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB VČETNĚ AKČNÍHO PLÁNU PRO DSO MIKROREGIONU MOŠTĚNKA NA OBDOBÍ 2019–2021

I.

PROCES PŘIPOMÍNKOVÁNÍ

Cílem připomínkovacího řízení je oslovit co nejširší skupinu uživatelů, poskytovatelů a zadavatelů sociálních i návazných služeb, dále pak laické i odborné veřejnosti, zaměstnavatelů a politiků ke konzultaci návrhu dokumentu Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb (dále jen SPRSS) pro DSO mikroregionu Moštěnka. SPRSS pro DSO mikroregionu Moštěnka je vytvářen metodou komunitního plánování v rámci projektu Komunitní plánování sociálních služeb v DSO mikroregionu Moštěnka. Připomínkový proces je reálným nástrojem pro dodržení transparentnosti tvorby dokumentu SPRSS a směřování ke konsensu mezi uživateli, poskytovateli a zadavateli sociálních služeb. Informovaná veřejnost má možnost přispět svými připomínkami ke kvalitnímu dokumentu.

Pravidla připomínkovacího řízení návrhu SPRSS/Akčního plánu v DSO mikroregionu Moštěnka musí být schválena řídicí skupinou.

II.

ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- (1) Organizační zázemí pro připomínkový proces zajišťuje DSO mikroregionu Moštěnka.
- (2) Tým pro administraci připomínkovacího řízení je tvořen:
 - a. koordinátorem procesu plánování sociálních služeb,
 - b. zpracovatelem dokumentu SPRSS v DSO mikroregionu Moštěnka,
 - c. externí metodickou podporou.
- (3) Informační a propagační plán (*jakým způsobem bude plán prezentován, kontaktní místa, kde budou listy připomínek a kam se budou odevzdávat*)
Zpřístupnění návrhu SPRSS/Akčního plánu (dále AP) pro DSO mikroregionu Moštěnka včetně připomínkovacího listu budou k dispozici:
 - a) na webových stránkách www.sitpomoci.cz, www.mostenka.cz,
 - b) v sídle mikroregionu, kancelář městyse Dřevohostice, Náměstí 74, 751 14,
 - c) emailovou poštou.



(4) Časový rámec připomínkovacího řízení, včetně vypořádání, je zveřejněný spolu s připomínkovacím dokumentem SPRSS/AP a listem připomínek na webu sitpomoci.cz. Obsahuje časové vymezení pro:

- a. distribuci návrhu SPRSS/AP a listů připomínek,
- b. sběr připomínek na e-mailu koordinátora SPRSS,
- c. zpracování, schválení a vypořádání připomínek,
- d. zpracování připomínek do dokumentu.

III.

PROCESNÍ PRAVIDLA

(1) Celý proces je písemně zaznamenáván, je vedena písemná evidence připomínek a jejich vypořádání.

(2) Listy připomínek musí být doručeny elektronicky na email koordinátora.

(3) Připomínky musí být podávány na zveřejněném listu připomínek.

(4) Anonymní připomínky nebudou evidovány ani řešeny.

IV.

ZAPOJOVÁNÍ DO PŘIPOMÍNKOVACÍHO PROCESU

Jak zapojit:

(1) Politickou reprezentaci – podané informace o SPRSS koordinátorem SPRSS na Radě mikroregionu Moštěnka a Valné hromadě DSO mikroregionu Moštěnka

(2) Poskytovatele sociálních služeb v DSO mikroregionu Moštěnka – elektronickou poštou

(3) Uživatelé – prostřednictvím poskytovatelů sociálních služeb

(4) Laickou i odbornou veřejnost – web sitpomoci.cz

V.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato pravidla připomínkovacího řízení návrhu Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb včetně Akčního plánu pro DSO mikroregionu Moštěnka na období 2019–2021 byla schválena Řídící skupinou dne **11. 2. 2019**.