

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DS. OPRACOWANIA PROJEKTU REGIONALNEGO PLANU ROZWOJU USŁUG SPOŁECZNYCH I DEINSTYTUCJONALIZACJI

§ 1

1. Regulamin określa zasady, organizację i tryb pracy zespołu ds. opracowania projektu Regionalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć zespół ds. opracowania projektu Regionalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji;
 - 2) RPDI – należy przez to rozumieć Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji;
 - 3) ROPS – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu.

§ 2

1. Do zadań zespołu należy opracowanie projektu RPDI dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a w szczególności:
 - 1) diagnoza obszarów przewidzianych do objęcia procesem deinstytucjonalizacji na podstawie dostępnych danych;
 - 2) identyfikacja interesariuszy, odbiorców wsparcia;
 - 3) określenie wskaźników rezultatu i produktu;
 - 4) identyfikacja kierunków działania i ścieżki ich finansowania;
 - 5) sposób monitorowania planu.
2. RPDI dotyczy obszarów wybranych spośród:
 - 1) rodziny i dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 2) osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami;
 - 4) osób starszych;
 - 5) osób w kryzysie zdrowia psychicznego;
 - 6) osób w kryzysie bezdomności;
 - 7) migrantów;
 - 8) innych zidentyfikowanych grup zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

§ 3

1. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący wyznacza spośród członków zespołu koordynatora prac zespołu.
3. Na spotkania zespołu mogą być zapraszane inne osoby, w szczególności eksperci, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb.

§ 4

1. Posiedzenia zespołu zwołuje Przewodniczący, w terminach wynikających z potrzeb związanych z opracowaniem RPDI.
2. Posiedzenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub online.
3. Zwołanie posiedzenia następuje w formie mailowej, telefonicznej lub pisemnej.
4. Z posiedzenia zespołu Koordynator sporządza protokół zawierający w szczególności: termin posiedzenia, listę obecności oraz ustalenia.

§ 5

Praca w zespole ma charakter społeczny, co oznacza, że członkom zespołu nie przysługuje wynagrodzenie, dieta, zwrot kosztów dojazdu ani innych kosztów.