Załącznik

do Uchwały Nr 823/379/22

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

**REGULAMIN ZESPOŁU**

**DS. ROZWOJU I DEINSTYTUCJONALIZACJI**

**USŁUG SPOŁECZNYCH I ZDROWOTNYCH**

**W WOJEWÓDZTWIE POMORSKIM**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Zespół ds. rozwoju i deinstytucjonalizacji usług społecznych i zdrowotnych w województwie pomorskim zostaje powołany w związku z realizacją strategicznego zobowiązania Samorządu Województwa Pomorskiego, wynikającego ze Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego do 2030 roku, pn. „Koordynacja procesu deinstytucjonalizacji usług społecznych w województwie”, którego główne etapy określone zostały w Regionalnym Programie Strategicznym w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego i wrażliwości społecznej.

## § 2

Niniejszy Regulamin określa sposób powołania, zasady, organizację i tryb pracy Zespołu ds. rozwoju i deinstytucjonalizacji usług społecznych i zdrowotnych w województwie pomorskim.

## § 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. rozwoju i deinstytucjonalizacji usług społecznych i zdrowotnych w województwie pomorskim,
2. Planie – należy przez to rozumieć Regionalny plan rozwoju i deinstytucjonalizacji usług społecznych i zdrowotnych w województwie pomorskim, mający na celu odejście od opieki instytucjonalnej na rzecz usług świadczonych w społecznościach lokalnych,
3. ROPS – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
4. DZ – należy przez to rozumieć Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

# II. ZADANIA ZESPOŁU

## § 4

Do zadań Zespołu należy:

1. przeprowadzenie diagnozy obszarów, które powinny zostać objęte procesem rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na podstawie dostępnych materiałów, badań, analiz oraz posiadanego doświadczenia,
2. identyfikacja interesariuszy procesu rozwoju usług społecznych i zdrowotnych,
3. opracowanie Planu,
4. opiniowanie oraz konsultowanie kluczowych dokumentów i propozycji rozwiązań w zakresie rozwoju usług społecznych i zdrowotnych,
5. udzielanie wsparcia eksperckiego przy przygotowywaniu projektów dokumentów strategicznych, programowych lub innych przedsięwzięć w zakresie rozwoju usług społecznych i zdrowotnych,
6. wyznaczanie kierunków rozwoju usług społecznych i zdrowotnych, proponowanie nowych rozwiązań i inicjowanie zmian,
7. tworzenie płaszczyzny wymiany dobrych praktyk w obszarze rozwoju usług społecznych i zdrowotnych.

## § 5

Przygotowanie Planu odbywa się w następujących obszarach interwencji:

1. Rodzina – dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami,
2. Osoby starsze,
3. Osoby z niepełnosprawnościami,
4. Osoby z zaburzeniami psychicznymi i w kryzysie psychicznym
5. Osoby w kryzysie bezdomności.

## § 6

Zakres podmiotowy, który uwzględnia Zespół przy opracowywaniu Planu, obejmuje w szczególności następujące obszary: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ochrony zdrowia, ekonomii społecznej, edukacji.

## § 7

1. Plan przyjmowany jest na okres do 3 lat.
2. Plan stanowi uporządkowaną koncepcję zmiany w obszarach interwencji objętych deinstytucjonalizacją na poziomie regionalnym.
3. Plan zawiera wytyczne co do zakresu i warunków realizacji działań finansowanych ze środków Programów Regionalnych (w tym o charakterze edukacyjnym, animacyjnym i wspierającym samorządy lokalne), oraz komplementarnych wobec nich działań finansowanych z innych środków, w tym przede wszystkim krajowych, regionalnych i środków samorządów lokalnych.
4. Plan docelowo powinien obejmować również działania finansowane ze środków krajowych, regionalnych i lokalnych tworząc synergię i komplementarność działań.

# III. ZASADY I SPOSÓB POWOŁANIA ZESPOŁU

## § 8

1. Nabór przedstawicieli do Zespołu rozpoczyna się wraz z ogłoszeniem naboru na stronie: rops.pomorskie.eu.
2. Kandydatem na członka Zespołu może być osoba, która spełnia następujące kryteria:
3. posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji usług społecznych i/lub zdrowotnych,
4. posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z obszarów wskazanych w § 5.
5. Zgłoszenie do Zespołu powinno zostać dostarczone na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej ROPS.
6. Ocena formalnej poprawności zgłoszenia oraz ocena merytoryczna zostanie dokonana przez ROPS i DZ. W przypadku braków formalnych zostanie wyznaczony termin ich uzupełnienia. Brak uzupełnienia we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
7. Z oceny merytorycznej zgłoszeń sporządzany jest protokół wraz z rekomendowaną listą członków do Zespołu.

## § 9

Zespół powołuje się na okres realizacji Planu.

# IV. ORGANIZACJA PRAC ZESPOŁU

## § 10

1. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor ROPS, a Zastępcą Przewodniczącego - Dyrektor DZ lub osoba przez niego wskazana.
2. Praca Zespołu odbywa się w formie spotkań plenarnych, pracy w grupach tematycznych dotyczących poszczególnych obszarów interwencji, warsztatów, seminariów, dyskusji lub spotkań on-line.
3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.
4. Z każdego spotkania sporządzany jest protokół.
5. Zespół obraduje na posiedzeniach nie rzadziej niż raz na pół roku.
6. Zespół wyraża opinię w sprawach dotyczących kluczowych dokumentów i propozycji rozwiązań w zakresie rozwoju usług społecznych i zdrowotnych w formie uchwał przyjętych zwykłą większością głosów.
7. Głosowania są jawne.
8. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzygnięcie należy do Przewodniczącego Zespołu.

## § 11

1. Praca w Zespole ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów podróży i innych kosztów związanych z pracą w Zespole.
2. Obsługę organizacyjna Zespołu i grup tematycznych zapewnia ROPS, w szczególności poprzez:
3. przekazywanie informacji pomiędzy członkami Zespołu, w tym zawiadomień o spotkaniach,
4. przygotowywanie programu spotkań w oparciu o ustalenia z Przewodniczącymi Zespołu
5. zapewnienie wsparcia przy organizacji spotkań,
6. przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością Zespołu.