

Kooperacje 3D –  
model wielosektorowej współpracy na rzecz  
wsparcia osób i rodzin.  
Koncepcja i schemat modelu

## RAMOWY REGULAMIN PARTNERSKIEGO ZESPOŁU KOOPERACYJNEGO

### w Zduńskiej Woli

przyjęty w dniu ..... w Zduńskiej Woli

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Powołuje się Partnerski Zespół Kooperacyjny w Zduńskiej Woli
2. Celem Partnerskiego Zespołu Kooperacyjnego, zwanego dalej PZK lub Partnerstwem, jest stworzenie, wynikającego z woli współpracy, lokalnego Partnerstwa podmiotów istotnych dla realizacji działań z zakresu wsparcia osób, rodzin i grup społecznych.
3. Partnerski Zespół Kooperacyjny składa się z:
  - a) Kooperantów – podmioty, które podpisały *Deklarację przystąpienia do Partnerskiego Zespołu Kooperacyjnego*,  
Każdy z Kooperantów deleguje do działań PZK co najmniej jedną osobę (koordynatora Partnerstwa), zaangażowaną w proces organizacji, podejmowania decyzji, monitoringu i ewaluacji. Wskazane osoby realizują działania Kooperantów ujęte w Regulaminie.
  - b) Lidera – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej Zduńskiej Woli  
Osoba upoważniona do reprezentowania Lidera wyznacza do działań PZK pracownika ds. sieci, który koordynuje realizację zadań Lidera określonych w niniejszym Regulaminie.
4. PZK ma charakter otwarty – przyjmuje się zasadę otwartości na współpracę ze wszystkimi podmiotami działającymi w obszarze wsparcia osób, rodzin i grup społecznych. Zakłada się upowszechnianie działań Partnerstwa oraz pozyskiwanie nowych Kooperantów.
5. Przystąpienie do PZK następuje w drodze podpisania i przekazania Liderowi *Deklaracji przystąpienia do Partnerskiego Zespołu Kooperacyjnego*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz akceptację *Ramowego Regulaminu PZK*.

6. Pisemna rezygnacja z uczestnictwa podmiotu w PZK może być złożona w dowolnym czasie. Powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu i złożona do Lidera PZK.
7. PZK może ulec rozwiązaniu przez Lidera w wyniku decyzji większości Kooperantów, wyrażonej poprzez pisemną rezygnację z uczestnictwa w nim.
8. PZK opiera się na poznaniu i akceptacji działań własnych Kooperantów – Kooperanci powinni poznać i rozumieć swoje sposoby działania, a także różnice w kompetencjach.
9. PZK zaangażuje, w miarę potrzeb i możliwości, adekwatne zasoby w celu osiągnięcia ustalonego celu.
10. Osoby upoważnione do reprezentowania Lidera i Kooperantów lub wskazani przez nich pracownicy pełnią funkcje konsultacyjne w Partnerstwie, w tym w stosunku do Zadaniowych Zespołów Kooperacyjnych, o których mowa w § 4.
11. Działania PZK finansowane są ze środków Lidera i Kooperantów.

## **§ 2**

### **Ramy organizacyjne**

1. Prace PZK organizowane są przez Lidera Partnerstwa, który im przewodniczy.
2. Prace PZK realizowane są poprzez spotkania bezpośrednio lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w formie telekonferencji lub wiadomości e-mail.
3. Spotkania w ramach PZK odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Miejscem spotkań PZK jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli lub siedziba innego z Partnerów według wcześniejszych uzgodnień.
5. Spotkania zwoływane są przez Lidera Partnerstwa, w tym również na wniosek Kooperantów. Decyzje o czasie spotkań Kooperantów podejmowane są poprzez uzgodnienie wspólnego stanowiska. Każdy z Kooperantów będzie respektował przyjęte uzgodnienia.
6. O planowanym spotkaniu Lider Partnerstwa informuje wszystkich Kooperantów.
7. Dopuszcza się możliwość spotkania PZK w niepełnym składzie.
8. W spotkaniach PZK, za zgodą Kooperantów, poza jego członkami mogą uczestniczyć także konsultanci oraz zaproszeni goście, którzy wspomagają realizację celu działalności Partnerstwa.
9. Spotkania PZK są protokołowane. Funkcję protokolanta pełni przedstawiciel Lidera Partnerstwa.

10. PZK działa wg okresowego planu działania, przyjętego przez uzgodnienie.

11. Dokumentacja Partnerstwa przechowywana jest u Lidera Partnerstwa.

### **§ 3**

#### **Tworzenie i udostępnianie lokalnego koszyka usług**

1. PZK współpracuje przy organizowaniu istniejących i kreacji nowych usług – tworząc „lokalny koszyk usług”.
2. Członkowie PZK przedkładają „Kartę usług kooperanta”, według wzorów stanowiących załącznik nr 2, zawierającą charakterystykę realizowanych usług i kompetencji w zakresie wsparcia osób, rodzin i grup społecznych.
3. Lider zobowiązany jest do zintegrowania uzyskanych informacji o usługach w postaci lokalnego koszyka usług.
4. Lokalny koszyk usług wykorzystywany jest przez pracowników Lidera i Kooperantów. Gromadzone dane są publikowane i udostępniane pracownikom OPS oraz Kooperantów w formie elektronicznej.
5. Aktualizacja koszyka usług dokonywana jest przez Lidera Partnerstwa:
  - a) nie rzadziej niż raz w roku, na podstawie danych przekazywanych przez Kooperantów,
  - b) w przypadku uruchomienia usługi wcześniej nie realizowanej,
  - c) w przypadku zaprzestania świadczenia usługi, zmiany warunków lub czasu dostępu do niej, a także zmiany danych kontaktowych.
6. Kooperanci zobowiązują się do bieżącego informowania Lidera o zaistniałych zmianach (czasowych lub stałych) w dostępie do zasobów lokalnego koszyka usług.

### **§ 4**

#### **Tworzenie i funkcjonowanie Zadaniowych Zespołów Kooperacyjnych**

1. PZK udostępnia swoje zasoby w celu tworzenia i funkcjonowania Zadaniowych Zespołów Kooperacyjnych, zwanych dalej ZZK.
2. ZZK są powoływane w związku ze zdiagnozowanymi potrzebami osób, rodzin, grup społecznych w sytuacji, gdy osoba, rodzina, grupa oraz pracownik socjalny OPS lub pracownik Kooperanta nie mają dostępu do potrzebnych zasobów lub dostęp do nich jest znacznie utrudniony lub też w sytuacji, kiedy do ich aktualizacji wymagana jest praca w Zadaniowym Zespole Kooperacyjnym.
3. Osoby kierujące instytucjami wchodzącymi w skład PZK wskazują pracowników uprawnionych i zobowiązanych do współpracy w ramach Zadaniowych Zespołów Kooperacyjnych.
4. ZZK powoływane jest przez pracownika socjalnego po uzyskaniu zgody osoby, rodziny lub grupy społecznej. W przypadku, gdy potrzebę pracy z osobą lub

rodziną w ramach ZZK stwierdzi przedstawiciel Kooperanta, przedstawia taki wniosek pracownikowi socjalnemu OPS pisemnie (również e-mailem). Pracownik socjalny po rozeznaniu sytuacji, potwierdzeniu przesłanek udzielenia wsparcia w ramach ZZK i uzyskaniu zgody osoby/rodziny oraz po poinformowaniu pracownika ds. sieci, podejmuje działania prowadzące do uruchomienia ZZK.

5. Zasady działania, w tym sposoby pracy i komunikacji poszczególnych ZZK ustalane są na pierwszym spotkaniu odrębnie przez każdy zespół.

## **§ 5**

### **Obowiązki Lidera PZK**

1. Lider Partnerstwa zobowiązuje się do wykonania zadań (zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami) z następującego obszaru:
  - a. prowadzenie i aktualizacja rejestru członków PZK,
  - b. określenia stopnia poziomu i stopnia koniecznego zaangażowania poszczególnych Kooperantów we współpracę w ramach PZK,
  - c. przyjęcia funkcji mediatora/doradcy wobec konfliktów w PZK i ZZK,
  - d. określenia, które z organizacji,
    - są kluczowe, niezbędne we współpracy,
    - będą okazjonalnie współpracować,
    - prowadzą systematyczną diagnozę danego środowiska, obszaru, problemu, potrzeb,
    - oferują usługi dla osób, rodzin istotne z punktu widzenia kooperacji.
  - e. zaangażowania zasobów społeczności lokalnej w Partnerstwo,
  - f. zintegrowania uzyskanych informacji o usługach w postaci lokalnego koszyka usług,
  - g. upowszechnienia danych o usługach,
  - h. podejmowania działań w celu pozyskania nowych Kooperantów i uzupełnienia składu PZK, m.in. w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez ZZK,
  - i. monitoringu i ewaluacji PZK, w zakresie określonym w § 7,
  - j. monitoringu działań ZZK.

## **§ 6**

### **Komunikacja w Partnerstwie**

1. W okresie między spotkaniami PZK komunikacja odbywa się bezpośrednio, za pomocą poczty elektronicznej i telefonu. Z rozmów, które mają wpływ na osiągnięcie celu, sporządza się notatkę służbową. Notatkę służbową przesyła się wszystkim członkom PZK.
2. Korespondencja, w tym elektroniczna, kierowana jest do każdego z Kooperantów jednocześnie.

## **§ 7**

### **Monitoring i ewaluacja**

1. Lider Partnerstwa zobowiązuje się na bieżąco monitorować realizację Partnerstwa.
2. Każdy z Kooperantów zobowiązuje się natychmiast/niezwłocznie informować Kooperantów o pojawiających się ryzykach, nieprawidłowościach, zagrożeniach istotnych dla funkcjonowania Partnerstwa w trakcie jego trwania.
3. Ewaluacja Partnerstwa prowadzona jest przez Lidera Partnerstwa, przy współpracy Kooperantów i uzgodnieniu jej metod.
4. Prowadzi się ewaluację bieżącą (*on-going*) i następną (*ex-post*) Partnerstwa.

## **§ 8**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Członkowie PZK będą przestrzegali zasad ochrony i przetwarzania danych osobowych osób/rodzin/grup, w tym przekazywania ich do Kooperantów.
2. Kwestia przetwarzania danych osobowych osób, rodzin lub grup społecznych pomiędzy członkami PZK zostanie uregulowana w drodze osobnych umów i upoważnień.

## **§ 9**

### **Zmiana Regulaminu**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i akceptacji większości członków PZK, w tym Lidera.

## **§ 10**

### **Rozwiązywanie sporów**

Partnerzy będą dążyli do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszego Partnerstwa.

Załączniki:

1. Deklaracja przystąpienia do Partnerskiego Zespołu Kooperacyjnego.
2. Karta usług kooperanta.