

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN KOMUNITNÍHO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB VE MĚSTĚ KOJETÍNĚ

Komunitní plán sociálních služeb ve městě Kojetíně na období let 2012 – 2016 (dále jen Komunitní plán) byl zpracován v průběhu roku 2011 - 2012 metodou komunitního plánování.

Implementační fáze je upravena následujícími dokumenty:

Kapitola 1 - Realizační plán

Kapitola 2 - Pravidla pro přijímání změn

Kapitola 3 - Komunikační plán

Statut řídicí skupiny komunitního plánování sociálních služeb a Jednací řád řídicí skupiny jsou samostatnými dokumenty procesu komunitního plánování sociálních služeb (dále jen KPSS), jsou schváleny Radou města Kojetína a upravují rozsah činností a odpovědností členů organizační struktury.

1. KAPITOLA

Realizační plán komunitního plánování sociálních služeb ve městě Kojetíně

Čl. I.

Obecná pravidla

- (1)** Realizační plán upravuje organizační činnosti a pracovní postupy.
- (2)** Realizační plán je souhrnem pravidel a podkladů, na jejichž základě bude monitorováno a vyhodnocováno naplňování jednotlivých cílů a opatření prostřednictvím aktivit ve schváleném Komunitním plánu. Na realizaci Komunitního plánu se podílí:
 - Řídicí skupina, která se schází dle potřeby, minimálně 1x za čtvrt roku v závislosti na fázi procesu KPSS.
 - Oslovené subjekty a další odborníci.

Čl. II.

Monitoring

Monitorování je uskutečňováno prostřednictvím monitorovacího plánu.

(1) Monitorovací plán cílů a opatření

- Monitorovací plán se zaměřuje na naplňování cílů a opatření prostřednictvím jednotlivých aktivit. Zpracováván je Řídicí skupinou 1x za rok.

Průběh monitoringu a hodnocení Monitorovacího plánu

- Koordinátorka KPSS realizátorům cílů a opatření Monitorovacího plánu rozešle „tabulku“, do které budou vyplňovat údaje o tom, zda bylo dané opatření splněno nebo ne. Pokud ne, uvede zpracovatel také důvod.
- Za uskutečnění naplánovaných opatření odpovídají organizace a poskytovatelé sociálních služeb, kteří jsou uvedeni v jednotlivých aktivitách jako „realizátoři“.
- Řídící skupina všechny aktivity zhodnotí, zda byly splněny/nesplněny nebo odsunuty, případně proč.
- Koordinátorka zpracuje jednou ročně monitorovací zprávu, která bude obsahovat údaje o tom, které aktivity se podařilo realizovat, které mají zpoždění oproti plánu a které se nepodařilo uskutečnit. Monitorovací zpráva bude též obsahovat důvody neplnění plánu.

Čl. III.

Vyhodnocení Komunitního plánu

- Členové Řídící skupiny vyhodnocují naplňování Komunitního plánu na základě Monitorovacích plánů za dané plánovací období.
- Koordinátorka KPSS vypracuje za uplynulé plánovací období na základě monitorovací zprávy souhrnné vyhodnocení naplňování Komunitního plánu a to bude předloženo Radě města Kojetína na vědomí.

2. KAPITOLA

Pravidla přijímání změn v dokumentu Komunitní plán

Komunitní plán je živým dokumentem, který reaguje na aktuální změny ve struktuře stávajících služeb, v souladu s vývojem potřeb jejich uživatelů. Pro zajištění transparentnosti je potřeba zajistit možnost vstupu nových či transformovaných služeb nebo subjektů do procesu komunitního plánování, ale i zaznamenání utlumovaných či rušených služeb. Může se objevit akutní potřeba a tedy nezbytnost doplnění prioritních cílů pro rozvoj sociálních služeb.

Čl. I.

Obecná pravidla

(1) Potřeba změn v komunitním plánu vyplývá z několika skutečností:

- V průběhu času lze odůvodněně předpokládat změny ve struktuře stávajících poskytovatelů a jejich služeb na základě zjištěné potřeby služby.

- Možnost vstupu nových subjektů, služeb nebo útlum či zrušení stávajících subjektů, služeb.
- Existuje možnost objevení se akutní potřeby a tím pádem nezbytnost doplnění prioritních cílů pro rozvoj sociálních služeb.

(2) Návrh na změnu může předložit:

- Kdokoliv (fyzická i právnická osoba, poskytovatel sociálních nebo navazujících služeb, členové Řídící skupiny KPSS, veřejnost – dále jen navrhovatel).

(3) Navrhovatel doručí návrh o zařazení do Komunitního plánu koordinátorce KPSS:

- Koordinátorka neprodleně vyrozumí navrhovatele o termínu projednání návrhu.
- O změnách v Komunitním plánu rozhoduje Řídící skupina jedenkrát ročně a to do 31.12. kalendářního roku.
- O svém rozhodnutí vyrozumí Řídící skupina navrhovatele do 30 dnů od konání jednání Řídící skupiny, v případě nevyhovění žádosti připojí Řídící skupina zdůvodnění takového rozhodnutí.
- Při přijímání změn u stávajících služeb je závěr přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Řídící skupiny. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

(4) V případě, že předkladatelem žádosti o změnu v Komunitním plánu je člen Řídící skupiny, jeho hlas se při tomto rozhodování nepočítá.

(5) Poskytovatel, který je uveden v Komunitním plánu a po dobu jeho platnosti ztratí oprávnění k poskytování sociální služby (registraci), bude automaticky z Komunitního plánu vyřazen jako realizátor daného opatření a to neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Čl. II.

Přijetí nových typů registrovaných služeb u stávajících poskytovatelů nebo nového poskytovatele sociálních služeb

V případě žádosti o zařazení do Komunitního plánu nového poskytovatele nebo nové služby, předkladatel doloží následující doklady:

- Žádost o přijetí do Komunitního plánu včetně zdůvodnění potřeby služby (viz. příloha č. 1).
- Vyplněnou tabulku opatření (viz. příloha č. 2).
- Kopii dokladu o registraci sociální služby nebo záměr tuto sociální službu registrovat.

Čl. III.

Změna prioritních cílů pro rozvoj sociálních služeb nebo cíl nový

(1) Při potřebě změny cílů pro rozvoj sociálních služeb v KPSS nebo nového cíle je potřeba předložit následující podklady:

- Žádost o přijetí do Komunitního plánu včetně zdůvodnění potřebnosti služby a popisu identifikovaného cíle
- Šetření nebo jiný podklad, který podporuje potřebnost zařazení nového cíle.

3. KAPITOLA Komunikační plán

Čl. I.

Obecná pravidla

Komunikační plán slouží k nastavení toku informací směrem k laické a odborné veřejnosti, politické reprezentaci a směrem ke krajské úrovni střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb.

Nastavení toku informací uvnitř organizační struktury je dáno Statutem Řídící skupiny KPSS a Jednácím řádem řídicí skupiny a 1. kapitolou tohoto dokumentu, Realizačním plánem.

Čl. II.

Komunikace s laickou i odbornou veřejností

Informace o procesu KPSS jsou podávány na:

(1) Veřejných setkáních

- Setkání na jednotlivých domech s pečovatelskou službou 1x ročně.
- Setkání ve Víceúčelové klubovně Centra sociálních služeb Kojetín 1x ročně.
- Setkání v Centru denních služeb Charity Kojetín 1x ročně.
- Na Dnech otevřených dveří poskytovatelů sociálních služeb a akcích pořádaných pro veřejnost 1 x ročně.

(2) V místním tisku „Kojetínský zpravodaj“ 1x ročně.

Čl. III.

Komunikace s politickou reprezentací města

(1) Prostřednictvím koordinátorky KPSS a členky Rady města Kojetína, která je předsedkyní řídicí skupiny KPSS, jsou minimálně 1x za rok předávány informace o stavu komunitního plánování Radě města a Zastupitelstvu města Kojetína.

Čl. IV.

Komunikace s krajskou úrovní komunitního plánování sociálních služeb

- (1)** Prostřednictvím koordinátorky jsou pravidelně předávány informace o stavu komunitního plánování na Krajské koordinační skupině (K RKOS), která se schází minimálně 1x za čtvrt roku a je komunikační platformou mezi obecní a krajskou úrovní střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování.
- (2)** Informace jsou předávány také prostřednictvím členek řídicí skupiny, zástupkyně poskytovatelů sociálních služeb, ředitelky Centra sociálních služeb Kojetín a zástupkyně uživatelů, které jsou členkami pracovní skupiny střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni.
- (3)** Koordinátor spolupracuje s koordinátorem příslušné obce s rozšířenou působností dle § 94 písm. f) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, který uvádí, že obec spolupracuje s krajem při určování sítě sociálních služeb na území kraje, a to prostřednictvím § 92 písm. d) citovaného zákona, kdy obecní úřad obce s rozšířenou působností na území svého správního obvodu koordinuje poskytování sociálních služeb a realizuje činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob.

Čl. V.

Monitoring a hodnocení komunikačního plánu

Monitorování naplňování komunikačního plánu je uskutečňováno průběžně na setkáních Řídicí skupiny. Monitoring a hodnocení zpracovává koordinátorka nebo osoba jmenovaná Řídicí skupinou.

- Hodnocení míry naplnění realizace Komunikačního plánu probíhá 1x ročně.
- Zpracované výstupy budou předloženy Řídicí skupině k připomínkování a schválení.
- Řídicí skupina může na základě vyhodnocení navrhnout změny ke zkvalitnění komunikace a informování, které po jejich schválení v Řídicí skupině nabývají účinnosti.

Čl. IV.

Společná a závěrečná ustanovení

- (1)** Implementační plán nabývá účinnosti dnem schválení řídicí skupinou a vzetím na vědomí Radou města Kojetína.

Dokument byl schválen Řídicí skupinou dne 4.2.2015

Vzat na vědomí:

Radou města Kojetína dne 11.2.2015 usn. č.

Příloha č. 1

Formulář žádosti o přijetí do Komunitního plánu

Poskytovatel

Název:

Typ:

IČ:

DIČ:

Právní forma:

Adresa:

Kontakt:

e-mail

telefon

Zařízení, místo poskytování sociální služby

Název:

Adresa:

Vedoucí:

Poskytované služby:

Identifikátor služby:

Zdůvodnění potřeby služby:

Příloha č. 2: Tabulka opatření

Cíl č.	
Opatření č.	
Charakteristika opatření	
Předpokládaný dopad opatření	
Aktivita vedoucí k naplnění opatření	
Předpokládaní realizátoři a partneři opatření	
Časový horizont	
Předpokládané finanční náklady	
Finanční zdroje	
Služba je/není zařazena do sítě sociálních služeb ORP/OK	