

ZÁKLADNÍ LISTINA STŘEDNĚDOBÉHO PLÁNU ROZVOJE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB NA UHERSKOHRADIŠŤSKU

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Základní listina Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na Uherskohradištsku (dále jen „SPRSS-UH“) slouží k vymezení pravidel, kterými se proces plánování sociálních služeb na Uherskohradištsku řídí.
2. Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na Uherskohradištsku je realizován v rámci projektu s reg. č. CZ.1.04/3.1.03/45.00047, který je financovaný Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státním rozpočtem České republiky. Realizátore tohoto projektu je město Uherské Hradiště.
3. Základní listina SPRSS-UH je veřejný dokument, ke kterému se závazně hlásí všichni účastníci plánování sociálních služeb na Uherskohradištsku.

II.

VYMEZENÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Komunitní plánování

Plánování sociálních služeb na Uherskohradištsku probíhá formou komunitní plánování, což je metoda, kterou lze otevřeně plánovat služby v sociální oblasti tak, aby odpovídaly potřebám občanů. Je to otevřený, opakující se proces zjišťování potřeb, hledání zdrojů, plánování vhodných služeb a vyhodnocování efektivity i komplexnosti.

2. Sociální služby

Sociálními službami rozumíme činnost nebo soubor činností, jimiž se zajišťuje pomoc a podpora osobám v nepříznivé sociální situaci, v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu. Rozsah a forma pomoci musí zachovávat lidskou důstojnost, dbát na dodržování lidských práv a svobod, působit na osoby aktivně, posilovat a motivovat je k činnosti, které nezhoršují jejich nepříznivou sociální situaci. Pomoc musí vycházet z potřeb osob, kterým je určena, musí podporovat rozvoj samostatnosti a zabraňovat sociálnímu vyloučení. V rámci plánování zapojujeme do činnosti také související nebo navazující služby, které jsou se sociální politikou a sociální prací na Uherskohradištsku provázány.

3. Působnost SPRSS-UH

Plánování sociálních služeb na Uherskohradištsku probíhá na území města Uherské Hradiště a obcí, které se k této činnosti dobrovolně připojily a nominovaly své zástupce do pracovních skupin. Tyto obce jsou vedeny jako spolupracující subjekty projektu Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na Uherskohradištsku.

4. Účastníci SPRSS-UH

Účastníky mohou být:

- zadavatelé (subjekty místní samosprávy odpovědné za zajišťování služeb pro občany),
- poskytovatelé (fyzické nebo právnické osoby realizující konkrétní služby),
- uživatelé (občané využívající služby pro řešení své nepříznivé situace),
- občané (veřejnost).

III.

CÍLE A VIZE PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Cílem plánování je rozvíjet sociální služby na Uherskohradištsku prostřednictvím Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.
2. Vytvořit kvalitní systém sociálních služeb, který bude odpovídat potřebám občanů, bude reagovat na změny jejich potřeb a bude pro občany dostupný.
3. Umožnit občanům podílet se na plánování rozvoje sociálních služeb.
4. Zajistit efektivní využívání všech finančních prostředků v oblasti sociálních služeb.
5. Vytvořit rovné podmínky pro všechny poskytovatele služeb v sociální oblasti.

Vize procesu plánování sociálních služeb na Uherskohradištsku:

Prostřednictvím analýz a určení priorit a potřeb v rámci procesu komunitní plánování sociálních služeb docílit dostupných, kvalitních, přiměřených a efektivních sociálních služeb na Uherskohradištsku, které budou vycházet ze skutečných potřeb uživatelů.

IV.

PRINCIPY PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Bez dohody není plánování

Střednědobý plán sociálních služeb je dohoda mezi uživateli, poskytovateli a zadavatelem o záměrech a cílech, ale také o způsobu a postupu realizace odsouhlasených aktivit.

2. Posílení principů občanské společnosti

Každý má právo starat se o věci veřejné. Plánování propojuje aktivitu a potřeby občanů s rozhodováním samosprávy.

3. Bez uživatelů není plánování

Teprve dosáhneme-li svobodného, aktivního a rovného zapojení uživatelů na všech úrovních, můžeme hovořit o plánování sociálních služeb. Princip pozitivní diskriminace při zapojování uživatelů je užitečný. Cílem pro uživatele je poskytnout jim takovou asistenci, aby byli při plánování sociálních služeb rovnocennými partnery těch ostatních – poskytovatelů a představitelů města.

4. Demokratická spolupráce

Do sociálních služeb můžeme dodržováním lidských práv a demokratických principů zavést jediné tehdy, budeme-li je sami dodržovat. V plánování sociálních služeb má přednost souhlasné rozhodnutí – tj., „dokud nesouhlasí všichni, není odsouhlaseno nic“. Hlasování je nouzový prostředek jímž přiznáváme, že se neumíme dohodnout.

5. Vše je veřejné

Plánování sociálních služeb se zabývá věcmi veřejnými. Informace o dění v plánování sociálních služeb jsou veřejně dostupné a jednání jsou otevřená. Informace o průběhu a výstupech plánování jsou veřejnosti aktivně předávány v průběhu celého procesu.

6. Svoboda vyjadřování

Každý má právo se vyjádřit. Je legitimní mluvit za sebe samotného i bez pověření, funkce či mandátu od zájmové skupiny.

7. Rovnost mezi všemi účastníky

Nikdo nesmí být vylučován a diskriminován. Organizace a procesy plánování sociálních služeb musí zajistit všem účastníkům rovnost postavení a hlasu v průběhu všech jednání.

8. Průběh je stejně důležitý jako výsledek

Kvalitně probíhající proces plánování sociálních služeb je pro komunitu stejně přínosný jako vlastní plán. Kvalita výstupů plánování je přímo úměrná kvalitě jeho průběhu.

9. Řízení

V řízení a koordinaci plánování sociálních služeb musí být profesionalita, kompetentní lidé s jasnými zodpovědnostmi a pozicemi. Demokratické spolupráci, efektivní rozpravě, uzavírání dohod atd. účinně napomáhá dobrá koordinace, mediace, koučování a řízení, stejně jako dovednost budovat týmy, projektově řídit a plánovat.

10. Legitimita

Legitimitu sociálním službám dávají přání a potřeby uživatelů (budoucích uživatelů). Jsou základnou, na které stojí plánování sociálních služeb. Uživatelům je nutné vytvářet podmínky, aby mohli vyslovovat svá přání a potřeby a tam, kde to jde, i sami hledat řešení, hledat nebo pojmenovávat potřeby.

11. Cyklický proces

Střednědobý plán sociálních služeb je dokument vyžadující pravidelnou aktualizaci.

12. Hledání nových lidských a finančních zdrojů

Na služby, které chceme, si musíme zajistit peníze. Získání finančních prostředků není možné bez konkrétního plánu. Při hledání zdrojů je nutné zohlednit již vytvořené a osvědčené. Řešení, v něž střednědobý plán vyústí, budou kompromisem a přání a možností místních lidských a finančních zdrojů.

12. Řešit dosažitelné

Plánování může být zaměřeno na jeden nebo více problémů v sociální oblasti. Šíře záběru

musí být přiměřená místnímu společenství, jeho podmínkám, přání lidí a lidským i materiálním zdrojům.

13. Přání lidí je víc než normativy

Střednědobý plán sociálních služeb je především dohodou mezi uživateli, zadavateli a poskytovateli o podobě sociálních služeb. Analýzy popisující stav sociálních služeb a jejich porovnávání s normativy může být užitečnou pomůckou pro tuto dohodu, nemůže ji však nahradit.

V. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB NA UHERSKOHRADIŠŤSKU



Zastupitelstvo a rada města

Dostává informace o průběhu celého procesu a schvaluje strategický dokument – Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na Uherskohradištsku.

Řídicí skupina

Řídicí skupinu je tvořena na principu triády a skládá se ze zástupců zadavatelů, poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb, dále ze členů realizačního týmu, zástupců partnerů a vybraných spolupracujících subjektů. Řídicí skupina je zodpovědná za průběh procesu plánování sociálních služeb, činí zásadní rozhodnutí a předkládá Plán sociálních služeb a zprávy o průběhu Radě a Zastupitelstvu města prostřednictvím místostarosty města.

Realizační tým

Realizační tým tvoří projektový manažer, finanční manažerka, metodik a asistentka projektu.

Realizační tým je zodpovědný za koordinaci činností spojených s plánováním, svolávání schůzek pracovních skupin, řídicí skupiny a předávání informací veřejnosti.

Pracovní skupina

Je tvořena uživateli, poskytovateli, zadavateli a dalšími zájemci o plánování sociálních služeb. Řeší konkrétní problémy a úkoly, navrhuje priority, podává připomínky. Skupinu řídí projektový manažer, který pořizuje zápis sám, nebo pověří některého člena skupiny. Projektový manažer je zodpovědný za předávání informací z pracovní skupiny na řídicí skupinu. Pracovní skupina může pro řešení konkrétního problému vytvořit dílčí pracovní skupinu.

VI.

GARANTI PROCESU

Krajská úroveň: informace předávají nominovaní zástupci v pracovních skupinách za ORP Uherské Hradiště v rámci tvorby Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve Zlínském kraji na období 2012 - 2014

Město Uherské Hradiště: Místostarosta města Uherské Hradiště a vedoucí odboru sociálních služeb a zdravotnictví

Spolupracující subjekty (obce z ORP Uherské Hradiště): nominovaní zástupci obcí v pracovních skupinách a řídicí skupině projektu

VII.

JEDNACÍ ŘÁD SKUPIN

1. Pracovní a řídicí skupina se schází na základě předem stanoveného harmonogramu nebo podle potřeby.
2. Jednání pracovní a řídicí skupiny svolává projektový manažer projektu Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na Uherskohradištsku.
3. Jednání pracovní skupiny je veřejné a může se účastnit každý občan, který má o projednávanou oblast zájem.
4. Jednání pracovní a řídicí skupiny řídí projektový manažer. V jeho nepřítomnosti řídí jednání metodik projektu, popř. jiný člen skupiny pověřený projektovým manažerem.
5. Členem pracovní skupiny se může stát kterýkoli občan obcí zapojených do projektu, který projeví aktivní zájem o práci ve skupině.
6. Člen pracovní skupiny se může účastnit ostatních setkání pracovních skupin.
7. Člen pracovní a řídicí skupiny má právo vyjádřit svůj názor, podávat návrhy a podněty k řešení v pracovní nebo řídicí skupině.
8. O účasti na jednání pracovní a řídicí skupiny se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka.

9. O každém zasedání pracovní a řídicí skupiny se pořizuje zápis, zápis pořizuje projektový manažer nebo pověřený člen realizačního týmu či pracovní skupiny.
10. Zápis se vyhotovuje písemně a je veřejný s možností vyzvednutí na odboru sociálních služeb a zdravotnictví Městského úřadu Uherského Hradiště.
11. Výstupy jednání pracovní a řídicí skupiny jsou zpracovány formou usnesení, které je součástí zápisu a slouží k další činnosti.
12. Výsledkem jednání pracovní a řídicí skupiny je přijetí usnesení.
13. Pracovní a řídicí skupina se usnáší dohodou všech zúčastněných členů.
14. V případě, že nedojde k dohodě, je potřeba přejít k hlasování. Pracovní a řídicí skupina je usnášení schopna při účasti min. 3 členů skupiny.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Provádění změn a doplňování Základní listiny

1. Návrh změn Základní listiny PSS, včetně zdůvodnění, může podat kterýkoli účastník PSS.
2. Základní listina může být doplňována a upřesňována i dalšími dokumenty.
3. Změny a doplnění musí schválit řídicí skupina za předpokladu, že návrh změny bude projednán ve všech pracovních skupinách a všechny pracovní skupiny se změnou vysloví souhlas.
4. Výklad znění Základní listiny PSS podává realizační tým nebo Řídicí skupina.