



Tato akce je spolufinancována Plzeňským krajem a Evropskou unií v rámci Společného regionálního operačního programu – grantové schéma „Podpora sociální integrace v Plzeňském kraji“.

Základní listina Komunitního plánování sociálních služeb na Domažlicku

I. Principy a hodnoty komunitního plánování na Domažlicku

1) Bez dohody není KPSS

Komunitní plán je svého druhu smlouva, ve které se (zpravidla) tři strany, tj. uživatelé, poskytovatelé a zadavatelé navzájem zavazují ke spolupráci a součinnosti. Svobodný a informovaný souhlas musí být výsledkem svobodné rozpravy. Dohoda musí být nejen 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. Komunitní plánování sociálních služeb je z principu napojeno na samosprávu města Domažlice a dalších zúčastněných obcí. V řadě případů je město Domažlice zřizovatelem zařízení poskytujících sociální služby. Mnoho poskytovatelů a všichni uživatelé jsou ale mimo rámec orgánů a úřadu města. Je proto nutné, aby zastupitelé vnímali další subjekty poskytující sociální služby v rámci obce jako rovnocenné partnery organizací, vůči nimž plní funkci zřizovatele. Komunitní plánování propojuje aktivitu a potřeby občanů s rozhodováním samosprávy.

3) Bez uživatelů není KPSS

Teprve dosáhneme-li svobodného, aktivního a rovného zapojení uživatelů na všech úrovních, můžeme hovořit o komunitním plánování sociálních služeb. Do té doby jde o užitečné kroky v přípravě komunitního plánování. 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 dodržování lidských práv a demokratických principů zavést, jedině tehdy, budeme-li je sami dodržovat. V komunitním plánování má přednost souhlasné rozhodnutí – tj. „dokud nesouhlasí všichni, není odsouhlaseno nic“. Hlasování je nouzový prostředek, který je používán pouze v krajním případě. Orgány města, které budou Komunitní plán v závěrečné fázi schvalovat, však vždy rozhodují hlasováním.

5) Vše je veřejné

Komunitní plánování sociálních služeb se zabývá věcmi veřejnými. Informace o dění v komunitním plánování jsou veřejně dostupné a jednání jsou otevřená. Informace o průběhu a výstupech komunitního 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 komunitního plánování musí

zajistit všem účastníkům rovnost postavení a hlasu v průběhu všech jednání. Jedině pak je možná spolupráce, při níž jsou ke společnému prospěchu využity jedinečné znalosti, zkušenosti, dovednosti a nakonec i formální a mocenská postavení jednotlivců.

8) Průběh je stejně důležitý jako výsledek

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

9) Legitimita

Legitimitu sociálním službám dávají přání a potřeby uživatelů (budoucích uživatelů). Jsou základnou, na které stojí komunitní plánování. Nejlepší přístup k nim mají uživatelé. 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.

10) Cyklický proces

Komunitní plánování tvoří spirálu, v níž se fáze, témata a mnohé problémy cyklicky opakují a je nutné se jimi opětovně zabývat na nové úrovni vývoje. Komunitní plán je dokument vyžadující pravidelnou aktualizaci a trvalou péči.

11) Hledání nových lidských a finančních zdrojů

Na služby, které chceme, si musíme zajistit peníze. Získávání finančních prostředků není možné bez konkrétního plánu. Při hledání zdrojů je nutné zohlednit již vytvořené a osvědčené. Řešení, v něž komunitní plán vyústí, budou kompromisem přání a možností místních lidských a finančních zdrojů. Hranice tohoto kompromisu však nejsou dány zvenčí.

12) Řešit dosažitelné

Komunitní 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

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

II. Popis organizační struktury

V rámci komunitního plánování sociálních služeb na Domažlicku bude fungovat následující organizační struktura:

1) Řídící výbor pro realizaci komunitního plánování sociálních služeb na části území správního obvodu obce s rozšířenou působností Domažlice (dále jen ŘV)

Řídící výbor byl stanoven rozhodnutím Rady města Domažlice a jeho úkolem:

- supervize průběhu projektu,
- připomínkování výstupů z jednání pracovních skupin,
- projednání a schválení jednotlivých částí projektu tj. analytická část, strategická část a implementační část,
- zajištění komunikace s Radou a Zastupitelstvem města Domažlice (případně dalšími orgány).

2) Realizační tým (dále jen RT)

Se skládá ze zpracovatele – koordinátora komunitního plánování (o.s. CpKP západní Čechy), projektového manažera, finančního manažera, kontaktního pracovníka (MěÚ Domažlice) a ze zástupců partnerů projektu.

Realizační tým koordinuje aktivity projektu. Úkoly jednotlivých členů jsou následující:

- **koordinátor komunitního plánování zajišťuje:**
 - realizaci analytických průzkumů a jejich vyhodnocení,
 - zpracování komunitního plánu sociálních služeb (analytická, strategická a implementační část),
 - zajištění programu zapojení veřejnosti, vč. metodického vedení informační kampaně,
 - facilitaci jednání pracovních skupin a řídicího výboru, příprava materiálů pro jednání a zpracování výstupů z jednání řídicí skupiny, zajištění dalších expertních posudků pro jednání pracovních skupin a řídicí skupiny,
 - realizace, příprava, facilitace veřejných setkání, zpracování výstupů ze setkání,
 - realizaci vzdělávacích seminářů pro členy pracovních skupin a účastníky veřejného setkání a realizaci informačního semináře o standardech kvality sociálních služeb,
- **projektový manažer je odpovědný za:**
 - realizaci projektu po obsahové stránce (za organizaci a průběh projektu),
 - zajištění smluv o dílo s dodavatelem služeb a součinnost s dodavateli,
 - podávání technických částí průběžných (etapových) a závěrečných zpráv a dalších dokladů vyžádaných poskytovatelem finančních prostředků,
 - zajištění kontaktu a průběžné komunikace s poskytovatelem finančních prostředků.
- **finanční manažer je odpovědný za:**
 - realizaci plateb dodavatelům,
 - vedení účetnictví a výkaznictví v souladu s požadavky na projekty financovanými ze SROP,
 - podávání finančních částí průběžných (etapových) a závěrečných zpráv se žádostí o platbu a dalších dokladů vyžádaných poskytovatelem finanční podpory,
 - zajištění kontaktu a průběžné komunikace s poskytovatelem finanční podpory.
- **kontaktní osoba zajišťuje:**
 - informační kampaň projektu, ve spolupráci s koordinátorem komunitního plánování
 - realizaci místního partnerství,
 - potřebné materiály a informace pro realizační tým a koordinátora komunitního plánování
 - zpracování a tisk katalogu poskytovatelů a komunitního plánu sociálních služeb,
 - koordinaci setkání pracovních skupin a řídicí skupiny, zpracování výstupů z jednání pracovních skupin,
 - organizace veřejných setkání a pracovních skupin.

3) Pracovní skupiny (dále jen PS)

Se skládají ze zájemců z řad poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb a ze zástupců obcí a měst ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Domažlice. Na základě práce členů pracovních skupin je koordinátorem komunitního plánování zpracována strategická a implementační část komunitního plánu.

III. Odpovědné osoby

1) **Město Domažlice (zadavatel) - kontaktní osoba za zadavatele:** Bc. Jana Váchalová – vedoucí Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Domažlice

2) **CpKP západní Čechy (zpracovatel) - koordinátorka, která projekt řídí a je pověřená jednat za zpracovatele** (postupuje na základě smlouvy o zpracování KPSS uzavřené s městem Domažlice: Mgr. Kateřina Vrtílková

IV. Jednací a organizační řády

Statut a jednací řády pracovních skupin a řídicího výboru schvaluje Řídící výbor KPSS.

V. Rozhodování na jednotlivých úrovních

Řídící výbor i pracovní skupiny rozhodují konsensem, souhlasným rozhodnutím všech zúčastněných, v krajních případech hlasováním.

VI. Provádění změn v Základní listině

Provádění změn v Základní listině je možné na základě písemného podnětu, který bude dodán na adresu: CpKP ZČ, Americká 29, Plzeň 301 38 nebo na e-mail: katerina.vrtilkova@cpkp.cz . Změny schvaluje Řídící výbor.