

Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni

Praha 2015

Autoři: Jiří Lauerman, Kateřina Kubalčíková, Jiří Zeman, Michaela Vodičková, Josef Veselka, Jiří Mach, Jakub Čtvrtník, Jindra Koldinská, Monika Hanzelyová, Ivana Havránková, Vladana Vasková, Linda Maršíková

© Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2015
ISBN 978-80-7421-118-8

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Popis jednotlivých činností.....	5
3. Evaluační zpráva	24
4. Obsah střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb podle znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, § 3, písm. h) ve vztahu k Minimálním kritériím kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni.....	35
5. Zdroje plánovacího procesu	40
6. Dokumentace plánovacího procesu.....	41
7. Organizační struktura a personální zajištění plánovacího procesu	43
8. Slovník	47

1. Úvod

Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni (dále jen Kritéria) vznikla z důvodu sjednocení pohledu na proces, výstupy a výsledky střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb a dále se záměrem blíže osvětlit nebo detailněji rozvést některá ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, týkající se tématu střednědobého plánování. Kritéria mají sloužit jako vodítko pro kraje při realizaci procesu plánování a při přípravě střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb (dále jen SPRSS), do budoucna se počítá s ukotvením hlavních principů a postupů uvedených v Kritériích v prováděcí vyhlášce k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (účinnost od 1. 1. 2017). Dále jsou Kritéria povinným dokumentem při realizaci individuálních projektů krajů v oblasti střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb.

Jak již z názvu vyplývá, Kritéria jsou koncipována v „minimální variantě“. To znamená, že existuje prostor pro jejich překonání nebo obohacení ze strany jednotlivých krajů. I když Kritéria opět svým pojmenováním odkazují na krajskou úroveň plánování sociálních služeb, jsou využitelná i pro obce, a to už z toho důvodu, že obce a jejich role je v Kritériích zmiňována. Stejně tak některé principy a postupy platí obecně pro plánování sociálních služeb, ať se odehrává na jakékoli rovině. V tomto smyslu se Kritéria mohou pro obce stát vhodnou inspirací a poskytnout četné informace pro způsob vedení plánovacího procesu a podobu jeho výstupů a výsledků.

Kritéria byla v první fázi vytvořena pracovní skupinou k tomuto účelu sestavenou¹, dále proběhlo připomínkové „předkolo“ se zástupci čtyř vybraných krajů, resp. krajských úřadů² a následně setkání se zástupci všech krajských úřadů, kteří se tématem plánování zabývali (únor 2015); poté ještě proběhla e-mailová korespondence. Získané připomínky byly zohledněny. Po setkání s vedoucími odborů sociálních služeb (březen 2015) všech krajských úřadů byly opět zohledněny získané náměty. Dále proběhla k materiálu oponentura a k jejím závěrům bylo rovněž při dokončování materiálu přihlédnuto.

Kritéria budou v průběhu roku 2015 doplněna o Metodiku pro vytváření krajské sítě sociálních služeb a pro plánování finančních prostředků v rámci procesů vytváření krajských střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb, která blíže popíše principy tvorby, naplňování a úpravy krajské sítě sociálních služeb.

Kritéria jsou členěna na dílčí činnosti. Přestože se v praxi přinejmenším některé činnosti prolínají, pro jasnější strukturovanost a srozumitelnost textu Kritérií jsme přistoupili k rozdělení na šest činností. Samotná Kritéria jsou doplněna dalším textem - jde o formulář Evaluační zprávy, kapitolu Zdroje – Dokumenty - Organizační struktura a personální zajištění plánovacího procesu, dále Slovník a Obsah střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb podle znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, § 3, písm. h) ve vztahu k Minimálním kritériím kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni.

Evaluační zpráva – má sloužit k zachycení „dobré praxe“, ale i nedostatků v celém procesu plánování sociálních služeb a zaznamenání ne/dosažení jednotlivých kritérií, resp. k evaluaci jednotlivých činností odehrávajících se v procesu plánování. Jejím účelem je rovněž formulace doporučení a poučení se pro příští plánovací období (slouží jako podstatný vstup v začátku následujícího plánovacího období). Část Zdroje - Dokumenty - Organizační struktura a personální zajištění

¹ Složení PS: Jiří Lauerman, Kateřina Kubalčíková, Jiří Zeman, Michaela Vodičková, Josef Veselka, Jiří Mach, Jakub Čtvrtník, Jindra Koldinská, Monika Hanzelyová, Ivana Havránková, Vladana Vasková, Linda Maršíková

² Královéhradecký, Středočeský, Zlínský, Jihočeský

plánovacího procesu slouží spíše jako doprovodný text, v němž jsou shrnuty některé vhodné či žádoucí zásady a postupy, které není účelné zmiňovat přímo v textu Kritérií. Slovník vymezuje nebo blíže objasňuje některé v textu používané pojmy. Obsah střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb podle znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, § 3, písm. h) ve vztahu k Minimálním kritériím kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni vychází primárně z ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a dává do souvislosti definici SPRSS a jeho obsahu s jednotlivými částmi Kritérií; podrobněji je přitom rozpracována část týkající se finančního plánu.

2. Popis jednotlivých činností

Činnost 1

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	1. fáze (přípravná)
Činnost procesu	1. Stanovení a schválení³ záměru a zadání pro celé plánovací období
Vstup činnosti	<p><u>Podněty ke změně:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vše, co se průběžně zaznamenalo v rámci minulého plánovacího období, tj. výstupy z monitoringu a evaluace týkající se procesní stánky plánování (tj. části z výstupu z Činnosti 6)⁴. • Platná legislativa (zákon o sociálních službách). • Relevantní související informace z metodických a strategických dokumentů ministerstva a kraje (směrnice, metodiky, národní strategie pro oblast sociálních služeb, obecnější koncepce rozvoje kraje nebo jiné související krajské strategie apod.). • Další výše nespécifikované informace potřebné ke stanovení a schválení záměru a zadání.
Obsah činnosti a způsob jejího provedení	<p><u>Obsah činnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Shromáždění všech podnětů a jejich vyhodnocení z minulého plánovacího období týkajících se procesu plánování, příp. jejich doplnění. • Zohlednění platné legislativy a informací z metodických a strategických dokumentů ministerstva a kraje (směrnice, metodiky, koncepce rozvoje apod.), příp. dalších výše nespécifikovaných informací potřebných ke stanovení, projednání a schválení záměru a zadání. • Vypracování návrhu záměru a konkrétního zadání pro celé plánovací období v rozsahu: časový rámec a harmonogram, zdroje (pro zajištění financování celého plánovacího procesu), úkoly a pověření v rozsahu všech fází plánovacího procesu. • Projednání (a schválení) návrhu záměru a zadání pro realizaci procesu střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb. • Sledování průběhu celé činnosti 1 a vedení stručných záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti. <p><u>Komentář ke způsobu provedení:</u> Shromáždění všech podnětů a jejich vyhodnocení (co z nich vyplývá) z minulého plánovacího období (viz část činnosti 6 a Evaluační zprávy týkající se procesu plánování), příp. doplnění</p>

3 Schválení – jedná se o alokaci prostředků na celý plánovací proces, tj. lidské zdroje (kteří pracovníci kraje se do jaké míry na kterých činnostech budou rámcově podílet + jejich vzdělávání v této oblasti, pracovníci externí – např. v řídicí/koordinační apod. skupině nebo i pracovních skupinách, zpracovatelé dílčích podkladů-studií apod.), materiálně technické zabezpečení (občerstvení, technika, místnosti – zejm. pokud nebude využito techniky a prostor KÚ). Pokud tedy budou zdroje čerpány z rozpočtu kraje (ne z projektu), mělo by být schváleno, aby se zamezilo riziku, že v průběhu procesu nebude dostatek jakýchkoli zdrojů a proces nebude možné (kvalitně) realizovat.

4 V případě, že nastane situace, že celý proces vyhodnocení/evaluace se nepodařilo uskutečnit do konce plánovacího období, resp. jeho výsledky nejsou k dispozici při začátku následujícího plánovacího období, je zapotřebí vzít v úvahu alespoň dílčí informace z jednotlivých Činností (blíže viz Činnost 6).

podnětů podle aktuální situace tam, kde jsou neúplné.

Východiskem pro realizaci činnosti jsou výstupy a výsledky z činnosti 6 v části pojednávající o procesu přípravy, tvorby, realizace a řízení SPRSS, které shrnují, co a jak se ne/podařilo po procesní stránce realizovat v minulém cyklu střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb. Z těchto informací vyplývají podněty, které jsou využity jako základ pro formulování záměru a zadání. Je-li zapotřebí některé podněty doplnit nebo upřesnit, je toto provedeno na základě aktuálně platných a dostupných informací.

Zohlednění platné legislativy a informací z metodických a strategických dokumentů ministerstva a kraje (směrnice, metodiky, koncepce rozvoje apod.), příp. dalších výše nespécifikovaných informací potřebných ke stanovení, projednání a schválení záměru a zadání.

Při přípravě záměru a zadání je zapotřebí přihlížet ke skutečnostem daným platnou legislativou a dále k metodickým pokynům, směrnicím a podobně, které vymezují procesní stránku plánování. Jsou-li v nich určeny jisté postupy či pravidla, které je nutné nebo vhodné dodržovat a řídit se jimi, jsou zakomponovány do návrhu záměru a zadání. Důležité je též zohlednit kontext tvorby krajského střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb jakožto povinné součásti žádosti o dotace, kterou kraj předkládá ministerstvu.

Vypracování návrhu záměru (co) a konkrétního zadání (jak) pro celé plánovací období v rozsahu: časový rámec a harmonogram, zdroje (pro zajištění financování celého plánovacího procesu), úkoly a pověření v rozsahu všech fází plánovacího procesu.

Všechny výše uvedené podněty a informace jsou vyhodnoceny a je zpracován návrh záměru určující, co je předmětem zadání (tj. patrně zpracování, realizace, řízení a vyhodnocování SPRSS na období 3 let) a návrh zadání ve smyslu způsobu zajištění všech potřebných činností. V zadání je tedy především zapotřebí rámcově určit časový rámec a harmonogram celého plánovacího procesu (kdy se odehrají jednotlivé činnosti), potřebné zdroje a pověření – to znamená zdroje personální (např. organizační struktura v rámci samotného úřadu vč. výše úvazků vybraných pracovníků KÚ⁵) plus zapojení dalších lidí – např. zástupců obcí, poskytovatelů, expertů apod. a stručný popis jejich rolí, kompetencí, odpovědností a nezbytných znalostí), zdroje finanční – to znamená zdroje na realizaci celého procesu, ať už jde např. o zajištění techniky, místností pro jednání, občerstvení atd. a zdroje znalostní – to znamená zvláště náklady na vzdělávání příslušných lidí zapojených do plánování. Jsou tak tedy konkrétně v čase definovány potřebné kroky, je určeno, kdo je má vykonávat a na zadáním definované úkoly, aktivity a pověření jsou závazně alokovány zdroje tak, aby byla zajištěna jejich dostupnost po celou dobu realizace procesu střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb.

Projednání (a příp. schválení) návrhu záměru a zadání pro realizaci procesu střednědobého plánování rozvoje sociálních

5 Toto je podrobněji rozebráno v příloze „Zdroje, dokumentace a organizační struktura a personální zajištění plánovacího procesu“.

	<p>služeb. Záměr a zadání, které tvoří většinou příslušní zaměstnanci KÚ, je projednán s příslušnými politickými představiteli kraje - pokud již nebyli přímo zapojeni do přípravy záměru a zadání.⁶</p> <p>Sledování průběhu celé činnosti 1 a vedení stručných záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti.⁷ Celá činnost je průběžně sledována a vyhodnocována, jsou prováděny stručné záznamy o jejím průběhu a stavu dosažení předpokládaných výstupů a výsledků, které následně slouží pro průběžnou i závěrečnou evaluaci celého procesu (Činnost 6).</p>
<p>Minimální nutná spolupráce a zapojení</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Političtí představitelé kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu, případně zástupci obcí
<p>Výstupy činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zpracovaný, projednaný (a příp. schválený) záměr a zadání. • Stručný záznam o průběhu, výstupech a výsledcích celé Činnosti 1 (pro účel evaluace).
<p>Výsledky činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nalezená společná shoda na záměru a zadání (tj. rámcová znalost toho, co a jak se má stát v průběhu celého plánovacího období).
<p>Kritéria evaluace činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • K dispozici je projednaný (a příp. schválený) záměr a zadání, které vznikly na základě shromáždění a vyhodnocení podnětů z minulého plánovacího období, zohlednění příslušných metodických a strategických dokumentů, příp. dalších relevantních (a aktuálních) informací. • Záměr a zadání obsahují rámcové určení obsahu a časové posloupnosti činností pro celé plánovací období a jejich personální a finanční zajištění. • Rozhodnutí o výsledné podobě záměru a zadání bylo učiněno (nebo stvrzeno – jako výsledek jednání v rámci organizační struktury, např. řídicí/koordinační apod. skupiny) zadavateli - politickými představiteli kraje (kraj plánuje v samostatné působnosti). • Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.

⁶ Vzhledem k tomu, že proces plánování vyžaduje nejen nasazení zaměstnanců KÚ, ale také další podstatné finanční náklady, je doporučeno záměr a zadání schválit jako závazný dokument v orgánech kraje (Rada kraje).

⁷ Tento krok slouží jednak jako zpětná vazba pro realizátory procesu, jednak plní funkci dokumentační a jak je řečeno, jejím účelem je též zachytit nejpodstatnější informace pro celkové vyhodnocení (není tak nutné zpětně do minulosti přemýšlet, co a jak se uskutečnilo, do jaké míry úspěšně a s jakými poučeními nebo doporučeními do budoucna). Z tohoto důvodu je tento krok obsažen ve všech Činnostech 1 – 5.

Činnost 2

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)
Činnost procesu	2. Zjištění současného stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje
Vstup činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Zpracovaný, projednaný a schválený záměr a zadání. • Vše, co se průběžně zaznamenalo v rámci minulého plánovacího období, tj. výstupy z monitoringu a evaluace týkající se věcné stránky (tj. část z výstupu z Činnosti 6)⁸. • Aktuální související systémové (např. legislativní) změny v systému sociálních služeb. • Klíčové související informace z národních dokumentů (např. národní strategie pro oblast sociálních služeb, popř. jiné národní relevantní dokumenty). • Relevantní související informace z ostatních strategických nebo koncepčních dokumentů kraje. • Informace z obecních střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb. • Aktuální informace z obcí, od poskytovatelů, uživatelů a z dalších zdrojů.
Obsah činnosti a způsob jejího provedení	<p><u>Obsah činnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promyšlení a nastavení způsobu zjišťování současného výchozího stavu (co, v jakém rozsahu a jakým způsobem je třeba zjišťovat), a to i s přihlédnutím k již známým skutečnostem a případně průběžné doplňování dalších potřebných kroků v závislosti na postupu • Shrnutí dosud známých informací, které jsou již k dispozici (včetně již zpracovaných analýz, studií apod.) a jejich vyhodnocení • Zjištění všech ostatních potřebných informací a jejich vyhodnocení • Zpracování srovnání zjištěných potřeb a trendů a nákladovosti sociálních služeb s dostupnými zdroji pomoci a finančními zdroji • Sumarizace dílčích zjištění do ucelené formy (včetně závěrů a doporučení) • Projednání a schválení závěrů a doporučení ze zjišťování, jakožto podkladu pro strategickou část SPRSS • Sledování průběhu celé Činnosti 2 a stručný záznam o tom. • Zajištění kontinuity sledování jednotlivých druhů informací na průběžné bázi. <p><u>Komentář ke způsobu provedení:</u> Promyšlení a nastavení způsobu zjišťování současného výchozího stavu (co, v jakém rozsahu a jakým způsobem je třeba zjišťovat), a to i s přihlédnutím k již známým skutečnostem a případně průběžné doplňování dalších</p>

⁸ V případě, že nastane situace, že celý proces vyhodnocení/evaluace se nepodařilo uskutečnit do konce plánovacího období, resp. jeho výsledky nejsou k dispozici při začátku následujícího plánovacího období, je zapotřebí vzít v úvahu alespoň dílčí informace z jednotlivých Činností (blíže viz Činnost 6).

potřebných kroků v závislosti na postupu

Vzhledem k záměru (viz činnost 1) je zapotřebí určit, jaké skutečnosti, v jakém rozsahu a jakým způsobem budou zjišťovány (metodologický nárys). Mnohé informace jsou sice již k dispozici z minulého plánovacího období (průběžné sledování jednotlivých druhů informací v rámci každého plánovacího období), je ovšem nutné vědět, které informace chybějí nebo jsou nedostatečné a v závislosti na tom určit další postup v jejich zjišťování. Metodologický nárys by měl proto obsahovat popis, co bude předmětem zjišťování, jaké informace budou shromažďovány (a od kterých subjektů), jaké postupy pro opatření a zpracování informací budou využity, jaké subjekty se budou na zpracování informací podílet a v jakém čase mají být informace zpracovány. V případě, že se v průběhu zjišťování objeví nové skutečnosti nebo změny, které budou vyžadovat úpravu původního obsahu, rozsahu a způsobu zjišťování výchozího stavu, může být v souladu s tím metodologický nárys a postup přizpůsoben.

Shrnutí dosud známých informací, které jsou již k dispozici (včetně již zpracovaných analýz, studií apod.) a jejich vyhodnocení

Jde o shrnutí různých známých, již shromážděných informací (průběžně sbíraných v předchozím plánovacím období, např. informace o existujících sociálních službách, existujících nepříznivých situacích a potřebách lidí žijících v území, efektivita poskytovaných sociálních služeb ve smyslu reagování na nepříznivé sociální situace a naplňování potřeb uživatelů sociálních služeb apod.), jehož smyslem je jednak poskytnout přehled o tom, jaké informace jsou již k dispozici a jednak tyto informace vyhodnotit (co z nich vyplývá). Ve spolupráci kraje, obcí a dalších subjektů jsou shromážděny údaje, které jsou/mohou být relevantní pro oblast sociálních služeb. Rovněž je zapotřebí vzít v potaz informace z jiných oblastí, neboť mohou obsahovat skutečnosti významné z hlediska rozvoje sociálních služeb (jak v rámci krajského úřadu, tak z národní úrovně, popř. z úrovně obcí, a to zejména v sektorech, které s problematikou sociálních služeb významně souvisejí – např. školství, zdravotnictví, volnočasové a svépomocné služby apod.) Neméně významné je zohlednit to, co vyplývá z relevantních národních dokumentů, jakými jsou například národní strategie rozvoje sociálních služeb, národní akční plán sociálního začleňování apod.

Zjištění všech ostatních potřebných informací a jejich vyhodnocení

Na základě znalosti již známých informací je poté zřejmé, které další podstatné skutečnosti je nezbytné zjistit. Ty jsou tedy zjištěny a vyhodnoceny (co z nich vyplývá). Při zjišťování potřebných informací lze využít odborné konzultace (metodici plánování rozvoje sociálních služeb).

Jaké skutečnosti a údaje by měly být především celkově zjišťovány:

Zjišťování se obecně zaměřuje na postižení potřebnosti, dostupnosti, kvality, nákladovosti a efektivity sociálních služeb, a to ve vztahu k nepříznivým sociálním situacím; mělo by postihnout především:

a) údaje (kvantitativní i kvalitativní) zpracované v souvislosti

s výkonem sociální práce na obci – na úrovni ORP včetně zapojení obcí nižšího stupně a KoP ÚP

Jedná se o získání a vyhodnocení poznatků pracovníků, kteří vykonávají sociální práci na obcích a na Kontaktních pracovištích Úřadu práce (včetně evidence požadavků na poskytnutí základního a odborného poradenství) a dále dostupných dat a dokumentů, které se přímo nebo nepřímo vtahují k potřebě poskytování sociálních služeb. Může jít jak o data a údaje, které obce, resp. jejich sociální pracovníci shromažďují v rámci Standardizovaných záznamů sociálních pracovníků, výkazů MPSV V 26-01 (roční výkaz o sociální práci) nebo za účelem vykazování v rámci krajských datových center, benchmarkingů apod. Kromě toho se jedná o další poznatky týkající se například výskytu a charakteru nepříznivých sociálních situací a potřeb, případně dlouhodoběji pozorovaných trendů, jež nejsou jen na kvantitativní úrovni zachytitelné a vycházejí ze zkušeností a znalostí situace ze strany sociálních pracovníků v dané obci/ORP. U KoP ÚP jde především o informace o vyplácených dávkách apod. (příspěvek na péči, dávky v hmotné nouzi, průkazy pro osoby se zdravotním postižením apod.), případně o další poznatky pracovníků KoP ÚP, které jsou pro oblast sociálních služeb relevantní.

b) potřeby a poptávka po sociálních službách ze strany uživatelů a potenciálních uživatelů zejména na úrovni ORP/obcí a jednotlivých organizací poskytujících sociální služby

Jedná se o sledování a vyhodnocování potřeb prostřednictvím takových metodologických postupů, které umožňují porozumění požadavkům na poptávanou formu, obsah a intenzitu pomoci, a dále umožňují ověření získaných poznatků. Potřeby by měly být získávány např. jednak přímo z obcí (popř. správních obvodů obce s rozšířenou působností) a z místních střednědobých (komunitních) plánů rozvoje sociálních služeb, dále z pracovních skupin či podobných uskupení fungujících v procesu plánování sociálních služeb (kde se předpokládá také zapojení poskytovatelů sociálních služeb) nebo lze z úrovně kraje realizovat další vlastní zjišťování, je-li to efektivní a účelné. V globálním pohledu by neměly být opomíjeny ani méně „populární“ cílové skupiny (bezdomovci, uživatelé drog apod.), resp. jejich potřeby. Pro sjednocení přístupu ke způsobu a charakteru informací může kraj po dohodě s obcemi vypracovat jednotící vodítko nebo návod.

c) kvalitativní údaje o struktuře, zaměření a kvalitě sociálních služeb – výstupy zpracované organizacemi poskytujícími sociální služby

Jedná se o vyhodnocení údajů vyplývajících např. z evidence odmítnutých zájemců o službu (+ důvody odmítnutí) - tj. informace kvalitativního charakteru, dále o poznatky poskytovatelů o (ne)naplňování individuálních plánů péče (zejména limity služby při zajištění potřeb), o požadavky na poskytnutí základního a odborného poradenství. Kromě toho lze využít údaje z provedených inspekcí poskytování sociálních služeb, z hodnocení poskytovaných služeb prováděných krajskými úřady (vč. registračních podmínek), informace o struktuře uživatelů služeb a o efektivitě poskytování sociálních služeb (ve smyslu, do jaké míry služba reaguje na nepříznivou sociální a potřeby svých klientů a je pro klienta reálně přínosná). Dále lze využít data a výstupy z IS OKslužby.

	<p><u>d) kvantitativní ukazatele a číselné indikátory o poskytování sociálních služeb pro správní území kraje, popř. správní území ORP</u></p> <p>Jedná se o kvantitativní data o jednotlivých sociálních službách – počty klientů/intervencí/kontaktů, kapacity zařízení sociálních služeb (resp. sociální služby), počet a skladba pracovníků, náklady přímé/nepřímé, zdroje financování.</p> <p>Dále jde o statistická a administrativní data dostupná prostřednictvím ČSÚ (relevantní socio-demografické ukazatele), institucí veřejné správy (úřady práce, školství, zdravotnictví, policie, bydlení, doprava, justice, případně i komerční subjekty) i KÚ a OÚ (další relevantní odbory).</p> <p><u>e) údaje o dalších zdrojích pomoci v daném území</u></p> <p>Snaha o zaznamenání praxe, kdy je pomoc poskytována mimo systém registrovaných sociálních služeb (jiné formy pomoci, zdroje pomoci spadající do jiných resortů – např. LDN), zhodnocení příčin. Účelem je i prostřednictvím těchto zdrojů odhalit možné potřeby/nepříznivé sociální situace a případně na ně reagovat skrze sociální služby.</p> <p><u>f) informace k finanční nákladovosti sociálních služeb</u></p> <p>Jedná se o údaje o finančních prostředcích vynakládaných na sociální služby (nákladovost) a zároveň o jejich zdrojích. Může být zpracováno jako samostatná dílčí analýza nebo jako součást celé analytické části SPRSS.</p> <p>Zpracování srovnání zjištěných potřeb a trendů a nákladovosti sociálních služeb s dostupnými zdroji pomoci a finančními zdroji</p> <p>Porovnání zjištěných potřeb a trendů s dostupnou nabídkou pomoci (kapacity, zdroje atd.). Porovnání finanční náročnosti (nákladovosti) sociálních služeb se zjištěnými a vyhodnocenými potřebami a finančními zdroji a vyvození závěrů.</p> <p>Sumarizace dílčích zjištění do ucelené podoby (včetně závěrů a doporučení)⁹</p> <p>Všechna dílčí zjištění, resp. vyhodnocení (viz výše) jsou v souladu s nastaveným metodologickým nárysem zpracována do ucelené a stručné podoby. To slouží k sumarizaci nejzásadnějších zjištění, poskytuje rychlý přehled a může být snadno včleněno do samotného SPRSS – na rozdíl od dílčích zjištění, která lze v případě potřeby např. k SPRSS přiložit v jednotlivých přílohách (rozhodně není cílem mít zpracovaný obsáhlý analytický dokument, ale hlavní je řídit se účelem zjišťování). V sumarizaci jsou obsažena kvantitativní i kvalitativní data vztahující se k současnému výchozímu stavu i předpokládaným budoucím trendům směřování sociálních služeb, výstupy ze srovnání a zároveň jsou formulovány závěry a doporučení, bez nichž by pouhý souhrn všech zjištění, byť v ucelené podobě, neměl žádoucí vypovídací hodnotu.</p> <p>Projednání a schválení závěrů a doporučení ze zjišťování,</p>
--	--

9 Výše popsané dílčí činnosti se zčásti již prolínají s Činností 3 – v průběhu shromažďování a zejm. vyhodnocování informací a vypracování závěrů a doporučení se přirozeně objevují „strategické oblasti“ a do určité míry tak probíhá Činnost 2 a 3 paralelně, pro přehlednost je však celý proces v tomto materiálu členěn do určitých logických celků – Činností.

	<p>jakožto podkladu pro strategickou část SPRSS Projednání probíhá v podstatě již v průběhu práce na zjišťování všech skutečností v rámci pracovních uskupení (pracovní, řídicí, koordinační a jiné skupiny vč. politického zastoupení), nicméně pokud se do procesu zjišťování nepodařilo z nějakého důvodu zapojit všechny zásadní aktéry a subjekty, je vhodné seznámit a informovat je o zjištěných závěrech a doporučeních.</p> <p><u>Výše uvedené kroky je nanejvýš žádoucí, jak už bylo zčásti uvedeno, provádět v úzké součinnosti s obcemi. Obce by měly fungovat jako primární zdroj informací a klíčoví partneři v celém procesu plánování, a to pak i v případě konzultací nebo vyjednávání o podobě a způsobu zajištění sociálních služeb, jak s tím počítá i zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (viz § 94 a 95). Zapojení obcí a využití jejich znalostí o situaci na jejich území, představuje zásadní prvek celého plánovacího procesu. Je tudíž vhodné s obcemi (jejich zástupci) průběžně konzultovat, zjišťovat od nich potřebné informace (a naopak jim je také předávat) a spolupracovat při zjišťování situace v kraji.</u></p> <p>Sledování průběhu celé Činnosti 2 a stručný záznam o tom Celá činnost je průběžně sledována a vyhodnocována, jsou prováděny stručné záznamy o jejím průběhu a stavu dosažení předpokládaných výstupů a výsledků, které následně slouží pro průběžnou i závěrečnou evaluaci celého procesu (Činnost 6).</p> <p>Zajištění kontinuity sledování jednotlivých druhů informací na průběžné bázi Jak bylo řečeno již výše a vyplývá ze samotného charakteru plánovacího procesu, zjišťování různých informací probíhá prakticky na každodenní bázi, ať už např. v komunikaci s poskytovateli služeb, obcemi (sociální pracovníci atd.), popř. uživateli služeb a dalšími veřejnými institucemi apod. Sledování potřeb a dalších skutečností má charakter dlouhodobé systematické činnosti (tj. nejedná se o jednorázovou časově omezenou aktivitu). Průběžně jsou vyhledávány nové relevantní zdroje dat, které mohou doplnit informace o potřebách a průběžně jsou prováděny dílčí analýzy dat (zejména administrativní a statistická data dostupná v rámci institucí veřejné správy a samosprávy, organizací poskytujících sociální služby apod.), průběžně je případně také realizováno zjišťování potřeb v terénu. Všechny průběžně zjištěné informace je vhodné vést v patrnosti a krátce zaznamenávat, aby bylo možné je využít v úvodních fázích následného plánovacího období.</p>
<p>Minimální nutná spolupráce a zapojení</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Politických představitelů kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu, představitelé obcí a obecních úřadů, poskytovatelé sociálních služeb, případně jejich uživatelé, další veřejné instituce
<p>Výstupy činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dílčí zjištěné skutečnosti (informace a údaje kvalitativní i kvantitativní povahy – viz výše body a) – f)). • Zpracovaný a projednaný ucelený souhrn zjištěných skutečností včetně závěrů a doporučení. • Záznamy o průběhu celé činnosti (pro účel evaluace).
<p>Výsledky činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Znalost současného výchozího stavu v oblasti sociálních

	služeb na území kraje
Kritéria evaluace činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Na počátku zjišťování současného výchozího stavu byl promyšlen a nastaven způsob tohoto zjišťování (co, v jakém rozsahu a jakým způsobem je třeba zjišťovat). • Existuje shrnutí dosud známých informací (včetně již zpracovaných analýz, studií apod.). • Bylo provedeno zjištění ostatních potřebných informací (viz výše body a) – f)). • Proběhlo vyhodnocení a sumarizace dílčích zjištění do ucelené formy včetně závěrů a doporučení. • Bylo provedeno srovnání zjištěných potřeb a trendů a nákladovosti sociálních služeb s dostupnými zdroji pomoci a finančními zdroji. • Proběhlo projednání a schválení závěrů a doporučení ze zjišťování a srovnání, jakožto podkladu pro strategickou část SPRSS. • Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy. • Je zajištěna kontinuita sledování jednotlivých druhů informací na průběžné bázi.

Činnost 3

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)
Činnost procesu	3. Určení strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje
Vstup činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Záměr a zadání pro celé plánovací období (z Činnosti 1) • Zpracovaný souhrn zjištěných skutečností k současnému výchozímu stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje (z Činnosti 2)
Obsah činnosti a způsob jejího provedení	<p><u>Obsah činnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zohlednění výstupů vzešlých ze zjištění současného stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje • Určení hlavních strategických východisek/zásad směřování sociálních služeb na úrovni kraje • Určení jednotlivých okruhů/oblastí, jejich rozpracování do vhodných řešení a dílčích postupových kroků včetně určení odpovědnosti za jejich plnění • Projednání strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb • Sledování průběhu celé Činnosti 3 a stručný záznam o tom. <p><u>Komentář ke způsobu provedení:</u> Zohlednění výstupů vzešlých ze zjištění současného stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje a určení hlavních strategických východisek/zásad Na základě informací zjištěných v Činnosti 2 (zejm. z dílčí činnosti „Sumarizace dílčích zjištění do ucelené podoby“) a v souladu se záměrem a zadáním (viz Činnost 1) jsou definována hlavní</p>

strategická východiska, zásady či principy určující směřování systému sociálních služeb v kraji, která by měla rámcově dávat představu o tom, jakým směrem se mají sociální služby v kraji ubírat (často jsou to obecnější východiska nebo oblasti, které jsou vyhodnoceny jako nejpalčivější z hlediska řešení nepříznivých sociálních situací osob v území) a s nimiž by měla obsahově korespondovat celá strategie směřování a zajišťování sociálních služeb na území kraje.

Zároveň je vhodné rozlišit témata, kterými je na místě se zabývat prioritně – rozvojová témata (toto by mělo samozřejmě také vzejít ze zhodnocení současného stavu, např. se může jednat o problémy nebo potřeby, které dosud nejsou dostatečně či uspokojivě řešeny, objevují se ve vysoké intenzitě nebo zcela nově), témata, která je dostačující řešit v podobném duchu a rozsahu jako dosud – udržení nynějšího stavu a kterým naopak není zapotřebí věnovat takovou pozornost – útlumová témata. Tato témata se mohou týkat jak přímo sociálních služeb, tak i „průřezových“ záležitostí (např. podpora kvality sociálních služeb). Již v této fázi je také možné odlišit některé oblasti, které musí být (spolu)řešeny v jiných systémech podpory nebo služeb (např. bydlení, zdravotnictví, volnočasové aktivity) – (primárně) nespádají do působnosti sociálních služeb.

Klíčové je, aby do této činnosti (i když do ostatních přirozeně také) byl dostatečně zapojen (nebo alespoň informován/a) příslušný/á radní, případně proběhly konzultace s dalšími politickými představiteli kraje (pokud toto není již přiměřeně řešeno například jejich účastí a vyjádřením v rámci funkční organizační struktury celého plánovacího procesu). Politické rozhodnutí či stanovisko z úrovně zadavatelů (politických představitelů kraje) by mělo být v rámci možností jasně zaznamenáno (např. v zápisu) a mělo by být zřejmé, jak a na základě čeho se ke konečné formulaci hlavních strategických východisek/zásad dospělo (soulad s informacemi zjištěnými v Činnosti 2 a se záměrem a zadáním z Činnosti 1 + politické rozhodnutí). V případě potřeby může být dílčí výstup = hlavní strategická východiska/zásady včetně stručného odůvodnění schválen politickými představiteli kraje (Rada, popř. Zastupitelstvo).

Určení jednotlivých okruhů/oblastí/cílů, jejich rozpracování do vhodných řešení a dílčích postupových kroků

Na základě zjištění současného stavu a v souladu s předchozím krokem jsou podrobněji určeny jednotlivé okruhy/oblasti/cíle (např. podle regionálního členění, podle cílových skupin uživatelů služeb, podle charakteru problémů apod.). Toto slouží ke strukturování zjištěných problémů do logických celků. Zároveň je popsáno, jakým způsobem budou jednotlivé okruhy/oblasti/cíle řešeny – tj. např. prostřednictvím jakých druhů služeb, v jakém rozsahu, místě, čase nebo prostřednictvím jiných typů úkonů (např. spolupráce mezi krajem a obcemi, informování obyvatel o sociálních službách atd. – „průřezová“ témata). Jde o zformulování vhodné a realizovatelné varianty (atd. podle SMART), kdy pro zvolený způsob řešení byla posouzena dostupnost stávajících nebo předpokládaných zdrojů a byly zváženy silné a slabé stránky navrhovaných řešení (v dostatečné míře musí být přirozeně zohledněny lokální a místní potřeby v regionu, které vyplývají z obecních plánů nebo jednání s obcemi). Konkrétní postup a zajištění v jednotlivých okruzích/oblastech/cílech by pak mělo být rozepsáno do realizační podoby (úkol/opatření, kdo (odpovědnost za plnění), kdy a jak ho má naplnit, indikátory naplnění úkolu/opatření), a to vždy pro daný

rok (tj. buď přímo v SPRSS a poté v jeho aktualizaci či doplnění nebo v jednotlivých AP).

Popis toho, jakým způsobem byly jednotlivé okruhy/oblasti/cíle určeny, je také následně součástí SPRSS (tedy využitelné v činnosti č. 4, tj. jako součást SPRSS).

Součástí strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje je tak samozřejmě i finanční plán, který obsahuje vyčíslení nákladů jak na sociální služby zařazené do sítě sociálních služeb, tak na další „průřezová“ či obdobná opatření pro oblast sociálních služeb.

Dále je také nutné navázat (z předchozího kroku) na identifikování ostatních oblastí a veřejných služeb, které by se na řešení situace mohly podílet (tj. ne sociální služby) a zpracovat návrhy jejich zapojení a podílu na řešení nepříznivých sociálních situací a usilovat o začlenění těchto návrhů do jiných dokumentů kraje a/nebo iniciovat řešení těchto návrhů příslušnými zainteresovanými stranami.

Sestavení sítě sociálních služeb

Pokud jde o síť sociálních služeb, je součástí SPRSS a prostřednictvím naplňování SPRSS, resp. sítě sociálních služeb by mělo být dosaženo zajištění sociálních služeb na území kraje. Právě v tomto kroku tedy dochází k definování jejího konceptu. V případě, že jsou zpracovávány akční plány, je skutečné naplnění sítě sociálních služeb jednotlivými poskytovateli (pro daný rok) součástí AP (SPRSS ale musí obsahovat koncept sítě). V případě, že AP zpracovávány nejsou, musí být síť zachycena – včetně konceptu sítě - až do úrovně jednotlivých poskytovatelů přímo v SPRSS (např. v jeho přílohách) a pokud dojde ke změnám, musí být síť také aktualizována (viz Činnost 5).

Síť sociálních služeb prakticky představuje souhrn financovaných sociálních služeb v kraji. Je přitom jasně zřejmý postup, jak se k určení sítě došlo a jak souvisí s okruhy/oblastmi/cíli určenými v SPRSS, resp. jak se tyto jejím prostřednictvím naplňují (kromě „průřezových“ témat). Je tedy zřejmé, že zároveň s určením služeb (a jejich poskytovatelů) musí logicky dojít k rozvržení finančních prostředků na jejich činnost. Síť je obvykle aktualizována vždy v předstihu v souvislosti s dotačním řízením, ale může být aktualizována, i pokud dojde k jakýmkoli podstatným změnám zejména u poskytovatelů služeb nebo je zapotřebí reagovat na nově se objevující skutečnosti z pohledu nepříznivých sociálních situací apod. (tj. časový interval pro aktualizaci není striktně určen, nicméně odvíjí se od termínů přidělování finančních prostředků či od aktuální potřeby řešení určité situace). Změna sítě sociálních služeb na úrovni jednotlivých poskytovatelů může být zachycena v AP (pokud je kraj zpracovává) nebo např. prostřednictvím přílohy k SPRSS (aby nebylo nutné znovu schvalovat celý SPRSS).

K vytváření sítě je na místě přistupovat jako k „nyní nejlepšímu možnému řešení“, tj. brát v potaz finanční zdroje, jež jsou rámcově reálně k dispozici (ufinancovatelná síť sestavená podle principů SMART), zároveň je zapotřebí mít připravenou i variantu redukční (pro případ, že je nutné vyjít s nižšími finančními zdroji) a naopak variantu optimální = předpokládající, že může potenciálně dojít k (dodatečnému) získání dalších finančních prostředků. Podle toho se také stanovuje finanční požadavek na financování variant sítě služeb, varianty výpočtů vyrovnávací platby a redukční či růstová kritéria. Je přitom zřejmé, že přinejmenším v některých segmentech poskytování sociálních služeb nebude soulad mezi

	<p>všemi známými potřebami a financemi, jež jsou k dispozici a i z toho důvodu je zapotřebí mít na základě informací z Činnosti 2 definována hlavní strategická východiska, zásady či principy určující směřování systému sociálních služeb v kraji (viz jeden z kroků výše).</p> <p>Přesný postup pro sestavení sítě bude definovat Metodika pro vytváření optimální krajské sítě sociálních služeb a pro plánování finančních prostředků v rámci procesů vytváření krajských střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb.</p> <p>Projednání strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb</p> <p>Ačkoli určení a projednání strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje (tj. hlavní strategická východiska/zásady, jednotlivé okruhy/oblasti a jejich rozpracování do úkolů/opatření a síť sociálních služeb) probíhá v pracovních uskupeních a v rámci pracovních jednání (pracovní, řídicí, koordinační a jiné skupiny vč. politického zastoupení), do nichž jsou zapojeni zástupci všech zainteresovaných stran, pokud se do procesu určení strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb v kraji nepodařilo z nějakého důvodu zapojit všechny zásadní aktéry a subjekty, je vhodné seznámit a informovat je o zpracovaném strategickém směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb v kraji. To se týká také volených představitelů kraje, kterým bude v konečném důsledku celý SPRSS/AP (včetně strategické části) předložen k projednání v orgánech kraje.</p> <p><u>Výše uvedené kroky je nanejvýš žádoucí, jak už bylo zčásti uvedeno, provádět v úzké součinnosti s obcemi. Obce by měly fungovat jako klíčoví partneři v celém procesu plánování, v tomto případě zejména ve smyslu projednání způsobu zajištění sociálních služeb v kraji, jak s tím počítá i zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (viz § 94 a 95). Zapojení obcí a využití jejich znalostí, zdrojů a zájmu o zajištění jejich občanů představuje podstatný prvek celého plánovacího procesu. Je tudíž vhodné s obcemi (jejich zástupci) průběžně konzultovat a projednávat zamýšlené kroky, neboť by se měly na zabezpečení sociálních služeb také podílet.</u></p> <p>Sledování průběhu celé Činnosti 3 a stručný záznam o tom.</p> <p>Celá činnost je průběžně sledována a vyhodnocována, jsou prováděny stručné záznamy o jejím průběhu a stavu dosažení předpokládaných výstupů a výsledků, které následně slouží pro průběžnou i závěrečnou evaluaci celého procesu (Činnost 6).</p>
<p>Minimální nutná spolupráce a zapojení</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Političtí představitelé kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu, představitelé obcí a obecních úřadů, poskytovatelé sociálních služeb, případně další veřejné instituce
<p>Výstupy činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hlavní strategická východiska/zásady směřování sociálních služeb na úrovni kraje • Jednotlivé okruhy/oblasti, které jsou rozpracovány do vhodných řešení a dílčích postupových kroků včetně určení odpovědnosti za jejich plnění • Finanční plán pro oblast sociálních služeb • Zpracovaná a projednaná strategie směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje

	<ul style="list-style-type: none"> • Záznamy o průběhu celé Činnosti 3 (pro účely evaluace).
Výsledky činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Znalost hlavního směřování v oblasti sociálních služeb, jednotlivých identifikovaných okruhů/oblastí a konkrétních úkolů/opatření včetně finančního vyčíslení • Znalost toho, co a jak je třeba učinit pro zajišťování sociálních služeb a dalších kroků v oblasti sociálních služeb na území kraje.
Kritéria evaluace činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Byly zohledněny výstupy ze zjišťování současného stavu a na jejich základě byly formulovány hlavní strategická východiska/zásady směřování v oblasti sociálních služeb na úrovni kraje. • Jsou identifikovány jednotlivé okruhy/oblasti směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb v kraji a je popsán způsob, jak se k nim dospělo. • Tyto okruhy/oblasti jsou odlišeny rozvojové-prioritní – udržující nynější stav – útlumové a to je zohledněno ve finančním plánu, který obsahuje vyčíslení předpokládaných nákladů na systém sociálních služeb v kraji. • Tyto oblasti jsou rozpracovány do realizační podoby na konkrétní úkoly/opatření (pro daný rok). • Jsou popsány oblasti, které nejsou řešitelné prostřednictvím sociálních služeb nebo se na jejich řešení musí podílet i jiné druhy služeb apod. a jsou zpracovány a iniciovány návrhy na společné řešení. • Je sestavena síť sociálních služeb, a to v souladu s Metodikou pro vytváření krajské sítě sociálních služeb a pro plánování finančních prostředků v rámci procesů vytváření krajských střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb. • Proběhlo projednání strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje. • Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.

Činnost 4

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)
Činnost procesu	4. Zpracování SPRSS (obsahujícího síť nebo koncept sítě sociálních služeb kraje) a příp. i AP¹⁰
Vstup činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Zpracovaný, projednaný a schválený záměr a zadání (z Činnosti 1). • Dílčí zjištěné skutečnosti (z Činnosti 2). • Zpracovaný a projednaný ucelený souhrn zjištěných skutečností včetně závěrů a doporučení (z Činnosti 2). • Hlavní strategická východiska/zásady směřování sociálních služeb na úrovni kraje (z Činnosti 3). • Jednotlivé okruhy/oblasti, které jsou rozpracovány do vhodných

¹⁰ V případě, že kraj zpracovává SPRSS i AP na jednotlivé roky, je zapotřebí zároveň se SPRSS vytvořit také AP na první rok plánovacího období (obsah AP je popsán v činnosti 5) a následně AP na další roky.

	<p>řešení a dílčích postupových kroků (z Činnosti 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanční plán pro oblast sociálních služeb (z Činnosti 3). • Zpracovaná a projednaná strategie směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje (z Činnosti 3).
<p>Obsah činnosti a způsob jejího provedení</p>	<p><u>Obsah činnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpracování SPRSS (viz příloha Obsah SPRSS) na období 3 let. • Připomínkování SPRSS vč. vypořádání připomínek. • Zpracování finálního návrhu SPRSS včetně přípravy SPRSS k předložení, jeho projednání a schválení orgány kraje. • Sledování průběhu celé Činnosti 4 a vedení stručných záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti. <p><u>Komentář ke způsobu provedení:</u></p> <p>Zpracování SPRSS na období 3 let Prvním úkolem při zpracování SPRSS je shromáždit a případně upravit do podoby, která je vhodná pro zapracování do dokumentu, výstupy z předchozích Činností 1 – 3. Nejde však jen o pouhé mechanické převzetí těchto dílčích výstupů, ale jejich logické propojení či doplnění komentáři, doprovodnými texty apod., aby byl SPRSS obsahově pochopitelným a konzistentním dokumentem. Do SPRSS je rovněž nutné včlenit informaci o způsobu jeho zpracování (zde lze opět využít informace z předchozích Činností) včetně toho, jak probíhala spolupráce s poskytovateli, případně uživateli služeb (viz § 95, písm. d) a dalšími důležitými zainteresovanými stranami. SPRSS dále obsahuje ostatní potřebné náležitosti - viz zvláštní příloha Obsah SPRSS. Text SPRSS by neměl být nadměrně obsáhlý, měl by nicméně srozumitelnou formou shrnovat všechny podstatné a povinné informace. Délka platnosti SPRSS je v souladu se zákonem o sociálních službách 3 roky. V případě potřeby může být text SPRSS doplněn přílohami.</p> <p>Připomínkování SPRSS/AP vč. vypořádání připomínek Připravený text SPRSS/AP je připomínkovan v rámci krajského úřadu, tj. ostatními odbory úřadu. Po vypořádání těchto připomínek (nebo současně) je zveřejněn (např. internetové stránky, informace na úřední desce atd.) a předložen k připomínkování veřejnosti, a to v takovém časovém rozmezí, které umožní připomínkujícím reagovat, ale zároveň časově neochromí proces zpracování a předložení SPRSS/AP orgánům kraje. Informace o možnosti připomínkování je také poskytnuta aktérům (zainteresovaným stranám), kteří se na jeho zpracování podíleli nebo se pohybují v oblasti sociálních služeb (obce, poskytovatelé, organizace uživatelů, popř. jiné veřejné instituce). Připomínky jsou vypořádány.</p> <p>Zpracování finálního návrhu SPRSS/AP včetně přípravy SPRSS/AP k předložení, jeho projednání a schválení orgány kraje Do textu SPRSS/AP jsou zapracovány připomínky (viz výše) a finální návrh je připraven pro předložení orgánům kraje (tj. například opatřen důvodovou zprávou či jinými doprovodnými texty). Následně proběhne jeho předložení, projednání a v ideálním případě schválení orgány kraje. V případě neschválení předloženého návrhu SPRSS/AP orgány kraje jsou námítky a připomínky orgánů kraje vypořádány a další verze finálního návrhu SPRSS/AP je opět předložena k projednání. Schválením SPRSS/AP by měl být fakticky potvrzen a zveřejněn rozsah sítě sociálních služeb v kraji pro dané</p>

	<p>období a měly by být známy i ostatní cíle a úkoly pro oblast sociálních služeb. Schválený SPRSS/AP je zveřejněn (na internetových stránkách kraje).</p> <p>Sledování průběhu celé Činnosti 4 a stručný záznam o tom Celá činnost je průběžně sledována a vyhodnocována, jsou prováděny stručné záznamy o jejím průběhu a stavu dosažení předpokládaných výstupů a výsledků, které následně slouží pro průběžnou i závěrečnou evaluaci celého procesu (Činnost 6).</p>
Minimální nutná spolupráce a zapojení	<ul style="list-style-type: none"> • Političtí představitelé kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu, představitelé obcí a obecních úřadů, poskytovatelé sociálních služeb, uživatelé sociálních služeb, ostatní veřejnost, případně další veřejné instituce
Výstupy činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Schválený SPRSS/AP (obsahující síť sociálních služeb kraje). • Záznamy o průběhu této činnosti (pro účely evaluace).
Výsledky činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Naplánování postupu v oblasti sociálních služeb na období 3 let
Kritéria evaluace činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • K dispozici je SPRSS/AP, který v sobě zahrnuje výstupy všech předchozích Činností. • SPRSS obsahuje všechny části plánu v souladu s přílohou Obsah SPRSS. • Návrh SPRSS/AP prošel veřejným připomínkovým procesem, připomínky byly vypořádány. • SPRSS/AP je projednán a schválen orgány kraje. • SPRSS/AP obsahuje síť sociálních služeb. • Průběh a výstupy činnosti jsou sledovány a existují o tom stručné záznamy.

Činnost 5

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	3. fáze (implementační)
Činnost procesu	5. Realizace, řízení SPRSS/AP a provádění změn
Vstup činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Zpracovaný a schválený SPRSS/AP
Obsah činnosti a způsob jejího provedení	<p>Obsah činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizace jednotlivých okruhů/oblastí/cílů, resp. úkolů/opatření (pro daný rok) uvedených v SPRSS (tj. naplňování a řízení sítě sociálních služeb a dalších „průřezových“ opatření pro oblast sociálních služeb) • Sledování průběhu plnění, aktuálního dění a situace v oblasti sociálních služeb v kraji a provádění změn • Rozhodnutí o dalším postupu, schválení změn a odpovídajících kroků a řízení změny • Sledování průběhu celé Činnosti 5 a vedení stručných záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti. <p>Komentář ke způsobu provedení:</p>

Realizace jednotlivých okruhů/oblastí/cílů, resp. úkolů/opatření (pro daný rok) uvedených v SPRSS/AP (tj. naplňování a řízení sítě sociálních služeb a dalších „průřezových“ opatření pro oblast sociálních služeb)

Probíhá realizace jednotlivých úkolů a opatření týkajících se jak naplňování sítě sociálních služeb, tak i ostatních opatření pro oblast sociálních služeb.

Po celou dobu řízení je nutné sledovat a vyhodnocovat další aktuálně se objevující okolnosti a změny (např. nově se objevující potřeby v území - viz i Činnost 2, nedostačující zdroje, nefunkční postupy v řízení a koordinaci, jiné faktory).

Sledování průběhu plnění, aktuálního dění a situace v oblasti sociálních služeb v kraji a provádění změn

Současně s prováděním výše popsaného kroku probíhá sledování průběhu plnění, aktuálního dění a situace v oblasti sociálních služeb. Tyto informace a zkušenosti jsou využity zejm. pro identifikování odchylek a nedostatků (a jejich příčin) od předpokládaného (plánovaného) stavu, co se týče naplňování jednotlivých úkolů, ale i co se týče celého plánovacího procesu. Průběžně probíhá zhodnocení, hledání a předkládání vhodných řešení zaměřených na optimalizaci a aktualizaci stavu a procesu - nápravu odchylek či nedostatků a návrhy jejich řešení. Smyslem této činnosti není zcela změnit charakter a zaměření SPRSS/AP, ale podporovat řízení činností procesu tak, aby bylo dosaženo stanovených cílů, výstupů a výsledků i v případě, že byl předpoklad jiný, než je aktuální skutečnost poznána v této fázi procesu.

Podle charakteru shromážděných informací jsou tedy určeny žádoucí změny (případně jsou provedena dodatečná zjištění a interpretace informací, je-li to nutné) a navrženy a projednány nové postupy. Jde-li o dílčí změny u jednotlivých cílů, úkolů, opatření apod., toto se promítne do nejbližšího AP (pokud ho kraj zpracovává) nebo je toto řešeno úpravou, dodatkem, změnou SPRSS (v případě, že kraj nezpracovává AP na jednotlivé roky). Pokud byly zjištěny zásadní systémové změny (na úrovni záměru, zadání - viz Činnost 1 nebo hlavních strategických východisek - viz Činnost 3), přechází se přímo k Činnosti 6 a dále k novému stanovení a schválení záměru a zadání.

Tato činnost obnáší rovněž promítnutí výstupů ze sledování a hodnocení služeb do aktualizace sítě sociálních služeb a smlouvy (pověření) s poskytovateli sociálních služeb.

AP (pokud ho kraj zpracovává) obsahuje především:

- dílčí cíle/úkoly/opatření na daný rok (týká se jak zajištění služeb ve formě sítě, tak „průřezových“ nebo jiných kroků z oblasti sociálních služeb),
- přehled poskytovatelů sociálních služeb - síť naplněná na úrovni jednotlivých poskytovatelů sociálních služeb,
- stručný popis změn a postupů, které byly učiněny oproti původnímu plánu (včetně krátkého odůvodnění - vyhodnocení informací, podkladů, odchylek, nedostatků apod., na jejichž základě ke změnám došlo).

(AP je na dané období schvalován orgány kraje).

Podobně i v úpravě, dodatku, změně SPRSS (v případě, že kraj nezpracovává AP na jednotlivé roky) jsou dílčí změny a postupy popsány a odůvodněny (vyhodnocení informací, podkladů, odchylek, nedostatků apod., na jejichž základě ke změnám došlo).

	<p>(Úprava, změna nebo dodatek SRPSS je schvalován orgány kraje). Rozhodnutí o dalším postupu, schválení změn a odpovídajících kroků a řízení změny Předložená řešení ve formě návrhů opatření nebo dílčích Akčních plánů na příslušná období jsou předkládána, dle jejich charakteru, rozhodovacím orgánům nebo pověřeným osobám ke schválení. Po schválení opatření nebo aktualizace probíhá uskutečnění změny. Taktéž jsou případně nově změněné postupy zapracovány do všech souvisejících dokumentů (např. krajských směrnic, metodik apod.), pokud je to relevantní.</p> <p>Sledování průběhu celé Činnosti 5 a vedení záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti Celá činnost je průběžně sledována a vyhodnocována, jsou prováděny stručné záznamy o jejím průběhu a stavu dosažení předpokládaných výstupů a výsledků, které následně slouží pro průběžnou i závěrečnou evaluaci celého procesu (Činnost 6).</p>
<p>Minimální nutná spolupráce a zapojení</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Političtí představitelé kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu, představitelé obcí a obecních úřadů, poskytovatelé sociálních služeb, případně další veřejné instituce
<p>Výstupy činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Záznamy z realizace, řízení a realizace SPRSS/AP. • Záznamy o realizaci a naplňování konkrétních kroků (opatření, úkolů, cílů) a ověřování jejich plnění. • Záznamy o odchylkách a nedostacích při naplňování jednotlivých kroků (a jejich příčinách). • Záznamy o dalších podstatných aktuálně se objevujících okolnostech v oblasti sociálních služeb v kraji. • Podklady pro provedení změn v realizaci SPRSS/AP. • Záznamy o učiněných rozhodnutích týkajících se dalšího postupu. • Záznamy o průběhu celé Činnosti 5 (pro účely evaluace).
<p>Výsledky činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funkční (efektivní) a řízená síť sociálních služeb a funkční systém sociálních služeb v kraji. • Splněné zadání a naplněná hlavní strategická východiska. • Znalost nenaplněných kroků a jejich příčin, chybějících zdrojů, rezerv v řízení a koncepci SPRSS/AP apod.
<p>Kritéria evaluace činnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Probíhala realizace jednotlivých cílů/úkolů/opatření. • Celý proces realizace SPRSS/AP byl koordinován a řízen včetně řízení změn a rizik. • Probíhala průběžné sledování a ověřování míry plnění SPRSS/AP na úrovni jednotlivých cílů/úkolů/opatření. • Byly realizovány kroky (cíle/úkoly/opatření) popsané v SPRSS/AP a v případě, že realizovány nebyly, je zřejmé, jaké příčiny k jejich neuskutečnění vedly nebo jaké změny oproti původně definovaným krokům byly učiněny a proč. • Změny v původně plánovaných postupech byly projednány a schváleny v příslušných rozhodovacích orgánech nebo pověřenými osobami. • V průběhu období realizace SPRSS/AP bylo sledováno aktuální dění v území formou kontinuálního sběru informací a potřeb. • Změny a odchylky od SPRSS/AP byly shrnuty do podkladů pro

	aktualizaci a realizaci opatření k nápravě. <ul style="list-style-type: none"> • Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.
--	--

Činnost 6

Název procesu	Proces střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb
Fáze procesu	4. fáze (evaluační)
Činnost procesu	6. Vyhodnocení/evaluace
Vstup činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Informace a záznamy o průběhu, výstupech a výsledcích z Činností 1 – 5
Obsah činnosti a způsob jejího provedení	<p>Obsah činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shromáždění zpráv a vyhodnocení informací ze všech předchozích činností. • Zpracování souhrnné Evaluační zprávy. <p>Komentář ke způsobu provedení: Shromáždění a vyhodnocení informací ze všech předchozích činností</p> <p>Jsou shromážděny zprávy o vyhodnocení průběhu všech předchozích činností (tj. Činností 1 – 5). Vyhodnocení je nutné provést ke konci každého plánovacího období, popř. v nejbližší možné době po jeho skončení (tj. dílčí vyhodnocení každý rok, pokud kraj zpracovává jednotlivé jednoleté AP - jako součást přípravy AP na další rok a poté celkové zhodnocení).</p> <p>Vyhodnocení probíhá po procesní a věcné stránce. Po procesní stránce jde o zachycení průběhu procesů postupujících celým plánovacím obdobím – řízení a koordinace celého plánovacího procesu. Po věcné stránce jde o zhodnocení míry naplnění cílů/úkolů/opatření s využitím indikátorů (viz Činnost 3), tj. zhodnocení naplnění a funkčnosti sítě sociálních služeb i ostatních („průřezových“) opatření. Po obou liniích jsou tedy vyhodnoceny především rezervy, nedostatky, provedené změny, jejich příčiny, způsoby řešení a efekty. Všechny tyto informace jsou následně shrnuty, jsou identifikovány možnosti zlepšení, alternativní postupy apod. jsou zpracována doporučení a podněty pro další plánovací období ve formě Evaluační zprávy.</p> <p>Zpracování souhrnné Evaluační zprávy</p> <p>Evaluační zpráva je sestavena v rozsahu daném formulářem Evaluační zprávy (viz příloha Evaluační zpráva). Zpráva je dána orgánům kraje na vědomí a je také postoupena k informaci všem aktérům, kteří byli zapojeni do procesu plánování. Schválená Evaluační zpráva je zveřejněna. Zpráva představuje jeden z podstatných vstupů do příštího plánovacího období (viz Vstupy u Činnosti 1).</p> <p>V případě, že nastane situace, že celý proces vyhodnocení/evaluace se nepodařilo uskutečnit do konce plánovacího období, resp. jeho výsledky nejsou k dispozici při začátku následujícího plánovacího období, je zapotřebí vzít v úvahu alespoň dílčí informace z jednotlivých Činností (v každé</p>

	<p>Činnosti 1 – 5 je uveden krok: Sledování průběhu celé Činnosti a vedení záznamů o průběhu, výstupech a výsledcích činnosti). Tyto průběžné evaluace mohou poskytnout přinejmenším část informací o tom, co a jak se v průběhu plánovacího procesu dařilo a být zdrojem poučení pro další plánovací období. Podobně to může fungovat s vyhodnocením plnění samotného SPRSS, tj. lze využít informace, které jsou již v době zahájení nového plánovacího období známé.</p>
Minimální nutná spolupráce a zapojení	<ul style="list-style-type: none"> • Politických představitelů kraje (zejm. příslušný radní), pracovníci krajského úřadu
Výstupy činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Souhrnná Evaluační zpráva obsahující vyhodnocení celého plánovacího cyklu pro dané období včetně doporučení a podnětů pro další plánovací období.
Výsledky činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Poznání funkčních a nefunkčních postupů při směřování k cíli, dosažených a nedosažených výstupů a výsledků, rezerv a jejich příčin a představa, jak postupovat v dalším navazujícím plánovacím období. • Poučení se z daného plánovacího období a získání podnětů ke změně pro další období.
Kritéria evaluace	<ul style="list-style-type: none"> • Celé plánovací období a jeho výstupy a výsledky byly zhodnoceny a shrnuty a na jejich základě byla vypracována doporučení a podněty pro další plánovací období (případně byly vzaty v potaz ty informace, které jsou známé z dílčích vyhodnocení již proběhlých Činností). • Byla sestavena souhrnná Evaluační zpráva, která obsahuje výstupy ze všech zpráv o vyhodnocení průběhu Činností 1 - 5. • Evaluační zpráva byla vzata orgány kraje na vědomí s tím, že slouží jako zdroj poučení a zpětná vazba pro celý proces plánování. • Evaluační zpráva, která byla orgány kraje vzata na vědomí, je zveřejněna.

3. Evaluační zpráva

Evaluační zpráva slouží především k zachycení „dobré praxe“, ale i nedostatků v celém procesu plánování sociálních služeb a zaznamenání ne/dosažení jednotlivých kritérií, resp. k evaluaci jednotlivých činností odehrávajících se v procesu plánování. Jejím účelem je rovněž formulace doporučení a poučení se pro příští plánovací období (slouží jako podstatný vstup v začátku následujícího plánovacího období).

Logika Evaluační zprávy vychází ze sledování průběhu Činností 1 – 5 (jako zpravidla poslední krok v těchto činnostech je uvedeno právě sledování průběhu dané činnosti). To znamená, že výstupy evaluace jednotlivých činností lze využít při zpracování závěrečné evaluace – Evaluační zprávy. Vyhodnocení u každé činnosti je uvedeno záměrně, aby probíhalo průběžně a nedocházelo k tomu, že teprve zpětně (i několik let) se bude promýšlet, jak proces probíhal atd. Právě záznamy z jednotlivých činností lze velmi snadno využít pro zpracování Evaluační zprávy, která by zhodnotila proces a jeho vstupy a výstupy/výsledky jako celek.

Pokud jde o kolonku „Vstupy, výstupy a výsledky činnosti“, účelem je komentovat, co z hlediska využívaných vstupů bylo např. nedostatečné, nedosažitelné apod. a jak toto řešit do budoucna. Podobně u výstupů a zejména výsledků činnosti jde o zachycení toho, zda nebo proč se je nepodařilo (plně) dosáhnout, jaké překážky apod. tomu bránily a jak se zařídit pro následné plánovací období.

Pokud jde o kolonku „Způsob provedení činnosti“, zde je na místě zachytit cokoli, co je spojeno výlučně s procesem uskutečnění celého plánovacího období a v čem se ukázaly jisté limity či rezervy; zároveň má být navržen způsob řešení pro následné období (jako poučení z nezdaru).

Pokud jde o kolonku „Evaluace činnosti“ v Evaluační zprávě, podchycuje právě samotná „kritéria“, která by měla být naplňována (nebo by mělo být řečeno, z jakého důvodu se je naplnit nepodařilo a co z toho vyplývá). Kromě skutečnosti, že každý plánovací proces a jeho výstupy jsou (nebo by měly být) průběžně sledovány a vyhodnocovány, představuje Evaluační zpráva jednotící přístup k vyhodnocování plánů a jejich výstupů a výsledků napříč kraji - zde je návaznost na národní úroveň (s odkazem na zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně § 95, písm. f), kdy jsou nejen samotné SPRSS, ale právě i informace o průběhu procesu (které nelze ze SPRSS téměř zjistit) vnímány jako jeden ze zásadních zdrojů jak pro přípravu národní strategie rozvoje sociálních služeb, tak i dalších záměrů, opatření apod. na straně MPSV).

Pokud jde o kolonku „Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období“, sem lze zvláště poznamenat hlavní zjištění, resp. doporučení vyplývající z evaluace celé činnosti.

Fáze procesu	1. fáze (přípravná)	
Činnost procesu	1. Stanovení a schválení záměru a zadání pro celé plánovací období	
Vstupy, výstupy a výsledky činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům:</u>	<u>Formulace doporučení:</u>

<p>Způsob provedení činnosti</p>	<p><u>Komentář k rezervám a nedostatkům</u> (může se týkat procesu realizace a koordinace, personálního zajištění, zapojení zainteresovaných stran, zajištění zdrojů atd.)</p>	<p><u>Formulace doporučení:</u></p>
<p>Evaluace činnosti</p>	<p><u>Komentáře a důkazy spojené s naplněním evaluačních kritérií:</u></p> <p>K dispozici je projednaný (a příp. schválený) záměr a zadání, které vznikly na základě shromáždění a vyhodnocení podnětů z minulého plánovacího období, zohlednění příslušných metodických dokumentů, příp. dalších relevantních (a aktuálních) informací.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p> <hr/> <p>Záměr a zadání obsahují rámcové určení obsahu a časové posloupnosti činností pro celé plánovací období a jejich personální a finanční zajištění.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p> <hr/> <p>Rozhodnutí o výsledné podobě záměru a zadání bylo učiněno (nebo stvrzeno – jako výsledek jednání v rámci organizační struktury, např. řídicí/koordinační apod. skupiny) zadavateli - politickými představiteli kraje (kraj plánuje v samostatné působnosti).</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>	
	<p>Průběh a výstupy činnosti jsou sledovány a existují o tom stručné záznamy.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p>	

	V případě NE – formulace doporučení:
Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období.	<u>Shrnutí doporučení k Činnosti 1:</u>

Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)	
Činnost procesu	2. Zjištění současného stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje	
Vstupy, výstupy a výsledky činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům:</u>	<u>Formulace doporučení:</u>
Způsob provedení činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům</u> (může se týkat procesu realizace a koordinace, personálního zajištění, zapojení zainteresovaných stran, zajištění zdrojů atd.):	<u>Formulace doporučení:</u>
Evaluace činnosti	<u>Komentáře a důkazy spojené s naplněním evaluačních kritérií:</u>	
	Na počátku zjišťování současného výchozího stavu byl promyšlen a nastaven způsob tohoto zjišťování (co, v jakém rozsahu a jakým způsobem je třeba zjišťovat).	
	<u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.: V případě NE – formulace doporučení:	
	Existuje shrnutí dosud známých informací (včetně již zpracovaných analýz, studií apod.).	
	<u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:	

	<p>V případě NE – formulace doporučení:</p> <hr/> <p>Bylo provedeno zjištění ostatních potřebných informací (viz body a) – f) v Činnosti 2).</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Proběhlo vyhodnocení a sumarizace dílčích zjištění do ucelené formy včetně závěrů a doporučení.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Bylo provedeno srovnání zjištěných potřeb a trendů a nákladovosti sociálních služeb s dostupnými zdroji pomoci a finančními zdroji.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Proběhlo projednání a schválení závěrů a doporučení ze zjišťování, jakožto podkladu pro strategickou část SPRSS.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p>

	<p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Je zajištěna kontinuita sledování jednotlivých druhů informací na průběžné bázi.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období.	<p><u>Shrnutí doporučení k Činnosti 2:</u></p>

Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)	
Činnost procesu	3. Určení strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje	
Vstupy činnosti, výstupy a výsledky	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům:</u>	<u>Formulace doporučení:</u>
Způsob provedení činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům</u> (může se týkat procesu realizace a koordinace, personálního zajištění, zapojení zainteresovaných stran, zajištění zdrojů atd.)	<u>Formulace doporučení:</u>
Evaluace činnosti	<u>Komentáře a důkazy spojené s naplněním evaluačních kritérií:</u>	
	<p>Byly zohledněny výstupy ze zjišťování současného stavu a na jejich základě byly formulovány hlavní strategická východiska/zásady směřování v oblasti sociálních služeb na úrovni kraje.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p>	

	<p>V případě NE – formulace doporučení:</p> <p>Jsou identifikovány jednotlivé okruhy/oblasti směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb v kraji a je popsán způsob, jak se k nim dospělo.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Tyto okruhy/oblasti jsou odlišeny rozvojové-prioritní – udržující nynější stav – útlumové a to je zohledněno ve finančním plánu, který obsahuje vyčíslení předpokládaných nákladů na systém sociálních služeb v kraji.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Tyto oblasti jsou rozpracovány do realizační podoby na konkrétní úkoly/opatření (pro daný rok).</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Jsou popsány oblasti, které nejsou řešitelné prostřednictvím sociálních služeb nebo se na jejich řešení musí podílet i jiné druhy služeb apod. a jsou zpracovány a iniciovány návrhy na společné řešení.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Je sestavena síť sociálních služeb, a to v souladu s Metodikou pro vytváření krajské sítě sociálních služeb a pro plánování finančních prostředků v rámci procesů vytváření krajských střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb.</p>

	<p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Proběhlo projednání strategického směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období.	<u>Shrnutí doporučení k Činnosti 3:</u>

Fáze procesu	2. fáze (analyticko-strategická)	
Činnost procesu	4. Zpracování SPRSS (obsahujícího síť nebo koncept sítě sociálních služeb kraje) a příp. i AP	
Vstupy, výstupy a výsledky činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům:</u>	<u>Formulace doporučení:</u>
Způsob provedení činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům</u> (může se týkat procesu realizace a koordinace, personálního zajištění, zapojení zainteresovaných stran,	<u>Formulace doporučení:</u>

	zajištění zdrojů atd.)	
Evaluace činnosti	<u>Komentáře a důkazy spojené s naplněním evaluačních kritérií:</u>	
	<p>K dispozici je SPRSS/AP, který v sobě zahrnuje výstupy všech předchozích Činností.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>	
	<p>SPRSS obsahuje všechny části plánu v souladu s přílohou Obsah SPRSS.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>	
	<p>Návrh SPRSS/AP prošel veřejným připomínkovým procesem, připomínky byly vypořádány.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>	
	<p>SPRSS/AP je projednán a schválen orgány kraje.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>	

	<p>SPRSS/AP obsahuje síť sociálních služeb.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Průběh a výstupy činnosti jsou sledovány a existují o tom stručné záznamy.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období.	<p><u>Shrnutí doporučení k Činnosti 4:</u></p>

Fáze procesu	3. fáze (implementační)	
Činnost procesu	5. Realizace, řízení SPRSS/AP a provádění změn	
Vstupy, výstupy a výsledky činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům:</u>	<u>Formulace doporučení:</u>
Způsob provedení činnosti	<u>Komentář k rezervám a nedostatkům</u> (může se týkat procesu realizace a koordinace, personálního zajištění, zapojení zainteresovaných stran, zajištění zdrojů atd.)	<u>Formulace doporučení:</u>
Evaluace činnosti	<u>Komentáře a důkazy spojené s naplněním evaluačních kritérií:</u>	
	Probíhala realizace jednotlivých cílů/úkolů/opatření. <u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE	

	<p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p> <hr/> <p>Celý proces realizace SPRSS/AP byl koordinován a řízen včetně řízení změn a rizik.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Probíhalo průběžné sledování a ověřování míry plnění SPRSS/AP na úrovni jednotlivých cílů/úkolů/opatření.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Byly realizovány kroky (cíle/úkoly/opatření) popsané v SPRSS/AP a v případě, že realizovány nebyly, je zřejmé, jaké příčiny k jejich neuskutečnění vedly nebo jaké změny oproti původně definovaným krokům byly učiněny a proč.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Změny v původně plánovaných postupech byly projednány a schváleny v příslušných rozhodovacích orgánech nebo pověřenými osobami).</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>

	<p>V průběhu období realizace SPRSS/AP bylo sledováno aktuální dění v území formou kontinuálního sběru informací a potřeb.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Změny a odchylky od SPRSS/AP byly shrnuty do podkladů pro aktualizaci a realizaci opatření k nápravě.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
	<p>Průběh a výstupy činnosti byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.</p> <p><u>Komentář:</u> Splněno: ANO/NE</p> <p>V případě ANO – přehled konkrétních doložitelných dokumentů/záznamů apod.:</p> <p>V případě NE – formulace doporučení:</p>
<p>Podněty a informace využitelné pro poučení se a zlepšování činnosti/procesu v dalším období.</p>	<p><u>Shrnutí doporučení k Činnosti 5:</u></p>

4. Obsah střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb podle znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, § 3, písm. h) ve vztahu k Minimálním kritériím kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni

Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb je strategický dokument obce nebo kraje schválený na dobu 3 let.

Je obsaženo v Činnosti 4, kde je uvedeno totožné období 3 let.

Plán je výsledkem aktivního zjišťování potřeb osob na území obce nebo kraje a hledání způsobů jejich uspokojování s využitím dostupných zdrojů.

Je obsahem zejm. Činností 2 a 3.

Obsahem plánu je:

a) souhrn a výsledky podkladových analýz a dat,

Tj. výstup z Činnosti 2 (Zpracovaný a projednaný ucelený souhrn zjištěných skutečností včetně závěrů a doporučení.

b) popis způsobu zpracování plánu včetně vymezení spolupráce s obcemi, s poskytovateli sociálních služeb a osobami, kterým jsou sociální služby poskytovány,

V popisu způsobu zpracování plánu se odrazí výstupy a popř. i výsledky z činností 1 – 3, resp. i 4.

To znamená, že je zde stručně popsáno, jakým způsobem byl plán zpracován.

Za Činnost 1 je tak popsáno:

- jak byl zpracován, projednán a schválen záměr a zadání.

Za Činnost 2 je tak popsáno:

- jak byl zpracovaný a projednaný ucelený souhrn zjištěných skutečností včetně závěrů a doporučení.

Za Činnost 3 je tak popsáno:

- jak se došlo k určení hlavních strategických východisek/zásad směřování sociálních služeb na úrovni kraje,
- jak byly určeny jednotlivé okruhy/oblasti, které jsou rozpracovány do vhodných řešení a dílčích postupových kroků včetně určení odpovědnosti za jejich plnění,
- jak byl zpracován finanční plán pro oblast sociálních služeb,
- jak byla zpracována a projednána strategie směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje.

Za Činnost 4 je tak popsáno:

- jak byl schválen SPRSS/AP (obsahující síť sociálních služeb kraje).

(Toto vše se zčásti kryje se zápisem z každé Činnosti v rámci kroku „Sledování průběhu celé Činnosti a stručný záznam o tom“, není proto nutné vytvářet opět nový popis, ale využít stručné informace, které jsou již k dispozici).

Popisu způsobu spolupráce s obcemi, s poskytovateli sociálních služeb a osobami, kterým jsou sociální služby poskytovány, obnáší popis toho, jak byly tyto subjekty zapojeny do zpracování plánu.

(Zčásti lze opět vycházet se zápisů u každé Činnosti v rámci kroku „Sledování průběhu celé Činnosti a stručný záznam o tom“, není proto nutné vytvářet opět nový popis, ale využít stručné informace, které jsou již k dispozici).

c) popis a analýza dostupných zdrojů a potřeb osob, kterým jsou sociální služby určeny, včetně ekonomického vyhodnocení,

Tj. výstup z Činnosti 2 (Zpracovaný a projednaný ucelený souhrn zjištěných skutečností včetně závěrů a doporučení, v jehož rámci jsou tyto údaje obsaženy).

d) strategie zajišťování a rozvoje sociálních služeb obsahující popis budoucího žádoucího stavu a opatření, jejichž prostřednictvím by mělo být tohoto stavu dosaženo,

Tj. výstupy z Činnosti 3:

- hlavní strategická východiska/zásady směřování sociálních služeb na úrovni kraje,
- jednotlivé okruhy/oblasti, které jsou rozpracovány do vhodných řešení a dílčích postupových kroků včetně určení odpovědnosti za jejich plnění,
- finanční plán pro oblast sociálních služeb (**rozvedeno detailně níže**),
- zpracovaná a projednaná strategie směřování a způsobu zajišťování sociálních služeb na území kraje.

e) povinnosti zúčastněných subjektů,

Tj. část výstupu z Činnosti 3 (jednotlivé okruhy/oblasti, které jsou rozpracovány do vhodných řešení a dílčích postupových kroků včetně určení odpovědnosti za jejich plnění).

f) postup sledování a vyhodnocování plnění plánu včetně způsobu, jakým lze provést změny v poskytování sociálních služeb

V plánu musí být popsáno jak, kdy a kým bude sledován a vyhodnocován (v souladu s Činností 6 a dílčími kroky v každé Činnosti „Sledování průběhu celé Činnosti a stručný záznam o tom“) a dále jak, kdy a kým budou nebo mohou být prováděny změny v rámci realizace a řízení plánu (viz Činnost 5).

g) způsob zajištění sítě sociálních služeb na území kraje.

Obsahují zejm. Činnosti 3, 4, 5 (tj. popis sítě a naplňování sítě).

Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb může být doplněn akčními plány zpracovanými na období jednoho roku, které vycházejí ze střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.

Obsahují zejm. Činnosti 3, 4, 5.

Plán by tak měl v zásadě sestávat z těchto kapitol:

popis způsobu zpracování, sledování a vyhodnocování plánu

- analytická část,
- strategická část,
- prováděcí část.

Finanční plán pro oblast sociálních služeb (detailnější rozvedení z bodu d):

Název procesu	Stanovení jednotného požadavku v rámci předkládaných SPRSS/AP jako součást žádosti krajů a Hl. m. Prahy dle § 101a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
Forma výstupu	Součást žádosti na financování sociálních služeb – výstup ze schváleného SPRSS/AP.
Důvod existence výstupu	Schválené a předkládané SPRSS/AP jsou jednou ze součástí procesu schválení žádosti o financování krajské sítě sociálních služeb dle § 101a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Cílovým stavem je, že vymezená síť sociálních služeb v rámci krajských střednědobých plánů sociálních služeb bude základním předpokladem pro financování sociálních služeb prostřednictvím vyrovnávacích plateb.

	<p>Krajská síť sociálních služeb musí být vymezena na základě veřejně známých a jednoznačných kritérií dostupnosti, potřeby a finanční náročnosti/přiměřenosti služby. Z hlediska finanční náročnosti krajské sítě služeb, je nutné definovat jednotnou strukturu a zdroje pro stanovení požadavku v rámci předkládaných krajských SPRSS/AP (detailněji – na rozdíl od tohoto dokumentu - bude řešit Metodika síťování sociálních služeb.</p>
<p>Hlavní podoba výstupu</p>	<p>Finanční část střednědobého plánu sociálních služeb obsahuje reálnou podobu sítě sociálních služeb (není-li obsažena v AP) a finanční plán na zajištění sociálních služeb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finanční plán je zpracováván na základě formulované strategie zajišťování a rozvoje sociálních služeb obsažené v plánu. Obsahuje údaje rozhodné pro stanovení potřebné výše dotace (vyrovnávací platby) a odkaz na konkrétní opatření (viz výstupy z činnosti 3). Finanční plán je zpracován minimálně do úrovně druhů služeb, či dále dělených do skupin služeb vymezených krajem dle priorit financování či rozvoje. - Reálnou podobu sítě pak lze definovat jako „základní“ síť sociálních služeb, která je financovatelná v rámci disponibilních zdrojů vycházejících z analýzy zdrojů financování sociálních služeb v kraji. Síť je tvořena skutečně poskytovanými službami (identifikátory). Reálná podoba sítě je naplněním povinnosti zajistit služby na svém území na základě plánu sociálních služeb s ohledem na dostupné zdroje. Reálná podoba sítě je vytvářena na základě projednání s obcemi a poskytovateli sociálních služeb. Síť sociálních služeb obsahuje parametry, které mají vliv na stanovení (nákladů, výnosů a dotace – vyrovnávací platby služby). Tyto parametry jsou minimálně – úvazky přímé práce (jako ukazatel výkonové kapacity času přímých pracovníků) a lůžka v pobytových službách. Přičemž těmito zdroji na financování sociálních služeb z veřejných rozpočtů jsou: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dotace kraji z MPSV, ✓ vlastní prostředky z rozpočtu kraje, ✓ prostředky z rozpočtů obcí, ✓ již realizované projekty nebo projekty, které jsou připravené k realizaci ve schválené podobě (v rámci strukturálních fondů EU - např. v rámci OPZ se počítá s financování provozu). <p>Mezi ostatní příjmy/zdroji je nutné mj. zahrnout úhrady od uživatelů služeb a platby ze zdravotních pojišťoven.</p>
<p>Základní celostátně dostupné statistické údaje</p>	<p>Poskytovatelé sociálních služeb jsou dle § 85 odst. 5 zákona č. 108/2006, o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů povinni podávat výkazy o výkonech provozovaných služeb do 30. 6. za předchozí kalendářní rok. Dle tohoto právního předpisu zodpovídá za správnost a úplnost vykazovaných údajů příslušný krajský úřad. Výkaznictví prostřednictvím aplikace OK služby - poskytovatel tak MPSV a krajům poskytuje celou řadu dat, která jsou díky jednotné struktuře porovnatelná napříč jednotlivými kraji. Mezi tato srovnatelná data patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • základní údaje o materiálním zázemí (objektech, budovách a jejich základním vybavení) a kapacitě pobytových a ambulantních služeb, • základní přehled o cílových skupinách jednotlivých služeb, • podrobně strukturované náklady a výnosy (včetně úhrad od uživatelů) v rozsahu základních činností všech sociálních služeb, včetně nákladů jednotlivých sociálních služeb na pracovníky v přímé a nepřímé péči, • komplexní údaje o personálním zajištění služeb, počtech pracovníků v přímé a nepřímé péči, výši jejich přepočtených úvazků. Toto se týká pracovníků pracujících na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce, • podrobné informace o klientech služeb sociální péče a pobytových služeb sociální prevence (služby dle §§ 39-52, §§ 57-58, § 64 a §§ 67-68), tedy

	<p>klientech, o kterých poskytovatelé v rámci výkaznictví podávají reporty v podobě tzv. karet uživatelů. Zahrnují informace o věkové struktuře klientů a v případě pobytových služeb sociální péče i o struktuře klientů dle výše přiznaného příspěvku na péči.</p> <p>Z těchto údajů lze generovat další základní přehledové statistiky o fungování sociálních služeb na území celé republiky i jednotlivých krajů a toto umožňuje i srovnání situace v sociálních službách na území krajů. Kraj tedy tato data může využít k analýzám především v analytické části SPRSS. MPSV může tato data (dle registrace i dle působnosti služby) na vyžádání jednotlivým krajům poskytnout každý rok po konci období pro vykazání dat, zpravidla od srpna do září.</p>
<p>Návrh základní podoby struktury požadavku SPRSS/AP v rámci žádosti kraje a hl. m. Prahy</p>	<p>Návrh základní podoby struktury požadavku SPRSS/AP v rámci žádosti kraje a hl. m. Prahy za podmínky zavedení výše uvedených podmínek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Celková výše reálného požadavku na rozpočtový rok XXXX v Kč vycházející ze sítě sociálních služeb (tedy částka vycházející z garantovaného objemu sociálních služeb) - Výhled požadavku na rozpočtový rok +1, +2, +3 v Kč. - Reálný požadavek je stanoven na základě obvyklých výší dotace (vyrovnávací platby) dle druhů služeb. - Slovní popis stanovení reálného požadavku. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Optimální výše finanční podpory sociální služby je stanovena na základě analýzy nákladů a výnosů jednotlivých druhů sociálních služeb. Analýza je prováděna na základě dostupných dat za předchozí rok/roky. Optimální výše finanční podpory sociální služby je obecně stanovena: <ul style="list-style-type: none"> a. v případě ambulantních a terénních sociálních služeb jako obvyklá/průměrná hodnota celkových nákladů na úvazek pracovníka/měsíc, přičemž se zohledňují obvyklé (očekávané – zpracované na základě analýz vykazovaných dat) příjmy u jednotlivých služeb, b. v případě pobytových sociálních služeb jako obvyklá/průměrná hodnota celkových nákladů na lůžko/den, přičemž se zohledňují obvyklé příjmy u jednotlivých služeb (jen na základní činnosti – na ty počítá vyrovnávací platba). ✓ Reálná výše finanční podpory sociální služby je stanovena na základě celkového objemu prostředků, který je přidělen Ministerstvem práce a sociálních věcí na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace danému kraji na podporu sociálních služeb v příslušném roce. Poznámka: Reálná výše finanční podpory sociální služby se uplatňuje v případě, že krajem požadovaná dotace je vyšší než MPSV vypočtená a přidělená dotace kraji na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. - Stanovení a popis redukčních a expanzivních kritérií pro určení reálného požadavku. - Redukční koeficienty slouží pro stanovení reálné výše finanční podpory služby vzhledem k její optimální výši a jsou stanoveny příslušným krajem každoročně s ohledem na celkovou výši dotace, kterou MPSV přidělilo kraji pro příslušný rok. Redukční koeficienty a způsob jejich uplatnění je kraj povinen stanovit předem nediskriminujícím způsobem a v souladu se svým střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. Popis redukčních koeficientů kraj uvede v rámci jeho žádosti, v části zaměřené na popis způsobu rozdělení a čerpání dotace. - Minimální struktura požadavku v návaznosti na výpočet finanční podpory služeb (kraj si může stanovit podrobnější skupiny dále dělených do skupin služeb vymezených krajem dle priorit financování či rozvoje). <ul style="list-style-type: none"> • služby sociální prevence – ambulantní a terénní forma služby (nezahrnují se úhrady od uživatelů), se sdělením výpočtových hodnot

	<p>pro daný kraj, podle kterých bude fungovat vyrovnávací platba,</p> <ul style="list-style-type: none"> • služby sociální péče – ambulantní a terénní forma služby (vč. služby tísňové péče), se sdělením výpočtových hodnot pro daný kraj, podle kterých bude fungovat vyrovnávací platba, • služby sociální prevence – pobytová a ambulantní forma služby s lůžkovou kapacitou, se sdělením výpočtových hodnot pro daný kraj, podle kterých bude fungovat vyrovnávací platba, • služby sociální péče – pobytová forma služby, se sdělením výpočtových hodnot pro daný kraj, podle kterých bude fungovat vyrovnávací platba. <ul style="list-style-type: none"> - Stanovení jednotného podílu spolufinancování služby z jiných zdrojů, který je stanoven s ohledem na možnosti financování jednotlivých druhů služeb z jiných veřejných zdrojů. Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje financování služby, tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv. - Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů – optimálně stanovit jednotným procentem pro služby daného druhu, které vykazují společné definiční znaky, kterou jsou doložitelné (tj. nemusí být jedno procento na druh služby, lze detailně rozlišit i v rámci, pokud je to relevantní). V případě péčových služeb se zohledněním složení uživatelů podle příspěvku na péči. Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje nad rámec úhrad od uživatelů služby, plateb z veřejného zdravotního pojištění, tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv. - Obvyklá (průměrná) úhrada od uživatelů služby, která je určena do intervalu maximálních hodnot stanovených prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách za péči, pobyt a stravu u jednotlivých druhů služeb. Je stanovena jako průměrná hodnota. - Obvyklé příjmy od zdravotních pojišťoven, které se odečítají v případě určitých služeb (domovy pro osoby se zdravotním postižením, týdenní stacionáře, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem), je-li zdravotní péče zajišťována vlastními zaměstnanci poskytovatele služby (je-li zdravotní péče poskytovatelem sociálních služeb zajišťována např. zabezpečením externího dodavatele apod., příjmy od zdravotních pojišťoven se nezohledňují). Obvyklé příjmy od zdravotních pojišťoven jsou určeny jako průměrná hodnota v návaznosti na počet lůžek a strukturu uživatelů služby podle stupňů závislosti pro účely příspěvku na péči (zohledňují se pouze v případě uživatelů ve stupni III. nebo IV. příspěvku na péči). Stanovená průměrná hodnota je ve výši XXX,- Kč/měsíc (XXX,- Kč/den) na jednoho lůžko obsazené uživatelem ve stupni závislosti XXX příspěvku na péči. <p>Minimální struktura požadavku (členění dle finanční podpory služeb) při zachování výše uvedených podmínek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Státní rozpočet – dotace MPSV dle § 101a - Krajský rozpočet - Ostatní kraje - Obce - Dotace Úřad vlády ČR - Dotace ostatní resorty státní správy (konkrétně) - Úřad práce ČR - Úhrady od uživatelů - Fondy zdravotních pojišťoven - Individuální projekty - Strukturální fondy (bez IP) - Nadace, sponzoři - Jiné zdroje
--	---

5. Zdroje plánovacího procesu

Základní rozdělení zdrojů

Zajištění zdrojů procesu SPRSS je jednou z velmi důležitých podmínek pro dosažení výstupů a výsledků procesu a také pro zajištění realizace jeho činností. Z pohledu těchto kritérií jsou zdroje rozděleny do tří základních kategorií:

- finanční zdroje,
- materiálně technické zdroje,
- znalostní zdroje.

Na rozdíl od jiných definic zdrojů v rámci kritérií nezařazujeme do zdrojů „zdroje lidské“ a jejich problematiku popisujeme zvlášť v samostatné kapitole níže v textu, nicméně na znalostní zdroje jsme zde chtěli upozornit zvlášť, přestože si uvědomujeme, že s personálním zajištěním úzce souvisejí.

Finanční zdroje

Finančními zdroji jsou míněny finance jak na zajištění poskytování samotných sociálních služeb, tak na realizaci celého procesu plánování. Již při zadání celého procesu by měly být zdroje na proces s ohledem na minulé zkušenosti a aktuální záměry alespoň rámcově určeny, tj. součástí zadání musí být minimálně informace o tom, jaké finanční prostředky jsou na celý proces (jedno plánovací období) plánovány a garantovány. Rozpočet finančních nákladů na proces tvorby a realizace SPRSS je tedy zásadním zdrojem pro další kroky v realizaci procesu. Každá činnost procesu musí být z pohledu zdrojů zajištěna, protože jejich nedostupnost nebo opomíjení je častou chybou při realizaci procesu.

Materiálně technické zdroje

Druhou kategorií zdrojů jsou zdroje, které jako celek podporují realizaci celého procesu a jeho činností; jde o různé pomůcky, nástroje, přístroje, budovy, činnosti a znalosti (např. včetně podpůrných procesů, jako jsou např. procesy spojené s údržbou, vedením účetnictví, bezpečností práce, požární ochranou, archivací a skartací apod.).

Znalostní zdroje

Je zapotřebí vědět, zda „plánovač“ (a ostatní zástupci různých stran v procesu plánování) má dostatečné znalosti a dovednosti, zda využívá nějakou metodu, či metodiku, popřípadě informační systém a jaké se k danému zdroji vztahují podmínky používání (licence, autorská práva apod.). Také by měl vědět, zda má území k dispozici zdroje strategických nebo jinak důležitých informací a jaká je míra znalostí lidí, kteří budou tyto informace zpracovávat a interpretovat. To samozřejmě souvisí úzce s organizační strukturou procesu a požadavky na kompetence lidí v ní uvedených.

Konkrétní přiřazení zdrojů

Požadavkem těchto kritérií je, aby byly všechny činnosti procesu opatřeny zdroji jak finančními, tak materiálně technickými a znalostními. Tyto zdroje musí být přiřazeny konkrétně a závazně.

6. Dokumentace plánovacího procesu

Základní pohled na vedení dokumentace procesu

Dokumentací procesu se rozumí všechny oficiální dokumenty (platné a účinné), které jsou nezbytné pro úspěšný průběh celého plánovacího procesu a pro dosažení žádoucích výstupů a výsledků. Dokumentaci lze rozdělit na tři základní typy dokumentů:

- strategické dokumenty - zahrnující např. zákony, podle kterých je nutno se v procesu řídit, strategické plány, předchozí SRPSS apod., tedy dokumenty tzv. řídicí, a to jak interní (platící na příslušném krajském úřadě), tak externí (které jsou vytvořeny mimo organizaci, např. zákonné normy),
- systémové dokumenty – zahrnující konkrétní pracovní postupy - pravidla, metodiky, tedy jak se bude ta která činnost procesu dělat,
- formuláře a záznamy – zahrnující např. záznamy z jednání pracovních skupin apod., tedy záznamy o činnosti, kterými lze dokladovat, že se daná věc odehrála, jak, kdy a za jakých podmínek proběhla a co je jejím výstupem a formuláře, což jsou dokumenty, mající přesně danou standardizovanou strukturu, která je však doplňována individualizovanými údaji. Vyplněný formulář se pak stává záznamem, který již nejde měnit (aktualizovat) a je důkazem o proběhlé činnosti.

Proč a jak vést dokumentaci procesu

Smyslem dokumentování je:

- popsat a dále sdílet dobrou praxi tak, aby zůstala zachována i při odchodu klíčových osobností realizujících plánovací proces,
- vytvořit psaná (pro všechny dotčené strany platná a závazná) pravidla o tom, jak bude ta či ona činnost vykonávána v daném období, po dobu platnosti a účinnosti dokumentu,
- zachytit úroveň znalostí organizace v daném okamžiku a potažmo jejich vývoj v čase,
- zajistit jednotné pochopení a interpretaci obsahu daného dokumentu různými lidmi, kteří spoluvytváří dílčí i finální výstupy a výsledky.

Obecně by měla být dokumentace o celém procesu a jeho výstupech a výsledcích vedena co nejefektivněji, kdy dokumentace slouží pro zachycení a rozvoj znalostí, je pomůckou pro výkon činností a důkazem využitelným k evaluaci a komunikaci s dalšími zainteresovanými stranami (máme na mysli např. monitoring, dozorové audity třetích stran, zdůvodnění efektivity přidělování a správy veřejných zdrojů).

Dokumentování plánovacího procesu

Při dokumentování plánovacího procesu a jeho činností je výhodné vycházet ze schématu procesu a popisu jeho jednotlivých činností. Doporučujeme tedy následující přístup:

- Každá činnost procesu obsahuje oddíl „Obsah činnosti a způsob jejího provedení“. Tento oddíl definuje optimální postup.
- U každé činnosti procesu si tedy zkuste položit tyto základní otázky:
 1. *Podle čeho budou odpovědní lidé postupovat při zajištění realizace konkrétní činnosti? Existuje nějaký pracovní postup či metodika?*
 2. *Jaké dokumenty musí při její realizaci vzít dále v úvahu? Existují nějaká nařízení, zákony, vyhlášky, strategické či deklarativní dokumenty, které by měli mít realizátoři činnosti k dispozici?*
 3. *Jaké záznamy budou dokazovat, že činnost a její jednotlivé aktivity proběhly?*
 4. *Budeme používat nějaké formuláře?*
- Na úrovni záznamů by mělo být dodrženo pravidlo, že u důležitých činností, rozhodnutí a v oblasti zadokumentování výstupů a výsledků jsou záznamy komplexní a celistvé, aby dávaly

dostatečný obraz o skutečném průběhu realizace a jeho přínosech v podobě naplnění záměru a zadání (viz Činnost 1). Zde se doporučuje v rámci návrhu dokumentace procesu dobře zvážit efektivitu záznamů a postupovat způsobem, kdy záznamy o průběhu procesu/činností, záznamy o výstupech a výsledcích, které jsou uvedeny v těchto kritériích a záznamy o důležitých rozhodnutích plní primárně roli důkazní a zmírňují tak rizika, která jsou s realizací spojena.

- Další důležité záznamy, které by v dokumentování procesu neměly chybět, jsou spojeny s monitoringem realizace procesu a slouží pro vyhodnocování procesu a jeho následnou evaluaci.

Jak je možno si ověřit správnou praxi

Porovnáním záznamu o prováděné činnosti a psaných pravidel stanovujících, jak se tato činnost má dělat, získáme informace o tom, zda je požadovaná „dobrá praxe“ (uvedená v postupu) v souladu s jejím reálným výkonem.

Zjištěné odchylky poté slouží jako základ pro stanovení opatření vedoucích k harmonizaci „záměru-zadání“ a „reality“. Tato opatření jsou pak zaměřena:

- úpravu (aktualizaci) pravidel (pokud je vykonávaná praxe kvalitnější než stávající pravidla),
- úpravu záměru-zadání v případě, že bylo formulováno nereálně,
- vyřešení problému vzniklého nedodržením postupu lidmi, kteří práci vykonávají,
- úpravu stanoveného postupu, pokud nebyl původně stanoven optimálně,
- zohlednění různých vnějších, těžko ovlivnitelných proměnných, které mají ovšem podstatný dopad,
- zohlednění problémů spojených s nedostatkem v oblasti dostupnosti, využití či kvality zdrojů činnosti.

Pomineme-li úmyslné nedodržování pravidel, pak je dokumentace významným nástrojem pro zaznamenání a distribuci informací, který umožňuje evaluaci využitelnou při učení se organizace a evaluaci využitelnou právě při optimalizaci postupů a metod procesu. Nemůžeme nezmínit také důkazní roli dokumentace (záznamů), kterou sehrává při řešení sporů a interních nebo externích проверkách v různých oblastech činnosti organizace.¹¹

¹¹ K ověřování správnosti plánovacího procesu a jeho výstupů samozřejmě neslouží jen dokumentace, ale i sledování a vyhodnocování praktického výkonu jednotlivých plánovacích činností (viz Evaluační zpráva). Dále lze pracovat i se supervizí, která může přinést cenné poznatky.

7. Organizační struktura a personální zajištění plánovacího procesu

Personální zajištění jako součást úřadu nebo organizace

Vzhledem k důležitosti a strategickému významu celého procesu tvorby SPRSS je nejpřirozenější a nejvíce žádoucí, aby tým lidí zajišťující tento proces byl přímo součástí organizační struktury úřadu, tj. odboru nebo oddělení, které jsou odpovědné za sociální služby nebo za strategické plánování. Důvodem je především odborný a trvalý charakter vykonávaných činností, jejichž výsledky mají velký dopad nejen do života lidí, kteří potřebují k řešení své nepříznivé situace odpovídající síť služeb, ale také významně ovlivňují veřejné rozpočty a finance z pohledu smyslu, účelu, efektivity, potřebnosti a transparentnosti jejich přerozdělování.

Pro personální zajištění celého plánovacího procesu je zapotřebí vzít v celé šíři v úvahu nutný rozsah a obsah práce zaměstnanců KÚ, a to jak koordinátorů plánování, tak vedoucích a ostatních zapojených lidí v rámci úřadu (viz obrázek Organizační struktury níže).

Agenda plánování je poměrně rozsáhlá a vyžaduje proto dostatečné personální zajištění. Například pracovní náplň koordinátora (manažera) plánování zahrnuje jak samostatnou analytickou a koncepční činnost, tak i zajištění a účast na různých jednáních (v rámci úřadu, v pracovních a jiných odborných skupinách, s obcemi, poskytovateli atd.). Obsahuje rovněž spolupráci s ostatními kolegy na KÚ, neboť plánování sociálních služeb je svým způsobem záležitost průřezová, která zahrnuje všemožná dílčí témata z oblasti sociálních služeb, případně i příbuzných oborů (zdravotnictví, doprava, bydlení, apod.). Vzhledem k tomu, že manažer většinou přímo získává výsledky práce od ostatních, případně je za ně v praxi často zodpovědný (je-li mu tato zodpovědnost svěřena odborným garantem – vedoucím procesu), je nutné, aby v takovém případě skutečně disponoval kompetencí k posuzování a případně vymáhání požadovaných výsledků od druhých (spojení zodpovědnosti s možností ovlivňovat a spoluřídít proces a jeho výsledky). Je tudíž na místě vyčlenit pro koordinátora (manažera) plánování na KÚ samostatný úvazek. Toto vše je graficky shrnuto na níže uvedeném obrázku, který vymezuje nutnou spolupráci a organizační uspořádání uvnitř úřadu, ale i navenek (viz obrázek – postranní lišty: poskytovatelé, veřejnost, uživatelé a blízké osoby a organizace zastupující uživatele).

Koordinátor (manažer) procesu musí samozřejmě přímo spolupracovat s odborným garantem – vedoucím procesu (zpravidla vedoucí příslušného odboru KÚ) a dalšími kolegy či jinými pověřenými osobami (externisté). Role vedoucího procesu spočívá zejména v rámcovém řízení a vedení procesu i po personální stránce a v zadávání práce, zatímco roli výkonných pracovníků (např. vedoucí a členové pracovních uskupení, další zaměstnanci KÚ, externí dodavatelé) je přispívat prostřednictvím plnění úkolů k dosažení žádoucího cíle.

Projektové personální zajištění

Vedle výše uvedeného optimálního stavu umístění pracovníků „organizace SPRSS“ je možné plánovací proces realizovat také projektovým způsobem, kdy jsou pracovníci zaměstnáni pouze v rámci projektu. To má výhodu v tom, že takový pracovník se může věnovat skutečně jen záležitostem spjatým s projektem (a nemusí v rámci případného kumulovaného úvazku řešit další témata), na druhou stranu každý projekt někdy skončí – a s ním většinou odchází i daný člověk, který v mezidobí získal mnohé zkušenosti, navázal pracovní kontakty a etabloval plánování mezi místními poskytovateli i na úrovni obcí. Z tohoto pohledu je tedy v mnohém výhodnější svěřit plánování přímo zaměstnanci úřadu, čímž jsou jednak zajištěny návaznosti na jiné agendy, jednak jsou eliminována některá výše zmíněná rizika.

Organizační struktura plánovacího procesu

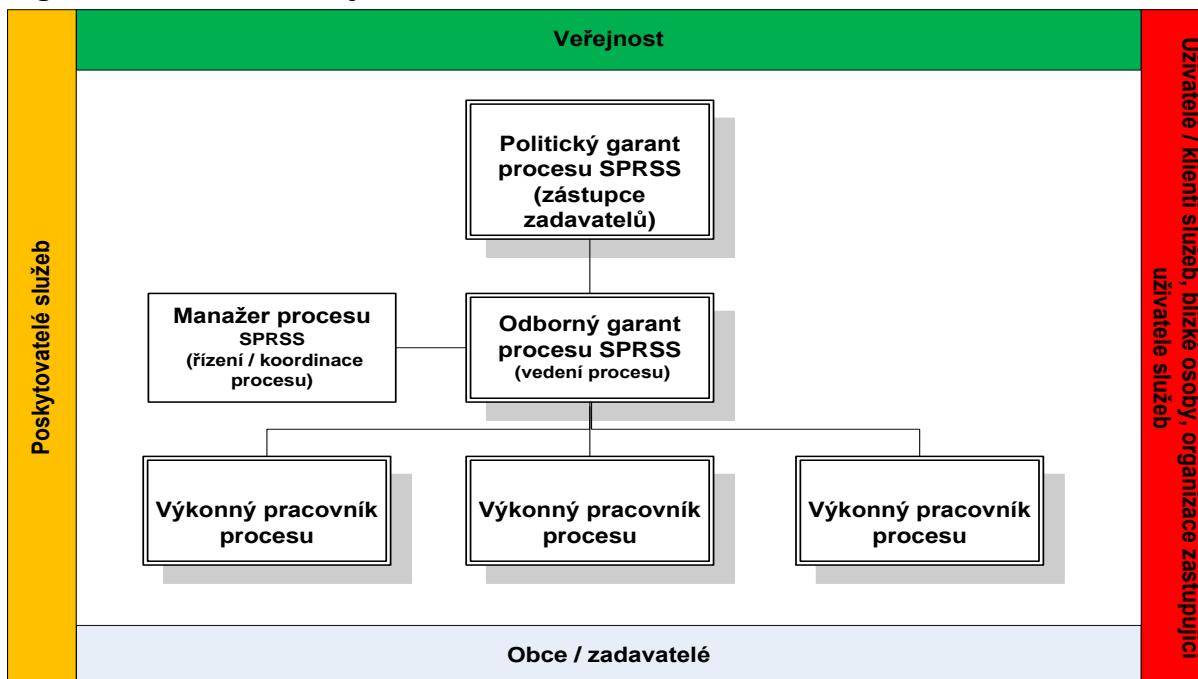
Pro úspěšnou realizaci plánovacího procesu je nezbytné mít jasně stanovenou organizační strukturu, která vypovídá o tom, jak je „organizace“ procesu plánování personálně zajištěna a jaké jsou vazby této organizační struktury na další zainteresované strany a osoby.

Modelová organizační struktura, která je prezentována v těchto kritériích, je minimální doporučenou strukturou pro zajištění realizace procesu. Její logika již obsahuje zařazení vhodného, maticového přístupu k řízení lidí a dále ukazuje na důležité vztahy se zainteresovanými stranami. Zainteresované strany v našem případě představují:

- veřejnost,
- poskytovatelé služeb a jejich zřizovatelé,
- uživatelé služeb/klienti, blízké osoby, organizace zastupující uživatele služeb,
- obce/zadavatelé.

Nejdůležitější z pohledu naplnění požadavků kritérií je navrhnout a schválit oficiální platnou Organizační strukturu a případně profily pracovních míst/pracovních rolí, pokud již nejsou definovány v rámci pracovních náplní (smluv) pracovníků krajského úřadu.

Organizační schéma zajištění SPRSS



Pozn. podstata tohoto příkladu maticové struktury spočívá v tom, že:

Manažer plánovacího procesu je odpovědný za definování úkolů, termínů a výstupů projektu, maticově vstupuje do struktury úřadu, organizace, je odpovědný za řízení projektu, přímo velmi úzce spolupracuje s odborným garantem, ale výkonné pracovníky procesu přímo neřídí!

Odborný garant procesu SPRSS (vedení odboru nebo oddělení) je zodpovědný za zadávání práce a přímé řízení lidí (výkonných pracovníků procesu), dle platného organizačního schématu úřadu/organizace, jeho specializace a zvyklostí a dle zadání a informací od manažera procesu, se kterým velmi úzce spolupracuje.

Profily pracovních míst a pracovních rolí

Profily pracovních míst a rolí jsou základním stavebním kamenem pro zajištění personálního obsazení organizační struktury. Popis každé pozice a role je stanoven tak, že obsahuje důležité informace pro následné vedení a řízení lidí, kteří se různým způsobem podílejí na zajištění celého procesu. Struktura profilu pracovního místa/pracovní role obsahuje minimálně tyto informace:

- název pracovní pozice/role,
- pracovní náplň (úkoly vykonávané v jednotlivých činnostech procesu),
- kompetence (kvalifikace, znalosti a dovednosti),
- pravomoci (co může pracovník rozhodnout)/Odpovědnosti (za co pracovník odpovídá) v oblastech:
 - proces a jeho činnosti (výkon),
 - výstupy a výsledky (zajištění),
 - vztah k zainteresovaným stranám (udržování, komunikace, rozvoj),
- nadřízenost/podřízenost/týmová příslušnost,
- dokumentace (závazky ve vztahu k dokumentování) = dokumentace, kterou pracovník musí znát + dokumentace, na jejíž tvorbě a řízení se pracovník podílí.

Při zpracování náplní práce je nutné vzít v úvahu, že rozsah práce – úkolů ve vztahu ke každé činnosti procesu musí být stanoven v příslušné pracovní náplni osoby, která za její provedení bude odpovídat nebo ji přímo realizovat. Souvislost mezi pracovní náplní a činnostmi procesu je důležitá. Kompetence uvedené u každé činnosti procesu definují, jaké kvalifikační předpoklady, znalosti a dovednosti musí pracovník mít, aby mohl pracovní pozici a k ní se vztahující pracovní náplň vykonávat dobře.

Závazky pracovníka ve vztahu k dokumentování

Každý pracovník nějakým způsobem používá ke své práci dokumenty a dokumentuje průběh práce spojený s plánovacím procesem. V pracovním profilu je pak uvedeno, jaké dokumenty jsou pro danou pracovní pozici závazné (pracovník je musí znát a postupovat podle nich), jaké dokumenty vytváří nebo aktualizuje (metodiky – pravidla, opatření, rozhodnutí apod.) a jaké záznamy o provedených činnostech vytváří/zaznamenává. Zde musí být zcela konkrétně stanoveno, jaké povinnosti pracovník ve vztahu k dokumentaci má.

Jak je možno profil pracovní pozice nebo role stanovit?

Z důvodu výše uvedených požadavků dále uvádíme možný způsob, který umožňuje efektivním způsobem profily pracovních míst a rolí navrhnout. Návrh musí vycházet ze schématu plánovacího procesu a následného popisu činností, co se struktury a rozsahu týká. Zde identifikovatelné činnosti a jejich obsah, které si území přizpůsobí z pohledu dobré praxe svým znalostem a dovednostem, tvoří metodiku plánovacího procesu a umožní provést níže uvedený návrh jednotlivých profilů pracovních pozic a míst. Níže uvedený formulář je vhodné zpracovat pro každou pracovní pozici a roli, která je uvedena v organizačním schématu území. Následně lze informace ze všech formulářů použít nejen k návrhu pozic a rolí, ale také k souhrnné analýze personálního zajištění plánovacího procesu.

Formulář pro návrh pracovní pozice/role

Pracovní pozice/role	Pracovní náplň		Pravomoci	Odpovědnost (včetně výstupů a výsledků)	Nadřízenost/podřízenost	Týmová příslušnost	Dokumentování
	Řídí	Vykonává					
Činnost 1							
Činnost 2							
Činnost 3							
Činnost 4							
Činnost 5							
Činnost 6							

8. Slovník

Plánovací období (viz Činnost 1)

Období, po které probíhá jeden plánovací cyklus, tj. od zahájení prací na zadání a záměru až po dokončení realizace SPRSS (AP) a vyhodnocení průběhu cyklu. Časově není shodné s dobou 3 let, pro kterou je zpracováván SPRSS (době 3 let platnosti SPRSS předchází příprava a zpracování SPRSS a tuto dobu může přesahovat vyhodnocení plnění SPRSS a s ním spojeného procesu).

Záměr a zadání (viz Činnost 1)

Záměr vyjadřuje úmysl, CO se má provést (tj. zpracovat, realizovat, řídit a vyhodnocovat SPRSS). Zadání oproti tomu vyjadřuje, JAK (zejm. v jakém čase a s jakými zdroji) se má záměr provést. Detailnější popis obsahu obou pojmů je přímo v Činnosti 1.

Metodologický nárys (viz Činnost 2)

je ovšem nutné vědět, které informace chybějí nebo jsou nedostatečné a v závislosti na tom určit další Metodologický nárys určuje, jaké skutečnosti, v jakém rozsahu a jakým způsobem budou zjišťovány v rámci zjišťování současného stavu v oblasti sociálních služeb na území kraje. Nárys tedy popisuje promyšlený postup a způsob zjišťování potřebných informací včetně toho, které subjekty se na něm mají podílet a jakým způsobem.

Procesní a věcná stránka plánování (viz Činnost 1, 2, 6)

Procesní stránka plánování představuje veškeré aktivity prováděné nebo provedené v souvislosti se zajištěním plánovacího procesu. V praxi to znamená zvláště řízení a koordinaci postupu a jednotlivých kroků od zahájení plánovacího období až do jeho ukončení. Věcná stránka plánování oproti tomu představuje obsah těchto procesů, tudíž se týká samotných sociálních služeb nebo jiných obsahových součástí, které mají přispívat ke zlepšení, kultivaci nebo změnám v systému sociálních služeb.

Nepříznivá sociální situace (viz Činnost 2 a další Činnosti)

Nepříznivou sociální situací je myšleno oslabení nebo ztráta schopnosti z důvodu věku, nepříznivého zdravotního stavu, pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí, ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby nebo z jiných závažných důvodů řešit vzniklou situaci tak, aby toto řešení podporovalo sociální začlenění a ochranu před sociálním vyloučením.

Hlavní strategická východiska (viz Činnost 3)

Hlavní strategická východiska jsou většinou obecněji formulované zásady či principy, které určují směřování systému sociálních služeb v kraji. Slouží především k vymezení základních tezí, od nichž se dále odvíjejí již konkrétnější okruhy/oblasti/cíle a jednotlivé dílčí úkoly/opatření. Vytvářejí se proto, aby bylo jednak zřejmé, co je hlavními záměry kraje v oblasti sociálních služeb, jednak mohou být využity při aktualizacích nebo provádění změn v SPRSS/AP jako ideové „kotvy“, jejichž duch je zapotřebí zachovat (a v případě odchýlení se od nich – viz Činnost 5 – přejít k vyhodnocení proběhlé části plánovacího období a prakticky zpracování nového SPRSS), ale také hrají důležitou roli při rozdělování finančních prostředků (v rámci sítě sociálních služeb, která s nimi musí být v souladu).

Síť sociálních služeb (viz Činnost 3 a další Činnosti)

Síť sociálních služeb představuje souhrn sociálních služeb, které v dostatečné kapacitě, náležitě kvalitě a s odpovídající místní dostupností napomáhají řešit nepříznivou sociální situaci osob na území kraje a které jsou v souladu se zjištěnými potřebami osob na území kraje a dostupnými finančními a jinými zdroji; síť sociálních služeb je součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje.

Koncept sítě sociálních služeb (viz Činnost 3)

Koncept sítě sociálních služeb popisuje obecná pravidla a principy utváření, řízení a provádění změn v síti. Je součástí SPRSS proto, aby bylo všem aktérům (poskytovatelé, obce, uživatelé atd.) v systému sociálních služeb zřejmé, jakým způsobem a podle čeho síť funguje. Koncept také na obecné rovině popisuje, jaké služby v jakých lokalitách, s jakou kapacitou a ve vztahu k jakým nepříznivým sociálním situacím (a potřebám) mají být v kraji zastoupeny. Konkrétní naplnění sítě jednotlivými poskytovateli je pak už zhmotněním konceptu sítě v praktické úrovni zajištění požadovaných služeb (které jsou uvedeny v konceptu).

Účelová neperiodická publikace

Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni

2015

Vyšlo v roce 2015,
vydání první, 48 stran, 200 výtisků.
Vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí,
Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2
jako neprodejnou účelovou publikaci.

ISBN 978-80-7421-118-8

N e p r o d e j n é