

**ZÁKLADNÍ LISTINA PLÁNU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB
NA ÚZEMÍ MĚSTA KOPŘIVNICE A SPRÁVNÍHO OBVODU OBCE S POVĚŘENÝM
OBECNÍM ÚŘADEM
(dále jen Základní listina)**

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Základní listina Plánu sociálních služeb na území města Kopřivnice a správního obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dále jen „PSS“ nebo „Plán sociálních služeb“) slouží k vymezení pravidel, kterými se proces plánování sociálních služeb řídí.
2. Základní listina PSS je veřejný dokument, který je závazný pro všechny účastníky procesu plánování sociálních služeb.

II.

VYMEZENÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Komunitní plánování

Plánování sociálních služeb probíhá formou komunitního plánování, což je metoda, kterou lze otevřeně plánovat služby v sociální oblasti tak, aby odpovídaly potřebám občanů. Je to otevřený, opakující se proces zjišťování potřeb a hledání zdrojů a plánování vhodných služeb, a vyhodnocování efektivity i komplexnosti. Plán sociálních služeb je plánem střednědobým, zpravidla zpracovaným na období 4 let

2. Sociální služby

Sociálními službami rozumíme činnost nebo soubor činností, jimiž se zajišťuje pomoc a podpora osobám v nepříznivé sociální situaci, v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu. Rozsah a forma pomoci musí zachovávat lidskou důstojnost, dbát na dodržování lidských práv a svobod, působit na osoby aktivně, posilovat a motivovat je k činnostem, které nezhoršují jejich nepříznivou sociální situaci. Pomoc musí vycházet z potřeb osob, kterým je určena, musí podporovat rozvoj samostatnosti a zabraňovat sociálnímu vyloučení.

3. Působnost PSS

PSS probíhá na území města Kopřivnice a místních částí (Lubina, Mniší, Vlčovice), města Štramberk, obcí Závašice a Ženkla.

4. Účastníci PSS

Účastníky jsou: zadavatelé (subjekty odpovědné za zajišťování služby pro občany), poskytovatelé (fyzické nebo právnické osoby realizující konkrétní službu), uživatelé (občané využívající službu pro řešení své nepříznivé situace) a občané.

III.

CÍLE PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Cílem plánování je udržet, měnit dle potřeb obyvatel a rozvíjet sociální služby na území města Kopřivnice a správního obvodu obce s pověřeným obecním úřadem prostřednictvím Plánu sociálních služeb.
2. Vytvořit kvalitní systém sociálních služeb, který bude odpovídat potřebám občanů, bude reagovat na změny jejich potřeb a bude pro občany dostupný.
3. Umožnit občanům podílet se na rozvoji sociálních služeb.
4. Zajistit efektivní využívání všech finančních prostředků v oblasti sociálních služeb.
5. Vytvořit rovné podmínky pro všechny poskytovatele služeb v sociální oblasti.

IV.

PRINCIPY PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Partnerství a spolupráce - bez dohody není PSS

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

2. Posílení principů občanské společnosti

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

3. Bez uživatelů není PSS

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

4. Vše je veřejné

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

5. Svoboda vyjadřování

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

6. Rovnost mezi všemi účastníky

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

7. Průběh je stejně důležitý jako výsledek

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

8. Legitimita

Legitimitu sociálním službám dávají přání a potřeby uživatelů (budoucích uživatelů). Jsou základnou, na které stojí plánování sociálních služeb. Uživatelům je nutné vytvářet

podmínky, aby mohli vyslovovat svá přání a potřeby a tam, kde to jde, i sami hledat řešení, hledat nebo pojmenovávat potřeby.

9. Cyklický proces

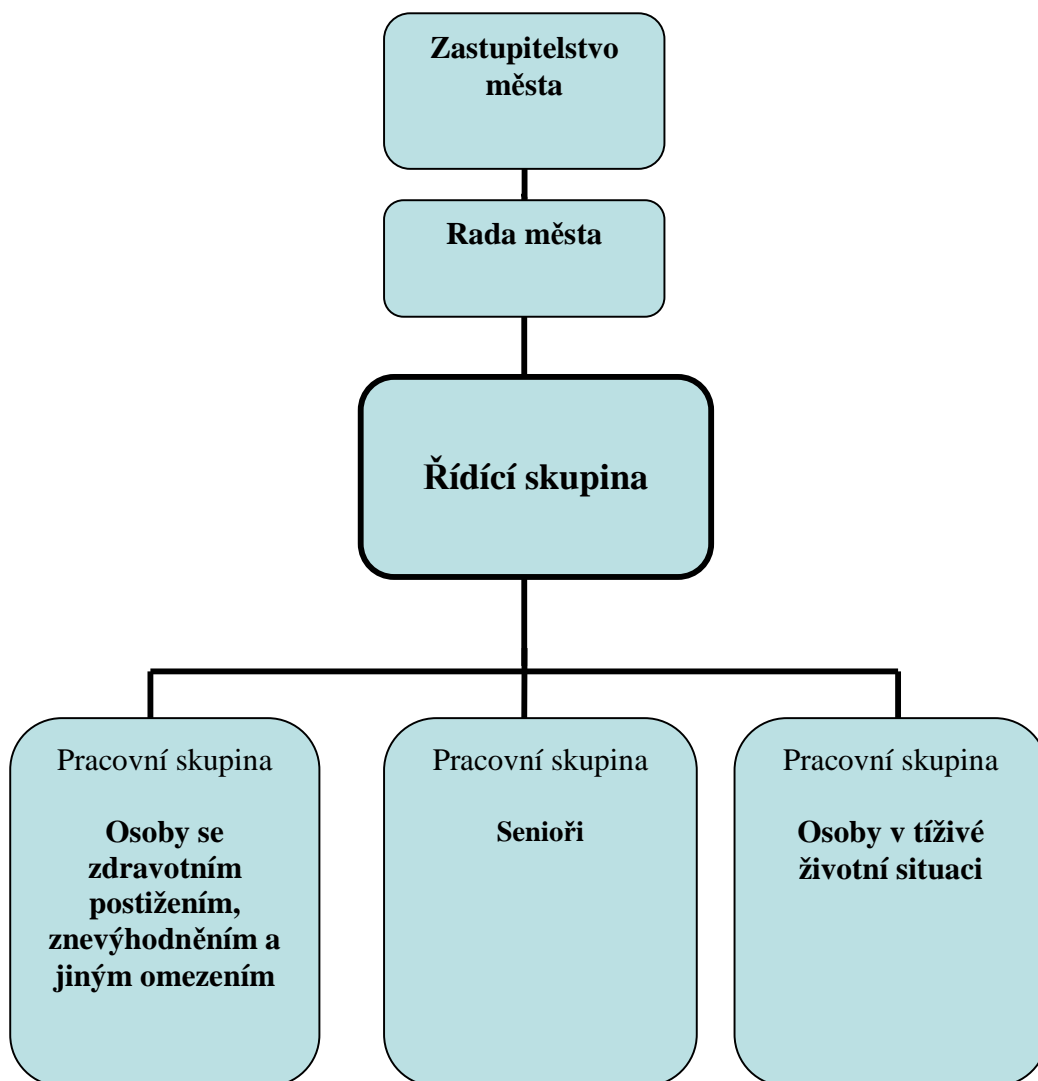
Plán sociálních služeb je dokument vyžadující pravidelnou aktualizaci, protože představuje stále se opakující proces. Témata a problémy se opakují a je potřeba se jimi znovu zabývat a řešit je.

10. Řešit dosažitelné

Plánování může být zaměřeno na jeden nebo více problémů v sociální oblasti. Šíře záběru musí být přiměřená místnímu společenství, jeho podmínkám, přání lidí a lidským i materiálním zdrojům. Výsledek komunitního plánování je vždy kompromis mezi přáním a možnostmi materiálních, finančních a lidských zdrojů.

V.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB V KOPŘIVNICI



VI. KOORDINÁTOR

1. Koordinátor je zodpovědný za řízení procesu zpracování střednědobého plánu sociálních služeb.
2. Je členem řídicí skupiny. Pokud není samostatná funkce koordinátora zřízena, zajišťuje roli koordinátora pověřený pracovník odboru sociálních věcí a zdravotnictví města Kopřivnice, který má tuto funkci v pracovní náplni.
3. Koordinátor dále:
 - a) koordinuje činnosti spojené s plánováním,
 - b) svolává schůzky pracovních skupin a řídicí skupiny,
 - c) navrhuje program a obsah jednání pracovních skupin a řídicí skupiny,
 - d) zpracovává výstupy z jednání skupin
 - e) zapojuje veřejnost,
 - f) zajišťuje informovanost,
 - g) spolupracuje s vedoucími skupin.

VII. ŘÍDICÍ SKUPINA

1. Řídicí skupina je tvořena delegačním principem z titulu funkce: garantem Rady města Kopřivnice pro soc. oblast, vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví, vedoucími jednotlivých pracovních skupin, zástupci města Štramberk a obcí Závěšice a Ženklaava, koordinátorem plánování sociálních služeb.
2. Vedoucím řídicí skupiny je garant Rady města Kopřivnice pro soc. oblast, který řídí jednání skupiny.
3. Vedoucí řídicí skupiny má právo:
 - a) požadovat svolání řídicí skupiny v případě potřeby,
 - b) zasahovat do jednání a diskuse v případě neúčelnosti či neadekvátnosti diskuse či podnětu,
 - c) stanovit zástupce pro jednání v případě nepřítomnosti,
 - d) kontrolovat plnění úkolů.
4. Vedoucí řídicí skupiny má povinnost:
 - a) účastnit se jednání skupiny,
 - b) omluvit se z jednání, v případě, že se ze závažných důvodů jednání nemůže zúčastnit.
5. Řídicí skupinu svolává koordinátor, který navrhuje program a obsah jednání po dohodě s vedoucím řídicí skupiny.
6. Řídicí skupina jmenuje a odvolává členy pracovních skupin.
7. Řídicí skupina činí zásadní rozhodnutí a předkládá Plán sociálních služeb a zprávy o průběhu orgánům měst a obcí na území města Kopřivnice a správního obvodu obce s pověřeným obecním úřadem, prostřednictvím odborů sociálních věcí nebo a jejich pověřených pracovníků.

8. Řídící skupina je zodpovědná za průběh procesu plánování sociálních služeb.
9. Jednání řídicí skupiny je neveřejné.
10. Řídící skupina se schází na základě předem stanoveného harmonogramu nebo podle potřeby, zpravidla 4x ročně.
11. Člen řídicí skupiny má právo:
 - a) účastnit se ostatních setkání pracovních skupin,
 - b) vyjádřit svůj názor,
 - c) vznášet dotazy, podávat návrhy a podněty k řešení v pracovní skupině,
 - d) vzdát se členství v pracovní skupině.
12. Člen řídicí skupiny má povinnost:
 - a) účastnit se jednání řídicí skupiny,
 - b) omluvit se z jednání, v případě, že se ze závažných důvodů jednání nemůže zúčastnit.

VIII.

PRACOVNÍ SKUPINA

1. Pracovní skupina je minimálně sedmičlenná, přičemž musí být zachováno pravidlo triády, tj. že členem pracovní skupiny jsou zpravidla zástupci uživatelů, poskytovatelů a zadavatele.
2. Pracovní skupiny:
 - a) řeší konkrétní problémy a úkoly dané oblasti,
 - b) navrhují priority,
 - c) podávají připomínky.
3. Pracovní skupinu řídí vedoucí pracovní skupiny, kterého jmenuje Rada města Kopřivnice na návrh členů pracovní skupiny.
4. Vedoucí pracovní skupiny má právo:
 - a) požadovat svolání řídicí skupiny v případě potřeby,
 - b) vést a koordinovat jednání, zasahovat do jednání a diskuse v případě neúčelnosti či neadekvátnosti diskuse či podnětu,
 - c) stanovit zástupce pro jednání v případě nepřítomnosti,
 - d) kontrolovat plnění úkolů,
 - e) vzdát se své funkce bez udání důvodu. Oznámení může učinit ústním sdělením na jednání pracovní skupiny nebo ho zašle písemnou formou řídicí skupině, popř. koordinátorovi.
5. Vedoucí pracovní skupiny má povinnost:
 - a) účastnit se jednání skupiny,
 - b) předávat informace z řídicí skupiny na pracovní skupinu a z pracovní skupiny na řídicí.
6. Členy pracovní skupiny jmenuje a odvolává řídicí skupina, přičemž zástupci organizací jsou jmenováni formou delegování za organizaci, která sama rozhoduje, který pracovník se jednání účastní.

7. Řídící skupina může odvolat člena pracovní skupiny:
 - a) na základě projevené vůle člena vzdát se členství v pracovní skupině
 - b) v případě omluvené neúčasti na jednání pracovní skupiny 5x za sebou
 - c) v případě neomluvené neúčasti na jednání pracovní skupiny 3x za sebou.
8. Pracovní skupinu svolává koordinátor, který navrhuje program a obsah jednání ve spolupráci s vedoucím pracovní skupiny.
9. Vedoucí pracovních skupin jsou členy řídicí skupiny.
10. Člen pracovní skupiny:
 - a) Členem pracovní skupiny se může stát osoba, která projeví zájem o danou oblast, chce být jejím členem, žije na území plánování. Dále může být členem pracovní skupiny zástupce organizace poskytující sociální služby nebo služby v sociální oblasti na území plánování nebo i mimo toto území za předpokladu, že poskytuje služby občanům z území plánování.
 - b) Zájemce o členství v pracovní skupině kontaktuje koordinátora, který předloží návrh ke schválení členství řídicí skupině.
11. Jednání pracovních skupin jsou veřejná a může se jich účastnit každý občan, který má o projednávanou oblast zájem. Veřejnost má právo vyjádřit svůj názor, podávat návrhy a podněty k řešení v pracovní skupině. Právo na účast v diskusi lze omezit délkou diskusního příspěvku.
12. Pracovní skupina se schází na základě předem stanoveného harmonogramu nebo podle potřeby, minimálně 1x za rok.
13. Člen pracovní skupiny má právo:
 - a) účastnit se setkání ostatních pracovních skupin,
 - b) vyjádřit svůj názor,
 - c) vznášet dotazy, podávat návrhy a podněty k řešení v pracovní skupině,
 - d) podat stížnost na činnost své pracovní skupiny. Stížnost může podat písemně nebo ústně koordinátorovi nebo vedoucímu řídicí skupiny. Stížnost projedná koordinátor nebo vedoucí řídicí skupiny ihned při jednání pracovní skupiny (je-li sdělena tam) či na nejbližším zasedání řídicí skupiny a s řešením seznámí stěžovatele,
 - e) vzdát se členství v pracovní skupině.
14. Člen pracovní skupiny má povinnost:
 - a) účastnit se jednání pracovní skupiny,
 - b) omluvit se z jednání, v případě, že se ze závažných důvodů jednání nemůže zúčastnit.

IX.

JEDNACÍ ŘÁD SKUPIN

1. Jednací řád upravuje přípravu, způsob usnášení a hlasování a je závazný pro jednání pracovních skupin a řídicí skupiny (dále jen „PS“).
2. Jednání PS svolává koordinátor po dohodě s vedoucím PS minimálně 5 kalendářních dnů předem a určuje místo a čas jednání.

3. Jednání PS řídí její vedoucí. V jeho nepřítomnosti řídí jednání koordinátor, popř. jiný člen skupiny pověřený vedoucím skupiny.
4. O účasti na jednání PS se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka, která tvoří součást zápisu.
5. O každém zasedání PS se pořizuje zápis, zápis pořizuje koordinátor.
6. Zápis se vyhotovuje písemně a podepisuje jej vedoucí PS. Zápis je veřejný s možností vyzvednutí na odboru sociálních věcí a zdravotnictví a na webových stránkách města Kopřivnice. Zápis koordinátor rozesílá členům řídicí skupiny, zakládá a zveřejňuje.
7. Výstupy z jednání PS jsou zpracovány formou usnesení, které je součástí zápisu.
8. Výsledkem jednání PS je přijetí usnesení.
9. PS je usnášení schopna při účasti nadpolovičního počtu všech jejích členů.
10. PS se usnáší dohodou všech zúčastněných členů. V případě, že nedojde k dohodě, je potřeba přejít k hlasování. V případě hlasování se PS usnáší prostou většinou hlasů přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas vedoucího PS (v případě jeho nepřítomnosti, hlas řídicího jednání PS).
11. Vedoucí PS provádí na začátku každého jednání kontrolu plnění úkolů z předcházejícího setkání.
12. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou pracovní skupiny jednat společně.
13. Návrh změny tohoto jednacího řádu může podat kterýkoli člen pracovní nebo řídicí skupiny. Návrh se předkládá písemně koordinátorovi, který jej předloží pracovním skupinám k projednání.
14. Změny tohoto jednacího řádu je oprávněna schválit řídicí skupina za předpokladu, že návrh změny bude projednán ve všech pracovních skupinách a alespoň dvě pracovní skupiny se změnou vysloví souhlas.
15. Jednání pracovních skupin se mohou účastnit i hosté. Host nemá hlasovací právo.

X.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Provádění změn a doplňování Základní listiny
 - a) Návrh změn Základní listiny PSS, včetně zdůvodnění, může podat kterýkoli účastník procesu plánování sociálních služeb.
 - b) Změny a doplnění této Základní listiny schvaluje Rada města Kopřivnice. Tyto změny a doplnění musí být předem projednány v řídicí skupině a všech pracovních skupinách. Pracovní skupiny i řídicí skupina musí s návrhem souhlasit.
2. Tato Základní listina byla projednána na společném jednání všech pracovních skupin dne 23.3.2016.
3. Tato Základní listina byla projednána řídicí skupinou dne 13.4.2016.

4. Tato základní listina byla schválena usnesením:

Zastupitelstva města Kopřivnice dne 23.6.2016 č. 310

Zastupitelstva města Štramberka dne 22.6.2016 č. 134/9/ZM/2016

Zastupitelstva obce Závišice dne 1.6.2016 č. 207/2016 a)

Zastupitelstva obce Ženkla dne 22.6.2016 č. 10