



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# **Metodická příručka pro plánování sociálních služeb v obcích s rozšířenou působností v Olomouckém kraji**

## **Aktualizace 2025**

### **Verze 1.8**

Zpracováno v rámci projektu „Podpora plánování sociálních služeb na území Olomouckého kraje“, reg. č. CZ.03.02.02/00/22\_006/0000208, který je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus.

Metodiku zpracoval vědecko-výzkumný ústav:

**ACCENDO – Centrum pro vědu a výzkum, z.ú.**

Moravská 758/95, 700 30 Ostrava – Hrabůvka,

IČ: 28614950, tel.: +420 596 112 649, web: <http://accendo.cz/>, e-mail: [info@accendo.cz](mailto:info@accendo.cz)

**Realizační tým:**

Doc. Ing. Lubor Hruška, Ph.D.

PhDr. Andrea Hrušková

Ing. Ivana Foldynová, Ph.D. a další.

**Citační vzor:** HRUŠKA, L.; HRUŠKOVÁ, A.; a kol. (2025) *Metodická příručka pro plánování sociálních služeb obcí s obecním úřadem v Olomouckém kraji. Aktualizace 2025.* Ostrava: ACCENDO – Centrum pro vědu a výzkum, z.ú.

Stav k 10. 03. 2025

## OBSAH

Seznam zkratk.....	4
Slovníček základních pojmů.....	5
1 Úvod – Prostorové aspekty plánování sociálních služeb .....	6
1.1 Legislativní ukotvení pro plánování sociálních služeb na úrovni obcí.....	6
1.2 Územní dimenze plánování – Proč je nutné plánovat na území celého správního obvodu ORP?.....	7
1.3 Principy tvorby plánů sociálních služeb pro Olomoucký kraj.....	9
2 Jednotné plánování na území Olomouckého kraje.....	11
3 Struktura plánu sociálních služeb pro SO ORP .....	12
3.1 Přípravná/Popisná část.....	12
3.2 Analytická část .....	14
3.2.1 SWOT analýza .....	16
3.2.2 Stromy problémů.....	18
3.2.3 Mapy služeb.....	19
3.3 Strategická část.....	21
3.4 Implementační část .....	24
3.4.1 Monitoring, hodnocení a aktualizace SPRSS .....	25
4 Komunikační strategie pro komunitní plánování sociálních služeb.....	27
4.1 Metodika.....	27
4.2 Možný návrh komunikační strategie na příkladu území SO ORP XYZ .....	32
4.3 Komunikační strategie se starosty obcí v rámci plánování sociálních služeb .....	34
5 Kritéria kvality plánování sociálních služeb.....	37
6 Zdroje a použitá literatura .....	39
7 Přílohy.....	40
7.1 Příloha č. 1: Jednací řád řídicí skupiny.....	40
7.2 Příloha č. 2: Organizační řád pracovních skupin.....	43
7.3 Příloha č. 3: Číselník cílových skupin .....	46
7.4 Příloha č. 4: Číselník druhů služeb .....	47

## SEZNAM ZKRATEK

CAWI	Computer Assisted Web Interviewing
DS	Domov pro seniory
FUA	Funkční městské oblasti (Functional Urban Area)
KISSoS	Krajský informační systém sociálních služeb
KPSS	Komunitní plánování sociálních služeb
KRKOS	Krajská koordinační skupina
KÚOK	Krajský úřad Olomouckého kraje
MAS	Místní akční skupiny
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
OK	Olomoucký kraj
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (Organisation for Economic Co-operation and Development)
ORP	Obec s rozšířenou působností
PS	Pracovní skupina
ŘS	Řídící skupina
SO	Správní obvod
SPRSS	Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb
ZSS	Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

## SLOVNÍČEK ZÁKLADNÍCH POJMŮ

<b>Pracovní skupina</b>	Pro jednotlivé cílové skupiny uživatelů sociálních služeb jsou zpravidla v rámci plánování na ORP stanoveny pracovní skupiny obvykle v počtu od 3 do 6 pracovních skupin.
<b>Řídící skupina/ manažerský tým</b>	Řídící skupina, někdy označována jako manažerský tým, nastavuje celý proces zpracování střednědobého plánu, působí v celém procesu zpracování od přípravné části, stanovuje/schvaluje cíle, opatření, které vycházejí ze zpracovaných SWOT analýz a dalších analytických podkladů.
<b>Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb</b>	Strategický dokument obce schválený na dobu 3 let, který je výsledkem aktivního zjišťování potřeb osob na území obce a hledání způsobů jejich uspokojování s využitím dostupných zdrojů. Pokud je dodržena metodika komunitního plánování, je možné ho označit jako komunitní plán sociálních služeb. Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb může být doplněn akčními plány zpracovanými na období jednoho roku.
<b>Síť sociálních služeb</b>	Souhrn sociálních služeb, které v dostatečné kapacitě, náležitě kvalitě a s odpovídající místní dostupností napomáhají řešit nepříznivou sociální situaci osob a které jsou v souladu se zjištěnými potřebami osob a dostupnými finančními a jinými zdroji; síť sociálních služeb je součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.
<b>Formy služeb</b>	Pobytová - Služby spojené s ubytováním v zařízeních sociálních služeb Ambulantní - Služby, za kterými osoby dochází nebo je doprovázena nebo dopravována do zařízení sociálních služeb a součástí služby není ubytování Terénní - Služby, které jsou osobě poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí
<b>Druhy služeb</b>	Vycházejí z § zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (ZSS) a jsou rozšířené pro potřebu plánování o kategorii Ostatní služby, které nejsou uvedeny v ZSS (podrobněji viz číselník druhů služeb v příloze 6.4)

## 1 ÚVOD – PROSTOROVÉ ASPEKTY PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

**Metodická příručka pro plánování sociálních služeb** v obcích s rozšířenou působností je vztažena k procesu plánování na území Olomouckého kraje. Obsahem této příručky je obecná část vztahující se k procesu plánování sociálních služeb na obecné úrovni, popis jednotlivých fází, jejich implementace a následná evaluace procesu. Metodika je přizpůsobená odborné úrovni a znalostem účastníků plánování sociálních služeb na ORP v Olomouckém kraji, které jsou na velice dobré úrovni. Z tohoto důvodu se metodická příručka zaměřila především na sjednocení struktury a obsahu jednotlivých plánů. V rámci popisu jednotlivých částí jsou uváděny příklady, které mohou být pro jednotlivé ORP inspirující. Vytvoření přehledné struktury metodiky umožňuje efektivní práci koordinátorů střednědobých plánů sociálních služeb v jednotlivých ORP, pro další rozšíření tématu odkazuje na již zpracované materiály, které jsou k dispozici na MPSV v sekci Plánování sociálních služeb (<https://www.mpsv.cz/planovani-socialnich-sluzeb>).

### 1.1 LEGISLATIVNÍ UKOTVENÍ PRO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB NA ÚROVNI OBCÍ

Základní legislativní rámec pro plánování sociálních služeb na úrovni obcí tvoří:

- zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, kde v § 35 kromě jiného obec v samostatné působnosti ve svém územním obvodu pečuje v souladu s místními předpoklady a s místními zvyklostmi o **vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče** a pro uspokojování potřeb svých občanů;
- zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZSS), obec (§ 94) kromě jiného: **může zpracovat střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby;**
- a prováděcí vyhláška č. 387/2017 Sb., která je východiskem pro kapitolu č. 3.

Povinností obce (dle ZSS § 94) je spolupráce s krajem při přípravě a realizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje; za tímto účelem obec sděluje kraji informace o potřebách poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území obce, dále o možnostech uspokojování těchto potřeb prostřednictvím sociálních služeb a o jejich dostupných finančních zdrojích. Tyto podmínky podrobněji upravuje vyhláška č. 387/2017 Sb.<sup>1</sup>, která nabyla účinnosti k 1. 1. 2018.

Jelikož Česká republika má nejrozdrobenější strukturu obcí (tj. velký počet malých obcí pod 1 000 obyvatel) v rámci všech zemí OECD (např. sousední Polsko nemá obce pod 1 000 obyvatel), mají mezi českými obcemi specifické postavení obce s rozšířenou působností, které v rámci přenesené působnosti (dle § 92 ZSS) mají kromě jiného svěřeny úkol: na území svého správního obvodu koordinovat poskytování sociálních služeb a realizovat činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob; přitom spolupracovat s krajskou pobočkou Úřadu práce a krajským úřadem.

**Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb** (dle ZSS § 3 bod h) je strategický dokument obce nebo kraje schválený na dobu 3 let, který je výsledkem aktivního zjišťování potřeb osob na území obce a hledání způsobů jejich uspokojování s využitím dostupných zdrojů;

---

<sup>1</sup> Část sedmá: podmínky pro zpracování a struktura střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje.

jeho obsahem je souhrn a výsledky podkladových analýz a dat, popis způsobu zpracování plánu včetně vymezení spolupráce s obcemi, s poskytovateli sociálních služeb a osobami, kterým jsou sociální služby poskytovány, popis a analýza dostupných zdrojů a potřeb osob, kterým jsou sociální služby určeny, včetně ekonomického vyhodnocení, strategie zajišťování a rozvoje sociálních služeb obsahující popis budoucího žádoucího stavu a opatření, jejichž prostřednictvím by mělo být tohoto stavu dosaženo, povinnosti zúčastněných subjektů, postup sledování a vyhodnocování plnění plánu včetně způsobu, jakým lze provést změny v poskytování sociálních služeb; střednědobý plán rozvoje sociálních služeb může být doplněn akčními plány zpracovanými na období jednoho roku.

Aktivní zjišťování potřeb osob na území obce musí být objektivizováno standardními metodami sociologického výzkumu, které jsou ověřitelné, opakovatelné, porovnatelné.

## 1.2 ÚZEMNÍ DIMENZE PLÁNOVÁNÍ

### Proč je nutné plánovat na území celého správního obvodu ORP?

Charakteristickým znakem dnešní společnosti je výrazná diferenciací životních stylů, kterou doprovází individualizace společnosti vedoucí k poklesu četnosti a intenzity mezilidských vazeb, jako jsou například sousedství, solidarita, soudržnost komunit a obcí. **Rozpad sociálních vazeb a dlouhodobě budovaných společenských struktur má za následek nárůst sociálních rizik, ve kterých se promítá celá řada zcela zásadních problémů dnešní společnosti, které mají dopad na činnost veřejné správy, a především do plánování sociálních služeb.**

Při současných socioekonomických proměnách společnosti, stárnutí populace a výrazných migračních přesunech obyvatel doprovázených nestabilitou sídel i rozpadem sociálních útvarů (rodiny, komunity, sousedství), dochází ke zvýšené potřebě tyto sociální situace identifikovat, rozpoznat jejich rizikovost pro rodinu a společnost a zároveň umět tyto situace řešit vhodným plánováním sociálních služeb pro občany.

Dochází také k proměně územních vztahů a vazeb, města ztrácejí své hranice a funkčně se propojují s obcemi ve svém zázemí. Vzájemné vazby mezi obcemi jsou vytvořeny na základě nejen administrativní obslužnosti území, ale také na základě procesu pracovní dojížděky, dojížděky do škol a zdravotnických zařízení nebo za nákupy a službami. Se vzdáleností od centra SO ORP se snižuje intenzita vazeb měřená každodenní dojížděkou.

Města se propojují se zázemím prostřednictvím každodenní interakce. Hranice regionů se vymezuje v místech, kde dochází k předělu spádovosti na jiná centra. Tyto hraniční oblasti bývají spádově nejednoznačné a prolínají se zde vlivy různých větších nebo lépe dopravně dostupných center<sup>2</sup>. Pro vymezení spádových oblastí byla využita Hamplova metoda<sup>3</sup>, která při vymezení mikroregionů využívá jako klíčové integrační vazby pracovní a školskou dojížděku.

---

<sup>2</sup> V případě nižší propustnosti hranice, která je dána buďto fyzickou bariérou (řeka, přehrada, hory) nebo administrativně správní bariérou (např. hranice kraje, státu) může docházet podél těchto hranic k formování periferních oblastí, viz MUSIL, J., MÜLLER, J. Vnitřní periferie v České republice jako mechanismus sociální exkluze. Sociologický časopis/ Czech Sociological Review, 2008, Vol. 44, No. 2.

<sup>3</sup> HAMPL, M., MARADA, M. (2015): Sociogeografická regionalizace Česka. Geografie, 120, č. 3, s. 397–421.

Obrázek 1.1: Vymezení funkčních mikroregionů v rámci Olomouckého kraje



Zdroj: PROCES (2018) Mapová příloha sociogeografická regionalizace obcí 2011.<sup>4</sup>

Na základě provedené regionalizace<sup>5</sup> se prokázalo, že se snižuje funkce menších středisek lokálního charakteru a dochází ke snižování počtu funkčních mikroregionů, tzn., že roste jejich prostorová velikost, ale přesto klesá jejich uzavřenost (tj. více lidí denně dojíždí do jiných obcí mimo hranice svého mikroregionu). Důvodem je vliv globalizačního procesu v území (tyto trendy jsou identifikovány i v zahraničí např. USA, Spojené Království, Francie, Švédsko, Itálie), který je spojený s vyšším prostorovým pohybem osob.

V rámci realizovaného reprezentativního dotazníkového šetření<sup>6</sup>, provedeného výzkumným ústavem ACCENDO, uvedlo 31,3 % respondentů, že naposledy navštívilo správní centrum ORP v minulém týdnu, když k tomu připočteme dalších 49,0 % obyvatel, kteří ve správním centru ORP bydlí, získáme 80,3 % obyvatel, pro které není problém navštívit úřad v ORP. Důvodem pro cestu do ORP byla především návštěva obchodního centra a lékárny, sportoviště, kulturního zařízení (kino, divadlo) a volnočasového zařízení pro děti a mládež.

<sup>4</sup> str. 120. PROCES (2018) Analýza vybraných prostorových aspektů veřejné správy a zlepšení dostupnosti jejich služeb. Dostupné na <https://www.mvcr.cz/soubor/analiza-vybranych-prostorovych-aspektu-verejne-spravy-a-zlepseni-dostupnosti-jejich-sluzeb.aspx>

<sup>5</sup> str. 108 – 124, Hruška, L a kol. (2018) Analýza vybraných prostorových aspektů veřejné správy a zlepšení dostupnosti jejich služeb. Dostupné na <https://www.mvcr.cz/soubor/analiza-vybranych-prostorovych-aspektu-verejne-spravy-a-zlepseni-dostupnosti-jejich-sluzeb.aspx>

<sup>6</sup> Reprezentativní sociologický výzkum obyvatel ČR z roku 2018, 700 respondentů, zdroj v tamtéž, str. 508.

Z výše uvedené analýzy spadových oblastí založené na přirozených prostorových vazbách vyplývá, že je vhodné provádět plánování na úrovni správních obvodů obcí s rozšířenou působností. Spolupráce ORP na sestavování sítě a koordinaci služeb ve svém správním obvodu vyplývá ze zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a z prováděcích vyhlášek.

### **1.3 PRINCIPY TVORBY PLÁNŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB PRO OLOMOUCKÝ KRAJ**

Principy jsou vymezeny mimo jiné na základě polostrukturovaných rozhovorů s vedoucími pracovníky sociálních odborů ORP nebo jimi pověřenými osobami, pracovníky odboru sociálních věcí OK, které byly realizovány v roce 2018. Pro tvorbu plánů sociálních služeb pro jednotlivé obce s rozšířenou působností v OK včetně jejich správních obvodů byly specificky vymezeny níže uvedené principy<sup>7</sup>:

#### **1. Partnerský přístup**

- a. Společná tvorba plánu sociálních služeb s obcemi, které mají zájem plánovat ve správním obvodu ORP, s veřejností včetně uživatelů sociálních služeb, s poskytovateli sociálních služeb a s dalšími aktéry v území (např. dobrovolné svazky obcí). Tento princip je v souladu se současnými socio-demografickými procesy (např. suburbanizace), kdy města ztrácejí své hranice a funkčně se propojují se svým zázemím, ve kterém se odehrávají základní životní potřeby obyvatelstva: práce, bydlení, vzdělání, zájmové aktivity, zdravotní a sociální služby aj.<sup>8</sup>
- b. Společná propagace soudržnosti/solidarity v komunitě při řešení sociálních problémů. Podpora funkce rodiny jako důležité hodnoty v území, tvořící základ stability lokálního společenství.
- c. Plán sociálních služeb je nutné vytvořit uživatelsky přívětivý, není určen jen pro odborníky, ale také pro veřejnost a tomu je nutno přizpůsobit jazyk i přehlednou strukturu, vizualizaci grafů i map.

#### **2. Integrovaný přístup**

- a. V sociální oblasti je nutno zajistit vícezdrojové financování, proto je v této oblasti vhodný integrovaný přístup, který využívá hierarchickou tvorbu plánovacích dokumentů, na základě, kterých jsou vytvořeny jednotlivé dotační tituly na národní, krajské i lokální úrovni. Je vhodné, aby jednotlivé plánovací dokumenty vycházely z této hierarchie a z potřeb obyvatel v území včetně jeho specifik. Je nutno zde zařadit také společné plánování, které přináší synergické efekty a ekonomickou úspornost v plánovacích procesech.
- b. Důležitým faktorem je zapojení obcí do spolufinancování fungující sítě sociálních služeb na území SO ORP.

---

<sup>7</sup> Vymezené principy jsou v souladu s obecnými principy pro plánování sociálních služeb, viz str. 3 MPSV (2005) Metodiky pro plánování sociálních služeb.

<sup>8</sup> Z výše uvedených důvodů koncept funkčních městských oblastí (Functional Urban Area, dále jen „FUA“) prosazuje EUROSTAT od roku 2004 a od roku 2013 tento koncept využívá i OECD.

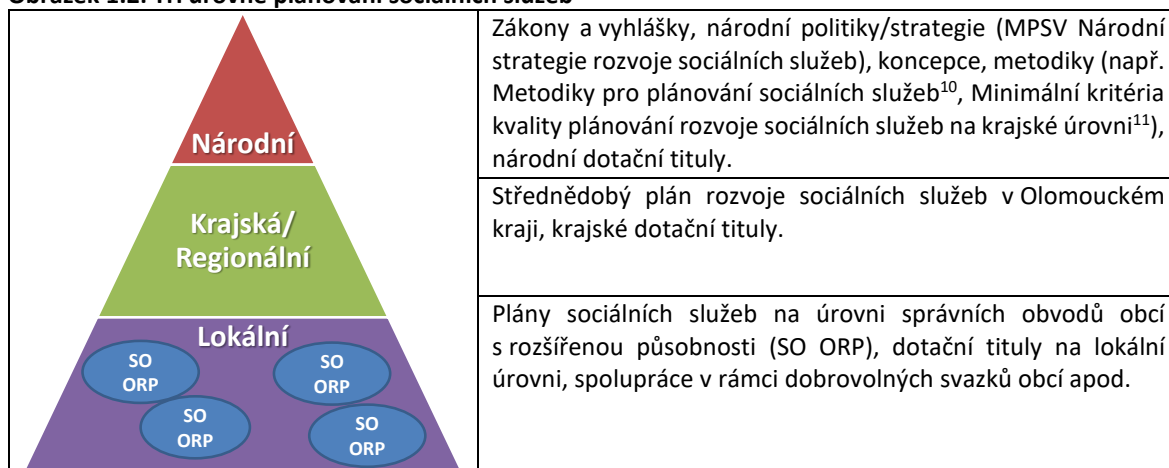
- c. Zajímavým přístupem k financování, který přinesli experti ze zahraničí a v posledních letech v ČR nabývá na popularitě, je firemní dárcovství a rozvoj dobrovolnictví.

### 3. Rozhodování založené na znalostech a objektivních důkazech/faktech (Evidence-based policy<sup>9</sup>)

- a. Plány sociálních služeb musí být založeny na objektivních znalostech potřeb, které zahrnují ověřitelné a dostupné informace o lidech/uživatelích žijících v území, a vycházejí z finančních možností veřejné správy.
- b. Návrhy konkrétních cílů a opatření musí být doplněny o ekonomické stanovení nákladů a dopadů navržených cílů a opatření minimálně po dobu platnosti střednědobého plánu.
- c. Je nutné provést analýzu struktury zdrojů financování sociálních služeb včetně výhledu na období platnosti střednědobého plánu na jednotlivé druhy sociálních služeb z důvodu jejich udržitelnosti.
- d. Vyhodnocení efektivity plánu sociálních služeb tzn. výběr opatření/druhů sociálních služeb s největším dopadem do území s ohledem na finanční zdroje a synergický efekt přinášející ekonomickou úsporu a zároveň pokrývající co největší počet uživatelů.

Při plánování sociálních služeb v OK je uplatňován hierarchický přístup, který přináší propojení pro všechny tři úrovně níže uvedené a optimalizuje tím i náklady na tvorbu všech potřebných strategických dokumentů.

**Obrázek 1.2: Tři úrovně plánování sociálních služeb**



Zdroj: ACCENDO, 2025.

<sup>9</sup> Přístup Evidence-based policy je dlouhodobě podporován Evropskou komisí a vyplývá i z přijetí strategie Evropa 2020, tj. požadavek, aby plány, koncepce i právní předpisy reagovaly na socioekonomické problémy v území.

<sup>10</sup> MPSV (2005) Metodiky pro plánování sociálních služeb.  
[https://www.mpsv.cz/files/clanky/6480/Metodika\\_obecna.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/6480/Metodika_obecna.pdf)

<sup>11</sup> MPSV (2015) Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni.  
[https://www.mpsv.cz/files/clanky/23439/kriteria\\_111115.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/23439/kriteria_111115.pdf)

## 2 JEDNOTNÉ PLÁNOVÁNÍ NA ÚZEMÍ OLMOUCKÉHO KRAJE

Pro zvýšení efektivity střednědobého plánování sociálních služeb v rámci Olomouckého kraje byl využit hierarchický přístup, který vede k posílení vzájemné spolupráce při plánování. Z tohoto důvodu je vhodné sjednotit časové období na tvorbu jednotlivých plánů na úrovni SO ORP, dle níže uvedené tabulky. Při volbě 6letého plánovacího období na úrovni SO ORP je vhodné uprostřed období udělat revizi plánu s případnou aktualizací.

**Tabulka 2.1: Období účinnosti střednědobých plánů sociálních služeb**

Varianty>	ORP			Kraj	
	V1	V2	V3		
Současnost		2023-2025	=>	2024-2026	
Budoucí období	2026-2028	2026-2031	=>	2027-2029	
Budoucí období	2029-2031		2029-2034	=>	2030-2032
Budoucí období	2032-2034	2032-2036	=>	2033-2035	

Zdroj: ACCENDO, 2025.

Sjednocení termínů aktivit ORP v plánovacím procesu umožní kraji přebírat z ORP zmapované potřeby uživatelů v rámci správního obvodu, kapacity sociálních služeb v území atd. Tímto budou odstraněna duplicitní zjišťování jak pro potřeby kraje, tak pro potřeby vlastního plánu SO ORP. Dále bude kraj z návrhové části přebírat některá z opatření.

### 3 STRUKTURA PLÁNU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB PRO SO ORP

Metodická příručka pro plánování sociálních služeb obcí s rozšířenou působností je v souladu s vyhláškou č. 387/2017 Sb. Základní části střednědobého plánu sociálních služeb jsou na níže uvedeném obrázku a jednotlivé části plánu jsou konkrétně rozebrány v následujících kapitolách.

Obrázek 3.1: - Struktura střednědobého plánu sociálních služeb pro SO ORP – jednotlivé části



Zdroj: ACCENDO, 2018.

#### 3.1 PŘÍPRAVNÁ/POPISNÁ ČÁST

Přípravná část je úvodní etapou plánu, kde se nastavuje celkový způsob a postup při zpracování plánu, organizační struktura, tj. řídicí a pracovní skupiny, spolupráce s obcemi v území, s poskytovateli, s veřejností a podobně. Tyto informace doporučujeme ve zkrácené podobě uvést v úvodní části plánu včetně milníku zpracování a seznamu členů v řídicí skupině i v pracovních skupinách, rovněž je vhodné schválit organizační řády (ukázky viz příloha č. 1: Jednací řád řídicí skupiny a příloha č. 2: Organizační řád pracovních skupin). Nastavené procesy pomáhají k transparentci tvorby SPRSS a zvyšují důvěryhodnost dokumentů u osob podílejících se na tvorbě plánu i ve veřejném mínění občanů.

Základní popis jednotlivých činností v přípravné fázi<sup>12</sup>:

- A/ Stanovení a schválení zadání zpracování střednědobého plánu, schválení organizačních řádů pracovních skupin, alokace finančních prostředků, lidských zdrojů a technického zabezpečení.
- B/ Nastavení organizační struktury – návrh členů řídicí a pracovních skupin.

<sup>12</sup> Další informace 78 až 100 Pilát, M. (2015) Komunitní plánování sociálních služeb v současné teorii a praxi, Praha: PORTAL

- C/ Shromáždění všech podkladů z minulého plánovacího období a jejich vyhodnocení, doplnění aktuálních podnětů.
- D/ Zohlednění změn v legislativě a informací z metodických a strategických dokumentů ministerstva a kraje (směrnice, metodiky, koncepce rozvoje apod.).
- E/ Nastavení časového rámce a harmonogramu.
- F/ Nastavení činnosti v rámci evidence – 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.
- G/ Minimální nutná spolupráce a zapojení politických představitelů ORP (zejm. starosta nebo příslušný místostarosta/náměstek primátora, tzv. garant z politické reprezentace) a zástupců obcí v SO ORP, které se chtějí do plánu zapojit, klíčové je se zástupci obcí projednání sítě sociálních služeb a nastavení spolufinancování.
- H/ Vymezení spolupráce s obcemi, poskytovateli sociálních služeb a osobami, kterým jsou sociální služby poskytovány, včetně popisu, jak se potřeby lidí na území obcí promítnou do střednědobého plánu, včetně způsobu komunikace s veřejností.
- I/ Nastavení kritérií procesní evaluace tvorby střednědobého plánu sociálních služeb, např. průběh a výstupy činností byly sledovány a existují o tom stručné záznamy.

**Výstup přípravné fáze, který bude popsán v úvodní části střednědobého plánu sociálních služeb (rozsah cca 5 stran):**

1. Způsob zpracování střednědobého plánu včetně vymezení spolupráce s obcemi, poskytovateli sociálních služeb a osobami, kterým jsou sociální služby poskytovány, včetně popisu, jak se potřeby lidí na území obcí promítnou do střednědobého plánu, včetně způsobu komunikace s veřejností, včetně způsobu informování občanů.
2. Popis organizační struktury procesu plánování rozvoje sociálních služeb (seznam členů řídicí a pracovní skupiny – jméno a organizace).
3. Časový harmonogram přípravy a schválení návrhu střednědobého plánu.
4. Vyhodnocování předchozího střednědobého plánu (vhodné uvést do přílohy).

Návrh střednědobého plánu včetně nastavení sítě je veřejně projednán zpravidla se zástupci poskytovatelů sociálních služeb, s obcemi v rámci SO ORP a s veřejností. Dále obsahuje sdělení informací o způsobu vypořádání připomínek.

## 3.2 ANALYTICKÁ ČÁST

Analytická část je nezbytnou součástí nejen střednědobého plánu sociálních služeb, ale každé strategie. Kvalitní plánování je založeno na datech popisujících sociální realitu. Cílem analytické části je popsat situaci v základních sociálních procesech v území, zmapovat potřeby uživatelů, situaci poskytovatelů z hlediska naplnění kapacit služeb a jejich ekonomické situace, potřeby obcí v území a jejich ochotu spolufinancovat sociální služby.

Požadavky na vyhodnocení sociální situace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností stanovené vyhláškou č. 387/2017 Sb.:

- 1) zhodnocení potřeb a nepříznivých sociálních situací občanů v území SO ORP ve vztahu k sociálním službám a zajištění těchto potřeb na území SO ORP, zejména se zaměřením na dosud nepokryté potřeby, nedostatečné kapacity sociálních služeb, nedostupnost jednotlivých druhů sociálních služeb v daném území,
- 2) kvalifikovaný odhad počtu osob, kterým jsou sociální služby poskytovány, a odmítnutých zájemců o jednotlivé druhy sociálních služeb na území SO ORP,<sup>13</sup>
- 3) shrnutí informací z metodických a strategických dokumentů orgánů státní správy a samosprávy, které mají přímý dopad na území SO ORP a oblast sociálních služeb (strategické plány obcí v SO ORP, dobrovolných svazků obcí nebo MAS),
- 4) shrnutí výsledků analýz potřeb v oblasti zajištění sociálních služeb ze střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb obcí v rámci správních obvodů obcí s rozšířenou působností, svazků obcí, mikroregionů nebo místních akčních skupin v daném kraji, včetně počtu odmítnutých zájemců o jednotlivé druhy sociálních služeb<sup>14</sup>, a dostupnost jednotlivých druhů sociálních služeb na území SO ORP,
- 5) shrnutí informací zpracovaných v souvislosti s výkonem sociální práce na úrovni obcí v rámci SO ORP,
- 6) další informace, které mají dopad na oblast sociálních služeb.

---

<sup>13</sup> OSV KÚOK disponuje informací o počtu uživatelů sociálních služeb a odmítnutých zájemců z důvodů naplněné kapacity o jednotlivé druhy sociálních služeb u poskytovatelů, jejichž sociální služby jsou zařazeny do sítě sociálních služeb Olomouckého kraje; rovněž OSV KÚOK disponuje informacemi o počtu žadatelů ze strany poskytovatelů pobytových sociálních služeb – domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem a domovy pro osoby se zdravotním postižením, kteří poskytují tyto informace.

**Analytická část střednědobého plánu sociálních služeb (maximální rozsah 40 stran) by měla obsahovat následující:**

1. Socio-demografická analýza správního obvodu ORP
1.1 Vymezení území, pro které je střednědobý plán soc. služeb určen
1.2 Demografická analýza a prognóza (stárnutí obyvatel, migrační vývoj)
1.3 Průzkum obyvatel/uživatelů (pokud je k dispozici)
1.4 Vývoj dalších sociálních charakteristik v území Vývoj nezaměstnanosti, vývoj zadluženosti v jednotlivých SO ORP (viz mapa exekucí), popis sociálně-vyloučených lokalit v rámci SO ORP, struktura osob podle stupně závislosti apod.
1.5 Zmapování situace v jednotlivých obcích v rámci SO ORP – průzkum obcí/starostů, identifikace problémů/bariér
2. Analýza poskytovatelů (sítě soc. služeb) a uživatelů sociálních služeb na území správního obvodu ORP
2.1 Analýza sítě sociálních služeb – data KISSoS
2.2 Analýza potřeb uživatelů sociálních služeb dle pracovních skupin např. Skupina č. 1: Rodiny s dětmi Skupina č. 2: Senioři a osoby se zdravotním postižením Skupina č. 3: Osoby sociálně vyloučené nebo sociálním vyloučením ohrožené
2.3 Komparace potřeb uživatelů a nabídky poskytovatelů sociálních služeb
3. Ekonomická analýza
3.1 Aktuální nákladovost jednotlivých druhů sociálních služeb včetně uvedení obvyklých nákladů – data KISSoS
3.2 Analýza struktury zdrojů financování sociálních služeb včetně výhledu na období platnosti střednědobého plánu – data KISSoS
3.3 Porovnání stejně velkých obcí ORP v rámci kraje mezi sebou (velikost sítě, ekonomické zdroje apod.) - data KISSoS

K vytvoření analytické části využíváme přednostně data z již existujících zdrojů, např. ČSÚ, Úřad práce České republiky – krajská pobočka v Olomouci, KISSoS, nebo je nutné provést vlastní průzkum prostřednictvím sociologických metod a technik, což je časově a případně finančně náročnější. Jejich základní dělení podle metodologického přístupu je na kvalitativní, které nám odpoví na otázku proč, a kvantitativní, které odpoví na otázku, kolik osob nebo uživatelů má danou potřebu.

Mezi základní metody **kvalitativního výzkumu** vhodné pro plánování soc. služeb patří:

- Pozorování
- Nestandardizované rozhovory
  - Expertní (hloubkový) rozhovor
  - Skupinové diskuse (Focus Groups)
- Obsahová analýza dokumentů

**Kvantitativní metody** nám říkají, kolik a jak často, tzn., kvantifikují nám postoje lidí, případně specifických cílových skupin. Snaží se přesně popsat a vymežit jevy prostřednictvím čísel, k čemuž využívá statistické testování a modelování. Kvantitativní

přístup musíme použít, pokud chceme provést porovnání spokojenosti uživatelů, postoje občanů k prioritám a cílům plánu sociálních služeb, nebo při hledání vhodných komunikačních kanálů pro cílovou skupinu. Mezi tyto metody patří výběrová dotazníková šetření a další techniky vycházející z měření, např.:

- Analýza sekundárních zdrojů dat z ČSÚ, MPSV, KISSoS.
- Vlastní průzkumy poskytovatelů, potřeb uživatelů, obyvatel.

V praxi se často využívá kombinace obou přístupů: nejdříve se provádí kvalitativní předvýzkum, např. formou skupinových diskuzí, jehož výsledkem obvykle bývá dotazník, a pak následují vlastní dotazníková šetření. Před provedením hlavního dotazníkového šetření je nutné provést pilotáž pro otestování dotazníku (jednoznačnost otázek a jejich srozumitelnost, vhodné škály pro odpovědi, správně nastavené filtry apod.). V rámci kvantitativních výzkumných metod je možno vyjít z metodiky Ministerstva vnitra, která je určena pro veřejnou správu: Metodika optimalizace sběru dat<sup>15</sup>. V příloze metodiky je ukázka, jak je možno pomocí bezplatných systémů vytvořit svůj dotazník pro sběr dat.

Sociální potřeby obyvatel jsou předmětem zkoumání pro sestavení analýzy SPRSS. Existuje několik druhů sociálních potřeb. Na základě analýzy vývoje společnosti stanovují odborníci **normativní potřeby**. **Pocitované potřeby** představují potřeby obyvatel, které vyplývají přímo z jejich životů. Vychází z prožitků a pocitů a jsou to hodnoty subjektivně determinované. Indikátorem těchto potřeb může být počet neuspokojených žadatelů o danou sociální službu. Objektivně stanovené **potřeby** jsou základem plánování a zdokonalování preventivní či jiné pomoci určité skupině lidí<sup>16</sup>.

### 3.2.1 SWOT analýza

K finalizaci analytické části je vhodné využít **SWOT analýzu**<sup>17</sup>, která sleduje silné a slabé stránky, hrozby a příležitosti. Výroky ve SWOT analýze by měly být založeny na ověřitelných faktech. Tradičně jsou silnými a slabými stránkami skutečnosti, které působí zevnitř a lze je přímo ovlivnit, tj. např. typy služeb, způsob a formy jejich poskytování apod. Příležitosti a hrozby vstupují z vnějšku, přičemž hrozby jsou mnohdy velmi obtížně ovlivnitelné, tj. např. nastavená legislativa, finanční zdroje, přístupy subjektů apod. Na druhou stranu je vhodnější využít při plánování modifikovanou SWOT analýzu, tzn. u silných a slabých stránek zohlednit současný stav a u příležitostí a hrozeb očekávaný budoucí vývoj. Tento postup se osvědčil u mnoha strategických dokumentů a plánů. Cílem SWOT analýzy je podporovat silné stránky a omezovat slabé stránky, využívat nové příležitosti a minimalizovat hrozby.

---

<sup>15</sup> HRUŠKA, L.; FOLDYNOVÁ, I.; a kol (2016) Metodika optimalizace sběru dat. Ostrava: PROCES – Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s.r.o. [www.mvcr.cz/soubor/metodika-optimalizace-sberu-dat-2016.aspx](http://www.mvcr.cz/soubor/metodika-optimalizace-sberu-dat-2016.aspx)

<sup>16</sup> Celoživotní vzdělávání v komunitním plánování. Dostupné z WWW: [http://www.komunitniplanovani.com/dokumenty/skripta1\\_18.pdf](http://www.komunitniplanovani.com/dokumenty/skripta1_18.pdf).

<sup>17</sup> SWOT je zkratka z anglického originálu, kde S = Strengths (Silné stránky), W = Weaknesses (Slabé stránky), O = Opportunities (Příležitosti), T = Threats (Hrozby).

**Tabulka 3.1: Ukázka SWOT analýzy z pracovní skupiny seniorů**

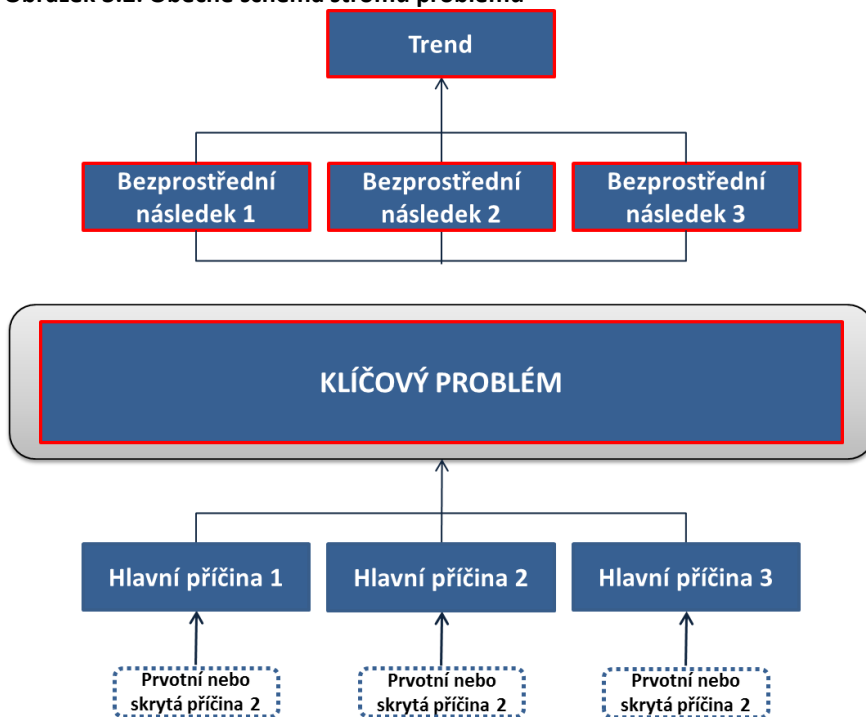
<b>Silné stránky</b>	<b>Slabé stránky</b>
Řešení bytové otázky seniorů (snaha města o zajištění dostupnosti nájemního bydlení pro seniory, výstavba domů s pečovatelskou službou).	Neochota seniorů řešit včas svou bytovou situaci. Následně vysoké náklady na bydlení zatěžující seniory více než jiné skupiny obyvatel, a to i z důvodu jejich častějšího bydlení v jednočlenných domácnostech.
Zavedení senior programu téměř ve všech městských částech.	Nevyužívání nabídky sociální podpory některými skupinami seniorů.
Existence Senior pointů, které slouží jako informační a poradenská místa (financováno z dotací kraje).	Mýty o nepotřebných a neschopných seniorech ve společnosti, ovlivňují mezigenerační vztahy (Ageismus).
Město aktivně řeší problematiku zpřístupňování prostředí a bezbariérovosti objektů a dopravy.	Nedostatečná kapacita sociálních a zdravotně-sociálních služeb, nepropojenost obou systémů.
Město zajišťuje informovanost seniorů prostřednictvím publikací, webu atd.	Přes existenci velkého množství informačních materiálů, webových stránek, existuje u části seniorů pocit nedostatečné informovanosti (potřeba ucelených informací).
Realizace řady kvalitních preventivních akcí zaměřených na bezpečnost, zvyšující pocit bezpečí seniorů.	Nízká schopnost zdravotníků, úředníků podat informace seniorům vhodnou formou.
Široká škála služeb dopravního podniku určených konkrétně pro seniory (existence asistenční služby pro cestování, zvýhodněného předplatného jízdného MHD pro důchodce, doprava zdarma pro osoby nad 70 let, senior bus atd.).	Zhoršení ekonomického postavení seniorů po odchodu z trhu práce.
Velmi dobrá místní dostupnost lékařské péče a lékáren, včetně specializovaných pracovišť.	Malý zájem seniorů zapojit se do dobrovolnických aktivit.
Široká nabídka vzdělávacích, kulturních a sportovních aktivit pro seniory.	Nedostatečné uchopení a řešení situace neformálních pečovatелů v ČR (neexistence legislativního zakotvení neformálních pečovatелů, nedostatečná podpora osoby, která pečuje, nesnadný návrat na trh práce, nedostatečné společenské uznání jako profese, nedostatečná kompenzace).
Existence řady organizací věnujících se dlouhodobě seniorům (výhradně i jako jedné z cílových skupin) a jejich aktivitám.	Nedostatečné finanční a právní povědomí některých skupin seniorů.
Rozsáhlá nabídka a vysoká míra využívání slevových systémů pro seniory (např. Senior pas) u řady institucí a služeb.	Absence péče o pozůstalé seniory (vdovy, vdovectví).

Příležitosti	Hrozby
Vytvořit programy na zvýšení schopnosti sebereflexe a seberealizace seniorů v oblasti řešení budoucí životní situace (bydlení, prac. příležitosti, volný čas) se zaměřením na fázi přechodu do důchodu.	Nebezpečí neschopnosti držet krok s nárůstem potřeb seniorů (včetně zvýšené potřeby neformálních pečovatelů) v souvislosti s procesem demografického stárnutí obyvatel.
Změnit postoj společnosti ke stárnutí a k seniorům.	Zhoršení mezigeneračních vztahů a prohloubení osamělosti (snížení počtu soc. kontaktů vede k osamělosti hlavně u seniorů vyšších věkových skupin).
Posílit mezigenerační vazby v rámci komunity i rodiny, posílit funkci rodiny a vztahy ve veřejném prostoru.	Zhoršení kvality života seniorů v kontextu prodloužení délky života, ale zhoršování zdravotního stavu a sociálního statutu.
Usilovat o propojení systému zdrav.-soc. služeb.	Zhoršení ekonomické situace seniorů v případě ekonomické recese v ČR.
Zacílit aktivity podle potřeb jednotlivých věkových skupin seniorů (příp. dalších specifických skupin).	Změna politické podpory řešení problematiky seniorů (včetně zajištění financování).

### 3.2.2 Stromy problémů

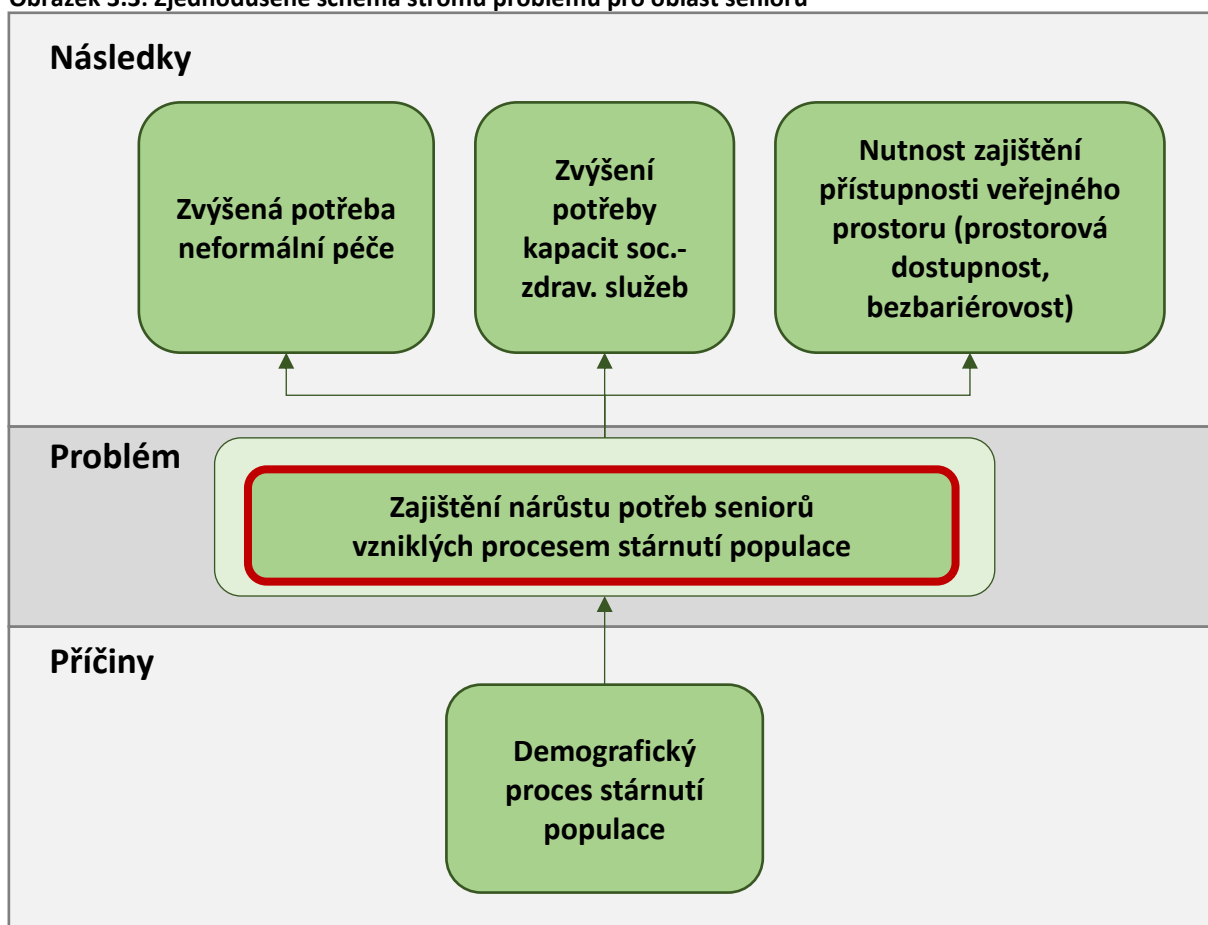
Strom problémů je analýza, která pracuje s ústředním problémem, ke kterému váže příčiny a důsledky. Součástí celého procesu je hierarchizace všech identifikovaných problémů ve smyslu příčina – důsledek, platí totiž, že řešit by se měly příčiny problémů, nikoli jejich důsledky.

Obrázek 3.2: Obecné schéma stromu problémů



Zdroj: MORRA IMMAS, L. G.; RAY C. RIST, R. C. *The Road to results. Designing and conducting effective development evaluations.* Washington: IBRD/World bank, 2009.

Obrázek 3.3: Zjednodušené schéma stromu problémů pro oblast seniorů

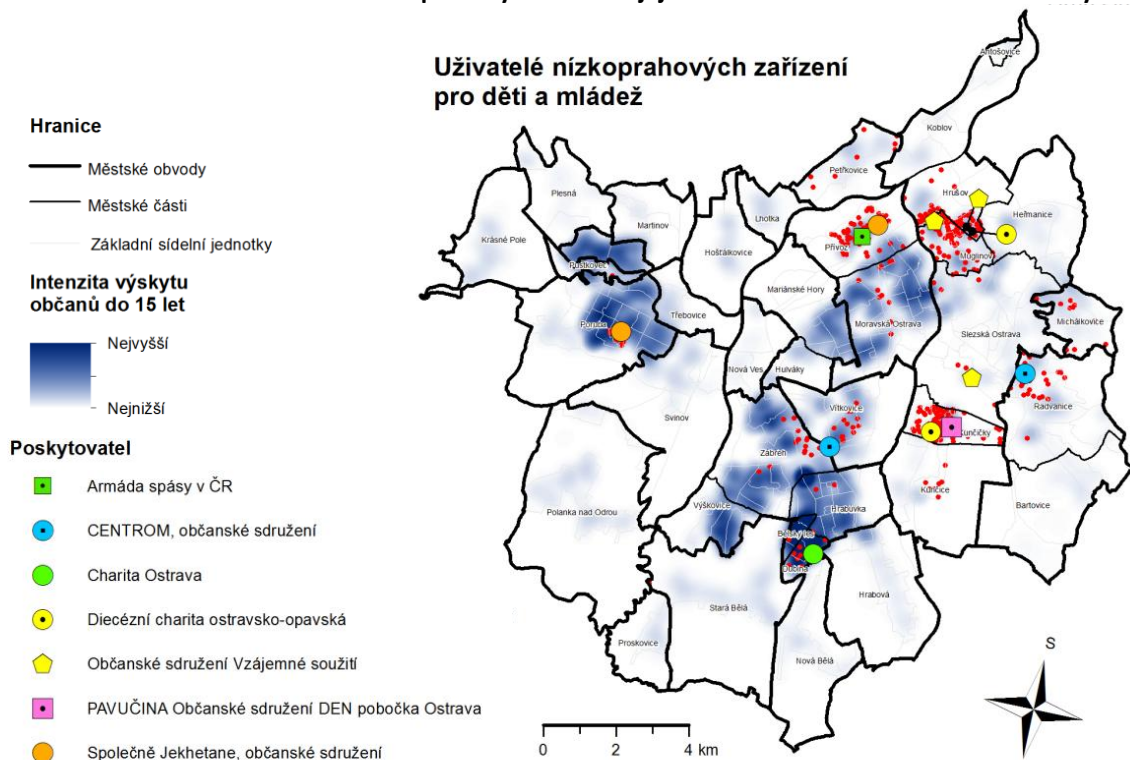


Zdroj: PROCES (2018) Plán zdraví města Brna

### 3.2.3 Mapy služeb

Mapy služeb se používají při plánování sociálních služeb ve dvou významech, buď jako skutečné mapy rozmístění sociálních služeb a jejich uživatelů, např. níže uvedený obrázek, nebo ve smyslu mentálních map pro identifikaci sociálních problémů a chybějících služeb.

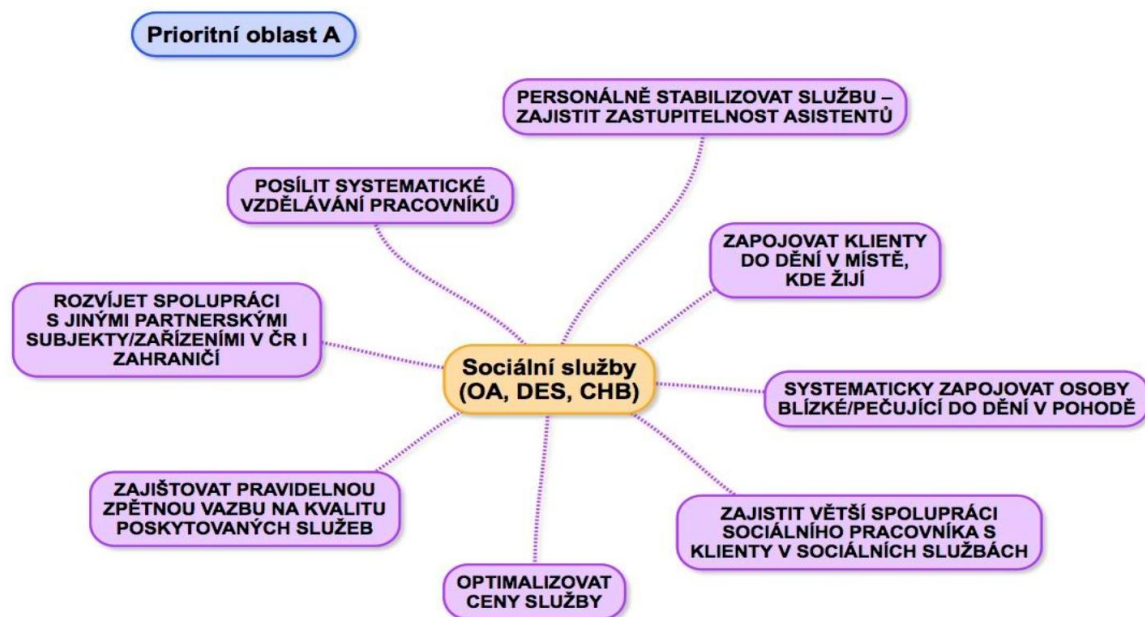
Obrázek 3.4: Ukázka rozmístění nízkoprahových služeb a jejich uživatelů dle místních částí Ostravy



Zdroj: ACCENDO, (2013), Mapová příloha. Analýza potřeb a procesu komunitního plánování sociálních služeb ve městě Ostrava.

Další přístupem jsou myšlenkové mapy využité jako **mapy problémů/služeb**. Cílem je vytvořit seznam problémů/chybějících služeb za účasti starosty a zástupců obyvatel komunity. Poté dochází k diskusi na dané téma. Během ní dochází k zprůhlednění problémů. Je osloveno několik expertů, kteří mají za úkol popsat deset nejpalčivějších problémů ve městě. Poté dochází k vyhodnocení.

Obrázek 3.5: Ukázka myšlenkové mapy



Zdroj: Strategický plán 2018 –2022 organizace POHODA

### 3.3 STRATEGICKÁ ČÁST

**Strategická neboli návrhová část** sjednocuje terminologii pro Olomoucký kraj a pracuje s pojmy, které vycházejí ze zákona ZSS a z prováděcí vyhlášky č. 387/2017 Sb.:

**Vize** je popis žádoucího budoucího stavu rozvoje sociálních služeb na území SO ORP, kterého chceme prostřednictvím realizace plánu dosáhnout. Vztahuje se k plánu jako celku. K naplnění vize by mělo dojít v dlouhodobém horizontu.

**Hlavní (strategické) cíle** rozvádí definovanou vizi. Jedná se o konkretizovaný (jasný, faktický a srozumitelný) popis budoucího stavu, jehož prostřednictvím bude naplněna stanovená vize. Jedná se o souhrn výsledků a dopadů dílčích a průřezových cílů. K naplnění hlavních cílů by mělo dojít ve střednědobém horizontu. *Hlavní cíle vycházejí ze zpracovaných SWOT analýz a dalších výše zmíněných analytických podkladů, stanovuje je řídicí skupina (manažerský tým) na základě doporučení pracovních skupin.*

**Průřezové cíle** jsou v systémových oblastech ve střednědobém horizontu, které jdou napříč pracovními skupinami, např. zlepšování kvality. Stanovuje je řídicí skupina (manažerský tým) na základě doporučení pracovních skupin. *Příklady průřezových cílů:*

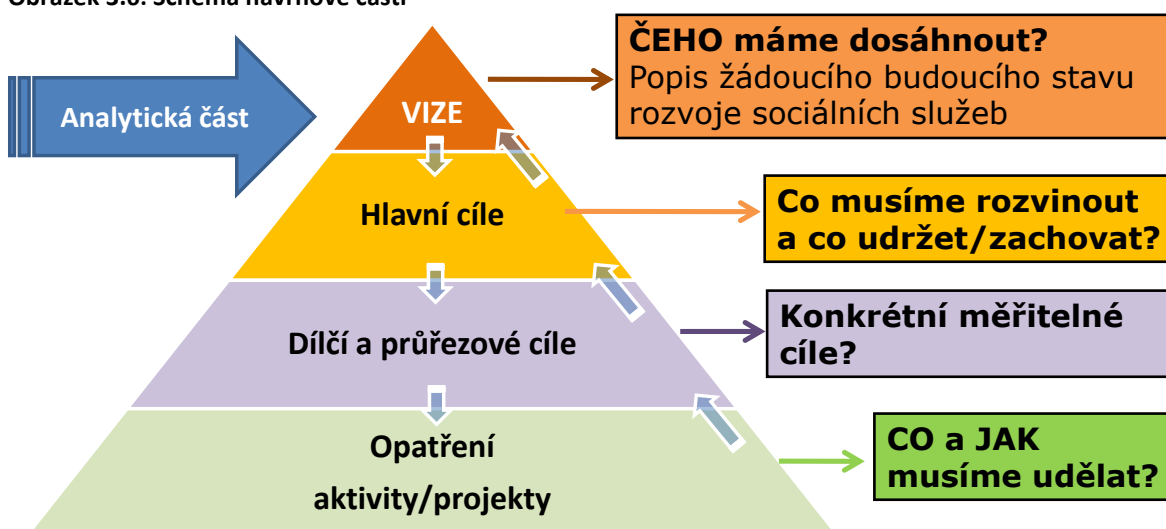
*P.1 Zajistit dostupné bydlení pro všechny cílové skupiny,*

*P.2 Vytvořit podmínky pro financování sociálních služeb z obecních rozpočtů v rámci celého správního obvodu ORP.*

**Dílčí (specifické) cíle** rozpracovávají hlavní cíle v konkrétních pracovních skupinách ve střednědobém horizontu na základě analytické části. Stanovuje je pracovní skupina a schvaluje je řídicí skupina (manažerský tým).

**Opatření** definují konkrétní kroky vedoucí k dosažení požadovaných dílčích a průřezových cílů. Opatření budou mít formu doporučení a konkrétních návrhů.

Obrázek 3.6: Schéma návrhové části



Zdroj: ACCENDO 2019

Strategická část obsahuje především:	
	1/ Popis budoucího žádoucího stavu sociálních služeb na území SO ORP, tj. popis vize, hlavních cílů, specifických/dílčích nebo průřezových cílů a opatření.
	2/ Popis zajištění kapacit sociálních služeb vycházející ze zjištěných informací z obcí v rámci SO ORP, tzn. popis sítě sociálních služeb na území SO ORP, zejména souhrn jednotlivých kapacit sociálních služeb ve vztahu k výše uvedené ekonomické analýze a způsoby spolufinancování sítě obcemi v rámci SO ORP <sup>18</sup> .

Součástí plánu sociálních služeb je zpracování jak opatření v oblasti podpory stávajících sociálních služeb, tak návrhů opatření na změny v nabídce sociálních služeb.

Opatření se mohou zabývat:

- a) existujícími sociálními službami – udržení současné nabídky služeb,
- b) změnami v poskytování stávajících sociálních služeb (rozšíření, transformování charakteru služby, zúžení nabídky apod.),
- c) návrhy na nové, chybějící služby a činnosti.

Pro efektivní aplikaci procesu SPRSS je nutné mít jednotnou strukturu cílů a opatření. Takováto struktura umožní porovnávání a vyhledávání jednotlivých cílů a opatření v KISSoS. Zároveň usnadní práci při tvorbě nových plánů a umožní nalézt inspiraci také od okolních ORP.

**Tabulka dílčích (specifických) nebo průřezových cílů** obsahuje:

1. kód (číslo),
2. formulace cíle,
3. výčet všech opatření, která vedou k naplnění cíle.

**Tabulka 3.2: Ukázka tabulky dílčích a průřezových cílů**

<b>Číslo/kód:</b>	<b>3.1</b> <i>První číslo se odvozuje od čísla pracovní skupiny, v uvedeném příkladu, tj. skupina č. 3 v případě průřezového cíle je číslo nahrazeno písmenem P. Druhé číslo je pořadové číslo dílčího/průřezového cíle.</i>
<b>Dílčí nebo průřezový cíl:</b>	Rozšířit stávající sociální a související služby pro osoby se zdravotním postižením o službu chráněné bydlení.
<b>Opatření, která vedou k naplnění cíle:</b>	3.1.1 Příprava a zprovoznění služby chráněné bydlení

Klíčová **tabulka opatření** obsahuje následující položky:

1. Kód opatření odvozen od dílčího nebo průřezového cíle
2. Název opatření
3. Cílová skupina (viz číselník v příloze 7.3)
4. Druh služby (viz číselník v příloze 7.4)
5. Forma služby

<sup>18</sup> K uvedenému bodu 2 má činnost následující legislativní oporu: Kraj (dle ZSS § 95 bod h) určuje síť sociálních služeb (výběr služeb u jednotlivých poskytovatelů) na území kraje; přitom přihlíží k informacím z obcí. Obce mají povinnost spolupracovat s krajem při určování sítě sociálních služeb na území kraje; za tím účelem obce sdělují kraji informace o kapacitě sociálních služeb, které jsou potřebné pro zajištění potřeb osob na území obce a spoluvytvářejí podmínky pro zajištění potřeb těchto osob (dle ZSS § 94 bod f).

6. Charakteristika opatření (kapacita služby a počet uživatelů, počty pracovních úvazků pracovníků v přímé péči)
7. Vymezení územního dopadu opatření
8. Aktivity vedoucí k naplnění opatření
9. Časový harmonogram plnění opatření
10. Předpokládaná výše finančních nákladů na realizaci opatření
11. Předpokládané finanční zdroje
12. Předpokládání realizátoři a partneři opatření
13. Hodnoticí indikátory

**Tabulka 3.3: Ukázka tabulky opatření**

<b>1</b>	<b>Kód opatření:</b>	<b>3.1.1 (podle specifického/dílčího cíle)</b>
<b>2</b>	<b>Název opatření:</b>	<b>Příprava a zprovoznění služby chráněné bydlení</b>
<b>3</b>	<b>Charakteristika opatření (kapacita služby a počet uživatelů, počty pracovních úvazků pracovníků v přímé péči):</b>	Opatření je zaměřeno na přípravu, registraci a zprovoznění sociální služby chráněné bydlení, které umožní osobám se zdravotním postižením žít v přirozeném sociálním prostředí.
<b>4</b>	<b>Cílová skupina</b>	Výčtem dle číselníku cílových skupin (viz příloha 7.3), kterých se opatření týká, např.: 11 osoby s chronickým duševním onemocněním 12 osoby s chronickým onemocněním 13 osoby s jiným zdravotním postižením 14 osoby s kombinovaným postižením 15 osoby s mentálním postižením
<b>5</b>	<b>Druh služby</b>	Výčtem dle číselníku druhů služeb (viz příloha 7.4), kterých se opatření týká, např.: 34 ostatní služby, které nejsou uvedeny v ZSS
<b>6</b>	<b>Forma služby</b>	Výběr z níže uvedených forem služeb, kterých se opatření týká: 1 terénní - 2 ambulantní 3 pobytová
<b>7</b>	<b>Vymezení územního dopadu opatření:</b>	Pouze na území města Olomouce
<b>8</b>	<b>Aktivity vedoucí k naplnění opatření:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depistáž zájemců o sociální službu z okruhu osob se zdravotním postižením.</li> <li>2. Pronájem nebo koupě bytů.</li> <li>3. Práce s rodinou za účelem převodu bytu na uživatele služby, ve kterém mu bude tato služba poskytována.</li> <li>4. Bezbariérové úpravy.</li> <li>5. Registrace služby.</li> <li>6. Vypracování metodiky vzniku služby chráněné bydlení.</li> <li>7. Získávání finančních prostředků na zprovoznění chráněného bydlení a následný provoz služby.</li> <li>8. Další vzdělávání a rozvoj sociálních pracovníků a pracovníků v sociální službě.</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Časový harmonogram plnění opatření:</b>	2025 až 2026
<b>10</b>	<b>Předpokládaná výše finančních nákladů na realizaci opatření:</b>	1 876 800 Kč/2 byty (v případě pronájmu bytů a bezbariérových úprav v hodnotě 200 000 Kč)
<b>11</b>	<b>Předpokládané finanční zdroje:</b>	ESF, MPSV ČR, Olomoucký kraj, statutární město Olomouc, platby od uživatelů, sponzorské dary, nadace a nadační fondy

12	<b>Předpokládání realizátoři a partneri opatření:</b>	Jitro – sdružení rodičů a přátel postižených dětí Statutární město Olomouc
13	<b>Hodnoticí indikátory výstupů a výsledků:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• získané 2 byty pro poskytování služby</li> <li>• registrace sociální služby chráněné bydlení</li> <li>• uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby s uživateli: 4 - 6</li> </ul>

Pro vyhodnocování je nutné znát cíle, ke kterým se přiřazuje indikátorová soustava.

Rozeznáváme tři typy indikátorů:

A/ **indikátory výstupů** – ukazatelé realizovaných aktivit, např.:

- *Nová výstavba obecních/sociálních bytů ve vlastnictví obce*
- *Nová výstavba bezbariérových bytů ve vlastnictví obce*

B/ **indikátory výsledků** – zachycují bezprostřední výnosy plynoucí z realizace intervence, např.:

- *Zlepšení dostupnosti služby*

C/ **indikátory dopadů** – změřený obecný dopad intervence po určitém časovém období, např.:

- *Zefektivnění plánování sociálních služeb*
- *Podíl bytového fondu ve vlastnictví obcí*
- *Spokojenost obyvatel s bydlením* <sup>19</sup>
- *Obava ze ztráty bydlení*

### 3.4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

Účelem Implementační části je nastavit proces naplňování nově vzniklého „Střednědobého plánu sociálních služeb“ do činnosti městského úřadu a dalších obcí v SO ORP, které se chtějí na společném plánu podílet.

V rámci implementace SPRSS je popsán postup přípravy konkrétních aktivit/zavedení služeb. Rovněž je popsáno zavedení kroků a kompetencí do činnosti městského úřadu ORP, do činností obcí v SO ORP včetně spolupráce s poskytovateli a dalšími subjekty v území. Pro zdárnou implementaci je určující aktivní podpora vedení města a zapojených obcí. Stěžejní je institucionální zajištění implementace, tzn. zajištění činnosti **Řídící skupiny** SPRSS a stanovení zodpovědného pracovníka – **Koordinátora** SPRSS, včetně vymezení rozsahu jejich činností.

SPRSS bude implementován prostřednictvím realizace konkrétních aktivit, které povedou k naplňování cílů a opatření. Implementační mechanismy musí být nastaveny tak, aby se zajistilo společné působení různých aktivit v jednotlivých opatřeních směrem ke stanoveným cílům v rámci tohoto rozvojového dokumentu.

Základními faktory implementace SPRSS jsou:

- a) Aktivní podpora vrcholového vedení města a představitelů zapojených obcí;
- b) Důkladná a úplná příprava a naplánování implementace;

<sup>19</sup> Indikátory spokojenosti jsou opakovaně měřeny pomocí reprezentativního sociologického šetření obyvatel města starších 18 let. Výběrový soubor je stanoven v rozsahu 600 respondentů. Dílčí indikátory jsou vypočteny jako průměrná hodnota ze všech odpovědí respondentů na danou otázku. Dotazovaní odpovídají na škále 1 – „velmi nespokojen(a)“ až 5 – „velmi spokojen(a)“. Čím je ukazatel větší, tím je hodnocení lepší. Střední hodnota je 3.

- c) Úplná a cílená komunikace (zejména mezi aktéry v území a orgány veřejné správy);
- d) Kompetentní implementační tým (tj. Řídící skupiny SPRSS a Koordinátor SPRSS);
- e) Vysoká míra zapojení zaměstnanců sociálního odboru ORP, kontaktních osob na obcích, poskytovatelů sociálních služeb a dalších aktérů do implementace (pracovní skupiny, projektové týmy).

Klíčovou aktivitou implementace je práce s informacemi a komunikace se všemi klíčovými aktéry v území. Pro vytvoření vazeb mezi všemi aktéry a jejich následného rozvoje je vhodné realizovat školení/workshop pro všechny zúčastněné (členové samosprávy a zastupitelé dotčených obcí, Řídící skupiny SPRSS, koordinátor SPRSS, zaměstnanci městského/obecního úřadu, poskytovatelé sociálních služeb a další zapojené subjekty). Cílem je všechny seznámit s náplní, cíli a prioritami SPRSS a postupem při jeho implementaci (kdo zastává jakou roli, kompetence, zodpovědnosti, způsob komunikace apod.).

### 3.4.1 Monitoring, hodnocení a aktualizace SPRSS

Nastavený hodnoticí systém v sobě obsahuje mechanismy průběžné kontroly a vyhodnocení. Stěžejním subjektem monitoringu a hodnocení je **Řídící skupina** SPRSS jako iniciační a hodnoticí orgán. Vyhodnocení výstupů realizace SPRSS by mělo být veřejně přístupné, čímž bude podpořena participace občanů na realizaci plánování sociálních služeb. Výsledky vyhodnocení by měly být zveřejňovány **každoročně** např. na veřejném setkání s občany, na webových stránkách města či jiným vhodným způsobem.

#### Monitoring a hodnocení

Účelem **monitoringu a hodnocení** je sledování průběhu realizace SPRSS a hodnocení jeho naplňování. V průběhu realizace budou prováděny **dva typy hodnocení**:

##### Průběžné roční hodnocení SPRSS

- Každoročně v průběhu realizace SPRSS.
- Předmětem hodnocení bude vyhodnocování naplňování SPRSS, tj. realizovaných projektů a naplňování opatření/cílů.
- Hodnocení bude představovat zpětnou vazbu, na jejímž základě budou přijímána případná opatření pro výběr projektových záměrů na další období s ohledem na přípravu rozpočtu města na další rok, případně pro aktualizaci SPRSS.
- Zpracovatel: Koordinátor SPRSS.
- Výstup: **Průběžná monitorovací zpráva.**

##### Ex-post hodnocení realizace SPRSS

- Součástí je i každoroční vyhodnocení plnění realizace aktivit/projektů a vyhodnocení na základě Průběžných monitorovacích zpráv SPRSS.
- Po ukončení realizace plánu zhodnotit celkovou účinnost a efektivnost SPRSS (účinnost intervence, rozsah naplnění cílů a očekávaných efektů aj.).
- Zpracovatel: Řídící skupina SPRSS + Koordinátor SPRSS.
- Výstup: **Závěrečná monitorovací zpráva o realizaci SPRSS.**

Zdroj: ACCENDO, vlastní zpracování

Průběžné vyhodnocení SPRSS probíhá jednou ročně ke konci roku, dále je dle potřeby průběžně hodnocen (zejména při pololetních rozbořech plnění rozpočtu města). Základní hodnoticí škála u jednotlivých opatření je:

1. **Naplněno** – opatření, u kterých byly aktivity vedoucí k jejich naplnění zrealizovány, bylo dosaženo cíle, který byl opatřením nastaven.
2. **Průběžně naplňováno** – jedná se o cíle a opatření, která jsou naplňována v průběhu každého roku platnosti dokumentu a každoročně jsou vyvíjeny činnosti vedoucí k jejich naplnění. Průběžně naplňovány jsou především průřezové cíle.
3. **Rozpracováno/částečně naplněno** – skupina cílů a opatření, v nichž jsou aktivity vedoucí k dosažení cíle rozpracovány tak, aby v budoucím období mohl být naplněn, případně je naplněna část nastaveného opatření.
4. **Nenaplněno (s odůvodněním, bez odůvodnění)** – do této skupiny jsou zařazeny cíle a opatření, které nebylo z objektivních příčin možné naplnit.

Hodnocení je prováděno ve spolupráci s odpovědnými odbory na základě **stanovených indikátorů výstupů a výsledků**, kterými jsou např.:

- vytvoření nové služby/sociálního programu
- příprava projektového záměru, zpracování projektové dokumentace
- realizovaná aktivita/projekt
- rozhodnutí orgánů města
- realizace investičního záměru/stavby
- realizace setkání/jednání/workshopu/konference/školení
- realizace průzkumu/dotazníkového šetření

## 4 KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE PRO KOMUNITNÍ PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

### 4.1 METODIKA

Komunikační strategie je klíčovou součástí úspěšné přípravy a implementace střednědobých plánů sociálních služeb na úrovni správních obvodů obcí s rozšířenou působností. Jejím hlavním cílem je efektivně oslovit a zapojit klíčové cílové skupiny, mezi které patří starostové, poskytovatelé sociálních služeb, odbornou veřejnost, uživatelé, pečující osoby, případně osoby v nepříznivé sociální situaci a široká veřejnost. Následně je také důležité vyhodnocovat, zda nastavené komunikační aktivity vedou ke splnění stanovených cílů.

Tato strategie může být samostatným dokumentem nebo může být přímo součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb. Obě možnosti přinášejí své výhody – samostatný dokument umožňuje větší zaměření na detaily komunikačních aktivit, zatímco integrace do střednědobého plánu zajišťuje, že komunikační aktivity jsou pevně spojeny s celkovým plánovacím procesem.

Komunikační strategie je důležitá především proto, že zvyšuje povědomí o sociálních službách v území. Dobrá komunikace podporuje porozumění mezi všemi klíčovými aktéry, včetně starostů, poskytovatelů služeb uživatelů sociálních služeb a veřejností, a tím zajišťuje lepší spolupráci a vyšší kvalitu plánování.

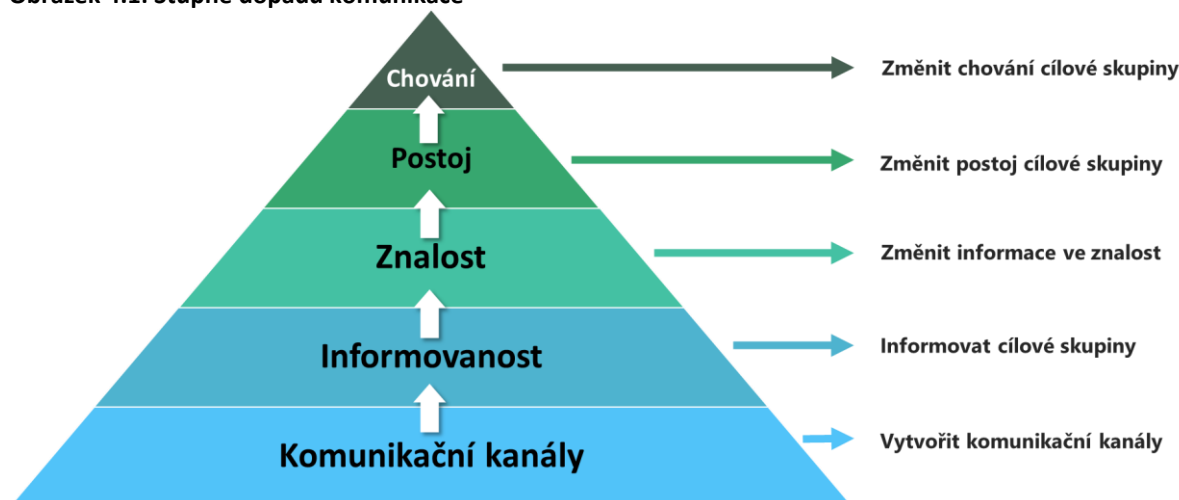
Důraz by měl být kladen na využívání nových forem komunikačních kanálů, jako jsou sociální sítě, webináře a online nástroje, které zvyšují dostupnost informací a umožňují cílovým skupinám lépe porozumět obsahu. Moderní komunikační nástroje poskytují efektivní způsob, jak oslovit širokou veřejnost, včetně seniorů, osob se zdravotním postižením a dalších skupin, které mohou mít specifické komunikační potřeby.

#### Dopady komunikace

U komunikačních cílů je nutné nastavit míru ambice, tzn. velikost dopadu na cílovou skupinu. Níže jsou uvedeny stupně dopadu komunikace na cílovou skupinu seřazené od největšího stupně dopadu k nejmenšímu:

- 1. Změna chování:** Tento stupeň dopadu zahrnuje nejvýraznější a trvalé změny v chování cílové skupiny, tj. reálné využití nabízených služeb, účast v aktivitách apod.
- 2. Změna postoje:** Komunikací na tomto stupni lze změnit postoj cílové skupiny k využívání sociálních služeb, např. preference terénních služeb.
- 3. Získání znalostí:** Komunikace na tomto stupni poskytuje cílové skupině znalosti o způsobu řešení své sociální situace s využitím soc. služeb.
- 4. Informovanost:** Komunikace na tomto stupni slouží k získání informací o soc. službách v území.
- 5. Nastavení komunikačních kanálů:** Základní stupeň komunikace je vztažen k efektivní volbě a nastavení komunikačních kanálů. To zahrnuje rozhodování o tom, která média a platformy budou použity k doručení zprávy cílové skupině. Nastavení těchto kanálů je základním prvkem, který umožňuje dosáhnout níže zmíněných cílů komunikace.

Obrázek 4.1: Stupně dopadu komunikace



Zdroj: ACENDO (2024).

### Komunikační strategické cíle

Hlavními cíli komunikační strategie může být zejména:

1. Vtáhnout jednotlivé aktéry do procesu plánování.
2. Zvýšit povědomí o dostupných sociálních službách mezi starosty a širokou veřejností.
3. Podpořit spolupráci mezi obcemi, poskytovateli a dalšími zainteresovanými stranami na úrovni SO ORP.
4. Zajistit informovanost cílových skupin o aktuálních změnách, příkladech dobré praxe a možnostech, jak sociální služby efektivně využívat.
5. Získat zpětnou vazbu od cílových skupin pro neustálé zlepšování nabídky a způsobů komunikace.

### Cílové skupiny (výběr):

1. **Starostové** – Měli by mít klíčovou roli při identifikaci potřeb občanů na území obce, avšak jejich pozornost je limitována množstvím dalších povinností. Informace by proto měly být stručné, s jasnými kroky, jak postupovat, a odkazy na relevantní podporu v případě problémů. Komunikace a spolupráce může být účinnější prostřednictvím dobrovolných svazků obcí / společenství obcí / MAS, které mohou sdílet s obcemi odborné zázemí, včetně tvorby strategií mikroregionů.
2. **Poskytovatelé sociálních služeb** – Tito aktéři jsou důležití jak při poskytování informací o existujících službách, tak při spolupráci na plánování a rozšiřování jejich dostupnosti v souladu s potřebami uživatelů / obyvatel.
3. **Veřejnost** – Široká veřejnost zahrnuje nejen potenciální uživatele služeb, ale také jejich rodiny a další zájemce. Důležité je zvyšovat povědomí o nabídce služeb, jejich dostupnosti a přínosech. Tato cílová skupina se může skládat z podskupin, např. senioři, děti a mládež apod.

4. **Uživatelé sociálních služeb** – Současní uživatelé sociálních služeb. Důležité je poskytovat jim informace o dostupných službách, jejich právech a možnostech, jak sociální služby efektivně využívat.
5. **Další specifické skupiny dle potřeb území**, které si každé SO ORP může stanovit dle svých potřeb.

## Komunikační kanály

Pro efektivní komunikaci s různými cílovými skupinami je vhodné využívat kombinaci různých komunikačních kanálů, které zajistí široký dosah a efektivitu. Následující kanály se jeví jako nejvhodnější:

1. **Katalog sociálních služeb (elektronická i tištěná verze)** – Katalog poskytující přehled o všech dostupných sociálních službách, který bude distribuován v tištěné podobě a také dostupný online. Tento nástroj zajistí, že všechny cílové skupiny budou mít přístup k aktuálním a přehledným informacím o dostupných službách. Doporučujeme využívat krajskou verzi <https://kissos-ok-katalog.olkraj.cz/>, viz obrázek níže. Elektronickou verzi katalogu je nutné pravidelně aktualizovat. Je vhodné, aby poskytovatelé byli co nejméně zatíženi, proto je preferována krajská verze, aby nedocházelo k duplicitě sledovaných informací vyžadovaných od poskytovatelů.

Obrázek 4.2: Katalog poskytovatelů sociálních služeb a vybraných zdravotních služeb v Olomouckém kraji

Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Olomoucký kraj

Katalog poskytovatelů sociálních služeb a vybraných zdravotních služeb v Olomouckém kraji

Úvod | Podrobné vyhledávání | Užitečné odkazy | Často kladené otázky (FAQ) | Mapa | Kontakt | Kontaktní formulář

Jsem dítě/mladistvý	Jsem dospělý	Jsem senior
<p>Nevim jak dál, kdo mi pomůže vyřešit složitou a těžkou životní situaci, kterou sám nezvládnou?</p>	<p>Nevim jak dál, kdo mi pomůže vyřešit složitou a těžkou životní situaci, kterou sám nezvládnou?</p>	<p>Nevim jak dál, kdo mi pomůže vyřešit složitou a těžkou životní situaci, kterou sám nezvládnou?</p>
<p>Doma mě trestají, bijí, ubližují mi a zanedbávají, co mám dělat?</p>	<p>Kdo mi pomůže zajistit bezpečí a ochranu, když mi někdo ubližuje, šikanuje?</p>	<p>Kdo mi pomůže zajistit bezpečí a ochranu, když mi někdo ubližuje, šikanuje?</p>
<p>Kdo mi pomůže zajistit bezpečí a ochranu, když mi někdo ubližuje, šikanuje?</p>	<p>Jak si mám najít bydlení? Nemám kde bydlet.</p>	<p>Jak si mám najít bydlení? Nemám kde bydlet.</p>
<p>Ubližují mi a vyhrožují mi na internetu, co mám dělat?</p>	<p>Cítím se osamělý.</p>	<p>Cítím se osamělý.</p>

Úvodní slovo  
ÚVODNÍ SLOVO KE KATALOGU  
Dobrý den,  
vítejte na stránkách elektronického katalogu sociálních služeb v Olomouckém kraji. Je určen široké veřejnosti, zejména potencionálním uživatelům sociálních služeb, rodinným příslušníkům, osobám blízkým, ale také může být přínosem pro odborné pracovníky na obcích, kraji či pro poskytovatele sociálních služeb. Především odborní pracovníci mohou katalog využít jako nástroj pro poskytnutí kvalitního základního sociálního poradenství potencionálním uživatelům služeb.

[více](#)

Neiřádstěji vvhledávaná slova

2. **Newslettery** – Roční newsletter, např. pro starosty, obsahující stručné informace o aktuální nabídce sociálních služeb v regionu, včetně praktických příkladů a kontaktů na odborné pracovníky.
3. **Letáky a brožury** – Jednoduché, přehledné letáky s informacemi o poskytovaných službách mohou být distribuovány obcí nebo poskytovateli soc. služeb.

4. **Webináře a online semináře nebo kulaté stoly** – Pro zvýšení povědomí starostů nebo poskytovatelů soc. služeb v SO ORP lze pořádat prezenční i online akce, které nabídnou stručné, aktuální informace o fungování a přínosech sociálních služeb.
5. **Osobní schůzky** – Organizace osobních setkání nebo představení plánů přímo v obcích může zvyšovat zapojení starostů a dalších zainteresovaných stran.
6. **Sociální sítě** – Pro komunikaci s veřejností lze využívat platformy jako Facebook, které jsou pro obce a poskytovatele snadno přístupné a efektivní. Je důležité využívat moderních komunikačních nástrojů, jako jsou sociální sítě, které budou přizpůsobené cílovým skupinám, například seniorům či osobám se zdravotním postižením.
7. **Moderní prostředky komunikace (např. Muniopolis <https://info.muniopolis.cz/>)** – Využití moderních platforem pro efektivní komunikaci s obyvateli obcí a pro sdílení důležitých informací v reálném čase.
8. **Zpravodaj obce** – Pravidelné publikování se zaměřením na zvyšování informovanosti občanů o sociálních službách, aktuálních projektech a aktivitách.
9. **Jednání na regionální úrovni (např. mikroregiony)** – Informování a diskuze o potřebách a plánování sociálních služeb v rámci jednání DSO / MAS / společenství obcí, případně další platformy, kde se setkávají starostové.
10. **Webové stránky** – v rámci webu města pravidelně aktualizovat informace o komunitním plánování a sociálních službách. Je vhodné vyhodnocovat návštěvnost a další parametry prostřednictvím nástroje Google Analytics pro sledování efektivity a zlepšování obsahu.

### Formy příspěvků

Pro širokou veřejnost není vhodný pouze výčet sociálních služeb poskytovaných v území, ale doporučujeme využívat různé formy příspěvků, například formou příběhů s fotkou, prostřednictvím kterého lze efektivně informovat o využívání terénních, ambulantních či odlehčovacích služeb, které umožní klientovi déle zůstat v přirozeném prostředí. Příběhy mohou být doplněny o citace klientů, což zvyšuje jejich autenticitu a srozumitelnost. Další formy mohou zahrnovat:

- Infografiky: Vizualizace dat a důležitých informací tak, aby byly snadno pochopitelné.
- Přímé rozhovory s uživateli služeb: Zvýraznění konkrétních zkušeností a pozitivních dopadů využívání služeb.
- Interaktivní příspěvky na sociálních sítích: Využití dotazníků, hlasování či kvízů pro zvyšování zapojení veřejnosti.

Pro efektivní komunikaci s cílovými skupinami je vhodné veškeré komunikační materiály přizpůsobit jejich potřebám, např.:

- **Piktogramy** pro snadnější pochopení složitých informací, zejména pro seniory a osoby se zdravotním postižením.
- **Texty ve formě Easy to Read (<https://kvalitavs.gov.cz/metodiky-dokumenty-a-publikace/easy-to-read-etr/>)**, které zajistí srozumitelnost obsahu všem cílovým skupinám.

## Implementace komunikační strategie na městském úřadu/magistrátu

Pro efektivní implementaci komunikační strategie na úrovni městského úřadu nebo magistrátu je důležité zapojit tiskového mluvčího nebo osobu pověřenou komunikací na sociálním odboru. Následující kroky popisují, jak by měla být komunikační strategie začleněna do struktur úřadu:

- 1. Spolupráce s tiskovým mluvčím/pověřená osoba** – Bude mít klíčovou roli při formulování a šíření informací směrem k veřejnosti a dalším cílovým skupinám. Měl/a by být zodpovědný za vytváření a distribuci tiskových zpráv, přípravu materiálů pro média a zajištění správné komunikace v souladu se strategií.
- 2. Vytváření tiskových zpráv** – Pověřená osoba má za úkol pravidelně vytvářet a rozesílat tiskové zprávy o důležitých milnicích, výsledcích a novinkách v oblasti komunitního plánování sociálních služeb. Cílem je zvýšit povědomí veřejnosti a zainteresovaných stran.
- 3. Organizace tiskových konferencí** – Tiskový mluvčí by měl organizovat tiskové konference, kde budou prezentovány klíčové informace týkající se sociálních služeb a komunitního plánování. Tyto akce by měly poskytovat prostor pro dotazy a zpětnou vazbu.
- 4. Využití sociálních médií** – Tiskový mluvčí nebo jiná pověřená osoba by měli koordinovat příspěvky na sociálních sítích města, aby se zajistila vhodná forma komunikace směrem k veřejnosti. Využití sociálních médií by mělo být součástí širší komunikační strategie města pro efektivní zapojení obyvatel.
- 5. Interní komunikace** – Zapojení všech pracovníků odboru soc. služeb městského úřadu/magistrátu pro vytváření zpráv a aktualit, které budou finalizovány a zveřejněny pověřenou osobou.

## Roční komunikační plán a vyhodnocování

Pro zajištění efektivní implementace komunikační strategie je vhodné stanovit roční komunikační plán, který zahrnuje pravidelné aktivity zaměřené na všechny cílové skupiny, struktura plánu, viz tabulka níže.

Tabulka 4.1: Plán komunikačních aktivit realizovaných v roce .....

Aktivita	Hodnota indikátoru za daný rok	Zodpovědnost	Popis aktivity	Termín	Plánovaný rozpočet
<b>Strategický cíl A</b>					
<b>Opatření</b>					
Aktivita					
Aktivita					
<b>Strategický cíl B</b>					
<b>Opatření</b>					
Aktivita					
Aktivita					
<b>CELKOVÝ ROZPOČET PŘÍPADAJÍCÍ NA AKTIVITY V DANÉM ROCE:</b>					.....v Kč

## Vyhodnocování komunikační strategie

Součástí strategie je také stanovení indikátorů pro vyhodnocování účinnosti komunikačních aktivit. Následující měřitelné ukazatele mohou být užitečné pro zjištění, zda byla strategie účinná:

1. **Návštěvnost webových stránek, věnovaných soc. službám a plánování** – Sledování statistik pomocí nástrojů jako Google Analytics, včetně chování uživatelů a nejčastějších dotazů.
2. **Zpětná vazba od starostů** – Pravidelné dotazníky nebo rozhovory se starosty pro zjištění jejich potřeb a toho, jak jim informace a podpora pomáhají.
3. **Počet zapojených starostů** – Sledování počtu obcí, které aktivně spolupracují na přípravě komunitního plánů sociálních služeb.
4. **Aktivita na sociálních sítích** – Sledování zapojení občanů prostřednictvím příspěvkových interakcí a sdílení.
5. **Účast na webinářích a osobních setkáních** – Sledování počtu účastníků na webinářích a osobních schůzkách, což může pomoci vyhodnotit zájem a zapojení cílových skupin.

Navržená komunikační strategie by měla být flexibilní a přizpůsobivá aktuálním podmínkám, aby zajistila co nejširší zapojení a spolupráci v rámci správního obvodu.

## 4.2 MOŽNÝ NÁVRH KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE NA PŘÍKLADU ÚZEMÍ SO ORP XYZ

### Úvod

Tato komunikační strategie je vytvořena pro správní obvod obce s rozšířenou působností (SO ORP) XYZ s cílem efektivně zapojit klíčové aktéry do komunitního plánování sociálních služeb v regionu. Strategie se zaměřuje na konkrétní akce, termíny a zodpovědnosti za jejich realizaci s cílem zvýšit povědomí o sociálních službách, podpořit spolupráci a zajistit přístup k informacím široké veřejnosti.

### Cílové skupiny

1. **Starostové a zastupitelé obcí** – Klíčovou roli při schvalování a implementaci plánů sociálních služeb mají starostové a zastupitelé obcí. Cílem je jejich informovanost a aktivní zapojení do procesu.
2. **Poskytovatelé sociálních služeb** – Poskytovatelé musí být informováni o plánech a zapojeni do rozhodování, aby nabídka služeb odpovídala potřebám obyvatel SO ORP.
3. **Veřejnost** – Široká veřejnost zahrnující současné i potenciální uživatele sociálních služeb a jejich rodinné příslušníky. Cílem je zvýšit jejich povědomí, informovat o dostupných službách a minimalizovat potřebnost pobytových služeb ve prospěch terénních služeb.

## Strategické komunikační cíle

1. Zvýšit povědomí mezi cílovými skupinami o dostupných sociálních službách se zaměřením zejména na terénní služby, aby uživatelé mohli být co nejdéle v rodinném prostředí.
2. Podpořit spolupráci mezi starosty, poskytovateli a veřejností v SO ORP XYZ.
3. Informovat cílové skupiny o aktuálních změnách a možnostech využití sociálních služeb.
4. Získat zpětnou vazbu a zapojit cílové skupiny do zlepšování nabídky služeb.

## Konkrétní aktivity a harmonogram

### 1. Newslettery

- **Cíl:** Informovat starosty, poskytovatele a veřejnost o aktuálních informacích a změnách.
- **Obsah:** Zprávy o novinkách v legislativě, změnách v nabídce služeb, příklady dobré praxe.
- **Frekvence:** Čtvrtletně (únor, květen, srpen, listopad).
- **Zodpovědnost:** Tiskové oddělení městského úřadu/tiskový mluvčí.

### 2. Letáky a brožury

- **Cíl:** Poskytnout přehledné informace o sociálních službách cílovým skupinám.
- **Distribuce:** Veřejná místa jako obecní úřady, komunitní centra, zdravotnická zařízení.
- **Termín:** Každý březen a září.
- **Zodpovědnost:** Oddělení sociálních služeb.

### 3. Webináře a online semináře

- **Cíl:** Zvýšit informovanost starostů a poskytovatelů o klíčových tématech v oblasti sociálních služeb.
- **Termín:** Dvakrát ročně (duben, říjen).
- **Obsah:** Legislativní změny, financování, příklady dobré praxe.
- **Zodpovědnost:** Koordinátor komunitního plánování.

### 4. Osobní setkání

- **Cíl:** Podpořit osobní kontakt a komunikaci mezi starosty, poskytovateli a ORP.
- **Frekvence:** Každý listopad.
- **Místo:** Radnice města XYZ.
- **Zodpovědnost:** Starosta /primátoru.

### 5. Sociální sítě

- **Cíl:** Informovat širokou veřejnost a zapojit ji do komunitního plánování.
- **Obsah:** Jednoduché zprávy, piktogramy, sdílení úspěchů a novinek.
- **Frekvence:** Pravidelně, minimálně 2x měsíčně.
- **Zodpovědnost:** Tiskové oddělení/tiskový mluvčí ve spolupráci s oddělením sociálních služeb.

### 6. Webové stránky

- **Cíl:** Poskytnout aktuální a přehledné informace o sociálních službách.
- **Aktualizace:** Alespoň jednou měsíčně.
- **Nástroje:** Google Analytics pro sledování návštěvnosti a identifikaci potřebných zlepšení.
- **Zodpovědnost:** IT oddělení městského úřadu ve spolupráci s oddělením sociálních služeb.

## Vyhodnocení komunikační strategie

Vyhodnocení komunikační strategie bude probíhat každoročně, a to na základě následujících ukazatelů:

1. **Návštěvnost webových stránek** – Měření návštěvnosti pomocí Google Analytics a analýza chování uživatelů.
2. **Zpětná vazba** – Dotazníky distribuované mezi starosty, poskytovatele a veřejnost k hodnocení efektivity komunikačních aktivit.
3. **Počet účastníků akcí** – Sledování účasti na webinářích, osobních setkáních a dalších akcích pro vyhodnocení zájmu cílových skupin.
4. **Aktivita na sociálních sítích** – Měření úspěšnosti příspěvků na základě počtu interakcí, sdílení a dosahu.

## Harmonogram klíčových aktivit pro rok 2025

- **Únor:** Rozeslání newsletteru.
- **Březen:** Distribuce letáků a brožur na veřejná místa.
- **Duben:** Organizace webináře na téma „Aktuální legislativní změny v sociálních službách“.
- **Květen:** Dotazník pro starosty na potřeby soc. služeb.
- **Srpen:** Rozeslání plánu KPSS, k připomínkám.
- **Září:** Distribuce letáků a brožur.
- **Říjen:** Webinář zaměřený na příklady dobré praxe.
- **Listopad:** Osobní setkání se starosty a poskytovateli; rozeslání newsletteru.

Tato komunikační strategie pro SO ORP XYZ byla navržena tak, aby zajistila efektivní zapojení všech klíčových aktérů a přispěla k rozvoji dostupných a kvalitních sociálních služeb v regionu. Klíčem k úspěchu je pravidelná komunikace, využívání moderních komunikačních nástrojů a přizpůsobení sdělení potřebám cílových skupin.

## 4.3 KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE SE STAROSTY OBCÍ V RÁMCI PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Efektivní komunikace je základním předpokladem úspěšného plánování sociálních služeb na území SO ORP. Starostové obcí představují klíčové partnery, kteří zajišťují přenos informací mezi obcí a koordinátory sociálních služeb. Tento text poskytuje vedení SO ORP praktický návod na komunikaci se starosty, včetně zhodnocení dopadů komunikace a doporučených komunikačních kanálů.

### 1. Jak efektivně komunikovat se starosty

Starostové obcí mají odlišné priority a omezené kapacity. Proto je důležité přizpůsobit komunikační proces jejich potřebám:

#### 1.1 Identifikace potřeb a očekávání

- Pravidelně se seznamovat s potřebami obcí prostřednictvím osobních setkání, telefonických konzultací nebo dotazníků.
- Využívat příležitosti k neformálním rozhovorům, např. během regionálních akcí.
- Ujasnit si, jaké informace starostové od SO ORP očekávají (např. o dostupných službách, projektech či dotačních příležitostech).

#### 1.2 Budování důvěry a spolupráce

- Předávat informace včas a transparentně.
- Prezentovat konkrétní výhody plánování sociálních služeb pro jednotlivé obce.

- Vyvarovat se formálnosti, pokud je možné situaci řešit přímým a osobním přístupem.

### 1.3 Nastavení pravidelné komunikace

- Ustanovit pevný harmonogram pravidelných setkání, například čtvrtletní koordinační schůzky.
- Pro naléhavé situace zajistit pohotovostní kanály (e-mail, telefon).
- Zavést online platformu pro sdílení dokumentů, přehledů a aktualit.

## 2. Zhodnocení dopadů komunikace

Pro udržení vysoké kvality spolupráce je klíčové pravidelně vyhodnocovat účinnost komunikačních procesů:

### 2.1 Měření spokojenosti starostů

- Pravidelně realizovat dotazníková šetření zaměřená na zpětnou vazbu (např. jednoduchý online formulář).
- Shromažďovat podněty a návrhy během osobních setkání.

### 2.2 Analýza komunikačních kanálů

- Porovnávat efektivitu různých kanálů komunikace (např. e-mailu vs. osobních schůzek).
- Identifikovat bariéry (např. časové zaneprázdnění starostů) a přizpůsobit se jim.

### 2.3 Monitoring výsledků plánování

- Sledovat, zda informace předané během komunikace vedly k lepší implementaci plánovaných služeb.
- Prezentovat dosažené výsledky během setkání se starosty.

## 3. Doporučené komunikační kanály

Využití více kanálů zvyšuje pravděpodobnost, že informace dorazí ke všem starostům včas a správně:

### 3.1 Osobní setkání

- Nejefektivnější forma komunikace pro důležitá jednání. Ideální jsou pravidelné koordinační schůzky na úrovni SO ORP.

### 3.2 Elektronické kanály

- **E-mail:** Rychlé předání informací, vhodné pro distribuci dokumentů.
- **Online platformy:** Portály pro sdílení dat, zápisů ze schůzek nebo kalendářů událostí (např. Google Drive, Teams).
- **Mobilní aplikace:** Pro urgentní zprávy a notifikace.

### 3.3 Tiskoviny a tradiční média

- **Zpravodaje:** Poskytují přehledné shrnutí aktuálních témat.
- **Tiskové zprávy:** Informují o projektech, které mohou zaujmout občany a posílit pozitivní obraz spolupráce.

### 3.4 Sociální sítě

- Zacílené především na mladší starosty nebo obce s aktivní online prezentací.

## 4. Praktická doporučení

- **Transparentnost:** Informace by měly být přístupné všem starostům, aby se předešlo nedorozuměním.
- **Personalizace:** Přizpůsobte komunikaci velikosti a specifikám obce.

- **Kreativita:** Zvažte zapojení interaktivních nástrojů, jako jsou webináře nebo workshopy.

### **Závěr**

Kvalitní komunikace je zásadní pro plánování sociálních služeb odpovídajících místním potřebám. Tato kapitola nabízí praktické návody, jak efektivně navázat a rozvíjet spolupráci, hodnotit její výsledky a volit vhodné komunikační kanály. Důsledná implementace těchto postupů pomůže zajistit úspěšné plánování a rozvoj sociálních služeb na území SO ORP a zvýší spokojenost všech zúčastněných stran.

## 5 KRITÉRIA KVALITY PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Existují kritéria pro vyhodnocení kvality plánování sociálních služeb, která lze rozdělit do 8 klíčových oblastí hodnocení. Tyto oblasti se člení na jednotlivá kritéria a důkazy/indikátory. Základní členění je v níže uvedené tabulce. Další informace lze najít v dokumentu Kritéria kvality plánování sociálních služeb<sup>20</sup>.

**Tabulka 5.1: Přehled klíčových oblastí hodnocení kvality**

Klíčová oblast	Popis	Předmětem hodnocení je, zda:
<b>1 Legitimita</b>	Proces plánování sociálních služeb je v území legitimní, pokud je schválen samosprávou.	1.1. Samospráva schválila usnesením vytvoření Plánu rozvoje sociálních služeb. 1.2. Je schválen záměr tvorby Plánu rozvoje sociálních služeb a obsahuje prvky obsažené v popisu kritéria. 1.3. Plán rozvoje sociálních služeb je schválen samosprávou.
<b>2 Popis aktuální situace</b>	Popis aktuální situace zahrnuje údaje o současných sociálních službách, analýzu existujících zdrojů pro zajištění sociálních služeb a analýzu potřeb.	2.1. Analýza existujících zdrojů pro zajištění sociálních služeb obsahuje všechny potřebné údaje. 2.2. Zjišťování potřeb existuje, je kvalitní, opakovatelné a kontrolovatelné. 2.3. Analýza zdrojů pro zajištění sociálních služeb je vztažena ke zjištěným potřebám.
<b>3 Kvalifikace a kompetentnost</b>	Osoby podílející se na koordinačních, metodických, konzultačních, facilitačních, analytických a vzdělávacích činnostech v rámci procesu plánování sociálních služeb (dále jen odborné činnosti) mají potřebnou kvalifikaci, znalosti a dovednosti.	3.1. Jsou stanoveny požadavky na kvalifikaci a kompetentnost osob v organizační struktuře procesu. 3.2. Je zajištěno vzdělávání účastníků procesu.
<b>4 Řízení procesu plánování</b>	Proces plánování je efektivně a transparentně řízen. Je zajištěn přenos informací ve všech úrovních procesu plánování.	4.1. Je definována organizační struktura procesu plánování, popis činností, rozhodovací pravomoci a zodpovědnosti jednotlivých pozic. 4.2. Jsou zpracována a schválena pravidla upravující postavení a způsoby jednání skupin podílejících se na plánování sociálních služeb. 4.3. Členové pracovních skupin jsou obeznámeni s postupy práce a s formou výstupů pracovní skupiny, a zda podle toho postupují. 4.4. Při jednání skupin podílejících se na plánování sociálních služeb je upřednostňováno konsensuální rozhodování. 4.5. Je zajištěna obousměrná informovanost uvnitř systému.

<sup>20</sup> MPSV (2007) Kritéria kvality plánování sociálních služeb. Dostupné na <https://www.mpsv.cz/cs/6680>

Klíčová oblast	Popis	Předmětem hodnocení je, zda:
<b>5 Zapojování</b>	Do procesu plánování sociálních služeb jsou aktivně zapojováni všichni aktéři (uživatelé, poskytovatelé, zadavatelé, další zainteresované skupiny a veřejnost).	5.1. Je doložen postup zapojování. 5.2. Zadavatelé, poskytovatelé i uživatelé jsou zastoupeni v organizační struktuře a podílejí se na rozhodování. 5.3. Uživatelé, poskytovatelé i zadavatelé jsou zapojeni do přípravy a zpracování Plánu rozvoje sociálních služeb a veřejnost má možnost připomínkovat priority, opatření a aktivity.
<b>6 Plán rozvoje sociálních služeb</b>	Výstupem procesu plánování je Plán rozvoje sociálních služeb pro předem stanovené časové období.	6.1. Plán obsahuje uvedené náležitosti. 6.2 V Plánu jsou odděleny sociální služby od ostatních služeb. 6.3. Existují vazby mezi cíli a opatřeními
<b>7 Informovanost</b>	Občanům v území jsou průběžně dostupné informace týkající se plánování a poskytování sociálních služeb.	7.1. Existuje písemný postup informování občanů v území, obsahuje uvedené oblasti a je naplňován. 7.2. Jsou doloženy způsoby, četnost a aktuálnost informování.
<b>8 Zvyšování kvality procesu</b>	Proces plánování sociálních služeb je průběžně monitorován a vyhodnocován, zjištění z těchto činností jsou využívána ke zvyšování kvality procesu.	8.1. Existují postupy pro monitorování a vyhodnocování klíčových oblastí v procesu plánování sociálních služeb a implementace Plánu. 8.2. Postupy jsou realizovány v praxi a zjištění z nich jsou využívána ke zlepšování kvality procesu.

Zdroj: MPSV (2007) *Kritéria kvality plánování sociálních služeb*. Upraveno autory.

## 6 ZDROJE A POUŽITÁ LITERATURA

- Celoživotní vzdělávání v komunitním plánování. Dostupné z WWW:  
<[http://www.komunitniplanovani.com/dokumenty/skripta1\\_18.pdf](http://www.komunitniplanovani.com/dokumenty/skripta1_18.pdf)>.
- HAMPL, M., MARADA, M. (2015) Sociogeografická regionalizace Česka. *Geografie*, 120, č. 3, s. 397–421.
- HRUŠKA, L.; FOLDYNOVÁ, I.; a kol (2016) Metodika optimalizace sběru dat. Ostrava: PROCES – Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s.r.o. Dostupné z WWW:  
[www.mvcr.cz/soubor/metodika-optimalizace-sberu-dat-2016.aspx](http://www.mvcr.cz/soubor/metodika-optimalizace-sberu-dat-2016.aspx)
- HRUŠKA, L.; HRUŠKOVÁ, A.; FOLDYNOVÁ, I.; a kol. (2018) Analýza vybraných prostorových aspektů veřejné správy a zlepšení dostupnosti jejích služeb. Dostupné na  
<https://www.mvcr.cz/soubor/analyza-vybranych-prostorovych-aspektu-verejne-spravy-a-zlepseni-dostupnosti-jejich-sluzeb.aspx>
- MPSV (2005) Metodiky pro plánování sociálních služeb.  
[https://www.mpsv.cz/files/clanky/6480/Methodika\\_obecna.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/6480/Methodika_obecna.pdf)
- MPSV (2007) Kritéria kvality plánování sociálních služeb. Dostupné na  
<https://www.mpsv.cz/cs/6680>
- MPSV (2015) Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni [https://www.mpsv.cz/files/clanky/23439/kriteria\\_111115.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/23439/kriteria_111115.pdf)
- MUSIL, J., MÜLLER, J. (2008) Vnitřní periferie v České republice jako mechanismus sociální exkluze. *Sociologický časopis/ Czech Sociological Review*, 2008, Vol. 44, No. 2.
- PILÁT, M. (2015) Komunitní plánování sociálních služeb v současné teorii a praxi. Praha: PORTÁL.

## **7 PŘÍLOHY**

### **7.1 PŘÍLOHA Č. 1: JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍ SKUPINY**

#### **JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍ SKUPINY PRO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**

##### **Článek 1**

###### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád řídicí skupiny pro komunitní plánování sociálních služeb je vnitřním předpisem, který upravuje činnost řídicí skupiny (dále jen ŘS).
2. Rozhodování v ŘS probíhá na základě všeobecné shody.
3. Jednací řád upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování a zajišťování úkolů ŘS.

##### **Článek 2**

###### **Členové řídicí skupiny**

1. ŘS tvoří zástupci samosprávy, koordinátor SPRSS, a vedoucí jednotlivých pracovních skupin.
2. Právo účastnit se jednání ŘS mají členové, metodik a přizvaní hosté.
3. Hosté se mohou účastnit jednání se souhlasem ŘS.
4. Setkání ŘS jsou neveřejná. Závěry jsou veřejné.
5. Členové ŘS jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Případnou neúčast musí člen ŘS oznámit koordinátorovi.
6. V případě neúčasti na jednání ŘS zašle člen koordinátorovi v elektronické formě vyjádření a připomínky k projednávaným bodům jednání.
7. Účast na jednání stvrzují všichni účastníci svým podpisem do prezenční listiny.

##### **Článek 3**

###### **Svolání setkání pracovních skupin**

1. ŘS se setkává dle potřeby v závislosti na fázi procesu SPRSS, nejméně však 3x za rok.
2. Přípravu jednání organizuje koordinátor/ka SPRSS.

3. Program setkání sestavuje koordinátor/ka SPRSS v souladu s úkoly ŘS, podle závěrů jejího předchozího setkání.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad připravovaného jednání mají všichni členové ŘS.
5. Návrhy členů ŘS se předkládají písemně koordinátorovi v termínu alespoň 5 dnů před jednáním ŘS, a to v elektronické podobě.
6. Setkání svolává koordinátor/ka SPRSS. V nepřítomnosti koordinátora/ky jím/jí pověřená osoba.
7. Setkání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá koordinátor/ka tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 5 pracovních dnů před setkáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program setkání.

#### **Článek 4**

##### **Průběh setkání řídicí skupiny**

1. Setkání ŘS vede koordinátor/ka SPRSS.
2. Všichni členové ŘS mají právo v průběhu jednání se svobodně vyjadřovat, vnášet podněty na jednání ŘS.
3. ŘS je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
4. Není-li ŘS usnášeníschopná, může koordinátor/ka rozhodnout o opakování jednání.
5. Jednání ŘS se řídí programem, který je v úvodu jednání schválen členy ŘS.
6. Součástí každého bodu programu je diskuze, mohou se jí účastnit všichni členové ŘS a hosté.
7. Při projednávání jednotlivých bodů programu jsou přijímána usnesení, pokud dojde ke konsensu (shodě) všech členů ŘS, nehlasuje se, v případě neshody rozhoduje hlasování.
8. Usnesení je platné, pokud je odhlasováno nadpoloviční většinou přítomných členů.
9. Hlasovat mohou jen řádní členové ŘS.
10. Ze setkání se pořizuje vždy písemný zápis. Za vyhotovení zápisu odpovídá určený člen ŘS.

11. Písemný zápis musí obsahovat datum a dobu konání, body setkání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim). Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy ŘS s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
12. K zápisu se přikládá prezenční listina.
13. Zápis se rozesílá všem členům ŘS.
14. Opravy zápisu se provádějí v průběhu připomínkování (maximálně 5 pracovních dnů). Členové ŘS, kteří mají k zápisu připomínky, je sdělí (písemně, e-mailem) pověřené osobě, případně koordinátorovi/ce SPRSS. Připomínky jsou zahrnuty do zápisu.
15. Po skončení připomínkování zajistí koordinátor/ka SPRSS uveřejnění finální verze zápisu včetně zahrnutých připomínek na webových stránkách města.
16. Se zápisem z jednání řídicí skupiny budou seznámeni členové Komise/výboru pro sociální oblast, pokud existuje.

## **Článek 5**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplňky jednacího řádu podléhají schválení řídicí skupiny.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen řídicí skupinou dne xx.xx.xxxx
3. Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

## **7.2 PŘÍLOHA Č. 2: ORGANIZAČNÍ ŘÁD PRACOVNÍCH SKUPIN**

### **ORGANIZAČNÍ ŘÁD PRACOVNÍCH SKUPIN PRO PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**

#### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Organizační řád je normou, která upravuje postavení pracovních skupin pro plánování sociálních služeb, tvorbu střednědobého plánu sociálních služeb a práva a povinnosti jejich členů.
2. Organizační řád je závazný pro všechny účastníky jednání pracovních skupin.

#### **Článek 2**

##### **Pracovní skupiny**

1. Pracovní skupiny jsou formovány ze zástupců zadavatele a poskytovatelů sociálních služeb, případně uživatelé.
2. Pracovní skupiny jsou tvořeny řádnými členy a hosty.
3. Řádnými členy Pracovní skupiny jsou:
  - a) zástupce samosprávy dotčených obcí
  - b) zástupci poskytovatelů registrovaných sociálních služeb
  - c) zástupci sociálních pracovníků odboru sociálních věcí
4. Členství v Pracovní skupině je dobrovolné a převoditelné na jiného zástupce téže organizace.
5. Členství v Pracovní skupině vzniká přihlášením nového člena nebo organizace do Pracovní skupiny - zájemce o členství v Pracovní skupině musí kontaktovat koordinátora. Ten zájemce seznámí s Organizačním řádem a Jednacím řádem Pracovní skupiny a nabídne mu účast na nejbližším jednání Pracovní skupiny v pozici hosta. Poté zájemce vyplní Přihlášku do Pracovní skupiny.
6. Řádné členství v Pracovní skupině vzniká přijetím člena pracovní skupinou formou hlasování, podepsáním přihlášky a seznámením se s Jednacím a Organizačním řádem. Dalšího jednání se již účastní jako člen Pracovní skupiny se všemi právy a povinnostmi člena.

7. Členství v Pracovní skupině zaniká vystoupením člena z Pracovní skupiny a jeho písemným nebo ústním oznámením koordinátorovi komunitního plánování nebo v případě opakované neomluvené absence.
8. Pracovní skupina realizuje zejména tyto úkoly:
  - a) zjišťuje potřeby uživatelů sociálních služeb a analyzuje je, definuje problémové oblasti,
  - b) předkládá návrhy cílů, opatření a aktivit k jejich realizaci řídicí skupině,
  - c) realizuje a vyhodnocuje plnění jednotlivých schválených cílů, opatření a aktivit,
  - d) vytváří prostředí pro řešení aktuálních otázek a problémů v sociální oblasti,
  - e) usiluje o vytváření partnerství organizací působících v sociální oblasti a iniciaci společných projektů,
  - f) podílí se na implementaci střednědobého plánu sociálních služeb.
9. Řádný člen zejména:
  - a) účastní se jednání v rámci jednání Pracovní skupiny,
  - b) participuje na činnosti Pracovní skupiny a přispívá podle svých znalostí, schopností a dovedností k dosahování cílů komunitního plánování,
  - c) má na jednání Pracovní skupiny hlasovací právo jedním hlasem.

### **Článek 3**

#### **Hosté**

17. Mají právo účastnit se činnosti Pracovní skupiny.
18. Mají právo předkládat Pracovním skupinám návrhy na projednávání.
19. Mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy skupiny.
20. Mají povinnost seznámit se s Organizačním řádem a jednacím řádem skupiny.
21. Nemají hlasovací právo.

### **Článek 4**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplňky organizačního řádu podléhají schválení řídicí skupině.
2. Organizační řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení řídicí skupinou.

V xxxx dne xx.xx.2019



### 7.3 PŘÍLOHA Č. 3: ČÍSELNÍK CÍLOVÝCH SKUPIN

Kód	Cílové skupiny
1	děti a mládež ve věku od 6 do 26 let ohrožené společensky nežádoucími jevy
2	etnické menšiny
3	imigranti a azylanti
4	oběti domácího násilí
5	oběti obchodu s lidmi
6	oběti trestné činnosti
7	osoby bez přístřeší
8	osoby do 26 let věku opouštějící školská zařízení pro výkon ústavní péče
9	osoby komerčně zneužívané
10	osoby ohrožené závislostí nebo závislé na návykových látkách
11	osoby s chronickým duševním onemocněním
12	osoby s chronickým onemocněním
13	osoby s jiným zdravotním postižením
14	osoby s kombinovaným postižením
15	osoby s mentálním postižením
16	osoby s tělesným postižením
17	osoby se sluchovým postižením
18	osoby se zdravotním postižením
19	osoby se zrakovým postižením
20	osoby v krizi
21	osoby žijící v sociálně vyloučených komunitách
22	osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy
23	pachatelé trestné činnosti
24	rodiny s dítětem/děťmi
25	senioři
26	jiné, uvést charakteristiku cílové skupiny .....

## 7.4 PŘÍLOHA Č. 4: ČÍSELNÍK DRUHŮ SLUŽEB

Kód	Druhy služeb
1	Azylové domy (§ 57)
2	Centra denních služeb (§ 45)
3	Denní stacionáře (§ 46)
4	Domovy pro osoby se zdravotním postižením (§ 48)
5	Domovy pro seniory (§ 49)
6	Domovy se zvláštním režimem (§ 50)
7	Domy na půl cesty (§ 58)
8	Chráněné bydlení (§ 51)
9	Intervenční centra (§ 60a)
10	Kontaktní centra (§ 59)
11	Krizová pomoc (§ 60)
12	Nízkoprahová denní centra (§ 61)
13	Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (§ 62)
14	Noclehárny (§ 63)
15	Odlehčovací služby (§ 44)
16	Osobní asistence (§ 39)
17	Pečovatelská služba (§ 40)
18	Podpora samostatného bydlení (§ 43)
19	Průvodcovské a předčitatelské služby (§ 42)
20	Raná péče (§ 54)
21	Služby následné péče (§ 64)
22	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (§ 65)
23	Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením (§ 66)
24	Sociálně terapeutické dílny (§ 67)
25	Sociální poradenství (§ 37)
26	Sociální rehabilitace (§ 70)
27	Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče (§ 52)
28	Telefonická krizová pomoc (§ 55)
29	Terapeutické komunity (§ 68)
30	Terénní programy (§ 69)
31	Tísňová péče (§ 41)
32	Tlumočnické služby (§ 56)
33	Týdenní stacionáře (§ 47)
34	Ostatní služby, které nejsou uvedeny v ZSS.....

Pozn.: § dle ZSS, k 1/5/2019