

# Komunitní plánování sociálních služeb v Českém Krumlově

## koordinátor KPSS: Ing. Jiří Čermák

Schéma - organizační zajištění procesu				
Zadávání, politické projednávání a schvalování			Rada a zastupitelstvo města	
Role složek	Kdo	Náplň činnosti	Organizace jednání	Členství
<b>Řídící skupina</b>	Sociální komise RM (SK)	<p><b>SK projednává a doporučuje materiály do RM</b></p> <p>viz <b>samostatná kapitola</b> (doplní se po projednání náplně činnosti na jednání SK a schválením RM)</p>	<p><b>SK se schází:</b> zpravidla 1x měsíčně (od 14.00 v den konání ZM a dále dle potřeby)</p> <p><b>SK svolává:</b> předseda nebo z jeho pověření tajemník SK (určuje místo, čas a program)</p> <p><b>Písemné podklady pro jednání předkládají (nejméně 3 dny před jednáním):</b> členové SK, vedoucí odborů MěÚ nebo zřizovaných organizací</p> <p><b>Jednání SK řídí:</b> předseda nebo jím pověřený člen</p> <p><b>Zápis:</b> pořizuje pověřený člen SK (ověřuje ho předseda) a zasílá členům SK a tajemníkovi MěÚ (do 7 dnů)</p>	<p>SK je odpovědná radě města</p> <p>členy jmenuje a odvolává RM</p> <p>člena SK může navrhnout člen RM nebo předseda SK</p>
<b>Hlavní koordinační skupina</b>	Manažerská skupina (MS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prosazuje zájmy zadavatele, poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb,</li> <li>- je zapojena do tvorby komunitního plánu sociálních služeb vždy na dané období,</li> <li>- podílí se na implementaci komunitního plánu sociálních služeb,</li> <li>- podílí se na propojování a spolupráci jednotlivých služeb i mezi jednotlivými oblastmi sociální pomoci,</li> <li>- doporučuje a zpracovává materiály, podněty a návrhy do sociální komise RM (OSVaZ má možnost tyto materiály připomínkovat),</li> <li>- zpracovává návrhy opatření za společné oblasti sociální pomoci,</li> <li>- zpracovává návrhy a podněty pro realizaci opatření za společné oblasti sociální pomoci,</li> <li>- plní úkoly zadané SK</li> </ul>	<p><b>MS se schází:</b> podle potřeby</p> <p><b>MS svolává:</b> koordinátor (určuje místo, čas a program)</p> <p><b>Písemné podklady pro jednání předkládají (nejméně 5 dní před jednáním):</b> manažeri a koordinátor</p> <p><b>Jednání MS řídí:</b> Koordinátor nebo jím pověřený člen</p> <p><b>Zápis:</b> pořizuje koordinátor (ověřuje ho manažer) a zasílá členům MS a předsedovi SK</p>	<p>MS je odpovědná sociální komisy</p> <p><u>složení skupiny:</u> manažeri KS koordinátor</p> <p>manažery schvaluje předseda SK nebo RM na návrh KS, SK nebo RM</p> <p>- členství dle jednacího a organizačního řádu</p>
<b>Pracovní skupina</b>	Koordinační skupina (KS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je základní pracovní skupina,</li> <li>- prosazuje zájmy zadavatele, poskytovatelů a uživatelů sociálních služeb,</li> <li>- je zapojena do tvorby komunitního plánu sociálních služeb vždy na dané období,</li> <li>- podílí se na implementaci komunitního plánu sociálních služeb,</li> <li>- podílí se na propojování a spolupráci jednotlivých služeb i mezi jednotlivými oblastmi sociální pomoci,</li> <li>- doporučuje a zpracovává materiály, podněty a návrhy do manažerské skupiny, popř. sociální komise RM (v případě sociální komise má OSVaZ možnost tyto materiály připomínkovat),</li> <li>- zpracovává návrhy opatření pro danou oblast sociální pomoci,</li> <li>- zpracovává návrhy a podněty pro realizaci opatření za danou oblast sociální</li> </ul>	<p><b>KS se schází:</b> podle potřeby</p> <p><b>KS svolává:</b> manažer nebo koordinátor (určuje místo, čas a program)</p> <p><b>Písemné podklady k projednání předkládají (nejméně 5 dní před jednáním):</b> členové KS a koordinátor</p> <p><b>Jednání KS řídí:</b> Manažer nebo jím pověřený člen</p> <p><b>Zápis:</b> pořizuje koordinátor (ověřuje ho manažer) a zasílá členům KS a předsedovi SK</p>	<p>KS je odpovědná sociální komisy</p> <p><u>složení skupiny:</u> zástupci zadavatele, poskytovatelů, uživatelů a veřejnosti</p> <p>- členství dle jednacího a organizačního řádu</p>

		<p>pomoci, - plní úkoly zadané SK nebo koordinátorem</p>	
<b>Řízení procesu</b>	<b>Na úrovni řízení se prolíná jak koordinační, garanční, tak metodická činnost.</b>		
<b>Garant procesu</b>	Předseda SK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zprostředkovává komunikaci mezi děním v procesu a politickou reprezentací obce,</li> <li>- svolává SK (určuje místo, čas a program),</li> <li>- řídí jednání SK,</li> <li>- ověřuje zápis z jednání SK,</li> <li>- předkládá písemné podklady pro jednání SK (nejméně 3 dny před jednáním),</li> <li>- navrhuje členy SK,</li> <li>- dostává zápisy z jednání KS a MS</li> </ul>	Schvalován RM
<b>Koordinace procesu (OSVaZ)</b>	Koordinátor KPSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinuje proces KPSS</li> <li>- připravuje materiál pro jednání RM a ZM,</li> <li>- pravidelně předkládá SK informativní materiál o průběhu komunitního plánování,</li> <li>- svolává MS (určuje místo, čas a program),</li> <li>- řídí jednání MS,</li> <li>- pořizuje zápis z jednání MS a KS, popř. pověří manažera či člena KS,</li> <li>- předkládá a zpracovává písemné podklady pro jednání KS, MS a SK</li> </ul>	Vybrán na základě výběrového řízení
<b>Technicko-organizační zabezpečení (TOZ)</b>	Odborně zdatná organizace	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje odborné konzultace a asistence při tvorbě metodických a realizačních materiálů a asistence při případné přípravě projektových žádostí na zajištění komunitního plánování z externích prostředků, koordinátorovi procesu, příp. městu,</li> <li>- spolupracuje při zajištění organizace schůzek pracovních skupin komunitního plánování,</li> <li>- zajišťuje poradenství při přípravě průzkumů,</li> <li>- zajišťuje poradenství při procesu KPSS k tématu webových stránek a technické podpory,</li> <li>- spolupracuje s koordinátorem při přípravě podkladů pro jednání KS, MS a SK,</li> <li>- zajišťuje ostatní činnosti dle smlouvy</li> </ul>	Vybrána na základě výběrového řízení
<b>Odpovědné osoby:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinace procesu: koordinátor KPSS</li> <li>- Řízení procesu: sociální komise RM</li> <li>- Garant procesu: předseda sociální komise RM</li> </ul>		