Plán sociálního začleňování [město, období]

[Autor]

[měsíc, rok]

Obsah**:**

[Úvod / Úvodní slovo 1](#_Toc78542071)

[1 Představení plánu 1](#_Toc78542072)

[1.1 Zařazení plánu a řešené problematiky v rámci územního celku a jeho úřadu 1](#_Toc78542073)

[1.2 Vazba na další strategické dokumenty 1](#_Toc78542074)

[2 Analytická část 2](#_Toc78542075)

[2.1 Představení územního celku 3](#_Toc78542076)

[2.2 Charakteristika sociálního vyloučení 3](#_Toc78542077)

[2.2.1 Index sociální vyloučení 4](#_Toc78542078)

[2.2.2 Dluhová problematika 4](#_Toc78542079)

[2.2.3 Bezpečnost, prevence kriminality a sousedské vztahy 4](#_Toc78542080)

[2.2.4 Zaměstnanost 4](#_Toc78542081)

[2.2.5 Zdraví 4](#_Toc78542082)

[2.2.6 Bydlení 4](#_Toc78542083)

[2.2.7 Sociální služby a sociální práce v oblasti sociálního začleňování 4](#_Toc78542084)

[2.3 Místní síť a její financování 5](#_Toc78542085)

[2.3.1 Sociální služby 5](#_Toc78542086)

[2.3.2 Další služby a aktivity 5](#_Toc78542087)

[2.3.3 Popis zdrojů financování místní sítě a rozvojových aktivit 5](#_Toc78542088)

[2.4 Vyhodnocení předchozího plánovacího cyklu 7](#_Toc78542089)

[2.5 Syntetická analýza 7](#_Toc78542090)

[3 Strategická část 8](#_Toc78542091)

[Strategické cíle - prioritní oblast XXX 9](#_Toc78542092)

[Specifický cíl 1.1 XX 11](#_Toc78542093)

[4 Implementační část 12](#_Toc78542094)

[4.1 Řídicí struktura implementace 13](#_Toc78542095)

[4.2 Analýza rizik a nastavení řízení rizik 13](#_Toc78542096)

[4.3 Sledování, vyhodnocování a revize plánu sociálního začleňování 13](#_Toc78542097)

[4.3.1 Monitoring dopadů realizace plánu 14](#_Toc78542098)

[4.3.2 Evaluace plánu sociálního začleňování 14](#_Toc78542099)

[4.4 Akční plány plánu sociálního začleňování 15](#_Toc78542100)

[4.5 Komunikační plán 15](#_Toc78542101)

[4.6 Financování plánu sociálního začleňování 15](#_Toc78542102)

[4.6.1 Přehled financování plánu 16](#_Toc78542103)

[4.6.2 Čerpání z prostředků alokovaných na KPSV 2021+ 16](#_Toc78542104)

[4.6.3 Místní síť 16](#_Toc78542105)

Seznam zkratek

Na oficiálních dokumentech je užíván název: odbor (Agentura) pro sociální začleňování Ministerstva pro místní rozvoj (případná zkratka užívaná v textu).

Doporučení a tipy OUSK k přípravě PSZ dle metodik KPSV 2021+

1. Konzultovat PSZ s metodiky koordinovaného přístupu již ve fázi záměru, a poté průběžně.
2. Řádně zvážit smysl, cíl a účel dokumentu (zejména s využitím analýzy územního celku).
3. Promyslet a s územním celkem si vyjasnit zařazení dokumentu a řešené agendy v rámci struktury řízení a organizace územního celku a jeho úřadu.
4. Hledat propojení a vhodné návaznosti a provázanosti mezi dalšími agendami územního celku a jeho úřadu, snažit se pomoci územnímu celku zjednodušit a zefektivnit jeho řízení, hledat individuální řešení pro daný územní celek.
5. Zvolit vhodný a efektivní způsob plánování s ohledem na časové a kapacitní možnosti územního celku a ASZ a také s ohledem na rozsah řešené problematiky. K tomu je vhodné vytvořit plán tvorby PSZ – jednotlivé fáze, potřebné vstupy, tým, odpovědnosti, harmonogram a komunikační strategii.
6. Využívat k plánování výstupy vlastních plánovacích a řídicích aktivit v územním celku – monitoring dopadů, průběžný sběr potřeb, mapování kapacit a dostupnosti.
7. Pro analytickou část volit klíčové informace a zjištění, strukturovaně je uvádět v přehledu s odkazy na relevantní dokumenty.
8. Nastane-li situace, kdy není možné některou charakteristiku PSZ uvést, připravit, doplnit, lze na základě řádného zdůvodnění a po konzultaci s metodiky koordinovaného přístupu stanovit alternativní řešení (které zpravidla vede k tomu, že bude možné chybějící charakteristiku zpracovat v následujícím období).
9. Implementační části PSZ je věnována zvláštní pozornost, je třeba ji vhodně provázat s popisem spolupráce (nemělo by rozhodně dojít k rozporu).
10. Implementační část je nedílnou součástí každého PSZ, pokud některá z jeho částí není zpracována v PSZ, musí být současně vypracována v prováděcím dokumentu.

Jak pracovat s dokumentem

Dokument slouží jako návodné zpracování PSZ. Vychází však z Metodiky KPSV+, která je závazná a její dodržování bude vyžadováno při interním schvalování PSZ. Tento dokument vychází z kapitoly 6.4 specifické části Metodiky KPSV+.

Není nutné se vždy přesně držet stanovené struktury, doslovně se držet názvů kapitol apod., pokud bude dodržena obsahová náplň PSZ

Celý dokument má nastavené formátování, včetně přednastavených stylů, který vám, doufáme, usnadní práci. V případě, že se vám formátování rozhodí, kontaktujte ideálně průběžně metodičky koordinovaného přístupu, které obratem dokument upraví dle vašich potřeb.

# Úvod / Úvodní slovo

NAPŘ. ÚVODNÍ SLOVO POLITICKÉHO, PŘÍPADNĚ JINÉHO PŘEDSTAVITELE ÚZEMNÍHO CELKU

# Představení plánu

* popis kontextu vzniku PSZ (proč je PSZ vytvářen, provazba na popis spolupráce),
* popis charakteru PSZ (viz kapitola 3.5 specifické části Metodiky KPSV+ - komplexní či dílčí, strategický či prováděcí – a k jakému dokumentu)
* popis účelu PSZ (co PSZ řeší, jakou problematiku, v jakém rozsahu),
* vymezení, koho se PSZ týká (cílová skupina),
* vymezení, kdo je do tvorby a realizace PSZ zapojen (identifikace nositele, dodavatele a dalších zapojených aktérů),
* stanovení doby platnosti PSZ, termín revize (viz kapitola 3.5 specifické části Metodiky KPVS+ - strategický 3 a více, prováděcí 1 – 2 roky),
* způsob vzniku a
* struktura a obsah dokumentu.

## Zařazení plánu a řešené problematiky v rámci územního celku a jeho úřadu

Postavení agendy v oblasti sociálního začleňování ve struktuře úřadu územního celku, a to

* + zařazení agendy v rámci organizační struktury úřadu, tj. odborů, volených představitelů a orgánů, možnost jejich začlenění do lokálního partnerství (LP);
  + zařazení agendy do řídicích struktur územního celku.

## Vazba na další strategické dokumenty

Synergie strategické dokumentace (vazba na další strategie územního celku, příp. dalších celků, např. střednědobý plán rozvoje sociálních služeb příslušného kraje, krajská síť sociálních služeb), existence dalších strategií, koncepcí, prováděcích dokumentů, jejich vzájemné vztahy, nadřízenost a podřízenost a zařazení PSZ do této struktury a zařazení strategie (a celé řídicí a implementační struktury sociálního začleňování) do struktur plánování a řízení na úrovni územního celku.

Zvlášť dlouhodobě zaměřený strategický dokument zahrnuje také širší vazby na relevantní národní či mezinárodní strategické dokumenty.

# Analytická část

Analytická část je zpravidla pojata jako souhrn analytických podkladů s uvedením:

* zdrojových dokumentů (dílčích analýz, situačních analýz a dalších podkladů) a
* zásadních zjištění dle oblastí zájmu strategie charakterizujících výchozí stav.

MINIMÁLNÍ ROZSAH ŘEŠENÝCH OBLASTÍ TVOŘÍ:

* Definice řešeného problému.
* Popis obce (základní údaje o obci).
* Potřeby sociálně vyloučených osob či sociálním vyloučením ohrožených:
  + obecná charakteristika sociálního vyloučení (základní kvantitativní údaje o charakteristice sociálního vyloučení) a
  + popis charakteru sociálního vyloučení v dané oblasti či více oblastech zahrnující (popis stavu, problémů cílových skupin a jejich řešení v dané tematické oblasti).
* Zdroje pro řešení potřeb osob sociálně vyloučených či sociálním vyloučením ohrožených:
  + popis místní sítě podpůrných služeb a aktivit (základní popis a výstupy monitoringu), zejména kapacit a dostupnosti služeb a aktivit,
  + přehled financování místní sítě podpůrných služeb a aktivit a
  + přehled zdrojů financování rozvojových aktivit.
* Vyhodnocení předchozího plánovacího cyklu (např. vyhodnocení naplňování SPSZ či PSZ a doporučení pro další plánovací cyklus, shrnutí výstupů a doporučení monitoringu plnění PSZ či evaluací).

Příslušné části analytického materiálu v dané kapitole či shrnutí analytických podkladů zahrnují relevantní, dostupné a zásadní statistické, kvantitativní i kvalitativní údaje. U sledovaných statistických údajů je vhodné zajistit jejich vyhodnocení v čase, ideálně v 3 až 5letých časových řadách.

VŽDY JE ZPRACOVÁNA SYSTETICKÁ ANALÝZA.

*V případě, že budou užívány obrázky či grafy, uvádíme vzor popisků, aby bylo možné generovat automatické seznamy (funkce – reference – vložit titulek a na konci dokumentu vložit seznam obrázků / tabulek).*



Obrázek Město

Graf Kategorie a řada

## Představení územního celku

Základní údaje o obci / lokalitě.

## Charakteristika sociálního vyloučení

Potřeby sociálně vyloučených osob či sociálním vyloučením ohrožených:

* obecná charakteristika sociálního vyloučení (základní kvantitativní údaje o charakteristice sociálního vyloučení) a
* popis charakteru sociálního vyloučení v dané oblasti či více oblastech zahrnující (popis stavu, problémů cílových skupin a jejich řešení v dané tematické oblasti.

Příslušné části analytického materiálu v dané kapitole či shrnutí analytických podkladů zahrnují relevantní, dostupné a zásadní statistické, kvantitativní i kvalitativní údaje. Pokud budou v PSZ uváděny statistické údaje, je možné využít přehledové tabulky – viz Příloha 2. Tabulky je možné upravit dle konkrétní potřeby, tabulka může být součástí samotného PSZ (je však doporučeno držet se v textu shrnutí těchto analytických podkladů, nikoliv tvoření seznamu všech vstupních údajů), případně mohou být tabulky samostatným dokumentem, na který bude odkázáno. Není nutné do PSZ opisovat všechna data, která máme dostupná v jiných dokumentech. Záměrem není popisovat vše, co máme uvedeno v jiných např. vstupních analýzách, ale vypíchnout podstatné údaje. U sledovaných statistických údajů je vhodné zajistit jejich **vyhodnocení v čase, ideálně v 3 až 5letých časových řadách.**

### Index sociální vyloučení

### Dluhová problematika

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

### Bezpečnost, prevence kriminality a sousedské vztahy

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

### Zaměstnanost

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

### Zdraví

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

### Bydlení

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

### Sociální služby a sociální práce v oblasti sociálního začleňování

Shrnutí hlavních zjištění v oblasti. Pokud se dokument touto oblastí nezabývá, samozřejmě lze vymazat.

## Místní síť a její financování

Místní síť = zdroje pro řešení potřeb cílové skupiny. Může být popsáno v tabulce, či využity výstupy monitoringu. Minimálně se uvádí přehled financování místní sítě a přehled zdrojů financování rozvojových aktivit. Pro hlubší vhled je vhodné zajistit sledované údaje ve víceletých řadách.

### Sociální služby

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název poskytovatele | Zařízení poskytovatele / Název služby | Druh služby | Forma poskytování služby | Regionalita / územní působení | Cílová skupina | Věková kategorie | Okamžitá kapacita (terénní/ambulantní) | Počet lůžek (pobytová forma) | Kapacita krajská síť (úvazky) | Kapacita krajská síť (lůžka) | Dotace kraj (MPSV + kraj) | Dotace město |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabulka Přehled poskytovatelů sociálních služeb

### Další služby a aktivity

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název organizace | Název služby nebo aktivity | Cílová skupina | Věková kategorie | Údaj o kapacitě | Dotace kraj | Dotace město |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tabulka Přehled dalších služeb a aktivit

### Popis zdrojů financování místní sítě a rozvojových aktivit

Popis možných zdrojů, které územní celek má k financování služeb a aktivit na sociální začleňování, např. popis dotačního řízení na obci apod. a popis výdajů územního celku na problemtiku sociálního začleňování - výdaje na činnost přímo zřizovaných organizací, dotační tituly atd.- vhodné je zajistit sledované údaje ve víceletých řadách.

## Vyhodnocení předchozího plánovacího cyklu

VŽDY JE UVEDENO VYHODNOCENÍ PŘEDCHOZÍHO PLÁNOVACÍHO CYKLU. Např. vyhodnocení naplňování SPSZ či PSZ a doporučení pro další plánovací cyklus, shrnutí výstupů a doporučení monitoringu plnění PSZ či evaluací). Doporučeno je využít přednostně dokumentaci spolupráce dle Metodiky KPSV+ (vyhodnocení PSZ, vyhodnocení popisu spolupráce, monitoring).

Doporučeno uvést manažerské shrnutí + odkaz na dokument, kde je vyhodnocení uvedeno, případně uvedení podrobného vyhodnocení do přílohy.

## Syntetická analýza

VŽDY JE ZPRACOVÁNA SYNTETICKÁ ANALÝZA.

Využít lze zejména následující metody:

* Analýza SWOT, která je však vždy vyhodnocena, v minimální míře komentářem, ideálně pak za použití některé z vyhodnocovacích metod, vhodná je např. metoda křížové matice. Analýzu SWOT lze konstruovat za každou tematickou oblast zvlášť nebo pro celou oblast sociálního začleňování.
* Metoda stromování (Problem Tree), jejíž využití je vázáno zejména na dostatečné časové a kapacitní možnosti. Výstupy stromování je potřeba pro účely tvorby strategie interpretovat, např. ve vhodném shrnutí.

Využita může být jiná vhodná metoda, a to v závislosti na charakteru a rozsahu plánovacího procesu i výsledného PSZ, preferencích partnerů a zvyklostí a postupů zavedených v daném územním celku.

Doporučeno zde uvést manažerské shrnutí zvolené analýzy a samotný výstup uvést do přílohy, případně na něj odkázat a vést jako samostatný dokument.

# Strategická část

Strategická část obsahuje cíle PSZ, stanovené na základě poznatků analytické části, a nástroje, kterými budou cíle naplňovány. Strategická část zahrnuje minimálně:

* **Dlouhodobou vizi.** Formulace krátké, jednoduché, výstižné vize žádoucího cílového stavu. Vize může být konkretizována formou globálního cíle.
* **Strategické cíle**. Definování strategických cílů, které se vážou k prioritním oblastem. Počet strategických cílů by měl být omezený. Strategický cíl je zpravidla obecný, popisuje ty nejzásadnější změny, kterými dokument přispěje na úrovni daného územního celku.
* **Specifické cíle.** Definování specifických cílů, které naplňují cíle strategické. Specifické cíle by měly být dostatečně konkrétní. V rámci specifického cíle je popsán dopad, resp. očekávaná změna v důsledku implementace všech opatření realizovaných v rámci daného specifického cíle.
* **Opatření.** Stanovení opatření (programy, projekty, aktivity), která povedou k naplnění specifických cílů. Opatření obsahuje popis alespoň ve struktuře: popis opatření (a aktivit v jeho rámci), odpovědný subjekt, plánované náklady, zdroj financování, harmonogram realizace, indikátor.

V případě prováděcího dokumentu je možné strategickou část tvořit od specifických cílů, opatření a aktivit.

PSZ OBSAHUJE SEZNAM INDIKÁTORŮ, KTERÉ BUDOU SLEDOVÁNY. Indikátory PSZ jsou stanovovány minimálně na úrovních:

* výstupů aktivit (počet akcí, účastníků apod.),
* výsledků a bezprostředních dopadů aktivit (počet úspěšných absolventů, počet klientů umístěných na trh práce apod.), a to zejména za využití výstupů monitoringu plnění PSZ.

Dále je ve vhodných případech možno definovat indikátory na úrovni:

* kvantitativních dopadů na sociální situaci v územním celku (vývoje statistických ukazatelů sociálního vyloučení) či
* kvalitativních dopadů na sociální situaci v územním celku (tj. popis zamýšlených kvalitativních změn, které mohou zároveň sloužit jako evaluační otázky a jejich dosažení je možné zajistit v rámci průběžné či závěrečné evaluace PSZ).

Indikátory odráží výchozí stav, zejména výchozí hodnotu a plánovaný cílový stav.

Výstupové indikátory je vhodné stanovovat na úrovni opatření, výsledkové indikátory pak na úrovni opatření či dílčích cílů, dopadové pak na úrovni dílčích či strategických cílů, variabilita je v tomto přípustná dle charakteristiky PSZ. Úrovně indikátorů a jejich vazbu na cíle a opatření PSZ je vhodné konzultovat předem s metodiky koordinovaného přístupu.

**Vize / Globální cíl**

Formulace krátké, jednoduché, výstižné vize žádoucího cílového stavu. Vize může být konkretizována formou globálního cíle.

## ****Strategické cíle - prioritní**** oblast XXX

|  |  |
| --- | --- |
| **Strategický cíl 1** |  |
| Očekávaná změna / dopad | *Např. snížení výskytu dlouhodobé nezaměstnanosti*  *= hypotéza do evaluace - dopad* |
| Možné ukazatele | *Je-li relevantní*  *Např. míra dlouhodobé nezaměstnanosti* |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Specifický cíl 1.1** |  |
| Očekávané výsledky | *Např. počet osob, které si udržely zaměstnání po uplynutí zkušební doby*  *= bezprostřední dopady (monitoring)* |
| Indikátor výsledku |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Specifický cíl 1.2** |  |
| Očekávané výsledky |  |
| Indikátor výsledku |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Specifický cíl 1.3** |  |
| Očekávané výsledky |  |
| Indikátor výsledku |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |

Tabulka Strategický cíl 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Strategický cíl 2** |  |
| Očekávaná změna / dopad |  |
| Možné ukazatele |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Specifický cíl 2.1** |  |
| Očekávané výsledky |  |
| Indikátor výsledku |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Specifický cíl 2.2** |  |
| Očekávané výsledky |  |
| Indikátor výsledku |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |
| **Strategický cíl 2** |  |
| Očekávaná změna / dopad |  |
| Možné ukazatele |  |
| Gestor |  |
| Termín |  |

Tabulka Strategický cíl 2

*A obdobně pro další prioritní oblasti, případně ubrat / přidat další strategické cíle.*

### Specifický cíl 1.1 XX

|  |  |
| --- | --- |
| **Opatření 1.1.1** | **Název opatření** |
| **Popis opatření** | *Popis opatření (a klíčových aktivit v jeho rámci), případně zdůvodnění opatření.* |
| **Cílová skupina** |  |
| **Indikátory výstupu** | *Výchozí a cílová hodnota*  *Např. počet intervencí, počet hodin s klientem, počet pracovních setkání* |
| **Odpovědný subjekt** | *Kdo opatření realizuje* |
| **Harmonogram** | *Zahájení / ukončení realizace, případně etapy realizace, je-li relevantní* |
| **Předpokládané náklady** |  |
| **Zdroje financování** |  |
| **Předpoklad realizace** |  |
| **Vazba na další opatření / cíle** | *Je-li relevantní* |

Tabulka Opatření 1.1.1

A obdobně pro další opatření. Je možné dále uvést vazbu na další opatření. Harmonogram opatření nemusí být uveden, pokud je zpracováván akční plán.

# Implementační část

Nedílnou součástí PSZ je implementační část, která nastavuje realizační strukturu, činnosti a jejich parametry, které vedou k úspěšné realizaci PSZ.

V rámci implementační části jsou zpracovány zejména:

* řídicí struktura týmu pro implementaci – role a odpovědnosti jednotlivých osob a subjektů (v návaznosti na činnost LP a jiných samosprávných či poradních orgánů územního celku a dalších odpovědných osob – např. pověřený zástupce SZ či manažer SZ);
* nastavení procesů sledování, vyhodnocování a změn v implementaci PSZ;
* nastavení systému monitoringu dopadů PSZ;
* nastavení systému monitoringu plnění systémových opatření PSZ;
* nastavení řídicích procesů – průběžný sběr a vyhodnocování potřeb, mapování místní sítě, ustavení, správa a pravidla fungování a financování místní sítě
* nastavení podpůrných procesů – poradenské, konzultační a rozvojové aktivity - pro služby a aktivity zařazené do místní sítě
* plán průběžné a/nebo závěrečné evaluace (je-li relevantní);
* finanční část plánu – rozpočet realizace jednotlivých opatření, přehled zdrojů čerpání, nastavení dotačních zdrojů územního celku, např. dotační řízení;
* přehled projektových záměrů se záměrem čerpání z výzev v rámci KPSV 2021+ a jejich projektové fiše (mohou být zařazeny i jako neveřejná příloha PSZ);
* analýza rizik a nastavení řízení rizik.

Součástí implementační části může být schéma, struktura a/nebo popis výsledného systému řízení, koordinace a/nebo poskytování v rámci místní sítě podpůrných služeb a aktivit či její části řešené daným strategickým dokumentem.

Součástí implementační části může být ustanovená místní síť podpůrných služeb a aktivit včetně jejích parametrů, pravidel vstupu a setrvání v místní síti.

Součástí implementační části může být také komunikační plán či obdobný dokument, jehož účelem je zajištění systematického a kontinuálního informování veřejnosti a cílových skupin při zabezpečování podpory v rámci místní sítě podpůrných služeb a aktivit, a to i jako samostatná příloha.

Součástí implementační části může být také plán realizace participačních aktivit (např. odvozený z participačního žebříku) či obdobný dokument, jehož účelem je zajistit systémové a vnitřně konzistentní participační aktivity v rámci realizovaných opatření PSZ.

## Řídicí struktura implementace

Role a odpovědnosti jednotlivých osob a subjektů v návaznosti na činnost LP a jiných samosprávných či poradních orgánů územního celku a dalších odpovědných osob. Měla by zde být zjevná provazba a synergie se zahrnutými i nezahrnutými agendami v rámci územního celku a jeho úřadu.

## Analýza rizik a nastavení řízení rizik

Identifikace rizik, stanovení významnosti a pravděpodobnosti výskytu rizik, stanovení opatření pro eliminaci rizik, nastavení organizační struktury a procesů pro řízení rizik.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **č.** | **Název rizika** | **Pravděpodobnost[[1]](#footnote-1)** | **Dopad**1 | **Eliminace** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

Tabulka 7 Analýza rizik

## Sledování, vyhodnocování a revize plánu sociálního začleňování

NASTAVENÍ PROCESŮ SLEDOVÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ A ZMĚN V IMPLEMENTACI PSZ.

PSZ je průběžně vyhodnocován (viz kapitola 6.6 specifické části Metodiky KPSV+), a to:

* minimálně 2× ročně na úrovni lokálního pracovníka příslušného regionálního pracoviště, manažera SZ a pověřeného zástupce SZ (z tohoto jednání je veden zápis),
* minimálně 1× ročně na jednání LP a
* minimálně 1× ročně formou zprávy o naplňování PSZ, která je předkládána na vědomí zastupitelstvu obce, či pokud se nejedná o obec, orgánu územního celku plnícímu obdobnou funkci jako zastupitelstvo obce.

Předmětem vyhodnocení je naplňování PSZ a případně návrhy revize PSZ.

Vyhodnocování a revize PSZ je vhodné provádět souběžně s vyhodnocováním a revizí popisu spolupráce.

Revize je aktualizace strategického dokumentu, kdy dochází k jeho změnám. V případě provedení revize je založen změnový list.

V průběhu platnosti PSZ může docházet k jeho změnám. Změny je nutné projednat ve stejném režimu jako nový PSZ s tím, že na straně územního celku může být usnesením zastupitelstva obce, či pokud se nejedná o PSZ obce, orgánu územního celku plnícímu obdobnou funkci jako zastupitelstvo obce, při jeho schvalování svěřena kompetence pro provádění revizí PSZ jinému orgánu (zpravidla radě obce, či pokud se nejedná o obec, orgánu územního celku plnícímu obdobnou funkci jako rada obce.

Revize PSZ se provádí zejména na základě vyhodnocení PSZ.

### Monitoring dopadů realizace plánu

Realizace PSZ je pravidelně vyhodnocována monitoringem realizace PSZ prostřednictvím místní sítě podpůrných služeb a aktivit (a to včetně složek územního celku, příp. jím zřízených organizací). Jedná se o opakující se proces zjišťování plnění opatření PSZ na sociální situaci sociálně vyloučených a ohrožených osob. Tyto činnosti koordinuje ve spolupráci s územním celkem příslušné regionální pracoviště.

Výstupem je zpráva z realizace monitoringu, která je 1× ročně předkládána členům LP. Je podkladem pro vyhodnocení intervencí PSZ v území a může být podkladem pro aktualizaci/revizi nebo tvorbu nového PSZ.

Zpráva obsahuje minimálně:

* představení monitoringu místní sítě podpůrných služeb a aktivit,
* specifika nastavení monitoringu v územním celku, účel zpracování,
* specifikaci vazby na PSZ,
* přehled podpořených osob v jednotlivých tematických oblastech,
* plnění relevantních opatření PSZ,
* dopady poskytovaných služeb a realizovaných aktivit – indikátory v dané tematické oblasti,
* přehled plnění indikátorů podle nastavených opatření PSZ,
* reflexe naplňování dílčích cílů (silné stránky a příležitosti, slabé stránky a hrozby),
* rozvoj sociálních služeb v rámci realizace strategického či prováděcího dokumentu,
* předpoklady udržitelnosti,
* v případě opakovaného sběru dat pak vyhodnocení změn ve sledovaných obdobích a trendů ve vývoji situace klientů,
* manažerské shrnutí nejzásadnějších zjištění, konsekvencí a doporučení pro další plánovací a řídicí procesy.

### Evaluace plánu sociálního začleňování

Plán průběžné a/nebo závěrečné evaluace (je-li relevantní).

## Akční plány plánu sociálního začleňování

Pokud budou – popis, kdy budou zpracovány, na jaká období, co je jejich obsahem apod.

Akční plán může:

* pokud je PSZ prostřednictvím akčního plánu implementován, (implementační část je součástí akčního plánu), musí být součástí již při schválení PSZ a obsahuje všechny náležitosti implementační části.
* pokud akční plán rozpracovává dílčí opatření (např. řeší nastavení/řízení systémové změny), není podmínkou, aby byl součástí PSZ již při schválení.

## Komunikační plán

Součástí implementační části může být také komunikační plán či obdobný dokument, jehož účelem je zajištění systematického a kontinuálního informování veřejnosti a cílových skupin při zabezpečování podpory v rámci místní sítě podpůrných služeb a aktivit, a to i jako samostatná příloha – tzn. co bude komunikováno, jakými nástroji, časový harmonogram, odpovědnosti. Případně jako samostatný dokument či příloha) / či součást akčního plánu.

Upozornění: V rámci projektu Systémové zajištění sociálního začleňování je komunikační plán vždy samostatným dokumentem.

## Financování plánu sociálního začleňování

Finanční část plánu – rozpočet realizace jednotlivých opatření, přehled zdrojů čerpání, nastavení dotačních zdrojů územního celku, např. dotační řízení a přehled projektových záměrů se záměrem čerpání z výzev v rámci KPSV 2021+ a jejich projektové fiše (mohou být zařazeny i jako neveřejná příloha PSZ).

PSZ nemusí být v odůvodněných případech, kdy není v době jeho schválení známo nastavení jednotlivých OP a výzev ŘO v návaznosti na KPSV 2021+, vypracován kompletně, a to v částech:

* finančního plánu (může být určen pro další specifikaci, může obsahovat předpokládaný rozpočet a zdroj financování v případě financování z fondů EU),
* přehledu projektových záměrů se záměrem čerpání z výzev v rámci KPSV 2021+ a projektových fiší.

Takový dokument může být pro spolupráci v rámci KPSV 2021+ využit pod podmínkou provedení revize či vytvoření prováděcího dokumentu zohledňující nastavení jednotlivých OP a výzev ŘO navazující na KPSV 2021+, které budou obsahovat kompletní implementační část. Revize takového dokumentu je nutné projednat ve stejném režimu jako původní strategický dokument s tím, že na straně územního celku může revizi projednat jiný orgán než ten, jemuž byla při schvalování původního dokumentu svěřena kompetence pro provádění revizí.

### Přehled financování plánu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opatření |  | Služba/aktivita | Předpokládané náklady / rok | Zdroje financování |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabulka Přehled financování plánu

### Čerpání z prostředků alokovaných na KPSV 2021+

Přehled projektových záměrů se záměrem čerpání z výzev v rámci KPSV 2021+. a jejich projektové fiše (mohou být zařazeny i jako neveřejná příloha PSZ). Projektové fiše - vycházejí z metodiky projektového poradenství.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Strategický cíl | Specifický cíl | Opatření | Alokace (KPSV+) | Operační program | Prioritní osa | Specifický cíl OP |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| OPZ+ (KPSV+) celkem: | |  | | | | |
| IROP (KPSV+) celkem: | |  | | | | |
| PSZ celkem: | |  | | | | |

Tabulka 9 Čerpání z prostředků alokovaných na KPSV 2021+

### Místní síť

Součástí implementační části může být ustanovená místní síť podpůrných služeb a aktivit včetně jejích parametrů, pravidel vstupu a setrvání v místní síti.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Služba / realizátor | Okamžitá kapacita (terénní/ambulantní) | Počet lůžek (pobytová forma) | Počet úvazků (přepočtený) | Vazba na opatření | Předpokládané náklady / rok | Zdroje financování |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tabulka Místní síť pro implementaci plánu

Seznam zdrojů:

**Je využívána citační norma APA** [**https://pedagogika.phil.muni.cz/studium/citacni-norma-apa**](https://pedagogika.phil.muni.cz/studium/citacni-norma-apa)

Seznam obrazových příloh:

Obrázek 1 Město 4

Seznam grafů:

[Graf 1 Kategorie a řada 4](#_Toc76633626)

Seznam tabulek:

[Tabulka 1 Přehled poskytovatelů sociálních služeb 7](#_Toc77847797)

[Tabulka 2 Přehled dalších služeb a aktivit 7](#_Toc77847798)

[Tabulka 3 Strategický cíl 1 11](#_Toc77847799)

[Tabulka 4 Strategický cíl 2 12](#_Toc77847800)

[Tabulka 5 Opatření 1.1.1 13](#_Toc77847801)

[Tabulka 7 Analýza rizik 15](#_Toc77847802)

[Tabulka 8 Přehled financování plánu 18](#_Toc77847803)

[Tabulka 9 Čerpání z prostředků alokovaných na KPSV 2021+ 18](#_Toc77847804)

[Tabulka 10 Místní síť pro implementaci plánu 18](#_Toc77847805)

Seznam příloh:

[Příloha 1 Mapa strategie](#_Toc77929365)

[Příloha 2 Shrnutí analytických vstupů](#_Toc77929366)

[Příloha 3 Přehled indikátorů plánu](#_Toc77929367)

Příloha Mapa strategie

Je doporučeno zpracovat plán sociálního začleňování do zjednodušené grafické úpravy (pokud je to možné), a to s ohledem na přehlednost pro další práce, vyznačení hierarchie dokumentu či prezentaci strategie.

Příloha Shrnutí analytických vstupů

Základní sociální a demografické charakteristiky

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Vývoj počtu obyvatel |  |  |  |
| Věková struktura |  |  |  |
| Vzdělanost |  |  |  |

Kvalitativní a kvantitativní charakteristiky sociálního vyloučení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Trvalé bydliště na MěÚ |  |  |  |
| Azylové domy |  |  |  |
| Ubytovny |  |  |  |
| Samoživitelé |  |  |  |
| Osoby v akutní bytové krizi |  |  |  |
| Osoby bez přístřeší |  |  |  |
| Osoby v exekuci |  |  |  |
| Osoby propuštěné z výkonu trestu |  |  |  |
| Osoby opouštějící ústavní péči |  |  |  |
| Prostorově vymezené lokality |  |  |  |
| Romská menšina |  |  |  |

Sociální dávky

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Doplatek na bydlení |  |  |  |
| Příspěvek na živobytí |  |  |  |
| Příspěvek na bydlení |  |  |  |
| Mimořádná okamžitá pomoc |  |  |  |
| Další dávky/evidence |  |  |  |
| Lokalizace příjemců příspěvku na živobytí |  |  |  |

Bezpečnost a občanské soužití

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kriminalita – trestná činnost |  |  |  |
| Struktura trestné činnosti |  |  |  |
| Drogová scéna |  |  |  |
| Koncentrace trestné činnosti a přestupků, pocit bezpečí |  |  |  |
| Přestupky |  |  |  |
| Občanské soužití |  |  |  |
| Hazard |  |  |  |
| Prevence kriminality |  |  |  |

Bydlení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Celkový počet bytů ve městě |  |  |  |
| Byty ve vlastnictví města |  |  |  |
| Neobsazené byty ve městě |  |  |  |
| Počet osob/byt |  |  |  |
| Bytová politika města |  |  |  |
| Bariéry pro žadatele o městské bydlení |  |  |  |
| Osoby v bytové nouzi |  |  |  |
| Soukromé byty |  |  |  |
| Ubytovny a substandardní ubytování |  |  |  |
| Sociální práce / Pobytové služby sociální prevence |  |  |  |
| Nejnaléhavější problémy k řešení z pohledu vedení obce |  |  |  |

Komunitní život

|  |  |
| --- | --- |
| Podpora komunitního života |  |
| Instituce veřejného a komunitního života |  |
| Zapojování veřejnosti |  |

Zadluženost

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Rozsah předlužení |  |  |  |
| Charakteristiky předlužení |  |  |  |
| Osobní bankrot |  |  |  |
| Dluhy vůči městu |  |  |  |
| Nejnaléhavější problémy z pohledu vedení obce |  |  |  |

Zaměstnanost

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | k 31. 12. 2022 | k 31. 12. 2023 | k 31. 12. 2024 |
| Počet nezaměstnaných a délka evidence |  |  |  |
| Podíl uchazečů |  |  |  |
| Délka evidence |  |  |  |
| Struktura uchazečů |  |  |  |
| Nabídka pracovních míst |  |  |  |
| Aktivní politika zaměstnanosti |  |  |  |
| Vyloučení z trhu práce |  |  |  |

Zdraví

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dostupnost lékařské péče |  |  |  |
| Prevence |  |  |  |
| Podpora zdravého životního stylu |  |  |  |
| Zdravotní služby |  |  |  |

Příloha Přehled indikátorů plánu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cíl/opatření (charakter indikátoru) | Název ukazatele | Vstupní hodnota | Cílová hodnota | Gestor / Realizátor | Metoda sběru |
| Strategický cíl 1 (změna/dopadú | *Dojde ke snížení počtu a délky evidence stávajících uchazečů o zaměstnání s vypracovaným IAP* |  |  |  |  |
| Specifický cíl 1.1 (výsledek/okamžitý dopad) | *počet UoZ, kteří uzavřeli pracovní smlouvu* | 0 |  |  |  |
| *Počet UoZ, umístěných na TPO, kteří zůstali v zaměstnaneckém poměru po ukončení zkušební lhůty* | *0* |  |  |  |
| Opatření 1.1.1 (výstup) | *počet klientů služby* |  |  |  |  |
| *počet poradenských hodin* |  |  |  |  |
| Opatření 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| Specifický cíl 1.2 |  |  |  |  |  |
| Opatření 1.2.1 |  |  |  |  |  |
| Opatření 1.2.2 |  |  |  |  |  |
| Strategický cíl 2 |  |  |  |  |  |
| Specifický cíl 2.1 |  |  |  |  |  |
| Opatření 2.1.1 |  |  |  |  |  |
| Opatření 2.1.2 |  |  |  |  |  |
| Specifický cíl 2.2 |  |  |  |  |  |
| Opatření 2.2.1 |  |  |  |  |  |
| Opatření 2.2.2 |  |  |  |  |  |

1. 1 – velmi nízká/ý, 2 - nízká/ý, 3 – střední, 4 – vysoká/ý, 5 – velmi vysoká/ý [↑](#footnote-ref-1)