



Vstupní zpráva o stavu lokality v rámci poradenského programu č.

Lokalita:



Autor/ři:

Měsíc, rok



Obsah

Východiska výběru poradenského programu	3
1.1. Popis problému, jevu a příčin na které má být poradenským programem reagováno	3
1.2 Výčet opatření ve vazbě na téma poradenského programu	3
2. Zaměření poradenského programu.....	4
2.1. Anotace programu.....	4
2.2. Cíle spolupráce	4
2.2.1. <i>Dlouhodobé cíle</i>	4
2.2.2. <i>Specifické cíle</i>	4
3. Popis realizace poradenského programu v lokalitě/ Harmonogram.....	5

Východiska výběru poradenského programu

Návod vyplnění

V tomto bodě je uvedena informaci na základě čeho, byl daný poradenský program v lokalitě zvolen. Zdrojem pro popis východiska volby poradenského programu může být např. popis problému, potřeby v plánu sociálního začleňování, konkrétní priorita, opatření apod. Pokud byl problém identifikován v nějakých výstupech – analýzy, evaluace, výzkumy...je uvedeno kde, a stručný popis problému, který příslušný dokument popsal. Pokud potřeba nevychází z žádného formálního dokumentu, strategie apod. je uvedeno, na základě čeho, byl program zvolen (např. potřeba pracovníků města nastavit nějaké procesy, která byla identifikována v průběhu procesu tvorby PSZ apod.)

Tuto část vyplňuje LK

1.1. Popis problému, jevu a příčin na které má být poradenským programem reagováno

Je uvedeno, jaký konkrétní problém/problémy, případně jejich příčiny by poradenským programem měly být řešeny. Jedná o konkrétnější popis, který navazuje na východiska. Lze předpokládat že východiska pro volbu programu budou obecnějšího rázu. Na konkrétní identifikovaný problém/ problémy, by následně měly „nasedat“ cíle, na které se bude poradenský program zaměřovat.

Popis problému by rovněž měl korespondovat se zjištěním z mapování situace při zpracování kritérií příslušného poradenského programu.

Mapování situace prostřednictvím kritérií je přílohou dokumentu Vstupní zpráva. Lze předpokládat, že na základě realizace programu bude situace v jednotlivých kritériích doplňována/upřesňována, s ohledem na průběžná zjištění, s tím, že některé informace nemusí být v úvodu spolupráce dostupné.

Tuto část vyplňuje LK v spolupráci s EX.

1.2 Výčet opatření ve vazbě na téma poradenského programu

Jsou uvedena pouze opatření v přímém vztahu s PP, není účelem vykopírovat všechna opatření ve vztahu k tématu.

Strategie intervence	Prioritní oblast (např. dluhy)
Specifický cíl x.x	
Opatření x.x.x	
<i>Tato „šablona“ vychází z Přílohy 2 Karty lokality – unifikace přehledu pomůže lepší orientaci v dokumentech. Pro OVE je velice důležité vědět, že v rámci konkrétních dokumentů/zpráv se</i>	

můžeme držet stejných záchytných bodů, kterými jsou čísla cílů a opatření.

Výše uvedené položky jsou nejdůležitější. Ostatní položky (Implement. Subjekt, Zdroje krytí), které jsou součástí Přílohy 2 Karty lokality, budou předpokládáme vyplněny v Kartě lokality nebo její příloze. Tj. nebude duplicitní záznam, nepotřebujeme je zde.

Podrobná informace o naplňování opatření bude předpokládáme součástí vyhodnocení PSZ/jiného dokumentu, ze kterého si již evaluátor zpracuje, zde potřebuji jen informaci o provazbě PP na opatření.

Pokud není žádná provazba na opatření PSZ/jiného dokumentu (případ. tematicky nových PP), bude uvedeno, že vazba na konkrétní opatření PSZ není.

Vyplňuje LK

2. Zaměření poradenského programu

2.1. Anotace programu

Stručný popis programu vychází z popisu programu dle KA2.

Vyplňuje EX

2.2. Cíle spolupráce

Cíle spolupráce jsou definovány s vazbou na identifikovaný problém/příčiny, které vedly k volbě poradenského programu. Jsou uvedeny ty cíle, které byly definovány ve spolupráci se zástupci obce (multidisciplinární tým).

Cíle mohou jsou definovány ve 2 úrovních.

2.2.1. Dlouhodobé cíle

Doporučuje se max 1-3 dlouhodobé cíle. Dlouhodobé cíle přesahují časový horizont realizace poradenského programu.

Cíl 1

Cíl 2

2.2.2. Specifické cíle

Navazují na dlouhodobé cíle. Jsou formulovány jako zamýšlená změna/cíl, které má být dosaženo prostřednictvím aktivit v rámci poradenského programu.

Počet specifických cílů se doporučuje max 5.

Cíl 1.1.

Cíl 1.2.

3. Popis realizace poradenského programu v lokalitě/ Harmonogram

Popis realizace programu obsahuje kroky, fáze, ve kterém bude programu realizován, je uvedena doba trvání programu, případně termíny jednotlivých fází/kroků případně aktivit, pokud jsou již při zpracování vstupní zprávy známy. Jsou uvedeni klíčoví aktéři (odpovědnosti) , kteří se na realizaci fází/kroků, případně aktivit programu budou podílet.

Příklad možného zpracování

Pořadí kroků	Popis	Časový rámec Programu (od schválení)	Metoda/Aktivita	Tým/odpovědnos t
1				
2				
3				
4				
5.				

Zpracováním a odsouhlasením harmonogramu realizace programu s odpovědnými zástupci lokality je uzavřena (finalizována) „Vstupní zpráva“ .

Následně jsou vedeny záznamy o průběhu realizace programu.