

Standardy kvality při poskytování sociálně-právní ochrany Městským úřadem Nové Město na Moravě

/veřejná část/



OBSAH

1. Místní a časová dostupnost	3- 8
2. Prostředí a podmínky.....	9-10
3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	11-14
4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí	15-20
7. Prevence	21-22
9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte	23
13. Vyřizování a podávání stížností	24
14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty...	25

Pro veřejnost jsou zveřejněna kritéria standardů: 1a, 1b, 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 4a, 4c, 7a, 9b, 13a, 13b a 14a. Tato kritéria obsahují informace o chodu celého pracoviště a o problematice sociálně-právní ochrany. Ostatní kritéria se zabývají interními předpisy a postupy a jsou určeny pracovníkům úřadu. Kompletní verze standardů je v tištěné podobě k dispozici k nahlédnutí u pracovníků sociálně-právní ochrany.

1. Místní a časová dostupnost
Kritérium
1a Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně - právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.
1b Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimiž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.

Postavení a působnost Městského úřadu Nové Město na Moravě upravuje zákon o obcích. Úřad zajišťuje samosprávné agendy a v přenesené působnosti vykonává státní správu pro správní obvod určený zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů a ust. § 12 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů.

Orgánem sociálně-právní ochrany na níže uvedeném území je Městský úřad Nové Město na Moravě. Sociálně-právní ochranu dětí zajišťuje odbor školství, kultury, cestovního ruchu a sociálních věcí, úsek sociálně-právní ochrany.

Obec s rozšířenou působností Nové Město na Moravě představuje typ obce vykonávající státní správu v přenesené působnosti v **Novém Městě na Moravě** a jeho 9 místních částech: **Hlinné, Jiřkovice, Maršovice, Olešná, Petrovice, Pohledec, Rokytno, Slavkovice, Studnice**

a ve spádové oblasti těchto dalších obcí včetně jejich místních částí:

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|----------------------|
| • Bobrová | • Křídla | • Radešín |
| • Bobrůvka | • Křižánky | • Radešínská Svratka |
| • Borovnice | • Kuklík | • Radňovice |
| • Daňkovice | • Líšná | • Řečice |
| • Dlouhé | • Mirošov | • Sněžné |
| • Fryšava pod Žakovou horou | • Nová Ves u N. Města na Moravě | • Spělkov |
| • Javorek | • Nový Jimramov | • Tři Studně |
| • Jimramov | • Podolí | • Věcov |
| • Kadov | • Račice | • Vlachovice |
| • Krásné | | • Zubří |

Místní příslušnost při výkonu sociálně-právní ochrany se zásadně řídí místem trvalého pobytu dítěte.

Sociálně-právní ochrana je zajišťována v potřebném rozsahu pro klienty správního obvodu obce s rozšířenou působností zaměstnanci jednak v prostorách úřadu, jednak s využitím služebních vozidel v místě šetření nebo jednání.

Nové Město na Moravě je ze všech spádových obcí dostupné autobusovou dopravou. V Novém Městě na Moravě je zřízena městská hromadná doprava.

Organizační struktura Městského úřadu Nové Město na Moravě (Příloha č. 1)

Organizační řád Městského úřadu Nové Město na Moravě (Příloha č. 2)

SO ORP NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ



Kontakt:
Městský úřad Nové Město na Moravě
Vratislavovo náměstí 103
592 31 Nové Město na Moravě

IČ 00294900, DIČ CZ00294900
 Číslo účtu: 19-1224751/0100
 telefon: 566 598 300

elektronická podání: e-podatelna
 e-mail: posta@nmnm.cz
 datová schránka: y67bvir

Odbor školství, kultury, cestovního ruchu a sociálních věcí (dále jen ŠKSV)

**při Městském úřadu v Novém Městě na Moravě
Vratislavovo náměstí 103
592 31 Nové Město na Moravě**

Zaměstnanci zařazení do odboru ŠKSV:

3. podlaží městského úřadu

- **Mgr. Věra Novotná:** pracovnice na úseku sociální práce a pomoci osobám v krizi
/kancelář č. 1.308/ sociální kurátor
- **Mgr. Romana Staňková:** pracovnice na úseku sociálně-právní ochrany dětí
/kancelář č. 1.308/ kurátorka pro děti a mládež
- **Bc. Ludmila Tomancová:** pracovnice na úseku sociálně-právní ochrany dětí
/kancelář č. 1.308A/
- **Andrea Stárková:** pracovnice na úseku sociálně-právní ochrany dětí a náhradní
/kancelář č. 1.308A/ rodinné péče

5. podlaží městského úřadu

- **Mgr. Lenka Klapáčová:** vedoucí odboru - kancelář č. 1.502
- **Drahomíra Coufalová:** pracovnice na úseku školství - kancelář č. 1.501

Do obou podlaží odboru ŠKSV Městského úřadu v Novém Městě na Moravě je zajištěn pro kočárky a vozíky bezbariérový přístup prostřednictvím schodišťové plošiny v přízemí budovy úřadu a výtahu. Na podatelně úřadu (v přízemí budovy) lze zapůjčit vozík pro invalidy pro pohyb po úradě.

Základní orientace o umístění kanceláří pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen "OSPOD") je uvedena na informační tabuli při vstupu do budovy úřadu a ve výtahu. Kanceláře OSPOD se nacházejí ve 3. podlaží, vlevo od výtahu. Kanceláře jsou označeny informační tabulkou se jmény pracovníků a jimi zastávanými pozicemi. Detailní rozdělení agend včetně obvodu je uvedeno u vstupních dveří kanceláří OSPOD. Informaci o nepřítomnosti a o zástupu pracovníce umisťují na dveře kanceláře a do interního systému Lotus.

Cílová skupina orgánu sociálně-právní ochrany dětí :

Cílovou skupinou OSPOD jsou děti a jejich rodiče, případně osoby pečující o děti či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím soudu. Na pracovníce OSPOD se mohou obracet také zájemci o náhradní rodinnou péči (pěstounská péče, pěstounská péče na přechodnou dobu, poručenství, osvojení)

Dítětem se rozumí každá osoba mladší osmnácti let. V případě dětí, které nabyly plné svéprávnosti dříve než zletilostí (přiznáním svéprávnosti, uzavřením manželství), se sociálně-právní ochrana poskytuje pouze v rozsahu dle §2, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně, v platném znění.

Dále se na OSPOD může obrátit každý, kdo chce upozornit na porušení povinností nebo zneužití rodičovské odpovědnosti, nebo na skutečnost, že rodiče nemohou plnit povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, příp. na jiné skutečnosti, které souvisí s právy a zájmy dětí.

Sociálně-právní ochrana dětí se dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen zákon) (Příloha č. 3) zaměřuje zejména na děti:

a) jejichž rodiče

1. zemřeli,
2. neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, nebo
3. nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti;

b) které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, pokud tato osoba neplní povinnosti plynoucí ze svěřeni dítěte do její výchovy;

c) které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, jsou ohroženy závislostí, živí se prostitucí, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší než patnáct let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití;

d) které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte;

e) na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu;

f) které jsou na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců;

g) které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami;

h) které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany, a které se na území České republiky nacházejí bez doprovodu rodičů nebo jiných osob odpovědných za jejich výchovu;

pokud tyto skutečnosti trvají po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Pracovnice OSPOD zajišťují výkon svěřené agendy SPOD vždy v určené spádové oblasti. V případě, že se agendy v jedné rodině prolínají, je pro daný případ určen jeden koordinátor případu.

Spádové oblasti a rozdělení agend jednotlivých pracovníků OSPOD:

Mgr. Romana Staňková – tel.: 566 598 424

- **kurátorka pro děti a mládež** (výchovné problémy dětí, záškoláctví, užívání návykových látek, trestná činnost, přestupky, šikana či jiné závadové chování) - agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a jeho místní části a pro celé správní území obvodu Nového Města na Moravě
- **sociálně - právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** (zastoupení dítěte v soudním řízení v roli opatrovníka, oblast ohrožených a zanedbávaných dětí) - agenda zajištěna v části správního obvodu Nové Město na Moravě: Borovnice, Daňkovice, Javorek, Jimramov, Jimramovské Pavlovice, Jimramovské Paseky, Kadov, Koníkov, Krátká, Kuklík, Líšná, Míchov, Nový Jimramov, Odranec, Radňovice, Roženecké Paseky, Samotín, Sedliště, Sněžné, Trhonice, Tři Studně, Ubušín, Věcov, Vlachovice, Vříšť, Zubří

Bc. Ludmila Tomancová - tel.: 566 598 426

- **sociálně - právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** (zastoupení dítěte v soudním řízení v roli opatrovníka, oblast ohrožených a zanedbávaných dětí) - agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a pro jeho místní části: Hlinné, Jiříkovice, Maršovice, Olešná, Petrovice, Pohledec, Rokytno, Slavkovice, Studnice

Andrea Stárková – tel.: 566 598 423

- **náhradní rodinná péče** (osvojení, poručenství, pěstounská péče a pěstounská péče na přechodnou dobu) - agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a jeho místní části a pro celé správní území obvodu Nového Města na Moravě
- **sociálně - právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** (zastoupení dítěte v soudním řízení v roli opatrovníka, oblast ohrožených a zanedbávaných dětí) - agenda zajištěna v části správního obvodu Nové Město na Moravě:
Blatiny, Bobrová, Bobrůvka, Dlouhé, Fryšava pod Žákovou horou, Krásné, Křídla, Křižánky, Milovy, Mirošov, Mrhov, Nová Ves u Nového Města na Moravě, Podlesí, Podolí, Račice, Radešín, Radešinská Svratka, Řečice, Spělkov

Kontakt na pracovnice orgánu sociálně-právní ochrany dětí:

Mgr. Lenka Klapáčová: 566 598 420, lenka.klapacova@meu.nmnm.cz

Mgr. Romana Staňková: 566 598 424, romana.stankova@meu.nmnm.cz

Bc. Ludmila Tomancová: 566 598 426, ludmila.tomancova@meu.nmnm.cz

Andrea Stárková: 566 598 423, andrea.starkova@meu.nmnm.cz

Specifika cílové skupiny (bezbariérovost, tlumočení):

V případě tělesně handicapovaných klientů je zajištěn bezbariérový přístup na OSPOD. Pro klienty se sluchovým handicapem bude v případě nutnosti zajištěna tlumočnická znaková řeč paní Alena Pátková (pracovnice Novoměstských sociálních služeb). Tlumočnicka bude zajištěna po předchozí telefonické dohodě, kdy bude domluven termín společného jednání. V případě cizího státního příslušníka je tlumočení do anglického jazyka zajištěno Mgr. Danielou Krejčí (pracovnice MěÚ). Tlumočení mimo anglický jazyk bude zajištěno ve spolupráci s Gymnáziem Nové Město na Moravě. Na ostatní specifika reagují pracovnice OSPOD flexibilně, případně po poradě s vedoucí odboru.

Zastupitelnost pracovníků OSPOD:

Uvedené pracovnice OSPOD se v případě nepřítomnosti vzájemně zastupují (v rozsahu základního poradenství).

Mgr. Romanu Staňkovou primárně zastupuje v agendě kurátorky pro mládež a v agendě péče o rodinu a děti pro určený obvod Andrea Stárková.

Bc. Ludmilu Tomancovou primárně zastupuje v agendě péče o rodinu a děti pro určený obvod Mgr. Romana Staňková.

Andreu Stárkovou primárně zastupuje v agendě náhradní rodinné péče a v agendě péče o rodinu a děti pro určený obvod Bc. Ludmila Tomancová.

Zastupující pracovnice provede o zástupném úkonu písemný záznam a bezodkladně předá příslušné pracovníci případně vedoucí odboru veškeré informace a příslušné písemné materiály.

Vedoucí odboru Mgr. Lenku Klapáčovou v době nepřítomnosti zastupuje Mgr. Romana Staňková.

V mimořádných případech nepřítomnosti všech pracovních OSPOD je možno zanechat kontakt u kterékoliv pracovnice odboru ŠKSV:

- Mgr. Věra Novotná - 3. patro budovy městského úřadu, tel: 566 598 425
- Mgr. Lenka Klapáčová - 5. patro budovy městského úřadu, tel: 566 598 420
- Drahomíra Coufalová - 5. patro budovy městského úřadu, tel: 566 598 422

Zástup za dlouhodobě nepřítomnou pracovníci určí vedoucí odboru ŠKSV. V tomto případě dojde k přesměrování telefonu na zastupující pracovníci. Zástup je v tomto případě prováděn v plném rozsahu.

Doba výkonu OSPOD:

Osobní výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn každý pracovní den v době úředních a provozních hodin městského úřadu. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je pro případ zajištění ohroženého dítěte na základě § 16 a § 37 zákona, pro neodkladné úkony dle trestního řádu a pro akutní situace, zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost (Interní pokyn č.1). Pro případ nezbytnosti zajištění ohroženého dítěte je možné kontaktovat Policii ČR, Obvodní oddělení v Novém Městě na Moravě (974 282 741, 158) nebo Městskou policii Nové Město na Moravě (602 555 156). Pohotovost je střídavě sloužena ve spolupráci s městem Bystřice nad Pernštejnem (Příloha č.4-Veřejnoprávní smlouva ze dne 1.4.2009).

Úřední hodiny Městského úřadu Nové Město na Moravě:

Pondělí	8:00 - 18:00
Středa	8:00 - 17:00
Čtvrtek	8:00 - 14:00

Provozní doba:

Úterý	7:30 - 15:00
Pátek	7:30 - 13:00

Klient má možnost si termín schůzky domluvit telefonicky předem. Pracovní doba pracovních OSPOD je dle aktuální potřeby rozvržena na práci na úřadě, na práci (šetření) v terénu (návštěvy dětí a jejich rodin v domácnosti, návštěvy dětí ve školských, zdravotnických a sociálních zařízeních, návštěvy dětí v zařízeních pro děti vyžadující okamžitou pomoc a v ústavních zařízeních, jednání u soudu, na Policii ČR, ve školách, na jiných úřadech a dalších institucích). Pracovnice si dle potřeby vymezují čas pro pohovory s dětmi a na jednání s klienty, přičemž termíny se snaží uzpůsobit potřebám a možnostem klientů. Další čas využívají na zpracování přijatých podnětů a související administrativu, účastní se porad, komise pro SPOD, případové konference, skupinové supervize a povinných vzdělávacích školení. Pracovnice čerpají řádnou dovolenou v rozsahu 25 dnů v kalendářním roce a 2 dny sick day. Pauza na oběd v rozsahu 30 minut je čerpána v rozmezí od 11.00 do 13.00 hod.

V průběhu pracovní doby pracovnice OSPOD poskytují sociálně-právní ochranu dětí v plném rozsahu. V mimopracovní době je agenda sociálně-právní ochrany dětí zajišťována pouze u naléhavých případů v rozsahu nutných a bezodkladných úkonů.

Naléhavým případem se rozumí případ, jehož řešení nesnese odkladu (např.: nezletilé dítě bez jakékoliv péče, dítě bezprostředně ohrožené na životě či zdraví, je-li vážně ohrožen důležitý zájem dítěte a je třeba činit opatření k jeho ochraně zejména podat návrh na předběžné opatření dle § 16 zákona a souvisejících předpisů, účast u neodkladných úkonů dle trestního řádu, zajištění souhlasu rodičů s umístěním dítěte do zařízení vyžadující okamžitou pomoc).

2. Prostředí a podmínky
Kritérium
2a Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.
2b Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně-právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.
2c Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.
2d Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Prostory pro výkon OSPOD

Výkon sociálně-právní ochrany dětí na Městském úřadě v Novém Městě na Moravě je zajištěn ve 3. podlaží v kancelářích č. 1.308 a č.1.308A, kam je zajištěn bezbariérový přístup. Pro imobilní klienty je v přízemí budovy k dispozici k zapůjčení vozík pro invalidy určený na dobu vyřízení osobních záležitostí v budově městského úřadu.

Vstup pracovníků do budovy úřadu a do kanceláří OSPOD je neomezeně zajištěn prostřednictvím elektronického čipu a to i v mimopracovní dobu. Kancelář č.1.308 je z provozních důvodů (zastupitelnost) společná pro pracovníky OSPOD a pracovníky na úseku sociální práce. Kancelář č.1.308A je společná pro dvě pracovnice OSPOD. Tyto kanceláře nejsou zcela vyhovující z hlediska zajištění prostředí zaručujícím soukromí, důvěrnost a nerušené prostředí pro klienty. Toto prostředí lze však zajistit po předchozím objednání klienta na určitou hodinu, kdy druhá pracovnice přechodně opustí kancelář, případně lze využít k jednání kancelář vedoucí odboru ŠKSV. Pro plánovaná jednání s klienty a zástupci institucí je dále možnost předem elektronicky objednat v systému Lotus zasedací místnost úřadu. Jednající pracovník pak na dveře umístí informaci, že probíhá jednání. Pro zkvalitnění výkonu SPOD mají pracovnice možnost pro plánovaná jednání s klienty a institucemi využít jednací místnosti (hovorny) v budově čp.97 (protější budova úřadu), která byla k těmto účelům zřízena. Místnost je vybavená dětským koutkem.

Pokud není možné klienta příslušnou, případně zastupující pracovníci přijmout okamžitě, je na chodbě vedle vstupu do kanceláře zajištěno sezení pro klienty a zde jsou k dispozici informační letáčky a základní informace o činnosti a rozdělení agend OSPOD.

Vybavení kanceláře

Kanceláře jsou vybaveny běžným kancelářským nábytkem, jednacím stolem, standardním vybavením kanceláří včetně kancelářských potřeb. Pro děti klientů OSPOD je v kanceláři č. 1.308A k dispozici hrací koutek s herními prvky a kreslicími potřebami. Pro starší děti je k dispozici sedací pytel, puzzle, deskové hry a hlavolamy. V kanceláři č. 1.308 jsou též k dispozici hračky a kreslicí potřeby pro děti. V případě jednání v jiné místnosti (kancelář vedoucí, zasedací místnost) jsou přeneseny a využity hračky a kreslicí potřeby z hracího koutku. Jednací místnost je vybavená hracím koutkem a je zde vytvořeno zázemí pro pohovory s dětmi. Úklid kanceláří je pravidelně zajišťován pracovníky městského úřadu pověřenou úklidem. Za doplňování pomůcek, hygienu a technický stav hraček jsou odpovědné pracovnice OSPOD. K výkonu sociálně-právní ochrany na pracovišti i mimo něj mají pracovnice dále k dispozici počítače s připojením na internet, telefonní pevné linky s možností zpětného volání na nepřijaté hovory, mobilní telefon s fotoaparátem pro výkon pracovní pohotovosti, společný notebook s možností videohovoru. Mobilní pohotovostní

telefon a notebook jsou uloženy v kanceláři č. 1.308.A u Andrey Stárkové. Lze využít i diktafonu a fotoaparátu s možností videonahrávky, který je k dispozici k zapůjčení na sekretariátu úřadu u Gabriely Holovičové. Pracovnice mají ve 3. podlaží neomezený přístup k centrální tiskárně s možností zabezpečeného tisku, kopírce, skeneru a skartovacímu zařízení a to i v době výkonu pohotovosti. V případě poruchy mají možnost zabezpečený tisk vyvolat na kterékoliv tiskárně úřadu. Případné poruchy IT techniky se neprodleně hlásí IT oddělení.

Hygienické vybavení pro klienty

V kanceláři OSPOD je pro klienty s dětmi dostupná omyvatelná přebalovací podložka a jednorázové podložky pro děti. V případě potřeby bude kojení matkám umožněno přímo v kanceláři pracovnic OSPOD. Pracovnice mají v kanceláři na určeném místě k dispozici lékárníčku. Ve 2. podlaží a v přízemí budovy jsou k dispozici přebalovací pulty pro děti.

Na poschodí je pro klienty k dispozici zásobník na pitnou vodu a je zajištěna možnost přihřátí kojenecké a dětské stravy v mikrovlnné troubě za přítomnosti pracovnice OSPOD. Klíče od bezbariérového WC pro veřejnost umístěného v přízemí budovy vedle výtahu jsou k dispozici na požádání na podatelně úřadu, která se též nachází v přízemí budovy.

Služební vozidlo

Pracovnice OSPOD na Městském úřadě v Novém Městě na Moravě mají k dispozici služební vozidla, která jsou přidělována elektronicky v interním systému RAS (rezervační automobilový systém) na základě požadavků pracovnic OSPOD. Klíče od služebních vozidel jsou k dispozici na sekretariátu úřadu ve 4. podlaží na určeném místě. Pro případnou přepravu nezletilého dítěte je zajištěna autosedačka dle věkové kategorie a dětský podsedák, uložených na určeném místě ve 3. podlaží budovy úřadu. Mimo pracovní dobu je pro výkon pohotovosti vyčleněno služební vozidlo, které je k dispozici v garáži č. 2 u budovy úřadu. Pracovnice OSPOD mají klíče k tomuto vozidlu a ovladač ke garážovým vratům nepřetržitě k dispozici (zodpovídá A.Stárková). Se souhlasem vedoucí odboru nebo tajemníka úřadu lze pro výkon pohotovosti využít soukromého vozidla, případně využít služeb taxislužby (číslo je uloženo v pohotovostním mobilu).

Zajištění ochrany a bezpečnosti pracovnic OSPOD

Ochrana a bezpečnost pracovnic je zajištěna v souladu s ust. §101 a následujících zákoníku práce, a v souladu se Směrnicí o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků (Interní pokyn č. 2). Pracovnice jsou v oblasti bezpečnosti a ochrany při práci pravidelně proškoleny. Kanceláře pracovnic jsou propojené a uzpůsobené tak, že pracovnice mají možnost si vzájemně přivolat pomoc. Pro případ ohrožení má každá pracovnice k dispozici pepřový sprej. Pro jednání s klientem s agresivními projevy lze na pracovišti i při výkonu práce v terénu zprostředkovat přítomnost další pracovnice či vedoucí odboru, případně zajistit účast příslušníka Městské policie. Pro výkon práce, především pak pro terénní práci, jsou pracovnice vybaveny desinfekčními prostředky, návleky na boty a prostředky osobní ochrany, které budou dle potřeby doplňovány (vlhčené ubrousky, pepřový sprej, jednorázové rukavice, dezinfekční gel na ruce) - zodpovídá Mgr.R.Staňková. Je zajištěna možnost očkování pracovnic orgánu sociálně-právní ochrany dětí proti určeným druhům infekčních onemocnění, zejména proti tuberkulóze a virové hepatitidě (žloutence) typu A a B.

Pracovnice OSPOD mají na poschodí k dispozici potřebné hygienické zázemí včetně sprchového koutu, WC s umyvadlem a kuchyňky vybavené chladničkou a rychlovarnou konvicí.

3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Kritérium
3a Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.
3b Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.

OSPOD zpracovává pravidla a postupy na základě požadavků standardů kvality při poskytování sociálně-právní ochrany podle přílohy č. 1 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona. Pravidla a postupy jsou součástí standardů a jejich příloh. Na vyžádání jsou informace určené pro veřejnost v tištěné podobě k dispozici k nahlédnutí v kancelářích OSPOD. Informace jsou průběžně aktualizovány, upravovány a zveřejňovány v souladu se změnami vnitřních pravidel a norem úřadu. Průběžnou aktualizaci změn zajišťuje pověřená pracovnice OSPOD. Se změnami jsou prokazatelně seznámeni všechny pracovníce OSPOD.

Kontaktní údaje a informace o činnosti OSPOD Městského úřadu v Novém Městě na Moravě jsou pro veřejnost zpřístupněny:

- na webové stránce: <https://radnice.nmnm.cz/socialnioblast/>
- v **Katalogu poskytovatelů sociálních služeb v Novém Městě na Moravě** pod odkazem Úsek sociálně-právní ochrany, který je zveřejněn na webové stránce města Nové Město na Moravě: <https://radnice.nmnm.cz/socialnioblast/>
- v **informačních letácích** pro rodiče a děti, které jsou k dispozici na městském úřadě, obecních úřadech, základních školách, úřadě práce, u dětských lékařů a na webových stránkách města
- na nástěnce ve 3. poschodí budovy Městského úřadu v Novém Městě na Moravě

Internet pro veřejnost je přístupný v době provozní doby v městské knihovně, Tyršova 1001, Nové Město na Moravě a v Informačním centru, Vratislavovo náměstí 114, Nové Město na Moravě.

Součástí standardů kvality při poskytování sociálně-právní ochrany jsou následující přílohy:

Organizační struktura Městského úřadu Nové Město na Moravě (SQ 1)
Organizační řád Městského úřadu Nové Město na Moravě (SQ 1)
Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v plat. znění (SQ 1)
Veřejnoprávní smlouva ze dne 1.4.2009 (SQ 1)
Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění (SQ 5)
Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, v platném znění (SQ 5)
Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění (SQ 5)
Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění (SQ 5)
Katalog poskytovatelů sociálních služeb v Novém Městě na Moravě (SQ 7)
Spisový a skartační řád úřadu (SQ 12)
Směrnici MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 (SQ 12)
Pravidla pro přijímání a vyřizování peticí a stížností (SQ 13)
Postup při podávání stížností na úseku sociálně-právní ochrany (SQ 13)

Základní informace o poskytování sociálně-právní ochrany dětí jsou podávány všemi pracovníci OSPOD telefonicky nebo osobně, a to na pracovišti nebo v terénu.

Činnost OSPOD je vymezena zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Sociálně-právní ochrana je soubor legislativních opatření a nástrojů sociální práce na ochranu příznivého vývoje a řádné výchovy dítěte, na ochranu oprávněných zájmů dítěte včetně jeho jmění a na obnovení narušených funkcí rodiny.

Sociálně-právní ochrana dětí se zaměřuje zejména na děti, které:

- jsou předmětem soudního sporu mezi rodiči
- jsou zanedbávány, zneužívány a týrány
- mají výchovné problémy
- vyrůstají mimo svoji původní rodinu

Při komunikaci s dětmi volí pracovníci způsob a formu, které odpovídají věku dětí a jejich rozumové vyspělosti. Berou v úvahu jejich přání a pocity tak, aby nedošlo k ohrožení nebo narušení jejich citového a psychického vývoje. Vyjádření dítěte věnují náležitou pozornost. Děti obdrží od pracovníků OSPOD informace o všech závažných věcech, které se jich týkají. Pracovníci seznamují děti s jejich právy a povinnostmi včetně práva na podání stížnosti.

Při sdělování informací pracovníci OSPOD dbají na ochranu osobních a citlivých údajů klienta dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění a dále dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Při zajišťování agendy SPOD ve vztahu ke konkrétním případům nelze aplikovat zákon o svobodném přístupu k informacím (ustanovení §2, odst. 3 zák. č. 106/1999 Sb.). Problematika spadá do oblasti speciální právní úpravy, kterou je zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Sociálně - právní ochrana je zajišťována na odboru školství, kultury, cestovního ruchu a sociálních věcí (dále ŠKSV) při Městském úřadu v Novém Městě na Moravě, Vratislavovo náměstí 103, 592 31 Nové Město na Moravě

Sociálně - právní ochrana dětí zahrnuje:

- ochranu práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu
- ochranu oprávněných zájmů dítěte
- zastupování dětí u soudních jednání ve funkci kolizního opatrovníka
- působení na obnovení narušených funkcí rodiny
- poskytování preventivní a poradenské činnosti zejména v otázkách výchovy
- využívání další odborné pomoci z různých oblastí
- sledování dodržování práv dítěte v ústavní a ochranné výchově
- sledování péče o děti vyžadující zvýšenou pozornost, sledování soudního dohledu
- vyhodnocování situace dítěte a rodiny a zpracování individuálního plánu ochrany dítěte
- pořádání případových konferencí
- poskytování sociálně-právní ochrany dětí ve vztahu k cizině

Agendu SPOD zajišťují pracovníce ve třech základních oblastech:

1. agenda péče o rodinu a děti
2. kuratela pro děti a mládež
3. náhradní rodinná péče

Agenda péče o rodinu a děti zahrnuje:

- zastupování dětí u soudních jednání ve funkci kolizního opatrovníka ve věcech svěřeni do péče a určení a změn výše výživného, úpravy styku, otázkách otcovství, schválení právních úkonů, výchovných opatření
- ochranu dětí zanedbávaných, týraných a zneužívaných
- ochranu dětí žijících v nevyhovujícím prostředí nebo ohrožené ztrátou bydlení
- ochranu dětí ohrožených násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu
- ochranu dětí, které jsou ohroženy rodičovským konfliktem nebo závislostmi rodičů (alkohol, návykové látky, gamblerství)
- ochranu dětí, jejichž rodiče řádně neplní rodičovskou odpovědnost

Kurátorka pro děti a mládež dále:

- analyzuje situaci v oblasti sociálně patologických jevů u dětí a mládeže a navrhuje preventivní opatření
- řeší problematiku nezletilých dětí, které se dopustily činu jinak trestného
- řeší problematiku mladistvých, u nichž bylo zahájeno trestní stíhání, nebo se dopustili pře-stupku
- řeší problematiku dětí a mládeže s opakovanými poruchami chování (alkoholismus, toxiko-manie, záškoláctví, šikana, agresivita, útěky z domova a jiné závadové chování)
- spolupracuje s Probační a mediační službou, s pobočkou Úřadu práce, PČR, školami, sou-dy, pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče, zařízením pro děti vyžadující okamžitou pomoc, ústavními zařízeními, lékaři a neziskovými organizacemi
- vykonává návštěvy rodičů a dětí s nařízenou ústavní výchovou
- spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení zejména při poskytování součinnosti při jednotlivých úkonech a dále při zjišťování poměrů nezletilé či mladistvé osoby

Pracovníce pro náhradní rodinnou péči dále:

- vyhledává děti vhodné k osvojení nebo ke svěřeni do pěstounské péče včetně pěstounské péče na přechodnou dobu a postupuje jejich dokumentaci na krajský úřad
- vyhledává osoby, které jsou vhodné stát se osvojiteli či pěstouny včetně pěstounů na přechodnou dobu
- přijímá žádosti od osob, které mají zájem stát se osvojiteli, pěstouny a pěstouny na přechodnou dobu a postupuje je s potřebnými doklady na krajský úřad
- sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob
- sleduje poměry dětí v náhradní rodinné péči
- uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče a sleduje jejich naplnění
- podává žádosti o státní příspěvek na výkon pěstounské péče pro obecní úřad obce s rozší-řenou působností při uzavření dohody s pěstounem a hlásí změny ve vztahu k čerpání stát-ního příspěvku

Personální obsazení OSPOD:

Mgr. Lenka Klapáčová - tel.: 566 598 420, lenka.klapacova@meu.nmnm.cz

- **vedoucí odboru školství, kultury, cestovního ruchu a sociálních věcí**

Bc. Ludmila Tomancová - tel.: 566 598 426, ludmila.tomancova@meu.nmnm.cz

- **sociálně-právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** - agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a pro jeho místní části:
Hlinné, Jiříkovice, Maršovice, Olešná, Petrovice, Pohledec, Rokytno, Slavkovice, Studnice

Mgr. Romana Staňková – tel.: 566 598 424, romana.stankova@meu.nmnm.cz

- **kurátorka pro děti a mládež** – agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a jeho místní části a pro celé správní území obvodu Nového Města na Moravě
- **sociálně-právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** – agenda zajištěna v části správního obvodu Nové Město na Moravě:
Borovnice, Daňkovice, Fryšava pod Žákovou horou, Javorek, Jimramov, Jimramovské Pavlovice, Jimramovské Paseky, Kadov, Koníkov, Krátká, Kuklík, Líšná, Míchov, Nový Jimramov, Odranec, Radňovice, Roženecké Paseky, Samotín, Sedliště, Sněžné, Trhonice, Tři Studně, Ubušín, Věcov, Vlachovice, Vříšť, Zubří

Andrea Stárková – tel.: 566 598 423, andrea.starkova@meu.nmnm.cz

- **náhradní rodinná péče** – agenda zajištěna pro celé město Nové Město na Moravě a jeho místní části a pro celé správní území obvodu Nového Města na Moravě
- **sociálně-právní ochrana dětí v oblasti péče o rodinu a děti** - agenda zajištěna v části správního obvodu Nové Město na Moravě:
Blatiny, Bobrová, Bobrůvka, Dlouhé, Fryšava pod Žákovou horou, Krásné, Křídla, Křižánky, Milovy, Mirošov, Mrhov, Nová Ves u Nového Města na Moravě, Podlesí, Podolí, Račice, Radešín, Radešínská Svratka, Řečice, Spělkov

Osobní výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn každý pracovní den v době úředních a provozních hodin městského úřadu v Novém Městě na Moravě. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je pro případ zajištění ohroženého dítěte na základě § 16 a § 37 zákona a pro neodkladné úkony dle trestního řádu, zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost. Pro případ nezbytnosti zajištění ohroženého dítěte je možné kontaktovat Policii ČR, Obvodní oddělení v Novém Městě na Moravě (974 282 741, 158) nebo Městskou policii Nové Město na Moravě (602 555 156). Pohotovost je sloužena střídavě po týdnu ve spolupráci s městem Bystřice nad Pernštejnem (viz. zveřejňovaný rozpis pracovní pohotovosti na příslušný kalendářní rok).

Úřední hodiny Městského úřadu Nové Město na Moravě:

Provozní doba:

Pondělí 8:00 - 18:00
Středa 8:00 - 17:00
Čtvrtek 8:00 - 14:00

Úterý 7:30 - 15:00
Pátek 7:30 - 13:00

Kanceláře č. 1.308 a č.1.308A pracovníci na úseku OSPOD se nachází v 3. podlaží městského úřadu a jsou bezbariérové.

Na základě předchozí domluvy s příslušnou pracovnící lze uskutečnit jednání mimo stanovené úřední hodiny.

4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Kritérium
4a <i>Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.</i>
4b <i>Počet zaměstnanců je přiměřený spádovému obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Základním výchozím kritériem je nejméně 1 pracovník na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.</i>
4c <i>Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.</i>

Městský úřad v Novém Městě na Moravě má v rámci organizační struktury úřadu určena tři pracovní místa pro řádný přímý výkon sociálně-právní ochrany v celém správním obvodu. Vedoucí odboru má pro výkon SPOD určen úvazek 0,25. Stanovení počtu zaměstnanců OSPOD vychází z údajů evidence obyvatel, který je aktualizován každý rok k 31.12. a to z celkového počtu osob do 18 let věku, které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu Nového Města na Moravě, dále ze znalosti správního obvodu a z náročnosti výkonu SPOD. Při stanovení počtu pracovníků je přihlédnuto k velikosti správního obvodu, počtu obcí v obvodu a k množství úkonů se zákonnými lhůtami a k počtu bezodkladných úkonů v naléhavých případech. Dle sociodemografické analýzy MPSV z roku 2013 je město Nové Město na Moravě zařazeno do běžné míry náročnosti výkonu SPOD.

Pro jednotlivá pracovní místa (sociální pracovnice OSPOD v oblasti péče o rodinu a děti, kurátorka pro děti a mládež, pracovnice na úseku náhradní rodinné péče) má úřad stanovené pracovní profily (Interní pokyn č.3). Pracovní profily jsou v souladu s pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků OSPOD. Dle katalogu prací jsou pracovnice zařazeny pod povolání referent sociálních věcí.

Pro výkon SPOD v oblasti péče o rodinu a děti je na Městském úřadě v Novém Městě na Moravě pro město Nové Město na Moravě a pro místní části Nového Města na Moravě určena jedna pracovnice (Bc. Ludmila Tomancová). Pro správní obvod Nového Města na Moravě jsou určeny dvě pracovnice pro výkon SPOD v oblasti péče o rodinu a děti. Jejich činnost je kumulovaná s výkonem agendy pro náhradní rodinnou péči (Andrea Stárková) a s agendou sociální kurately pro děti a mládež (Mgr. Romana Staňková). Činnost pracovníků OSPOD není kumulovaná s jinými nesouvisejícími agendami.

Stávající pracovnice OSPOD splňují kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka a prokazatelně disponují zvláštní odbornou způsobilostí na úseku SPOD. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, osvědčení o absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů, osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti všech pracovníků jsou založeny na personálním úseku úřadu (Tabulka č. 1 - Přehled kvalifikačních předpokladů sociálních pracovníků OSPOD dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů).

Všechny pracovnice mají k výkonu SPOD včetně účasti u soudních řízení písemné pověření tajemníka úřadu. Pracovnice OSPOD se při své činnosti prokazují služebním průkazem s vymezením oprávnění ke své činnosti.

Držitel služebního průkazu OSPOD je oprávněn:

- navštěvovat dítě a rodinu v obydlí, popřípadě v jiném prostředí, kde dítě žije (§52 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, dále jen "zákon")
- sledovat vývoj dětí svěřených do výchovy jiných osob odpovědných za výchovu dítěte a vývoj dětí v předpěstounské péči (§19 odst. 4 zákona)
- sledovat vývoj dětí svěřených do pěstounské péče (§47b odst. 5 zákona)
- sledovat výkon ústavní a ochranné výchovy (§29 odst. 1-3 zákona)
- navštěvovat mladistvé ve výkonu vazby a trestu odnětí svobody a děti, o něž ve věznici pečuje matka odsouzená k trestu odnětí svobody (§34 odst. 3-5 zákona)

Pracovnice OSPOD jsou při výkonu práce zavázané k povinnosti mlčenlivosti v souladu § 57 zákona.

Specifikace nosných činností, hlavní odpovědnosti, povinností a úkolů:

I. OBECNÝ VÝKON SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

Přijímání oznámení o ohrožených dětech

- přijímání oznámení o dětech, které jsou předmětem OSPOD dle ust. § 10 odst. 4 zákona
- přijímání oznámení o dítěti, jehož se chce matka vzdát po narození dle ust. §10a odst. 1 zákona
- přijímání oznámení o převzetí dítěte do péče dle ust. § 10a odst. 2 zákona
- přijímání oznámení občanů o porušení rodičovské odpovědnosti dle ust. § 7 zákona
- přijímání žádosti dítěte o pomoc při ochraně jeho práv ust. § 8 odst. 1 zákona
- přijímání žádostí rodičů o pomoc při výkonu rodičovské odpovědnosti dle ust. § 9 zákona

Provádění šetření včetně případného pořízení fotodokumentace týkající se dítěte a jeho rodiny dle § 52 odst. 1 zákona

- provádění šetření v rodině
- provádění šetření v místě bydliště dítěte
- provádění šetření ve škole
- provádění šetření v zaměstnání dítěte
- provádění šetření v jiném prostředí

Zajišťování práv dětí (opatrovnictví, jednání, spolupráce)

- realizace práva dítěte vyjádřit svůj názor, být slyšeno a obdržet informaci dle ust. § 8 odst. 2 a 3 zákona
- výkon funkce opatrovníka dle ust. § 17 písm. a) zákona
- výkon funkce poručníka a činění neodkladných úkonů v zájmu dítěte v době do jmenování poručníka dle ust. § 17 písm. a) a b) zákona
- jednání a spolupráce s rodiči dle ust. § 53 odst. 2 zákona
- jednání a spolupráce s jinými osobami odpovědnými za výchovu dle ust. § 53 odst. 3 zákona
- zajišťování součinnosti při výkonu rozhodnutí o výchově, účast při výkonu soudních rozhodnutí dle ust. § 14 odst. 7 až 10 zákona
- sledování nepříznivých jevů, omezování jejich působení dle ust. § 10 odst. 3 písm. a) a b) zákona
- zpracování formuláře vyhodnocení situace dítěte, který je aktualizován, tvorba individuálního plánu ochrany dítěte, který je přehodnocován dle ust. § 10 odst. 3 písm. c) a d) zákona
- pořádání případové konference pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí dle ust. § 10 odst. 3 písm. e) zákona

- poskytování neodkladné pomoci dítěte bez odpovídající péče, posuzování situace dítěte bez péče dle ust. § 15 odst. 1 a 2 zákona
- účast na jednání komise pro sociálně-právní ochranu dětí a příprava podkladů pro jednání komise dle ust. § 38 zákona
- držení pohotovosti v rámci systému vyrozumění dle § 16 a 37 zákona dle aktuálního rozpisu

Podávání návrhů a podnětů soudu

- podávání návrhu soudu dle ust. § 14 odst. 1 a 4 s náležitostmi dle ust. § 14 odst. 2 a 3 zákona
- podávání návrhu soudu dle ust. § 14 odst. 5 zákona
- podávání návrhu na předběžné opatření dle ust. § 16 zákona
- účast na jednání soudu
- podávání návrhu soudu na výkon rozhodnutí dle ust. § 28 zákona
- poskytování poradenské činnosti ve věci podání návrhů k soudům dle ust. § 11 zákona

Poradenství, výchovná opatření a odborná pomoc

- poskytování pomoci při řešení výchovných nebo jiných problémů dle ust. § 11 odst. 1 písm. a) zákona
- poskytování/zprostředkování poradenství rodičům dítěte zdravotně postiženého dle ust. § 11 odst. 1 písm. b) zákona
- poskytování pomoci při vymáhání výživného pro dítě dle ust. § 11 odst. 1 písm. e) zákona
- ukládání povinnosti rodičům využít odborné poradenské pomoci dle ust. § 12 odst. 1 zákona
- ukládání výchovných opatření v zájmu řádné výchovy dítěte dle ust. § 13 odst. 1 zákona
- poskytování odborné pomoci dítěti či rodiči při výkonu rozhodnutí dle ust. § 14 odst. 9 zákona

Vedení a správa spisové dokumentace

- vedení spisové dokumentace o dětech vhodných pro náhradní rodinnou péči dle ust. § 21 odst. 4 zákona a její předávání krajskému úřadu
- vedení spisové dokumentace o žadatelích o náhradní rodinnou péči dle ust. § 21 odst. 5 zákona a její postupování krajskému úřadu
- vedení spisové dokumentace o dětech dle ust. § 55 odst. 1 až 4 zákona
- vyřizování žádosti o nahlížení do spisové dokumentace dle ust. § 55 odst. 5 zákona
- vedení spisové dokumentace a rejstříků dle Směrnice MPSV ČR č. j. 2013/26780-21 ze dne 19.09.2013 s účinností od 1.1.2014 k vedení spisové dokumentace

Poskytování zpráv a sdílení informací

- sdílení informací z evidence a spisové dokumentace dle ust. § 51 odst. 1 zákona
- poskytování zpráv soudu na vyžádání (výchovná opatření) dle ust. § 51 odst. 4 písm. a) zákona
- poskytování zpráv státnímu zastupitelství dle ust. § 51 odst. 4 písm. b) zákona
- poskytování statistických informací a spisové dokumentace KÚ a MPSV dle ust. § 51 odst. 4 písm. c) zákona
- poskytování informací pověřeným osobám dle ust. § 51 odst. 4 písm. d) zákona
- poskytování informací na žádost oprávněným orgánům dle ust. § 51 odst. 5 písm. a) bod 1 až 9 zákona
- přijímání informací na základě výzvy od povinných orgánů dle ust. § 53 odst. 1 zákona
- zajištění stanoviska pro účely vydání pověření k výkonu OSPOD dle ust. § 49 odst. 3 zákona
- poskytování dožádaných informací Veřejnému ochránci práv dle ust. § 51 odst. 5 písm. e) zákona

Výkon dožádání

- převzetí zastupování dítěte na základě dožádání jiného OSPOD dle ust. § 62 odst. 1, 2 a 5 zákona
- provádění šetření na základě dožádání dle ust. § 62 odst. 3 zákona

II. SPECIALIZOVANÝ VÝKON SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

NÁHRADNÍ RODINNÁ PÉČE (dále jen NRP)

Vyhledávání dětí a rodičů vhodných pro NRP

- přijímání oznámení o dětech vhodných pro NRP dle ust. § 21 odst. 1 a § 29 odst. 6 písm. c) zákona
- vyhledávání dětí vhodných pro osvojení/pěstounskou péči dle ust. § 19a odst. 1 písm. a), § 21 odst. 1 zákona
- vyhledávání fyzických osob vhodných stát se osvojitelem/pěstouny dle ust. § 19a odst. 1 písm. b), § 21 odst. 1 zákona
- činění opatření k ochraně dětí převzatých do péče cizí osoby dle ust. § 16a odst. 1 zákona
- přijímání žádostí o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče dle ust. § 20 odst. 1, § 21 odst. 2 zákona

Zpracování dokumentace a rozhodování pro účely NRP

- shromažďování podkladů a posuzování žádosti o zařazení do evidence žadatelů o NRP, rozhodování o zamítnutí žádosti dle ust. § 21 odst. 3 zákona
- zpracování stanoviska k žádosti o zprostředkování NRP dle ust. § 21 odst. 5 písm. j.) a dle 27a odst. 3 písm. d) zákona
- komunikace ve věci posouzení zdravotního stavu žadatelů o NRP dle ust. § 53 odst. 4 zákona
- uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče dle ust. § 47b odst. 1, nebo vedení řízení o stanovení práv a povinností dle ust. § 47a rozhodnutím 47b odst. 2 zákona
- sledování výkonu pěstounské péče dle ust. § 47b odst. 5, hlášení skutečností dle ust. § 47d odst. 5 zákona směrem ke krajské pobočce úřadu práce
- podávání vyjádření ke krajské pobočce úřadu práce ve věci přiznání/nepřiznání odměny pěstouna, je-li osobou pečující prarodič/prarodiče dle ust. § 47j odst. 3 zákona

Provádění šetření, poradenství a doprovázení náhradních rodin

- poradenství náhradním rodičům dle ust. § 11 odst. 1 písm. d) zákona
- pomoc osobě, která převzala dítě do péče dle ust. § 16a odst. 2 zákona
- podávání žádostí o posouzení osoby, u níž má dítě pobývat, krajským úřadem dle ust. § 30 odst. 3 zákona

Výkon SPOD ve spolupráci se zařízením pro výkon ústavní výchovy

Práce s dětmi v ústavní péči a s jejich rodinami

- součinnost a asistence u předání dítěte do ústavní péče dle ust. § 28 zákona
- pomoc rodičům po umístění dítěte do ústavní výchovy uspořádat rodinné poměry dle ust. § 12 odst. 2 zákona
- řešení životní a sociální situace, včetně hmotné úrovně rodiny dle ust. § 12 odst. 2 zákona
- pomoc při spolupráci rodičů s orgány sociálního zabezpečení, úřady práce atp. dle ust. § 12 odst. 2 zákona

- uložení povinnosti využít pomoci poradenského zařízení dle ust. § 12 odst. 2 zákona
- pomoc dítěti ve spolupráci s ústavním zařízením při zajištění bydlení a práce dle ust. § 33 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních (dále jen ZÚV)

Spolupráce s ústavem, sdílení informací

- dožadování informací od ústavního zařízení dle ust. § 24 odst. 1 písm. h) ZÚV a dle § 53, odst. 1, písm. e) zákona
- přijímání informací o nadcházejícím propuštění dítěte dle ust. § 24 odst. 1 písm. j) ZÚV, § 29 odst. 6 písm. f) zákona
- přijímání informací o útěku dítěte z ústavu dle ust. § 29 odst. 6 písm. g) zákona
- oznamování zřizovateli zařízení/soudu porušení povinností zařízení dle ust. § 29 odst. 4 zákona
- projednávání ukončení ústavní výchovy dle ust. § 24 odst. 1 písm. f) ZÚV
- projednávání prodloužení ústavní výchovy dle ust. § 24 odst. 1 písm. g) ZÚV
- projednávání umístění dítěte do ústavního zařízení dle ust. § 4 ZÚV
- umožnění zástupci ústavu nahlédnout do spisové dokumentace dítěte vedené příslušným OSPOD dle ust. § 23 písm. b) ZÚV

Provádění šetření, vydávání stanovisek souvisejících s ústavní péčí

- provádění šetření pro účely pobytu dítěte mimo ústav dle ust. § 30 odst. 1 a 5 zákona
- vydávání písemného souhlasu s pobytem dítěte mimo ústav dle ust. § 30 odst. 1 zákona
- sledování výkonu ústavní a ochranné výchovy dle ust. § 29 odst. 1 a 2 zákona
- sledování odstranění nedostatků zjištěných v zařízení dle ust. § 29 odst. 5 zákona
- korespondence/pohovory s dětmi v ústavní péči dle ust. § 20 odst. 1 písm. i) ZÚV
- provádění šetření ve školském zařízení dle ust. § 52 odst. 1 zákona
- provádění šetření ve zdravotnickém zařízení dle ust. § 52 odst. 1 zákona
- zajištění souhlasu rodičů s umístěním dítěte do ZDVOP dle § 42, odst. 6 zákona

Výkon SPOD ve spolupráci se zařízením pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále jen ZDVOP)

- přijímání informace o dětech umístěných do ZDVOP dle ust. § 10 odst. 4, § 42 odst. 12 zákona
- poskytnutí pomoci rodičům po umístění dítěte do ZDVOP dle § 12 odst. 2 zákona
- umisťování dětí do ZDVOP na žádost OSPOD dle § 42 odst. 2 písm. b) zákona
- zajištění souhlasu rodičů s umístěním dítěte do ZDVOP dle ust. § 42 odst. 5 písm. b) zákona
- návštěvy dítěte v ZDVOP dle ust. § 42 odst. 7 písm. a) zákona
- povolování návštěv dítěte mimo ZDVOP dle ust. § 42 odst. 7 písm. b) zákona
- podávání žádosti o umístění dítěte v ZDVOP dle ust. § 42 odst. 2 písm. b) zákona
- vydávání vyjádření o důvodnosti umístění dítěte v ZDVOP dle ust. § 42g odst. 1 zákona
- přijímání informace o dětech umístěných do ZDVOP dle ust. § 10 odst. 4, § 42 odst. 12 zákona

Ostatní

- držení pohotovosti v rámci systému vyrozumění dle § 16 a 37 zákona dle aktuálního rozpisu služeb
- zpracování statistických informací pro KÚ a MPSV

KURATELA PRO DĚTI A MLÁDEŽ

- analýza situace v oblasti sociálně patologických jevů u dětí a mládeže a navrhování preventivních opatření dle ust. § 32 odst. 4 písm. a) zákona
- účast na přestupkovém řízení vedeném proti mladistvému v souladu se zákonem č. 200/1990 Sb., o přestupcích, trestním řízení vedeném proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže dle ust. § 32 odst. 4 písm. b) zákona
- alespoň jedenkrát za 3 měsíce provedení návštěvy dětí s nařízenou ústavní výchovou z důvodu závažných výchovných problémů, dětí s uloženou ochrannou výchovou, dětí vzatých do vazby a ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a rovněž rodičů těchto dětí dle ust. § 32 odst. 4 písm. c) zákona
- spolupráce s příslušným střediskem Probační a mediační služby, a to zejména při zjišťování poměrů mladistvého pro účely trestního řízení a u dětí mladších 15 let pro účely řízení o činech jinak trestných, a při výkonu opatření uložených dítěti či mladistvému podle zvláštního právního předpisu (zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže) dle ust. § 32 odst. 4 písm. d) zákona
- pomoc dětem uvedeným v ust. § 32 odst. 4 písm. c) zákona po propuštění z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody s cílem působit k obnovení jejich narušených sociálních vztahů, jejich začlenění do rodinného a sociálního prostředí a k zamezení opakování protiprávní činnosti dle ust. § 32 odst. 4 písm. e) zákona
- zajištění návazné péče dětem uvedeným v ust. § 32 odst. 4 písm. c) zákona i po dosažení zletilosti, zejména dojde-li k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy; při zajištění návazné péče je kurátor pro děti a mládež povinen spolupracovat zejména s obcemi v samostatné i přenesené působnosti, s krajskou pobočkou Úřadu práce, s poskytovateli sociálních služeb a zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy jak je uvedeno v ust. § 32 odst. 4 písm. f) zákona
- vedení spisové dokumentace a rejstříků dle Směrnice MPSV ČR č. j.2013/26780-21 ze dne 19.09.2013 s účinností od 01.01.2014 k vedení spisové dokumentace
- zaměření se převážně na děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, jsou ohroženy závislostí, živí se prostitucí, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší než patnáct let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití dle ust. § 6 písm. c) zákona
- zaměření se převážně na děti, které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte dle ust. § 6 písm. d) zákona
- alespoň jednou za 3 měsíce provedení návštěvy dítěte, které je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody dle ust. §34 odst. 3 písm.a) zákona
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení: vypracování zprávy o nezletilých a mladistvých osobách, které se dopustili trestné činnosti dle ust. § 32 odst. 4 písm. d) zákona
- zprostředkování a poskytování součinnosti při umísťování dětí a mladistvých do střediska výchovné péče a ZDVOP dle § 13a odst.1 zákona

7. Prevence
Kritérium
7a Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.
7b Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policí České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotnických služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

Vyhledávání a monitorování ohrožených dětí uvedených v § 6 zákona probíhá dvěma způsoby:

Vlastní činnosti pracovnice OSPOD

- prověřování přijatých podnětů a oznámení fyzických a právníckých osob, včetně anonymních
- vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny
- sociální šetření v rodinách a místech, kde se dítě zdržuje
- jednání s klienty
- poradenská činnost
- spolupráce s ostatními institucemi a organizacemi v Novém Městě na Moravě a ve správním obvodu Nového Města na Moravě a jeho dostupném okolí

Prostřednictvím jiných subjektů (viz. kontakty na spolupracující subjekty - tabulka č. 2)

- OSPOD vyhledává ohrožené děti i v návaznosti na plnění oznamovací povinnosti subjekty uvedenými v § 10 a dále dle § 7 a § 8 zákona
- školy a školská zařízení
- zdravotnická zařízení, poskyvatelé sociálních služeb
- státní orgány (úřady práce, probační a mediační služba)
- obce, obecní úřady
- neziskové organizace
- městská policie
- policie ČR

Informace o výskytu ohrožených dětí a preventivních aktivitách získává OSPOD prostřednictvím případových konferencí, výchovných komisí, komise pro sociálně-právní ochranu, sociální komise, týmu pro mládež, pověřených pracovníků a poskytovatelů soc. služeb a jiných spolupracujících subjektů. OSPOD úzce spolupracuje s městskou policií při monitoringu rizikových lokalit a závadového chování dětí.

Příslušný pracovník OSPOD přijatá oznámení a podněty zpracovává a vyhodnocuje. V rámci spolupráce se spolupracujícími subjekty je kladen důraz na oznamovací povinnost a na nezbytné předávání informací. Při podezření, že je na dítěti páchána trestná činnost, je zákonnou povinností tuto skutečnost oznámit orgánům činným v trestním řízení.

Konzultace závažných případů probíhají na pravidelných poradách OSPOD, supervizích a v rámci individuálních jednání s vedoucí odboru.

Město má zřízenou **Komisi pro sociální oblast a zaměstnanost**. Komise v rámci obecné pravomoci a působnosti z vlastní iniciativy předkládá návrhy a podněty v oblasti rodinné politiky, sociálně-právní ochrany dětí, prevence kriminality, komunitního plánování a zaměstnanosti radě města. Vyjadřuje se k problematice spadající do oblasti rodinné politiky, sociálně-právní ochrany dětí, prevence kriminality, komunitního plánování, zaměstnanosti na základě úkolů uložených radou města, nebo na základě žádosti starosty či místostarosty města. Komise projednává a doporučuje řešení konkrétních záležitostí a podnětů v oblasti rodinné politiky, sociálně-právní ochrany dětí, prevence kriminality, komunitního plánování, zaměstnanosti města a místních částí postoupených jí radou města, nebo na základě žádosti starosty či místostarosty města. V rámci specifické pravomoci se komise podílí na přípravě, projednává a připomínkuje dotační programy a výzvy města a doporučuje radě města poskytnutí/neposkytnutí dotace. Komise se dále podílí na aktualizaci Komunitního plánu sociálních služeb města.

Dotační programy a výzvy jsou vyhlašovány městem jednou ročně prostřednictvím webových stránek města a místního deníku Novoměstsko.

Město má zpracovaný **komunitní plán sociálních služeb**, jehož výstupem je **Katalog poskytovatelů sociálních služeb v Novém Městě na Moravě a spádových obcích** <https://radnice.nmm.cz/stranka/katalog-socialnich-sluzeb-naseho-regionu> (Příloha č.10)

Starosta města dle §38 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně, v platném znění zřizuje jako zvláštní orgán obce **Komisi pro sociálně-právní ochranu dětí** (dále jen "komise").

Komise:

- a) rozhoduje o vydání pověření k výkonu sociálně-právní ochrany, pokud právnická nebo fyzická osoba žádá pouze o pověření ke zřízení zařízení uvedeného v § 39 odst. 1 písm. d), a o odnětí tohoto pověření,
- b) navrhuje a posuzuje předložené sociálně preventivní programy na ochranu týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí a zajišťuje projednání jednotlivých případů týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí v komisi, za účelem navržení opatření k účinné pomoci dítěti a rodině,
- c) doporučuje provést opatření, která by měla být uskutečněna v oblasti ochrany dětí před sociálně patologickými jevy, a připravuje programy péče o problémové skupiny dětí,
- d) na žádost tajemníka obecního úřadu posuzuje jednotlivé případy provádění sociálně-právní ochrany a vydává k nim stanoviska,
- e) koordinuje výkon sociálně-právní ochrany na území správního obvodu obce s rozšířenou působností,
- f) v rozsahu své působnosti podle písmen a) až e) pořádá případové konference.

Dle § 10 odst. 3, písm. e) zákona je obecní úřad povinen pořádat **případové konference** pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí a jejich rodin, a to ve spolupráci s rodiči a jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, dalšími prizvanými osobami, zejména zástupci škol, školských zařízení, zařízení poskytovatelů zdravotních služeb orgánů činných v sociální oblasti, orgánů policie, státních zástupců, odborných pracovníků v oblasti náhradní rodinné péče, poskytovatelů sociálních služeb a pověřených osob.

Případová konference je odborná diskuse zainteresovaných subjektů nad konkrétním případem ohroženého dítěte nebo jeho rodiny. Účelem je vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny s cílem nalézt optimální řešení. Pro vedení případové konference je využíván zejména externí facilitátor.

OSPOD Nové Město na Moravě o své činnosti a kontaktech informuje děti školního věku a rodiče prostřednictvím webových stránek města a propagačních letáčků, které jsou k dispozici na městském úřadě, obecních úřadech, v informačním centru města, na základních školách, na pobočce úřadu práce, v recepci nemocnice. Distribuce letáčků je zajištěna kurátorkou pro mládež Mgr. Romanou Staňkovou. Průběžné doplňování je prováděno dle aktuální potřeby.

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte
Kritérium
9a Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, zejména - respektuje individuální přístup ke všem klientům, - vychází z individuálních potřeb každého klienta, - podporuje samostatnost klientů, - uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta, - motivuje k péči o dítě, - posiluje sociální začleňování klientů, - důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody, - podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím, - informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.
9b Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právnickými osobami, které tyto služby zajistí externě.
9c Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě vymezené v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.
9d Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právnickými osobami, které tyto služby zajistí externě.

Mezi osoby se specifickými potřebami řadíme osoby s tělesným postižením, smyslovým a mentálním postižením, osoby duševně nemocné a cizince.

Pracovnice OSPOD umí komunikovat s dětmi všech věkových kategorií. V případě tělesně handicapovaných klientů je zajištěn bezbariérový přístup na OSPOD. Pracovnice klienty navštěvují v domácnosti, klientům je umožněno zprostředkování odborných služeb v rámci SPOD po telefonu. Pro klienty se sluchovým handicapem bude v případě nutnosti zajištěna tlumočnická služba znakové řeči paní Alena Pátková (pracovnice Novoměstských sociálních služeb). Tlumočnická služba bude zajištěna po předchozí telefonické dohodě, kdy bude domluven termín společného jednání. U klientů s mentálním postižením volí pracovnice při komunikaci přiměřenou verbální komunikaci, využívají názorných pomůcek, minimalizují rozsah sdělovaných informací. U duševně postižených klientů pracovnice konzultuje postupy a způsoby jednání s odborným lékařem v daném oboru. V případě cizího státního příslušníka je tlumočení do anglického jazyka zajištěno Mgr. Danielou Krejčí (pracovnice úřadu). Tlumočení mimo anglický jazyk bude zajištěno ve spolupráci s Gymnáziem Nové Město na Moravě. V případě žádosti nevidomého klienta o seznámení s obsahem spisové dokumentace postupuje pracovnice SPOD podle § 55 odst.5 zákona č.359/1999Sb.,o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

13. Vyřizování a podávání stížností
Kritérium
13a Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.
13b Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.

Základní úprava řešení stížností je obsažena v § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Záležitosti nad rámec tohoto ustanovení upravuje tento standard.

Stížností se rozumí podnět, který svým obsahem poukazuje na nevhodné chování úředních osob, nesprávný postup správního orgánu nebo jiný nedostatek týkající se osobních zájmů stěžovatele, který se domáhá ochrany svých práv a právem chráněných zájmů. Ze stížnosti by mělo být patrné, kdo ji podává, které věci se týká, příp. co je navrhováno.

Stížnost může podávat fyzická či právnická osoba, která tím upozorňuje na porušení garantovaných práv klientů sociálně-právní ochrany dětí nebo jiných schválených pravidel jednání a chování pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Za klienty, jednající v oblasti stížností bez zastoupení, jsou považovány rovněž osoby s omezenou svéprávností (nezletilé děti, apod). Dítě má v souladu s §8 zákona SPOD, právo požádat o pomoc (včetně stížnosti) i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte. Případná stížnost dítěte bude vždy posuzována individuálně s přihlédnutím k jeho rozumovým schopnostem a bude vyhodnoceno, zda je v zájmu dítěte o této skutečnosti informovat rodiče nebo jinou osobu odpovědnou za výchovu.

Pro vyřizování stížností se použijí přiměřeně Pravidla pro přijímání a vyřizování peticí stížností města Nové Město na Moravě (Příloha č.13).

Postup při podávání stížností na úseku sociálně-právní ochrany je ve srozumitelné písemné podobě pro všechny klienty zveřejněn na chodbě před vstupem do kanceláří OSPOD a na webových stránkách města (Příloha č.14).

14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty
Kritérium
14a Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby jiných fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.
14b Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.

V souladu se stanovenými cíli podpory má OSPOD Nové Město na Moravě pro klienty správního obvodu zpracován adresář dostupných sociálních, zdravotnických a jiných služeb a spolupracujících institucí - **Katalog poskytovatelů sociálních služeb** (Příloha č.10). Katalog je sestaven tak, aby co nejvíce sloužil lidem, kteří se potřebují zorientovat v nabídce sociálních, zdravotnických a jiných služeb, včetně služeb spadajících do oblasti SPOD. Katalog je k dispozici v každé kanceláři pracovníků OSPOD. Dále mají pracovníci k dispozici kontakty na spolupracující subjekty v tištěné i elektronické podobě, které lze osobně předat nebo zaslat na požadovanou adresu klienta. Seznam kontaktů je průběžně aktualizován.

Pracovníci poskytují doplňující informace o službách z oblasti sociálně-právní ochrany. Pracovníci nabízí klientům kontakty na konkrétní zaměstnance těchto organizací nebo jim kontakt s nimi zprostředkují, pokud to považují za nezbytné. Koordinují využívání služeb klienty tak, aby vhodně doplňovaly podporu poskytovanou orgánem sociálně-právní ochrany dětí. Pracovníci volí výběr dalších služeb s ohledem na individuální potřeby dítěte a rodiny, a to vždy tak, aby byly v souladu s cíli stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte. Klienty k využití vhodných služeb motivují a služby doporučují v potřebném rozsahu.

Závěrečná ustanovení

Tyto Standardy kvality při poskytování sociálně-právní ochrany Městským úřadem Nové Město na Moravě jsou závazné a platné pro všechny pracovníce OSPOD, vedoucí odboru ŠKSV a tajemníka úřadu.

Platnosti a účinnosti nabývají dnem 01.01.2015.

Zpracovali: Andrea Stárková, Mgr. Lenka Klapáčová, Mgr. Alena Lukášová, Mgr. Petr Hanych

Revize byla provedena ke dni 1.1.2017, 1.1.2018, 1.1.2019, 1.12.2020, 1.2.2021

Poslední změna byla provedena ke dni 1.2.2021.

Zpracovala: Andrea Stárková

Použité zdroje

Legislativa

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, v znění pozdějších předpisů

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č.512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků samosprávných celků

Vyhláška č.304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění

Směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19.09.2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče

Zákon č.314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů s obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů.

Interní pokyny - směrnice, pracovní postupy, materiály

Organizační struktura Městského úřadu Nové Město na Moravě

Organizační řád Městského úřadu Nové Město na Moravě

Veřejnoprávní smlouva ze dne 1.4.2009

Pravidla sloužení pohotovosti

Rozpis pracovní pohotovosti

Katalog poskytovatelů sociálních služeb

Vyhodnocovací tabulka naléhavosti případu

Důvodnost založení a vedení spisové dokumentace o dítěti a jeho rodině - formulář

Titulní strana spisu

Základní vyhodnocovací formulář

Podrobné vyhodnocení situace dítěte - formulář

Individuální plán ochrany dítěte - formulář

Evakuační plán

Požární poplachová směrnice

Směrnice o poskytování osobních ochranných prostředků

Pravidla pro přijímání a vyřizování peticí a stížností

Postup při podávání stížností

Pracovní profily

Adaptační plán nového zaměstnance, obsah adaptačního plánu, protokol o začlenění nového zaměstnance

