

Městský úřad Velké Meziříčí
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Úsek sociálně-právní ochrany dětí

**VNITŘNÍ METODIKA VE VAZBĚ NA STANDARDY OSPOD
VELKÉ MEZIŘÍČÍ**

Vnitřní metodika ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí obsahuje pracovní postupy sociálních pracovníků OSPOD MěÚ Velké Meziříčí v souladu se **Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany** dle kritérií stanovených vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Ve Vnitřní metodice ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí pro veřejnost jsou zveřejněna následující kritéria standardů: 1a, 1b, 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 4a, 4c, 7a, 9b, 13a, 13b a 14a. Tato kritéria jsou pro klienty OSPOD MěÚ Velké Meziříčí důležitá, protože je informují o chodu celého pracoviště a o problematice sociálně-právní ochrany dětí. Ostatní kritéria se zabývají interními předpisy a postupy, proto jsou určena přímo pro pracovníky, a nejsou tedy součástí této Vnitřní metodiky. Úplná verze Vnitřní metodiky je k dispozici k nahlédnutí u vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Seznam zkratek užitých v textu

| | | |
|-------------|---|--|
| SPOD | – | sociálně-právní ochrana dětí |
| OSPOD | – | orgán sociálně-právní ochrany dětí |
| MPSV | – | Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky |
| MěÚ VM | – | Městský úřad Velké Meziříčí |
| ORP | – | obec s rozšířenou působností |
| NRP | – | náhradní rodinná péče |
| syndrom CAN | – | syndrom týraného dítěte |

OBSAH

| | |
|---|----|
| 1. Místní a časová dostupnost..... | 4 |
| 2. Prostředí a podmínky..... | 15 |
| 3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí | 21 |
| 4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany | 27 |
| 7. Prevence | 36 |
| 9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte..... | 39 |
| 13. Vyřizování a podávání stížností | 41 |
| 14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty | 45 |

Standard kvality

1. Místní a časová dostupnost

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

1a Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti.

Popis organizace a její činnosti

Sociálně-právní ochrana dětí (SPOD) je nepřetržitě a v potřebném rozsahu zajišťována sociálními pracovníky OSPOD MěÚ Velké Meziříčí pro klienty celého území správního obvodu v prostorách úřadu a při šetření v terénu s využitím služebních vozidel.

V pracovní dny je SPOD zajištěna v rámci úředních hodin Městského úřadu Velké Meziříčí. Mimo úřední hodiny je zajištěna v rámci pracovní pohotovosti. Pracovníci OSPOD při poskytování SPOD úzce spolupracují s dalšími subjekty – viz Standard č. 14 (Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty).

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví sídlí v budově Městského úřadu Velké Meziříčí na adrese Radnická 29/1, 594 13 Velké Meziříčí, ve 3. poschodí. Vstup do budovy je bezbariérový (do 3. poschodí je možné jet výtahem), ve 3. poschodí se nachází bezbariérová toaleta pro veřejnost. Ve vestibulu budovy je orientační tabule s informací, kde se OSPOD nachází. Na začátku chodby odboru sociálních věcí a zdravotnictví je umístěna další informační tabule s rozpisem kanceláří OSPOD. Jména zaměstnanců, pozice a příslušný obvod jsou uvedena u dveří kanceláří. K pořádání případových konferencí je využívána zasedací místnost ve 2. poschodí budovy Městského úřadu na adrese Radnická 29/1.

Kontakty

Veškeré kontaktní informace jsou přístupné na webových stránkách:

<http://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad>.

Městský úřad Velké Meziříčí

Radnická 29/1, 594 13 Velké Meziříčí

Telefon: +420 566 781 111

Fax: +420 566 521 657

E-mail: mestovm@velkemezirici.cz

E-podatelna: podatelna@velkemezirici.cz

IČ: 00295671

DIČ: CZ 00295671

KB Velké Meziříčí, č. účtu: 19-1427751/0100

Identifikátor datové schránky: gvebwhm

Odkaz na telefonní čísla a emailovou adresu všech zaměstnanců OSPOD je k dispozici po rozkliknutí na oficiálních webových stránkách Městského úřadu Velké Meziříčí v sekci „Kontakty“. Zde lze také podle zvýrazněné ikony u jména konkrétního pracovníka zjistit, jestli je daný pracovník na úřadě právě přítomen.

Pracovní doba

Pondělí 8:00 – 17:00

Úterý 8:00 – 13:00

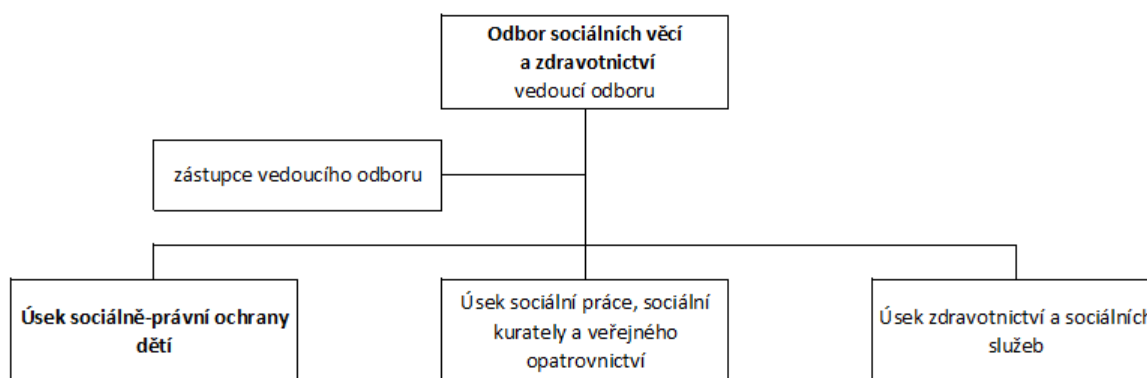
Středa 8:00 – 17:00

Čtvrtek 8:00 – 13:00

Pátek 8:00 – 13:00

Pracovní doba zaměstnanců vychází z Vnitřní směrnice č. 6/2021 Pracovní řád. Při čerpání třicetiminutové polední pauzy se pracovníci střídají v časovém rozmezí od 11:00 hod. do 13:00 hod., tak aby nedošlo k omezení výkonu SPOD.

Organizační struktura odboru sociálních věcí a zdravotnictví



Cílová skupina

Sociálně-právní ochrana je zajišťována u nezletilých dětí, tedy osob do 18 let věku, pokud zletilosti nenabýly dříve, bez rozdílu, jakékoliv diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, a to podle zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, kde je definována jako (§ 1):

- ochrana práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu;
- ochrana oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění;
- působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny;
- zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině.

Sociálně-právní ochrana se konkrétně zaměřuje na (§ 6):

- děti, jejichž rodiče zemřeli;
- děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti;
- děti, jejichž rodiče nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti;
- děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život (např. zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, žijí se prostitutkami, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší 15 let, spáchaly čin, který by jinak trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak narušují občanské soužití);
- děti, které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte;
- děti, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu;
- děti, které jsou na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umístovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti, nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců;
- děti, které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami;
- děti, které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami používajícími 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.

Předním hlediskem sociálně-právní ochrany je zájem a blaho dítěte, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči, přičemž se přihlíží i k širšímu sociálnímu prostředí dítěte.

Pracovní pozice pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí je stanovena v Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů:

2.10.13 Referent sociálních věcí.

Sociální pracovníci jsou podle tohoto předpisu zařazeni do 11. platové třídy:

10.2. Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí.

11.10. Vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny z hlediska posouzení, zda se jedná o ohrožené dítě a využívání nástrojů sociální práce ke koordinaci řešení situace ohroženého dítěte.

11.11. Provádění a koordinace opatření směřujících k odstranění, zmírnění nebo opakování nepříznivých vlivů působících na vývoj dítěte, zpracovávání stanovisek a návrhů řešení situace dítěte v konfliktu se zákonem (sociální kuratela pro děti a mládež).

11.12. Posuzování a zpracovávání stanovisek k žádostem o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče a sledování vývoje dětí, které byly do náhradní rodinné péče svěřeny. Vyhodnocování situace dítěte v pěstounské péči, vytváření a koordinace plánu průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči, provádění dohledu nad pěstounskou péčí, poskytování poradenství a zprostředkování odborné pomoci dítěti, osobám pečujícím a osobám v evidenci.

Personální zastoupení úseku sociálně právní ochrany dětí

Vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví:

Mgr. Marta Muchová

Tel.: +420 566 781 010

+420 777 594 128

E-mail: muchova@velkemezirici.cz

Kancelář č. 323

Funkce: vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek sociálně právní ochrany dětí

Mgr. Irena Štěpánková

Tel.: +420 566 781 015

+420 773 778 007

E-mail: stepankova.i@velkemezirici.cz

Kancelář č. 326

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Dobrá Voda, Jívoví, Kadolec, Kozlov, Křižanov, Kundratice, Martinice, Oslavička, Pavlínov, Pikárec, Stránecká Zhoř, Svařenov

Romana Topinková, DiS.

Tel.: +420 566 781 017

+420 773 778 006

E-mail: topinkova@velkemezirici.cz

Kancelář č. 324

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Bory, Lavičky, Mostiště, Olší nad Oslavou, Radenice, Vídeň, Závist
ulice města Velké Meziříčí: Arch. Neumanna, Bezručova, Družstevní, Františky Stránecké, Hlinišťe, Hornoměstská, Jana Zahradníčka, Jihlavská, K Novému Světu, K Rakůvkám, Ke Třem Křížům, Krátká, Lesní, Luční, Na Pískách, Na Vyhlídce, Nad Lalůvkou, Nad Plovárnou, Nad Sýpkami, Nad Tratí, Nádražní, Nová Říše, Obůrka, Pod Kaštany, Pod Lesem, Pod Sýpkami, Polní, Skřivanova, Sluneční, Smrková, Sportovní, Strmá, Střední, Tichá, Třebíčská, U Elektrárny, Uhřínovská, U Světlé, U Statku, Zahradní, Zámecká, Zaviškova, Zelená

Bc. Zuzana Švestková

Tel.: +420 566 781 011

+420 773 778 011

E-mail: svestkova@velkemezirici.cz

Kancelář č. 324

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Blížkov, Bojanov, Cyrilov, Dědkov, Kochánov, Netín, Záseka, Zadní Zhořec
ulice města Velké Meziříčí: Boční, Čechova, Demlova, Dubová, Emilie Zachardové, Fortna, Gen. Jaroše, Habrová, Hřbitovní, Jedlová, Jižní, K Haltýři, K Novému nádraží, Karla Pánka, Komenského, Kostelní, Křenice, Lipnice, Malá Stránka, Markova, Mlýnská, Moráňská, Nábřeží, Nad Gymnáziem, Nad Kunšovcen, Nad Sv. Josefem, Náměstí, Novosady, Oslavická, Ostrůvek, Pod Hradbami, Pod Strání, Podhradí, Poříčí, Příkopy, Radnická, Rozkoš, Sokolovská, Školní, U Bašty, U Cihelny, U Vody, U Zlatého Křížku, V Jirchářích, V Podloubí, V Potokách, Ve Vilách, Vrchovecká, Zámecké schody, Zdenky Vorlové, Zelený Kout

Mgr. Magdaléna Teplá

Tel.: +420 566 781 016

+420 773 778 015

E-mail: tepla@velkemezirici.cz

Kancelář č. 326

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Specializace: domácí násilí, syndrom CAN

- Pracovnice shromažďuje aktuální informace o problematice domácího násilí a syndromu týraných dětí CAN. Metodologicky podporuje ostatní pracovníky OSPOD při vedení případů, dokumentaci a při dalším vzdělávání v této oblasti.
- Záznamy o absolvovaných seminářích, kurzech a školení jsou uloženy v osobní složce pracovnice u personalisty úřadu.

Správní obvod: ulice města Velká Bíteš - Hrnčířská, Hybešova, Chobůtky, Jihlavská, K Mlýnům, Karlov, Kostelní, Koží, Kpt. Jaroše, Lánice, Lípová, Malá Strana, Masarykovo náměstí, Na Valech, Na Výsluní, náměstí Osvobození, Návrší, Nová Čtvrť, Peroutkova, Pod Babincem, Pod Hradbami, Pod Spravedlností, Průmyslová, Rajhradská, Růžová, Sadová, Strmá, Strojní, Tišnovská, Tyršova, U Dálnice, U Kapličky, Vlkovská, Za Loukama, Za Potokem, Za Školou, Zahradní, Zmola

Bc. Jana Křepelková, DiS.

Tel.: +420 566 781 019
+420 773 778 008

E-mail: krepelkova@velkemezirici.cz

Kancelář č. 336

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Březí, Březské, Křoví, Měřín, Osová, Osová Bitýška, Pánov, Vlkov, Záblatí
ulice města Velké Meziříčí: Bezděkov, Čermákova, Františkov, K Buči, Karlov, Kolmá, Krškova, Křižní, Mírova, Na Spravedlnosti, Na Výsluní, Nad Pilou, Nová, Pionýrská, Poštovní, Příční, Slepá, U Tržiště

Mgr. Eva Jašová

Tel.: +420 566 781 013
+420 773 289 307

E-mail: jasova.e@velkemezirici.cz

Kancelář č. 328

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Baliny, Bezděkov, Březejc, Březka, Černá, Dolní Heřmanice, Dolní Hlíny, Dolní Libochová, Dolní Radslavice, Geršov, Heřmanov, Holubí Zhoř, Horní Hlíny, Horní Libochová, Horní Radslavice, Chlumeck, Jabloňov, Jáchymov, Jestřábí, Jindřichov, Kúsky, Laštovičky, Lhotka, Lhotky, Ludvíkov, Meziříčko, Milešín, Milíkov, Nová Ves, Nová Zhoř, Nové Sady, Ondrušky, Ořechov, Otín, Oslavice, Osové, Pohořilky, Radňoves, Ronov, Rousměrov, Rozseč, Ruda, Skřínářov, Sklené nad Oslavou, Sviny, Šeborov, Uhřínov, Vidonín

Mgr. Eva Prachařová

Tel.: +420 566 781 020
+420 778 425 573

E-mail: pracharova.e@velkemezirici.cz

Kancelář č. 336

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Správní obvod: Hrbov, Košíkov, Moravec, Petráveč, Pustina, Tasov
ulice města Velká Bíteš: Družstevní, Lomená, U Stadionu, Za Uličkami

Sociální pracovníci SPOD:

- vykonávají sociálně-právní ochranu dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- pravidelně vyhodnocují situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona
- zpracovávají na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- činí neodkladné úkony v zájmu dítěte
- vykonávají funkci kolizního opatrovníka, poručníka a veřejného opatrovníka
- vykonávají stanovený dohled nad dětmi
- podávají soudu návrhy a podněty k nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, omezení případně zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, svěřeni dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání tohoto svěřeni a na zrušení rozhodnutí o svěřeni dítěte do tohoto zařízení, návrhy na určení otcovství, stanovení dohledu, návrhy na výchovná opatření, případně jejich zrušení...
- podávají soudu zprávy o skutečnostech potřebných pro jeho rozhodování
- zastupují děti u soudních jednání
- pomáhají rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě
- poskytují rodičům, dětem a jiným osobám nebo orgánům odpovědným za výchovu dětí poradenskou činnost, zejména v otázkách výchovy, určení otcovství, uplatňování nároků na výživné, jednají v jejich zájmu se soudy a jinými státními orgány, organizacemi nebo zprostředkovávají poskytnutí pomoci soudy, advokátní poradnou, státním zastupitelstvím, policií apod.
- vykonávají návštěvy v rodinách s dětmi v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí aj.

Úsek sociálně právní ochrany dětí – sociální pracovnice náhradní rodinné péče:

Gabriela Kašpárková, DiS.

Tel.: +420 566 781 012

+420 773 778 009

E-mail: kasparkova@velkemezirci.cz

Kancelář č. 336

Funkce: referentka sociálně-právní ochrany dětí

Sociální pracovnice náhradní rodinné péče:

- organizace náhradní rodinné péče - v mezích stanovených zákonem 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona

- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiné osoby než rodičů
- podává zprávy soudu o skutečnostech potřebných pro rozhodování o náhradní rodinné péči
- činí neodkladné úkony v zájmu dítěte
- vykonává funkci kolizního opatrovníka, poručníka a veřejného opatrovníka
- vykonává stanovený dohled nad dětmi
- podává soudu návrhy a podněty k nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, omezení případně zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, svěřeni dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání tohoto svěřeni a na zrušení rozhodnutí o svěřeni dítěte do tohoto zařízení, návrhy na určení otcovství, stanovení dohledu, návrhy na výchovná opatření, případně jejich zrušení...
- zastupuje děti u soudních jednání
- poskytuje rodičům, dětem a jiným osobám nebo orgánům odpovědným za výchovu dětí poradenskou činnost, zejména v otázkách výchovy, určení otcovství, uplatňování nároků na výživné, jedná v jejich zájmu se soudy a jinými státními orgány, organizacemi nebo zprostředkovává poskytnutí pomoci soudy, advokátní poradnou, státním zastupitelstvím, policií apod.
- vykonává návštěvy v rodinách s dětmi v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí aj.

Úsek sociálně právní ochrany dětí – pracovník kurately pro děti a mládež:

Mgr. Bronislav Strnad

Tel.: +420 566 781 018
+420 723 241 888

E-mail: strnad@velkemezirici.cz

Kancelář č. 328

Funkce: referent sociálně-právní ochrany dětí

Pracovník kurately pro děti a mládež:

- vykonává sociálně-právní ochranu dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- zaměřuje se 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, které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte

- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona
- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- připravuje a vede případové konference
- účastní se přestupkového řízení vedeného proti mladistvému v souladu se zákonem o přestupcích, trestního řízení vedeného proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let podle zvláštního právního předpisu
- pomáhá dětem 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
- provádí sociální šetření v rodinách, ve kterých děti vyžadují zvláštní péči, včetně sociálně právního poradenství aj.

Organizační strukturu dále upravuje Směrnice Rady města č. 2/2021 Organizační řád Městského úřadu Velké Meziříčí, která je přístupná na webových stránkách města.

Zastupitelnost pracovníků OSPOD

V případě nepřítomnosti některého z pracovníků OSPOD v zaměstnání (z důvodu dovolené, nemoci, služební cesty, polední přestávky apod.), tento pracovník zajistí své zastupování v podobě základního poradenství jiným pracovníkem OSPOD. Jestliže se bude jednat o problematiku, která není v jeho náplni práce (např. náhradní rodinná péče, kuratela pro děti a mládež), předá kontakt na konkrétního pracovníka, který se na tuto problematiku specializuje, případně zaznamená kontaktní údaje klienta, které tomuto pracovníkovi později předá. Pokud záležitost nesnese odkladu, bude tato situace řešena s vedoucí odboru. Informace o tom, kdo nepřítomného pracovníka zastupuje, je vždy vyvěšena na viditelném místě na dveřích jeho kanceláře. Jestliže se jedná o dlouhodobou nepřítomnost pracovníka na pracovišti (např. dovolená, pracovní neschopnost), nastaví si daný pracovník ve svém outlookovém účtu automatickou odpověď na emaily, ve které uvede kontakty na zastupující pracovníky a informaci o tom, kdy bude opět přítomen.

Vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví Mgr. Marta Muchová je zastupována Mgr. Bronislavem Strnadem. Jestliže ani jeden z těchto pracovníků není přítomen na pracovišti, zastupuje je tajemník úřadu Ing. Marek Švaříček.

Terénní sociální práce

Při sociální práci na pracovišti i v terénu mají pracovníci k dispozici dostupnou záznamovou techniku a ochranné a hygienické prostředky – více viz Standard č. 2 (Prostředí a podmínky) a Standard č. 11 (Rizikové a nouzové situace). Služební vozy pracovníci využívají podle interní přílohy Používání služebních vozidel sociálními pracovníky OSPOD MěÚ Velké Meziříčí.

1b Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména dětem (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý všední den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pohotovost.

V pracovní dny je SPOD zajištěna v rámci úředních hodin Městského úřadu Velké Meziříčí – více viz. Vnitřní směrnice č. 7/2023 Pracovní řád a Standard č. 1a.

Dostupnost výkonu SPOD pro všechny klienty i mimo úřední hodiny (v noci, v době pracovního klidu a ve státní svátky) je zajištěna v rámci pracovní pohotovosti.

Pracovní pohotovostí se rozumí doba, kdy je pracovník připraven a schopen řešit situaci ohroženého dítěte i mimo běžnou pracovní dobu. Tato agenda není vázána na pracovní dobu úřadu a upravuje ji Příloha č. 2 ke Standardu č. 1 Pracovní pohotovost OSPOD MěÚ Velké Meziříčí.

V běžné pracovní době pracovník provádí obvyklou činnost na úseku sociálně-právní ochrany dětí.

V pracovní pohotovosti však pracovník řeší krizové situace, kdy je dítě ohroženo na zdraví nebo na životě.

Výkon SPOD je přizpůsoben potřebám všech osob, jimž je nebo v budoucnu může být SPOD poskytována, včetně osob s fyzickým, mentálním, smyslovým, či sociálním handicapem. Podrobněji je tato problematika popsána ve Standardu č. 9b.

| |
|--------------------------------|
| Standard kvality |
| 2. Prostředí a podmínky |

2. Prostředí a podmínky

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

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.

Kanceláře pracovníků OSPOD MěÚ Velké Meziříčí

Kanceláře OSPOD se nacházejí v budově Městského úřadu Velké Meziříčí a přístup k nim je bezbariérový. Celkově má OSPOD k dispozici pět kanceláří. Schéma kanceláří je zveřejněno na webu Městského úřadu Velké Meziříčí.

Každý pracovník má v kanceláři svůj stůl s osobním počítačem, židli a úložné prostory. V kancelářích jsou tiskárny a pevné telefonní linky. Multifunkční přístroj zahrnující funkce scanneru a kopírky je spolu se skartovacím zařízením umístěn na chodbě. Pracovníci mají k dispozici i mobilní telefony a flash disky.

Všechny kanceláře jsou vybaveny stolkem a židlemi pro jednání s klienty. V případech, kdy situace vyžaduje nerušenou a diskrétní práci s klientem, se pracovník domluví s kolegou na tom, že nebude v době jednání v kanceláři přítomen. V případech, kdy je schůzka s klientem dojednána předem, může pracovník využít kancelář vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Další prostory

OSPOD MěÚ Velké Meziříčí nedisponuje samostatnou místností pro jednání s klienty. Pro účely jednání s početnějšími rodinami nebo pro konání případových konferencí je možné využít zasedací místnost v 2. poschodí Městského úřadu.

Čekající klienti mohou využít prostoru před kanceláři, kde jsou pro tyto účely umístěny židle, stoly a dětský koutek. Na chodbě jsou vyvěšeny informace o práci a poslání OSPOD. Nacházejí se zde i informace o správních obvodech jednotlivých pracovníků a kontakty na spolupracující organizace poskytující služby rodinám, jež mohou klienti využít.

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ

Městský úřad Velké Meziříčí, budova radnice, 3. poschodí
Radnická 29/1, 594 13 Velké Meziříčí

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|------------------------|---|--|
| <p>Odbor školství a kultury</p> | | | kancelář č. 335 | <p>kancelář č. 336</p> | <p>Gabriela Kašpárková, DiS. referentka SPOD náhradní rodinná péče</p> <p>Bc. Jana Křepelková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Mgr. Eva Prachařová referentka SPOD</p> | <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ</p> |
| <p>Odbor finanční</p> | | | kancelář č. 333 | | kancelář č. 334 | |
| <p>Odbor správní</p> | | | kancelář č. 329 | kancelář č. 332 | <p>Odbor finanční</p> | <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ</p> |
| <p>Bc. Jana Brücknerová sociální pracovnice, kurátorka</p> <p>Bc. Ivana Rálišová, DiS. sociální pracovnice, kurátorka</p> | | | kancelář č. 327 | kancelář č. 330 | <p>Mgr. Bronislav Strnad kurátor pro děti a mládež zástupce vedoucí odboru</p> <p>Mgr. Eva Jašová referentka SPOD</p> | |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 325 | kancelář č. 328 | <p>Mgr. Irena Štěpánková referentka SPOD</p> <p>Mgr. Magdaléna Teplá referentka SPOD</p> | |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 323 | kancelář č. 326 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 324 | kancelář č. 324 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ</p> |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 323 | kancelář č. 324 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 323 | kancelář č. 324 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | <p>SCHODIŠTĚ</p> |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 323 | kancelář č. 324 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | <p>kancelář č. 322</p> |
| <p>Mgr. Marta Muchová vedoucí odboru</p> | | | kancelář č. 323 | kancelář č. 324 | <p>Romana Topinková, DiS. referentka SPOD</p> <p>Bc. Zuzana Švestková referentka SPOD</p> | <p>Odbor výstavby a regionálního rozvoje</p> |

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.

Materiální vybavení k výkonu sociálně-právní ochrany dětí na pracovišti i v terénu

Pracovníci OSPOD MěÚ Velké Meziříčí používají při své práci fotoaparáty a diktafony, které mají k dispozici ve svých kancelářích. Videokamery jsou uloženy v kancelářích č. 324 a č. 328, notebook a přenosná tiskárna v kanceláři č. 324. Pracovníci jsou seznámeni se základní obsluhou záznamové techniky a umí ji aktivně používat. Za techniku je vždy zodpovědný daný pracovník, který ji při výkonu práce použil, případné poruchy či škody pracovník nahlásí vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Konkrétní počty technického vybavení jsou uvedeny v inventarizačních seznamech, které eviduje správní odbor.

Pracovníci Městského úřadu Velké Meziříčí využívají pro výkon své práce služební vozidla. Podrobněji je problematika jejich využívání rozpracována ve Standardu č. 1 (Místní a časová dostupnost). Autosedačka, popř. podsedák, pro zajištění bezpečného převozu dětí, jsou uloženy v kanceláři č. 326. Pracovník, který je pro výkon práce použije, zodpovídá za jejich stav.

Pro umožnění vstupu do budovy i mimo běžnou pracovní dobu (např. v rámci pracovní pohotovosti) disponují zaměstnanci přístupovým kódem. Každý pracovník má klíč od kanceláře č. 324, č. 326, č. 328 i č. 336, může si tedy techniku a potřebné vybavení vyzvednout kdykoliv.

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.**

Speciální materiální vybavení pro práci s osobami cílové skupiny

Kanceláře jsou upraveny tak, aby se v nich klienti i zaměstnanci cítili příjemně a bezpečně. Vnitřní uspořádání prostoru a materiální vybavení reflektuje potřeby cílové skupiny, především dětí.

V kancelářích nebo na chodbě před nimi jsou pro děti zřízeny hrací koutky vybavené hračkami, které jsou bezpečné z hlediska manipulace i hygieny. Přívětivou atmosféru navozuje i barevné vymalování zdí u dětských koutků. Pojetí prostoru a materiální vybavení celkově předchází vzniku stresových situací u dětí. Pracovníci mohou při výkonu sociálně-právní ochrany dětí používat různé pomůcky a techniky usnadňující navázání kontaktu a průběh komunikace s klienty. Pomůcky jsou určeny pro děti různých věkových skupin a odrážejí potřeby a zájmy obou pohlaví. Děti mají možnost si kreslit, prohlížet dětské knížky, hrát si se stavebnicemi, hračkami atd. Za hygienu a bezpečný stav pomůcek zodpovídá vždy pracovník, který je při své práci využívá. Za péči o pomůcky a hračky umístěné ve společných prostorách zodpovídají pracovníci, kteří se střídají v intervalu jednoho měsíce, a to na základě interního rozpisu, který je přílohou tohoto standardu.

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.

Ochrana pracovníků

Pracovníci OSPOD MěÚ Velké Meziříčí mají na pracovišti i v terénu k dispozici ochranné a hygienické prostředky jako např. desinfekční gel na ruce, návleky na boty apod. Tyto prostředky jsou uloženy v kanceláři č. 336.

V případě zájmu ze strany pracovníků zajišťuje zaměstnavatel možnost očkování.

Při pocitu ohrožení během jednání s klienty jsou pracovníci pro zajištění vlastní bezpečnosti oprávněni použít osobní alarm. Pro jednání s klientem s agresivními projevy lze na pracovišti, ale také při výkonu práce v terénu, zajistit přítomnost dalšího pracovníka či přímo příslušníka Městské policie. Podrobněji je daná problematika zpracována ve Standardu č. 11 (Rizikové a nouzové situace).

Lékárnička je umístěna na sekretariátu starosty (v kanceláři č. 210 na druhém podlaží budovy radnice) a ve vestibulu radnice (na Informačním centru).

Hygienické zázemí

Toalety pro zaměstnance se nachází ve 3. patře budovy MěÚ. Zaměstnanci mohou pro svoji osobní hygienu (obzvláště po výkonu terénní práce) použít sprchový kout umístěný ve 3. patře rekonstruované budovy MěÚ, Náměstí 14/16.

Pracovníci mají k dispozici kuchyňku, která je vybavená rychlovarnou konvicí, ledničkou, mikrovlnnou troubou, kávovarem a barelem s pitnou vodou.

Pro potřeby nejmenších klientů je na chodbě odboru sociálních věcí a zdravotnictví umístěn přebalovací pult.

Pravidelný úklid všech prostor je zajišťován každý den.

| |
|---|
| Standard kvality |
| 3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí |

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

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.

Orgán SPOD Velké Meziříčí má zpracována vnitřní pravidla a postupy vytvořené za účelem naplnění standardů kvality SPOD – Vnitřní metodiku ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí.

Informovanost a seznámení pracovníků OSPOD s Vnitřní metodikou ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí

Pracovníci jsou prokazatelným způsobem seznámeni s metodikou, jejíž kompletní verzi mají k dispozici v elektronické i listinné podobě, což stvrzují svým podpisem.

Metodika slouží pracovníkům OSPOD k usnadnění a sjednocení praxe.

Informovanost o činnosti OSPOD na webových stránkách MěÚ

Na internetových stránkách Městského úřadu Velké Meziříčí (www.velkemezirici.cz) jsou pod složkou odbor sociálních věcí a zdravotnictví uvedeny informace týkající se sociálně-právní ochrany dětí a kontakty na pracovníky. Je zde také zpřístupněna veřejná verze Vnitřní metodiky ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí pro veřejnost <https://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad/odbory/odbor-socialnich-veci-a-zdravotnictvi/9379-organ-socialne-pravni-ochrany-deti>.

Veřejný internet najdou občané ve vestibulu Městského úřadu v budově radnice. Podmínky používání zájemcům sdělí pracovnice Informačního centra.

Informovanost o OSPOD v budově MěÚ

Na chodbě ve 3. patře MěÚ Velké Meziříčí jsou na nástěnce umístěny letáky, prospekty a informační materiály o činnosti OSPOD. Nachází se zde základní informace o sociálně-právní ochraně dětí: kdo se může obrátit o pomoc, komu je poskytována a za jakých okolností. Tyto informace jsou popsány v jednoduché podobě tak, aby byly srozumitelné pro všechny cílové skupiny klientů. Nástěnka také informuje o dalších možnostech pomoci od jiných spolupracujících subjektů s uvedením konkrétních organizací a kontaktů na ně.

Na nástěnce je také k dispozici tištěná forma veřejné verze Vnitřní metodiky ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí pro veřejnost, která obsahuje kontakty na Městský úřad, na všechny pracovníky OSPOD, úřední hodiny úřadu, definuje cílovou skupinu SPOD a popisuje pracovní náplně jednotlivých pracovníků (např. kdo je kurátor pro děti a mládež).

Veškeré informace o činnosti a poslání OSPOD jsou vstřícné ke klientovi a řídí se mottem „JSME TU PRO VÁS.“ (viz. Příloha č. 1 ke Standardu č. 3)

Všichni pracovníci OSPOD mají k dispozici vizitky s kontakty, které mohou předat klientům.

OSPOD Velké Meziříčí má ve formě tabulky zpracován přehled interních předpisů, postupů a pravidel pro naplnění jednotlivých kritérií standardů. Tabulka odráží schéma provázanosti standardů SPOD s interními předpisy MěÚ.

Všechny interní předpisy jsou dostupné v papírové podobě na MěÚ VM v kanceláři tajemníka úřadu; pro zaměstnance MěÚ VM též na intranetu, některé jsou také dostupné online na <http://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad>.

Tabulka pracovních postupů a interních předpisů úřadu zajišťující naplnění Standardů kvality výkonu sociálně právní ochrany dětí:

| | |
|-----------------------|---|
| | Interní předpisy a postupy |
| Standard č. 1 | Vnitřní směrnice č. 8/2023 Používání a zabezpečení služebních vozidel Vnitřní směrnice č. 7/2023 Pracovní řád Směrnice Rady města Velké Meziříčí č. 2/2021 Organizační řád Městského úřadu Velké Meziříčí Vnitřní směrnice č. 1/2024 Cestovní náhrady Příloha č. 1 ke Standardu č. 1 Používání služebních vozidel sociálními pracovníky OSPOD Velké Meziříčí Příloha č. 3 ke Standardu č. 1 Pracovní pohotovost OSPOD MěÚ Velké Meziříčí |
| Standard č. 2 | |
| Standard č. 3 | http://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad/odbory/odbor-socialnich-veci-a-zdravotnictvi/9379-organ-socialne-pravni-ochrany-deti Informační materiály na internetu a v tištěné podobě |
| Standard č. 4 | Směrnice Rady města Velké Meziříčí č. 2/2021 Organizační řád Městského úřadu Velké Meziříčí Průkaz zaměstnance Pověření starosty města (uloženo u vedoucí odboru) |
| Standard č. 5 | Příloha č. 1 ke Standardu č. 5b Pravidla pro přijímání nových zaměstnanců Příloha č. 2 ke Standardu č. 5d Pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců Příloha č. 3 ke Standardu č. 5e Postup a pravidla při výběru a působení stážístů |
| Standard č. 6 | Vnitřní směrnice č. 10/2014 Zásady hodnocení zaměstnanců Městského úřadu Velké Meziříčí |
| Standard č. 7 | |
| Standard č. 8 | Vnitřní směrnice č. 7/2017 Spisový a skartační řád Městského úřadu Velké Meziříčí |
| Standard č. 9 | Vnitřní směrnice č. 6/2012 Etický kodex chování úředníka Městského úřadu Velké Meziříčí |
| Standard č. 10 | |
| Standard č. 11 | Vnitřní směrnice č. 6/2023 Směrnice k zajištění bezpečnosti práce Městského úřadu Velké Meziříčí |
| Standard č. 12 | Vnitřní směrnice č. 7/2017 Spisový a skartační řád Městského úřadu Velké Meziříčí |
| Standard č. 13 | Pravidla Rady města Velké Meziříčí č. 5/2006 pro přijímání a vyřizování stížností a petic Pravidla tajemníka č. 6/2006 Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů |
| Standard č. 14 | Seznam kontaktů spolupracujících organizací a institucí |

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.

Orgán SPOD Velké Meziříčí má zpracovány základní informace o rozsahu a podmínkách poskytování SPOD.

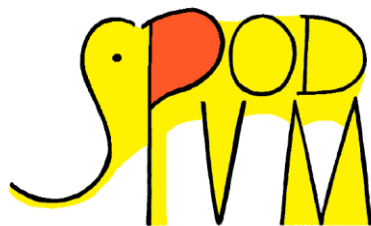
Tyto informace jsou zpracovány v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí a dalšími předpisy tak, aby byly srozumitelné cílovým skupinám. OSPOD má k dispozici tištěné informační letáky, které informují veřejnost o sociálně-právní ochraně dětí. Jsou rozlišeny informační letáky pro rodiče, děti a pro spolupracující subjekty. Letáky jsou pravidelně aktualizovány.

Základní informace jsou veřejně dostupné na webových stránkách úřadu <https://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad/odbory/odbor-socialnich-veci-a-zdravotnictvi/9379-organ-socialne-pravni-ochrany-deti>, na nástěnce na pracovišti OSPOD, v letácích, které jsou k dispozici v kancelářích na pracovišti OSPOD a dále jsou distribuovány spolupracujícím subjektům.

Poslání orgánu sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Velké Meziříčí

**VSTŘÍCNĚ A PROFESIONÁLNĚ PLNÍME ÚKOLY
OBECNÍHO ÚŘADU A OBECNÍHO ÚŘADU OBCE
S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ STANOVENÉ ZÁKONEM
Č. 359/1999 Sb., O SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ-OCHRANĚ DĚTÍ,
VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.**

**JSME TU PRO VÁS, V BEZBARIÉROVÉM A PŘÍVĚTIVÉM
PROSTŘEDÍ. HÁJÍME PRÁVA A ZÁJMY DĚTÍ
A PODPORUJEME PŘIROZENÉ FUNKCE RODINY.**



4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválil: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

4a 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.

Personální rozdělení agendy SPOD, počet pracovních míst pro jednotlivé agendy, popis pracovních pozic

OSPOD Velké Meziříčí má stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, popis pracovních pozic, kvalifikační požadavky a osobnostní a morální předpoklady zaměstnanců.

Úsek SPOD je začleněn do organizační struktury Odboru sociálních věcí a zdravotnictví, potažmo do celé struktury Městského úřadu ve Velkém Meziříčí (viz Směrnice Rady města Velké Meziříčí č. 2/2021 Organizační řád Městského úřadu Velké Meziříčí).

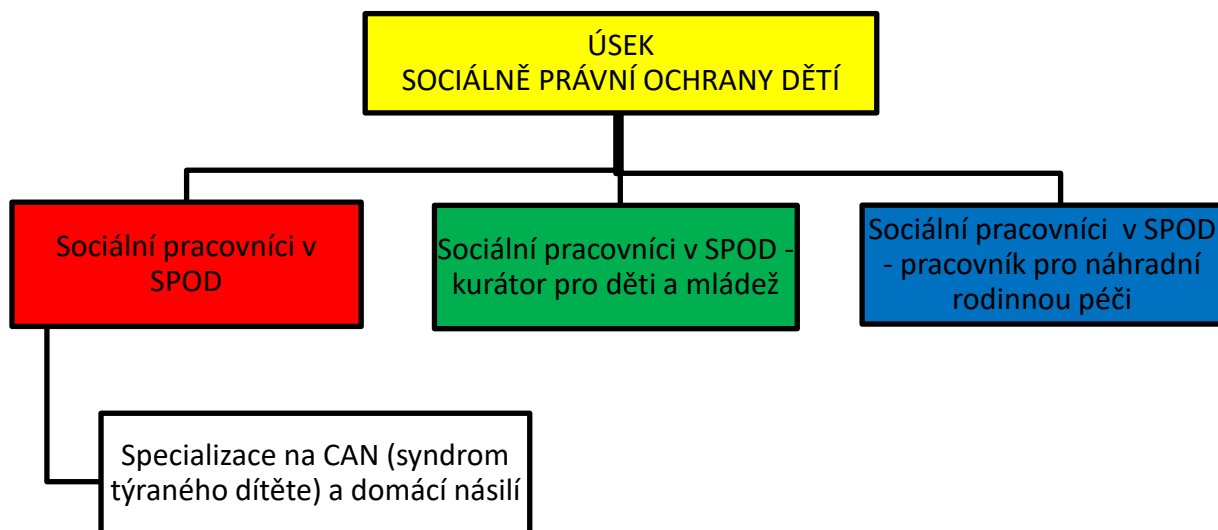
V čele odboru sociálních věcí a zdravotnictví stojí vedoucí odboru, které jsou podřízeni sociální pracovníci v sociálně-právní ochraně dětí. Ti vykonávají SPOD ve třech specializacích:

- sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí (včetně jednoho pracovníka specializovaného na syndrom CAN a domácí násilí);
- sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí – kurátor pro děti a mládež;
- sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí – pracovník pro náhradní rodinnou péči.

Úsek OSPOD na odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Velké Meziříčí má vytvořen 9 pracovních míst / 9 úvazků / pro zajištění řádného výkonu sociálně – právní ochrany dětí.

Při výkonu SPOD nedochází ke kumulaci agend mimo tuto oblast. Jednotlivé pracovní pozice sociálních pracovníků jsou podrobněji rozepsány ve Standardu č. 1a (Místní a časová dostupnost).

Personální struktura agendy úseku sociálně právní ochrany dětí MěÚ Velké Meziříčí:



Pracovní profily pracovníků, včetně požadovaného vzdělání, praxe a dovedností

Pracovní profily jednotlivých pracovníků zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany dětí jsou dány zejména zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém jsou stanoveny kvalifikační předpoklady pro výkon práce sociálního pracovníka, zák. č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 312/2002, Sb., o úřednicích územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů a zákoníkem práce.

Pracovní profil je tvořen požadavky shodnými pro všechny pozice a charakteristikou speciální pracovní pozice. Pracovní profily jsou konkretizovány v jednotlivých náplních práce.

Pracovní profily pracovníků sociálně-právní ochrany dětí:

Sociální pracovníci v sociálně-právní ochraně dětí

Výkon sociálně-právní ochrany dětí spočívá zejména:

- v ochraně práv dětí na příznivý vývoj a řádnou výchovu;
- v ochraně oprávněných zájmů dítěte;
- v působení směřujícím k obnovení narušených funkcí rodiny;
- v ochraně týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí.

Sociální pracovníci v sociálně-právní ochraně dětí – kurátor pro děti a mládež

Je specializovaný pracovník sociálně-právní ochrany dětí, který pečuje o:

- nezletilé děti do 15 let, které se dopustily činu jinak trestného;
- mladistvé ve věku 15-18 let, u nichž bylo zahájeno trestní stíhání, nebo kteří se dopustili přestupku;
- děti a mladistvé s opakovanými poruchami chování závažného rázu (záškoláctví, útoky z domova, agresivita, alkoholismus, toxikomanie, prostituce apod.).

Výkon sociálně-právní ochrany dětí je zaměřen především na:

- poskytování pomoci při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů;
- provádění opatření směřujících k odstranění, zmírnění nebo zamezení prohlubování nebo opakování poruchy psychického, fyzického a sociálního vývoje dítěte,
- vykonávání úkolů podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže;
- účast v trestním a přestupkovém řízení proti mladistvému;
- spolupráci se zařízeními pro výkon ústavní výchovy, věznicemi a na návštěvy mladistvých ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Sociální pracovníci v sociálně-právní ochraně dětí – pracovník pro náhradní rodinnou péči

Výkon sociálně-právní ochrany dětí je zaměřen zejména na:

- zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychovááno ve vlastní rodině;
- zprostředkování osvojení a pěstounské péče;
- zabezpečení práv a povinností pěstounů při výkonu pěstounské péče uzavíráním dohod o výkonu pěstounské péče nebo vydáním rozhodnutí;
- spolupráce s organizacemi, které mají s pěstouny uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče.

Základní požadavky pro všechny výše uvedené pozice:

- fyzická osoba, která je státním občanem ČR, případně fyzická osoba, která je cizím státním občanem s trvalým pobytem na území ČR;
- věk minimálně 18 let;
- svéprávnost;
- občanská a morální bezúhonnost;
- znalost českého jazyka;
- požadované vzdělání dle § 110 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, vyšší odborné vzdělání nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu;
- požadovaný obor, zaměření dle § 110 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, při vyšším odborném vzdělání na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně-právní činnost, charitní a sociální činnost, při vysokoškolském vzdělání na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku;
- znalost zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (se zaměřením na část druhou Rodinné právo), zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, zákona č. 292/2013 Sb., zákona o zvláštních řízeních soudních, trestní předpisy, zákona č. 218/2003 Sb., zákona o soudnictví ve věcech mládeže, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád;
- uživatelská znalost práce s PC (Word, Internet, Outlook);
- řidičský průkaz skupiny „B“ a praxe v řízení vozidla;

Další požadavky:

- praxe v oboru;
- komunikační schopnosti;
- schopnost týmové spolupráce;
- psychická odolnost;
- samostatnost, spolehlivost, flexibilita a odpovědnost;
- kreativita, schopnost rozvíjet se a vzdělávat;
- otevřenost k řešení problémů;
- ochota zapojit se do systému pohotovosti.

4c **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.**

Oprávnění a povinnosti k jednotlivým činnostem SPOD (podle zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů)

Oprávnění a povinnosti pracovníků SPOD vychází ze stanovených pracovních profilů (Standard č. 4a) a k jednotlivým specializacím jsou konkretizovány v pracovních náplních jednotlivých pracovníků.

Sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí

- vykonává sociálně-právní ochranu dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona
- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- činí neodkladné úkony v zájmu dítěte
- vykonává funkci kolizního opatrovníka, poručníka a veřejného opatrovníka
- vykonává stanovený dohled nad dětmi
- podává soudu návrhy a podněty k nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, omezení případně zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, svěřeni dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání tohoto svěřeni a na zrušení rozhodnutí o svěřeni dítěte do tohoto zařízení, návrhy na určení otcovství, stanovení dohledu, návrhy na výchovná opatření, případně jejich zrušení...
- podává soudu zprávy o skutečnostech potřebných pro jeho rozhodování
- zastupuje děti u soudních jednání
- pomáhá rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě
- poskytuje rodičům, dětem a jiným osobám nebo orgánům odpovědným za výchovu dětí poradenskou činnost, zejména v otázkách výchovy, určení otcovství, uplatňování nároků na výživné, jedná v jejich zájmu se soudy a jinými státními orgány, organizacemi nebo zprostředkovává poskytnutí pomoci soudy, advokátní poradnou, státním zastupitelstvím, policií apod.
- vykonává návštěvy v rodinách s dětmi v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí
- pořizuje obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte a prostředí, v němž žije
- spolupracuje při plnění úkolů v péči o rodinu s dětmi s obecními úřady, s orgány pomoci v hmotné nouzi, jinými orgány, školami, školskými a zdravotnickými zařízeními, policií aj.
- vede předepsané záznamy
- spolupracuje s Komisí pro sociálně právní ochranu dětí
- připravuje a vede případové konference
- zastupuje dítě v postavení poškozeného v trestním řízení
- rozhoduje o žádosti o nahlédnutí do spisové dokumentace
- rozhoduje o uložení povinnosti rodičům využít pomoci odborného poradenského zařízení
- rozhoduje o uložení výchovných opatření dle zákona o sociálně právní ochraně dětí

- je zařazen v systému vyrozumění (pohotovost)
- zajišťuje vzájemnou zastupitelnost na úseku sociálně právní ochrany dětí
- řídí se Vnitřní metodikou ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí

Sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí – kurátor pro děti a mládež

- vykonává sociálně-právní ochranu dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- zaměřuje se 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, žijí 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, které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte
- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona
- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- připravuje a vede případové konference
- účastní se přestupkového řízení vedeného proti mladistvému v souladu se zákonem o přestupcích, trestního řízení vedeného proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let podle zvláštního právního předpisu
- pomáhá dětem po propuštění z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody s cílem působit k obnově jejich narušených sociálních vztahů, jejich začlenění do rodinného a sociálního prostředí a k zamezení opakování protiprávní činnosti
- provádí sociální šetření v rodinách, ve kterých děti vyžadují zvláštní péči, včetně sociálně právního poradenství
- pořizuje obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte a prostředí, v němž žije
- spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení, soudy, Probační a mediační službou, se školami, školskými zařízeními, zdravotnickými zařízeními, úřady práce, obecními úřady, státním zastupitelstvím
- spolupracuje s věznicemi při řešení sociálních a výchovných problémů dětí
- alespoň jednou za 3 měsíce navštěvuje děti, které jsou ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, nejméně jednou za 3 měsíce navštěvuje děti a rodiče, kterým byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova
- sleduje dodržování práv dítěte v zařízeních pro výkon ústavní výchovy
- vydává souhlas s pobytem dětí mimo zařízení pro výkon ústavní výchovy
- rozhoduje o žádosti o nahlédnutí do spisové dokumentace
- rozhoduje o uložení povinnosti rodičům využít pomoci odborného poradenského zařízení
- rozhoduje o uložení výchovných opatření dle zákona o sociálně právní ochraně dětí
- spolupracuje s Komisí pro sociálně právní ochranu dětí
- je zařazen v systému vyrozumění /pohotovost/
- provádí preventivní přednáškovou činnost ve školách všech typů (drogová problematika, šikana, trestní odpovědnost, práva dětí...)
- řídí se Vnitřní metodikou ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí
- zajišťuje zastupitelnost v rámci odboru

Sociální pracovník v sociálně-právní ochraně dětí – pracovník pro náhradní rodinnou péči

- organizace náhradní rodinné péče - v mezích stanovených zákonem 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona výše uvedeného zákona
- zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte
- sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiné osoby než rodičů
- podává zprávy soudu o skutečnostech potřebných pro rozhodování o náhradní rodinné péči
- činí neodkladné úkony v zájmu dítěte
- vykonává funkci kolizního opatrovníka, poručníka a veřejného opatrovníka
- vykonává stanovený dohled nad dětmi
- podává soudu návrhy a podněty k nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, omezení případně zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, svěřeni dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení doby trvání tohoto svěřeni a na zrušení rozhodnutí o svěřeni dítěte do tohoto zařízení, návrhy na určení otcovství, stanovení dohledu, návrhy na výchovná opatření, případně jejich zrušení...
- zastupuje děti u soudních jednání
- poskytuje rodičům, dětem a jiným osobám nebo orgánům odpovědným za výchovu dětí poradenskou činnost, zejména v otázkách výchovy, určení otcovství, uplatňování nároků na výživné, jedná v jejich zájmu se soudy a jinými státními orgány, organizacemi nebo zprostředkovává poskytnutí pomoci soudy, advokátní poradnou, státním zastupitelstvím, policií apod.
- vykonává návštěvy v rodinách s dětmi v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí
- pořizuje obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte a prostředí, v němž žije
- spolupracuje při plnění úkolů v péči o rodinu s dětmi s obecními úřady, s orgány pomoci v hmotné nouzi, jinými orgány, školami, školskými a zdravotnickými zařízeními, policií aj.
- vede předepsané záznamy
- spolupracuje s Komisí pro sociálně právní ochranu dětí
- připravuje a vede případové konference
- zastupuje děti v postavení poškozeného v trestním řízení
- sleduje dodržování práv dítěte v zařízeních pro výkon ústavní výchovy
- vydává souhlas s pobytem dětí mimo zařízení pro výkon ústavní výchovy
- vyjadřuje se k pobytu dítěte u odsouzené matky ve věznici, navštěvuje tyto děti
- rozhoduje o žádosti o nahlédnutí do spisové dokumentace
- rozhoduje o uložení povinnosti rodičům využít pomoci odborného poradenského zařízení
- rozhoduje o uložení výchovných opatření dle zákona o sociálně právní ochraně dětí
- je zařazen v systému vyrozumění (pohotovost)
- zajišťuje vzájemnou zastupitelnost na úseku sociálně právní ochrany dětí
- řídí se Vnitřní metodikou ve vazbě na standardy OSPOD Velké Meziříčí

Při výkonu sociálně-právní ochrany dětí jsou všichni pracovníci orgánu SPOD oprávněni navštěvovat dítě a rodinu v místě bydliště dítěte, ve škole a školském zařízení, v zařízení poskytovatele zdravotních služeb, v zaměstnání nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, pořizovat obrazové snímky a zvukové záznamy a hovořit s dítětem bez přítomnosti dalších osob.

Všichni pracovníci orgánu SPOD jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění SPOD nebo v přímé souvislosti s tím seznámili. Jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobě, která upozornila OSPOD na závadné chování rodičů nebo dětí, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o místu pobytu rodiče, který se stal obětí domácího násilí v rodině s dítětem, a jsou rovněž povinni zachovávat mlčenlivost o údajích osob, jimž bylo dítě svěřeno do péče před osvojením, jakož i o místě pobytu takového dítěte. Pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost i po skončení pracovněprávního vztahu.

Každý pracovník orgánu SPOD je pro práci mimo pracoviště vybaven Průkazem zaměstnance Městského úřadu Velké Meziříčí. Zaměstnanec nosí průkaz zaměstnance při výkonu práce vždy u sebe a předkládá ho při identifikaci např. u soudu, či při šetření v rodině.

Všichni pracovníci orgánu SPOD mají rovněž Pověření starosty města Velkého Meziříčí k zastupování ve věcech spojených s výkonem SPOD v přenesené působnosti dle zákona o č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

| |
|--------------------|
| Standard kvality |
| 7. Prevence |

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválil: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

7a Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.

Vyhledávání a monitorování ohrožených dětí podle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o SPOD), probíhá na základě oznámení státních orgánů, poskytovatelů zdravotních služeb, škol a školských zařízení, volnočasových institucí, neziskových organizací, fyzických osob, anonymních podání atd.

Současně depistáž ohrožených dětí vykonávají samotní pracovníci OSPOD, a to při výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Při šetření v rodinách si všímají i jiných problémových rodin či ohrožených dětí v okolí a sledují dění v lokalitě.

Informace o výskytu ohrožených dětí získává OSPOD také prostřednictvím případových konferencí, Týmu pro mládež, pověřených pracovníků a poskytovatelů sociálních a zdravotních služeb a jiných spolupracujících subjektů.

OSPOD Velké Meziříčí zajišťuje následující preventivní aktivity:

- rozšiřování informačních letáků o činnosti OSPOD;
- informování veřejnosti prostřednictvím webových stránek města www.velkemezirici.cz;
- spolupráce se zástupci škol a školských zařízení, se zdravotnickými zařízeními, s Policií ČR, Probační a mediační službou, soudy, státními zastupitelstvími, s dětskými domovy, dětskými diagnostickými ústavy, diagnostickými ústavy pro mládež, s výchovnými ústavy, nízkoprahovými zařízeními, mateřskými centry a dalšími;
- přednášky a besedy pro žáky a studenty základních a středních škol ve správním obvodu ORP Velké Meziříčí vedené kurátorem pro mládež;
- přednášky a besedy pro učitele mateřských, základních a středních škol ve správním obvodu ORP Velké Meziříčí vedené kurátorem pro mládež;
- poskytování nebo zprostředkovávání poradenství při výchově a vzdělávání dítěte, při uplatňování nároku dítěte na výživné a vymáhání plnění vyživovací povinnosti k dítěti;
- v rámci poradenské činnosti spolupráce při zajišťování přednášek a kurzů souvisejících s náhradní rodinnou péčí;
- účast na preventivních akcích Policie ČR zaměřených především na mladistvé;
- účast na akcích pořádaných Krajským úřadem Kraje Vysočina zaměřených na prevenci kriminality;
- spolupráce při zajišťování výletů či pobytů dětí na prázdninových táborech (vytipování dětí, projednání jejich účasti s rodiči a dětmi, zprostředkování přihlášek, následné vyhodnocení akce);
- spolupráce s Týmem pro mládež Žďár nad Sázavou;
- spolupráce s pracovní skupinou „Děti, mládež a rodina“ v rámci Komunitního plánování sociálních služeb.

Prokazatelnost je dokladována např. v zápisech z jednotlivých orgánů, v koncepčních materiálech aj.

Standard kvality

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

9b Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.

Na OSPOD MěÚ Velké Meziříčí lze jednat i s osobami se specifickými potřebami. Pracovníci jsou schopni základních komunikačních dovedností v anglickém, německém a ruském jazyce (informace o konkrétních jazykových dovednostech pracovníků jsou uvedeny v jejich interních personálních složkách). Anglicky mluvícím občanům mohou zprostředkovat překlad do anglického jazyka také pracovnice Informačního centra, nacházejícího se ve vestibulu budovy Městského úřadu na adrese Radnická 29/1, které jsou přítomny po celou pracovní dobu. Pro řešení odbornějších záležitostí klientů mluvících cizím jazykem je možno po předchozí domluvě zajistit prostřednictvím vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví tlumočnicka např. u jihlavské pobočky společnosti I.T.C. Jan Žižka.

Pro občany dorozumívající se znakovou řečí, lze zprostředkovat tlumočnicka ze Svazu neslyšících a nedoslýchavých v ČR, krajské organizace Vysočina. Ostatní specifika řeší pracovník ve spolupráci s vedoucí odboru tak, aby bylo možné poskytnout sociálně-právní ochranu všem osobám.

Při jednání s osobami se zrakovým, mentálním, tělesným či jiným postižením pracovník vždy reflektuje specifika postižení a potřeby klienta a jednání tomu vhodně přizpůsobuje – používá odpovídající slovní zásobu, vyhýbá se cizím termínům, mluví pomalu a zřetelně, navštíví klienta v místě jeho bydliště apod.

Subjekty poskytující služby pro skupiny se specifickými potřebami jsou uvedeny v **Seznamu kontaktů spolupracujících organizací a institucí**, který je pravidelně aktualizován a zveřejněn na webu města Velké Meziříčí <https://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad/odbory/odbor-socialnich-veci-a-zdravotnictvi/9379-organ-socialne-pravni-ochrany-deti>.

13. Vyřizování a podávání stížností

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

13a Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.

Pravidla pro podávání stížností

Městský úřad Velké Meziříčí má upravena pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností dvěma předpisy:

Vnitřní předpis Pravidla Rady města Velké Meziříčí č. 5/2006 pro přijímání a vyřizování stížností a petic (samostatná působnost obce).

Pravidla tajemníka č. 6/2006 Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (stížnosti ve smyslu § 175 správního řádu proti nevhodnému chování pracovníka nebo proti postupu správního orgánu).

Zaměstnanci jsou povinni se těmito předpisy řídit.

Za stížnost se považuje podání, které poukazuje na nevhodné chování úředních osob nebo nesprávný postup správního orgánu, může upozorňovat na nedostatky a závady v činnosti OSPOD MěÚ Velké Meziříčí aj.

Stěžovatelem může být fyzická osoba, právnická osoba anebo skupina osob.

Stížnost lze podat osobně, poštou, faxem, v elektronické podobě e-mailem nebo datovou schránkou.

O ústně podané stížnosti se pořídí písemný záznam, který stěžovatel musí podepsat.

Příjemcem stížnosti je vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví, pokud se jedná o stížnost na pracovníky nebo tajemník úřadu, pokud se jedná o stížnost na vedoucí odboru.

Příjemce řádně prošetří skutečnosti uvedené ve stížnosti. Shromáždí podklady pro objektivní posouzení stížnosti a po jejich vyhodnocení zpracuje vyjádření k věci.

Příjemce je povinen zajistit vyřízení stížnosti bez zbytečných průtahů, a to nejpozději do 60 dnů ode dne jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení. O prodloužení lhůty rozhoduje tajemník MěÚ na základě písemné a řádně zdůvodněné žádosti vedoucí odboru a o prodloužení lhůty informuje stěžovatele.

Ve vyřízení stížnosti se uvede, zda byla stížnost jako celek, resp. její jednotlivé části, důvodná, částečně důvodná nebo nedůvodná. V odůvodnění vyřízení stížnosti příjemce uvede, o jaké skutečnosti a právní předpisy se opírá. Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, příjemce bezodkladně učiní nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě učiní záznam do spisu a současně o nich informuje stěžovatele.

Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

Anonymní stížnost se posuzuje dle jejího obsahu a je řešena jako ostatní stížnosti, pouze bez vyrozumění stěžovatele. Pokud nelze z anonymní stížnosti zjistit, čeho se stěžovatel domáhá, stížnost se bez dalšího odloží.

Opakuje-li stěžovatel stížnost v téže záležitosti a ta neobsahuje žádné nové skutečnosti, stížnost se nevyřizuje, stěžovatel je vyrozuměn do 15 dnů ode dne doručení opakované stížnosti.

Všichni pracovníci OSPOD MěÚ Velké Meziříčí znají postup při podávání a vyřizování stížností.

13b Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.

Každý pracovník je povinen na dotaz klienta, či dalších osob, sdělit srozumitelným způsobem informace o možných postupech při podání stížnosti.

Dále je totéž povinen učinit v případě, kdy je při jednání s klientem nebo dalšími osobami zřejmá nespokojenost s postupem pracoviště jako správního orgánu nebo s přístupem, či chováním zaměstnance OSPOD.

Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na MěÚ Velké Meziříčí jsou zveřejněné na webových stránkách <http://velkemezirici.cz/mestsky-urad/smernice>.

Námítky podjatosti

U vyřizování námitek podjatosti je jiný režim, nelze je vyřizovat jako stížnost.

Důvodem podjatosti je důvodný předpoklad, že úřední osoba má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti.

Námítky podjatosti konkrétního sociálního pracovníka posoudí jeho nadřízený. Pokud shledá, že je tento pracovník v souladu se správním řádem vyloučen, určí za něj jinou úřední osobu.

Nesouhlas s ustanoveným kolizním opatrovníkem uplatněný u OSPOD

U nesouhlasu klienta s ustanovením konkrétního pracovníka orgánu SPOD v postavení kolizního opatrovníka v probíhající řízení je třeba podat odvolací prostředek do usnesení soudu o jmenování opatrovníka, neboť opatrovníkem je jmenována obec, nikoliv konkrétní pracovník.

Řešením mimo opatrovnické řízení by byla úspěšná námitka podjatosti nebo oprávněná stížnost, kdy by mohlo dojít ke změně pracovníka.

14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

Organizace: Městský úřad Velké Meziříčí

Odbor: sociálních věcí a zdravotnictví

Úsek: sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)

Vypracoval: tým sociálních pracovníků

Závaznost: pro všechny pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Schválila: vedoucí odboru Mgr. Marta Muchová

Platnost od: 1. 1. 2015

Revize: 1.1.2025

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.

Vytváření sítě sociálních a odborných služeb, které je možné využít při řešení situace dítěte a osob odpovědných za jeho výchovu.

Město Velké Meziříčí se problematice odborných sociálních služeb pro rodiny s dětmi dlouhodobě věnuje. Jedná se o proces, který reflektuje společenský i politický vývoj včetně změn souvisejících s výskytem nových sociálně-patologických jevů. Problematika služeb pro klienty OSPOD je úzce provázána s ustanoveními zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o SPOD), ale i zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (zejm. pověření k výkonu SPOD a registrace služeb).

Zástupce OSPOD MěÚ Velké Meziříčí se účastní procesů komunitního plánování sociálních služeb Města Velké Meziříčí, sleduje dění ve spádové oblasti a vnáší vlastní požadavky. OSPOD MěÚ Velké Meziříčí je otevřený k tomu, aby potenciální poskytovatelé sociálních služeb z vlastní iniciativy oslovovali OSPOD se svojí nabídkou nových služeb pro děti a rodiny. Užitečné a potřebné projekty pro děti a jejich rodiny podporuje zástupce OSPOD MěÚ Velké Meziříčí vyjádřením či písemným doporučením, vyjadřuje odborný názor vůči samosprávám, které mají odpovědnost za všestranný rozvoj svého území a uspokojování potřeb svých občanů. OSPOD MěÚ Velké Meziříčí je významnou součástí „služeb“ ve spádové oblasti, kde je jeho prioritou ochrana zájmů dětí a podpora rodin.

Aktuálně je ve Velkém Meziříčí vytvořena síť sociálních služeb města s cílem zajistit stabilitu této sítě při respektování limitů finančních prostředků, které město na odborné sociální služby vyčleňuje. Potřeba zpracovat síť a systém podpory sociálních služeb pro občany města vychází z řady strategických dokumentů města, zejména plánů rozvoje sociálních služeb města Velké Meziříčí pro jednotlivá konkrétní období. Pro rok 2017 byl vytvořen Akční plán sociálních služeb města Velké Meziříčí pro rok 2017, na roky 2018-2020 byl tento plán rozšířen i do dalších obcí dokumentem II. Komunitní plán sociálních služeb ORP Velké Meziříčí na období 2018 – 2020, který obsahuje mj. i přehled poskytovaných služeb pro cílovou skupinu „Děti, mládež a rodina“. Dále navazuje Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ORP Velké Meziříčí na období 2021 – 2023.

OSPOD MěÚ Velké Meziříčí má na základě vlastních poznatků z terénní práce a spolupráce s odborníky v rámci regionu zmapovány služby, které mohou být jeho klientům nabídnuty, a které jsou v souladu s cíli definovanými v IPOD.

Seznam kontaktů spolupracujících organizací a institucí je zveřejněn webu města <https://www.velkemezirici.cz/mestsky-urad/odbory/odbor-socialnich-veci-a->

[zdravotnictvi/9379-organ-socialne-pravni-ochrany-deti](#), a v papírové podobě také na nástěnce ve 3. patře budovy radnice MěÚ. Je průběžně aktualizován (minimálně jednou za rok) pracovníkem, kterého určí vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Lze také využít **Elektronický katalog sociálních služeb**, který je zveřejněn na webové stránce města <http://socialnisluzby.velkemezirci.cz/>.

Služby jsou v závislosti na zjištěné potřebě dítěte a jeho rodiny jednotlivými pracovníky OSPOD MěÚ Velké Meziříčí klientům aktivně nabízeny. Klienti jsou současně k jejich využívání motivováni. Pracovník může klientovi kontakt na službu zprostředkovat, nebo ho může na službu doprovodit, přičemž dbá na to, aby množství nabízených služeb nebylo pro klienty zatěžující a jejich využití bylo reálné.