

Standard č. 1 Místní a časová dostupnost

Kritérium

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

Orgán sociálně právní ochrany dětí zajišťuje poskytování sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu města Kraslice, obce s rozšířenou působností na celém území svého obvodu. Správní obvod tvoří obce:

Kraslice, Bublava, Jindřichovice, Oloví, Přebuz, Rotava, Stříbrná, Šindelová

Rozdělení správního obvodu na služební obvody pro jednotlivé agendy

Orgán sociálně-právní ochrany dětí Městského úřadu Kraslice, odboru sociálních věcí a zdravotnictví tvoří tři sociální pracovníci, specialisté pro jednotlivé agendy sociálně-právní ochrany dětí.

1. sociální pracovník SPOD – agenda náhradní rodinné péče, děti v cizí péči, děti v ústavní výchově, děti týrané a zneužívané
pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností
1. sociální pracovník SPOD – agenda terénní sociální práce – výkon kolizního opatrovnictví, zanedbávané děti pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností
1. kurátor pro děti a mládež pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností

V případě nepřítomnosti konkrétního sociálního pracovníka, který pracuje s jemu přidělenými klienty, existuje vždy vzájemná zastupitelnost. V případě, že není k dispozici konkrétní sociální pracovník OSPOD z důvodu plnění dalších úkolů – výslech na PČR, jednání u OS, nemoc, dovolená, ošetřování člena rodiny, bezprostředně předá rizikové, nebo termínované kauzy telefonicky nebo osobně zastupujícímu kolegovi, nebo vedoucí odboru, kteří dále provádí nutné úkony a sociálně-právní poradenství.

Návštěvy klientů jsou prováděny podle skutečné potřeby i v odlehlých lokalitách správního obvodu. Termíny a četnost sociálních návštěv u klientů si určuje každá sociální pracovnice OSPOD. V odůvodněných a akutních záležitostech rozhoduje o prioritách vedoucí odboru.

V případech, které řeší terénní - kolizní opatrovník SPOD a zjistí, že případ již přesahuje jeho kompetence, předává tyto klienty dalšímu příslušnému sociálnímu pracovníkovi SPOD. Zpravidla tomu předchází společná konzultace stávajícího sociálního pracovníka SPOD,

přebírajícího soc. pracovníka a vedoucí odboru, případně i dalšího sociálního pracovníka z přenesené působnosti – širší práce s rodinou dětského klienta.

V případě dlouhodobé pracovní nepřítomnosti specializovaného zaměstnance OSPOD z důvodu mateřské dovolené, je zaměstnavatelem Městem Kraslice, Městským úřadem Kraslice vyhlášeno výběrové řízení na dobu určitou za zástup mateřské dovolené.

Orgán OSPOD má pro dosažení všech míst ve správním obvodu města Kraslice, obce s rozšířenou působností k dispozici služební automobil. **Provoz a plánování, užívání služebního automobilu je určeno vnitřním předpisem, Směrnicí k provozování služebních motorových vozidel a vlastních osobních vozidel.**

Pro rezervování služebního vozidla je k dispozici v portálu úředníka městského úřadu Kraslice tabulka přístupná všem pracovníkům městského úřadu, kteří mají přehled o volných služebních vozidlech. V případě, že jsou všechna vozidla obsazena a v případě naléhavé nutnosti řešení SPOD, má přednost OSPOD, vždy se souhlasem tajemníka úřadu.

Používání služebních vozidel mimo správní obvod Města Kraslice povoluje pouze tajemník MěÚ, v jeho nepřítomnosti starosta města, popř. vedoucí odboru vnitřních věcí.

Pro výkon pohotovosti OSPOD je určeno konkrétní vozidlo - viz kritérium 1b)

Kritérium

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 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.

Doba výkonu sociálně-právní ochrany poskytovaná dětem a osobám odpovědným za výchovu dětí je poskytována každý pracovní den:

pondělí 7. 00 – 17. 00 hodin
úterý 7. 00 – 15. 00 hodin
středa 7. 00 – 17. 00 hodin
čtvrtek 7. 00 - 15. 00 hodin
pátek 7. 00 – 13.30 hodin

Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý den i mimo pracovní dobu, rovněž tak i ve dnech pracovního klidu, a to nepřetržitou pracovní pohotovostí.

Informovanost klientů:

- prostřednictvím webových stránek města Kraslice, kde se klient dozví základní informace o poskytovaných a nabízených službách SPOD, včetně jmenného přehledu pracovníků OSPOD a telefonního čísla
- prostřednictvím telefonu a následným osobním setkáním klienta se sociálním pracovníkem OSPOD v kanceláři Městského úřadu, odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Kanceláře jsou označeny číslem dveří a jmenovkou konkrétního sociálního pracovníka. Jmenný přehled včetně čísla kanceláří je umístěn na nástěnné tabuli ve vestibulu městského úřadu
- pozvánkou k jednání na OSPOD do kanceláře sociálního pracovníka s vypsáním telefonním číslem a příjmením příslušného zaměstnance OSPOD k případnému telefonickému jednání.

Objednání klienta se děje jednak telefonicky, nebo pozvánkou k jednání na OSPOD do kanceláře sociálního pracovníka s vypsáním telefonním číslem a příjmením příslušného zaměstnance OSPOD k případnému telefonickému jednání. Termín objednání se řídí možnostmi a potřebami obou stran, tedy klienta a zaměstnance OSPOD. Nemá-li klient možnost dostavit se k jednání na úřad, má možnost požádat sociálního pracovníka o návštěvu a konzultaci ve své domácnosti, případně v jiném vhodném prostředí pro konzultaci.

Pracovní pohotovost:

Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý den mimo pracovní dobu, rovněž tak i ve dnech pracovního klidu, a to nepřetržitou pracovní pohotovostí.

- a) je uzavřena smlouva mezi zaměstnancem - sociálním pracovníkem a zaměstnavatelem o výkonu pracovní pohotovosti
- b) je vypracován plán výkonu pohotovosti. Rozpis pohotovosti zpracovává vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví vždy na dobu jednoho měsíce
- c) je veden výkaz o výkonu pohotovosti
- d) střídání výkonu pohotovosti se děje vždy po týdnu od pondělí do pondělí. Sociální pracovník SPOD, který končí výkon pohotovosti, předává dalšímu soc. pracovníkovi SPOD služební pohotovostní mobilní telefon, klíče od služebního vozidla určeného pro výkon pohotovosti, klíče od garáže a deník o výkonu pohotovosti. Střídání sociálních pracovníků se děje v návaznosti na rozpis pohotovosti, který zpracovává vedoucí odboru ve spolupráci se všemi sociálními pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) pohotovostní služební mobilní telefon – číslo mobilního telefonu mají pro případ nutnosti k dispozici státní instituce a to Policie ČR, Okresní soud Sokolov a Okresní státní zastupitelství Sokolov a pracovníci OSPOD Městského úřadu Sokolov, vykonávající výkon pohotovosti
- e) využívání služebního vozidla v případě výkonu pohotovosti se řídí **Směrnicí k provozování služebních motorových vozidel a vlastních osobních vozidel. Pro potřeby orgánu SPOD v době výkonu pohotovosti je stabilně vyhrazeno vozidlo DACIA DOKKER, SPZ KRSPECE1. Klíče od vozidla a od garáže vozidla jsou stabilně součástí technické výbavy pro výkon pohotovosti.**

Technické vybavení pro výkon pohotovosti

služební vozidlo
mobilní telefon
videokamera
diktafon
fotoaparát
dětské autosedačky

Přístup do hlavní budovy v době výkonu pohotovosti

Zaměstnanci orgánu SPOD, vykonávající pohotovost v rámci dostupnosti orgánu SPOD, mají po dobu výkonu pohotovosti přístup do budovy úřadu a zaměstnavatelem přidělený číselný kód a klíč od vchodu pro vstup do budovy úřadu.

Činnosti v rámci výkonu pohotovosti:

dítě se ocitne bez jakékoliv pomoci
- v takovém případě zaměstnanec vykonávající pohotovost zjistí, zda má dítě druhého rodiče, prarodiče, případně další osobu, kterou dítě zná a má k ní důvěru

přítomnost na Policii ČR u neplánovaného výslechu dítěte ať už jako pachatele trestného činu nebo jako svědka události

přítomnost a zastupování dítěte před soudem v případě navrhovaného výkonu vazby u trestního řízení

Příloha: metodika jednotlivých činností vykonávaných v době pohotovosti.

