

STANDARD 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.

Sociálně-právní ochranou dětí se rozumí zejména 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, jak je uvedeno a dále rozváděno v zákoně č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Sociálně-právní ochrana se poskytuje nebo může být v budoucnu poskytována nebo se zaměřuje zejména na děti do 18 let (cílová skupina).

Sociálně-právní ochrana dětí je v rámci rozšířené působnosti zajišťována Městským úřadem Ústí nad Orlicí.

Adresa a kontaktní údaje Městského úřadu Ústí nad Orlicí:

Městský úřad Ústí nad Orlicí

Sychrova 16

562 24 Ústí nad Orlicí

Telefon: 465 514 111

Email: podatelna@seznam.cz

Datová schránka: bxcbwmg

Fax: 465 525 563

Adresa a kontaktní údaje odboru sociálních služeb:

Městský úřad Ústí nad Orlicí

Odbor sociálních služeb

Dělnická 140

56224 Ústí nad Orlicí

Telefon: 465 514 512 (vedoucí odboru sociálních služeb), 465 514 517 (vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí, telefonní kontakty na jednotlivé pracovníky oddělení sociálně-právní ochrany



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

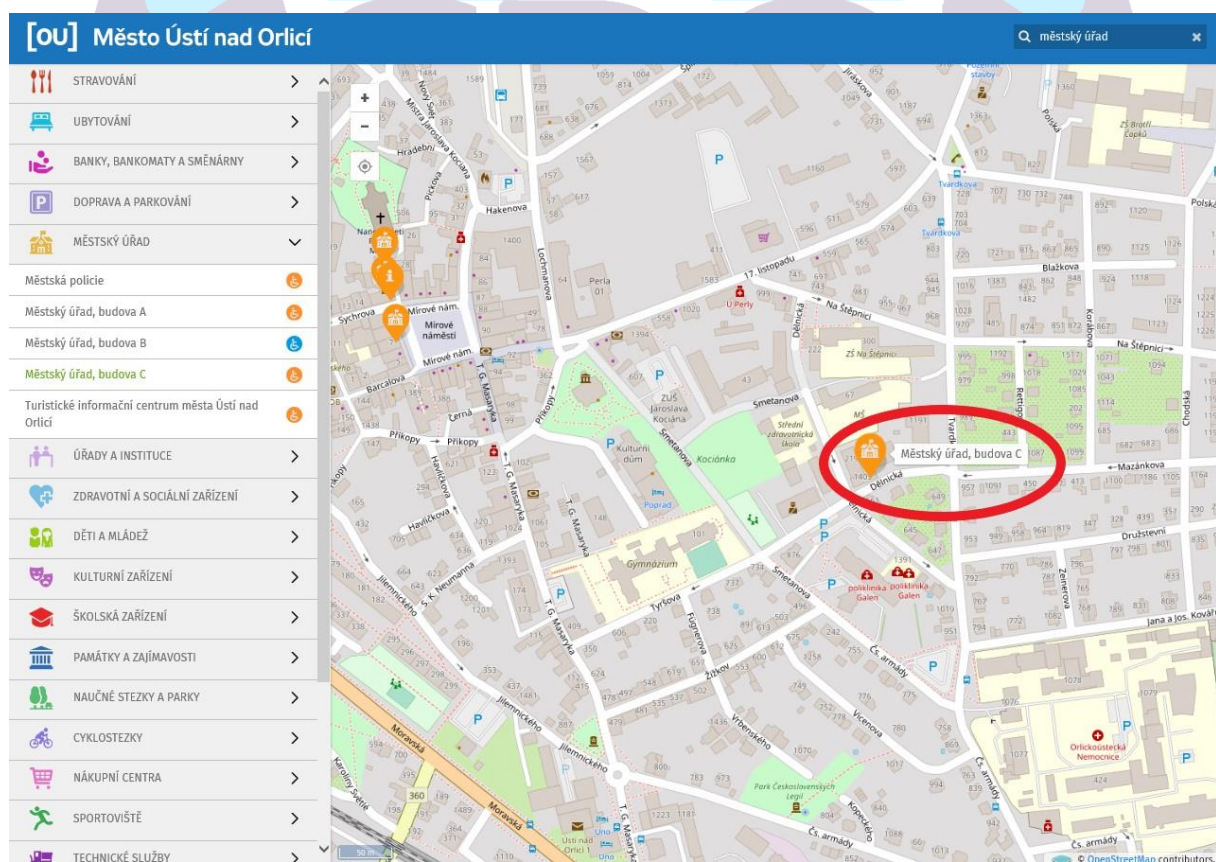
děti dostupné na webových stránkách Města Ústí nad Orlicí -

<https://www.ustinadorlici.cz/cs/urad/kontakty/prehled-kontaktu/20-odbor-socialnich-sluzeb>

Email: podatelna@seznam.cz

Datová schránka: bxcbwmg

Fax: 465 525 563

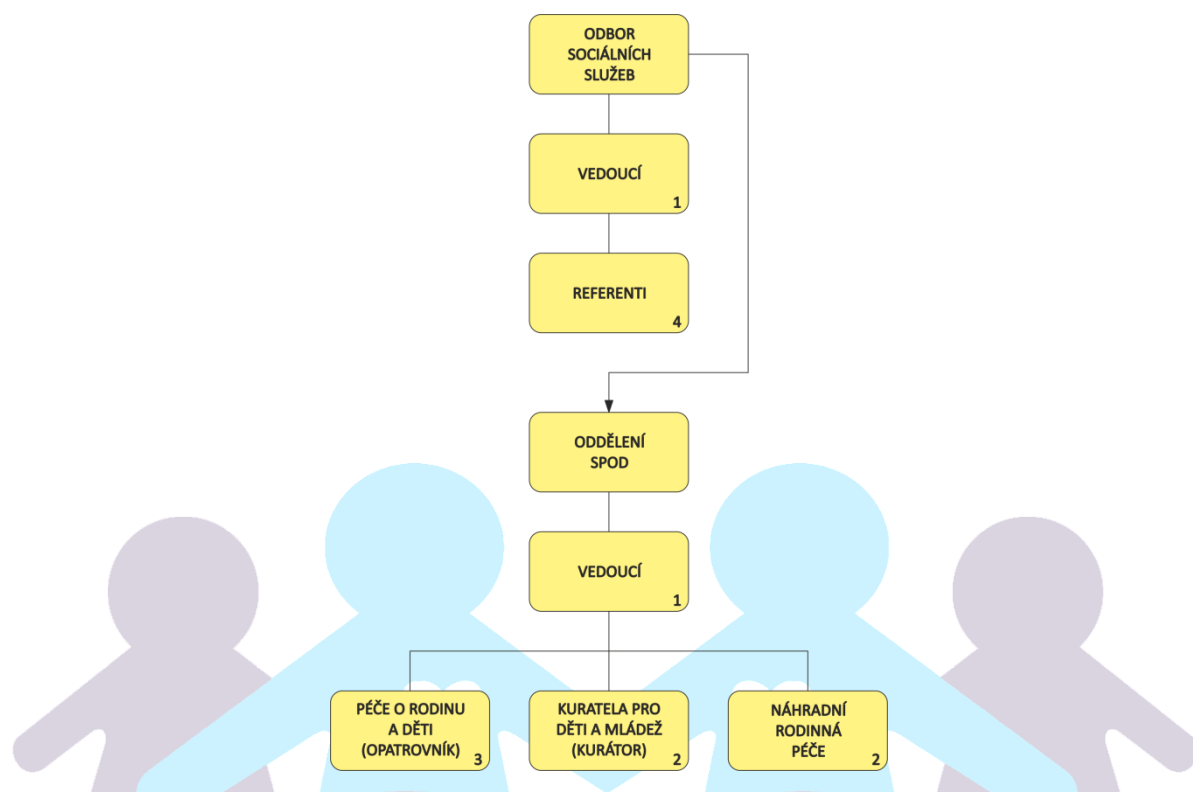


evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Struktura odboru sociálních služeb:

Do budovy je zajištěn bezbariérový přístup hlavním vchodem. Přístup do pater budovy zajišťuje výtah.

Správní obvod Ústí nad Orlicí je vymezen územím obcí:

Ústí nad Orlicí (část: Černovír, Dolní Houžovec, Horní Houžovec, Hylváty, Kerhartice, Knapovec, Oldřichovice, Václavov)

Brandýs nad Orlicí

České Libchavy

Dlouhá Třebová

Dolní Dobrouč (část: Horní Dobrouč, Lanšperk)

Hnátnice

Hrádek

Jehnědí

Libchavy (část: Dolní Libchavy, Horní Libchavy)

Orlické Podhůří (část: Dobrá Voda, Kaliště, Perná, Rozsocha, Rviště, Řičky)

Řetová

Řetůvka

Sopotnice

Sudislav nad Orlicí (část: Orlík)

Velká Skrovnice (část: Malá Skrovnice)

Voděradý (část: Džbánov)

Jak se klient na oddělení sociálně-právní ochrany dostane?

Dopravní obslužnost je v rámci celého správního obvodu zajištěna autobusovou a vlakovou dopravou. Ve městě Ústí nad Orlicí je provozována MHD. Informace ohledně vlakového, autobusového spojení i ohledně MHD lze nalézt na odkaze www.idos.cz nebo na vlakovém a autobusovém nádraží.

Jak klient zjistí, kdo je jeho sociální pracovník – koordinátor případu?

Koordinátor případu (klíčový pracovník) je pracovník, který u dítěte/děti koordinuje a řídí průběh poskytování sociálně-právní ochrany dětí – vede spis (podrobněji viz Standard č. 8c). Určujícím kritériem pro přidělení případu je trvalé bydliště dítěte a specifikum příslušné agendy (problematiky).

Kritéria dle problematiky:

Péče o rodinu a děti (opatrovnictví, opatrovník) - pracovníci zabezpečují preventivní a poradenskou činnost v oblasti sociálně-právní ochrany dětí, zajišťují nezbytná opatření na ochranu dětí, včetně poskytování poradenství a spolupráce s navazujícími službami v oblasti sociálně-právní ochrany související s péčí o dítě, činí opatření k zamezení nepříznivých vlivů na děti apod. Jedná se např. o životní situace, kdy péče rodičů o dítě je nevyhovující, dochází k zanedbávání péče o dítě, ponechání dítěte bez dozoru po dlouhou dobu, v nočních hodinách, nedostatečná výživa, zanedbávání zdravotní péče apod.; úprava poměrů k nezletilým dětem, předrozvodové a porozvodové uspořádání poměrů nezletilých dětí, majetkové poměry dítěte, dědické řízení, změna jména či příjmení v případě neshody rodičů, úprava kontaktů s jedním s rodičů atd.

V rámci péče o rodinu a děti řeší jeden pracovník problematiku **dětí týraných a sexuálně zneužívaných** jako specializovanou agendu. Jedná se např. o životní situace, kdy péče rodičů o dítě je nevyhovující, ať už jde o nadměrné trestání, bití či jiné ohrožování dítěte, sexuální zneužívání dítěte jakoukoli osobou, ať blízkou nebo cizí atd.

Náhradní rodinná péče – pracovníci zprostředkovávají poradenství v otázkách pěstounské péče a osvojení, sledují vývoj dětí umístěných v náhradním rodinném prostředí a přijímají žádosti o zařazení do evidence osob vhodnými stát se pěstouny či osvojiteli.

Kuratela pro děti a mládež (kurátor) – pracovníci se zaměřují na nezletilé a mladistvé, vyžadující zvýšenou pozornost. Jsou to zejména děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, nepracují, experimentují s návykovými látkami nebo je zneužívají, živí se prostitucí, páchají přestupky a trestnou činností či jinak ohrožují občanské soužití, dopouštějí útěků z domova, vykazují poruchy chování a jednání, např. mají konflikty s vrstevníky, nerespektují výchovné autority, které jsou na základě žádosti rodičů nebo jiných osob zodpovědných za výchovu opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců apod. Těmto dětem, rodičům a odpovědným osobám za výchovu poskytují sociální poradenství a odbornou pomoc.

Kritéria dle místa trvalého bydliště dítěte:

Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn pracovníky **jednotlivých agend na celém správním obvodu**. Klíčem k rozčlenění územního správního obvodu jsou **ulice a obce**. Každý pracovník má přidělené lokality, jež jsou uveřejněny na webových stránkách Města Ústí nad Orlicí. Toto rozdělení je také uvedeno na informačních cedulkách u dveří kanceláře jednotlivých pracovníků OSPOD. Každý pracovník je schopen poskytnout klientovi informace o tom, kdo je jeho klíčový pracovník (koordinátor případu). Pokud klient nemá ve správním obvodu trvalý pobyt nebo je trvale hlášen na adrese v jiném správním obvodu, je určujícím kritériem faktické bydliště klienta a specifikum příslušné agendy.

Příloha: Tabulka č. 1 Působnost pracovníků OSPOD ve spádové oblasti

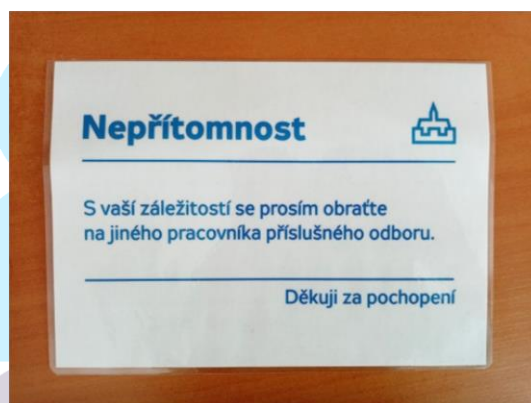
Personální zastupitelnost

Personální zastupitelnost pracovníků na pracovišti je zajištěna: opatrovnictví (3 pracovnice), kurátoři pro děti a mládež (2 pracovníci), náhradní rodinná péče (3 pracovnice) a vedoucí oddělení. Klient je informační cedulkou umístěnou na dveřích kanceláře informován o nepřítomnosti pracovníka, a dále

je odkázán na pracovníka, který je na pracovišti přítomen. Vedoucí dle předložených týdenních plánů práce, plánů dovolených, pracovní neschopnosti apod. koordinuje možnou zastupitelnost na pracovišti. V případě dlouhodobé nepřítomnosti pracovník prostřednictvím automatické odpovědi zanechává vzkaz na svém pracovním e-mailu, popřípadě na svém služebním mobilním telefonu.

V případě, že by byl pracovník ve své územní působnosti v osobním kontaktu s klientem, obrací se na své kolegy s žádostí o zastoupení. Vedoucí oddělení zástup v takových případech schvaluje.

Vzor – tabulka o nepřítomnosti



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 dětem (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.

Zajištění dostupnosti správního obvodu

Pracovní doba

Pracovní řád Městského úřadu Ústí nad Orlicí je nastaven tak, že zaměstnanec může mít pevnou nebo pružnou pracovní dobu, dle svého rozhodnutí. Pružná pracovní doba je povolována tajemníkem úřadu na základě žádosti.

Začátek a konec **pevné pracovní doby** takto:

Pondělí	7:30 – 17:00
Úterý	7:00 – 15:00
Středa	7:30 – 17:00
Čtvrtek	7:00 – 15:00
Pátek	7:00 – 14:30

Pružná pracovní doba je nastavena následujícím způsobem:

- Základní pracovní doba se stanoví 8:00 do 14:00 hod., v úředních dnech (pondělí, středa) od 8:00 do 17:00 hod.,
- volitelná pracovní doba se stanoví od 6:30 do 8:00 a od 14:00 do 18:00 hodin, v úředních dnech od 6:30 do 8:00 a od 17:00 do 18:00 hodin.

Vedoucí oddělení a odboru mají automaticky pružnou pracovní dobu.

Příloha: Pracovní řád MěÚ Ústí nad Orlicí, platný od 1. 1. 2019

Úřední hodiny Městského úřadu Ústí nad Orlicí:

Pondělí	8:00 – 17:00
Středa	8:00 – 17:00

Provozní doba Městského úřadu Ústí nad Orlicí:

Úterý	8:00 – 15:00
Čtvrtek	8:00 – 15:00
Pátek	8:00 – 14:30

Všichni pracovníci oddělení SPOD vykonávají jednotlivé agendy v rozsahu provozní doby úřadu.

Prioritou pro osobní přítomnost pracovníka na pracovišti je rozsah úředních hodin. Pracovníci tomuto přizpůsobují svůj týdenní pracovní plán. Za oprávněné výjimky lze považovat zejména osobní přítomnost u soudního jednání nebo jiné schůzky a jednání, kdy není v možnosti pracovníka SPOD ovlivnit termín takového jednání.

Úřední hodiny jsou stanoveny v zájmu veřejnosti, kdy je příslušný úředník zpravidla přítomen na svém pracovišti a je připraven přijmout žádosti a podněty občanů, anebo osobně vysvětlit individuální žádosti a připomínky.

Po předchozí domluvě s pracovníkem lze uskutečnit schůzku mimo stanovené hodiny pro veřejnost.

Jakými způsoby je možné pracovníka kontaktovat:

- telefonicky,
- osobně,
- písemně (dopis – poštou, datovou schránkou, e-mail).

Před prvním osobním kontaktem je klientům doporučováno pracovníka zkontaktovat telefonicky nebo e-mailem za účelem sdělení situace a ověření si, zda řešení situace spadá do kompetence orgánu sociálně-právní ochrany.

Konkrétní informace, které se týkají dítěte a jeho rodiny, je nejlépe řešit pouze v rámci osobního kontaktu s určitým vymezeným okruhem osob, jelikož spadají mezi citlivé údaje.

Nepřetržitá pracovní pohotovost

Výkon sociálně-právní ochrany je zajišťován, po běžné pracovní době, pracovní pohotovostí. OSPOD je povinen zajistit pracovníky SPOD nepřetržitou pracovní pohotovost. V rámci pracovní pohotovosti jsou zajišťovány všechny děti, nacházející se ve správním obvodu Ústí nad Orlicí, bez ohledu na místo trvalého bydliště. Pracovní pohotovostní doba je určena za účelem zabezpečení součinnosti pro potřeby Policie ČR, Městské policie Ústí nad Orlicí a Okresního soudu v Ústí nad Orlicí nad rámec běžné pracovní doby. Číslo pohotovostního mobilního telefonu je určeno pro Policii ČR, pro Městskou policii Ústí nad Orlicí a Okresní soud v Ústí nad Orlicí.

Organizační řád Městského úřadu Ústí nad Orlicí v Článku 26, odst. 3, písmeno i) považuje za nepřetržitou pracovní pohotovost výkon dosažitelnosti pracovníků SPOD mimo pracovní dobu.

Pracovníkům SPOD, kteří mají s Městským úřadem Ústí nad Orlicí uzavřenou dohodu o dosažitelnosti, začíná pracovní doba zásahu pracovní pohotovosti úkonem spojeným s telefonátem (příchozí, odchozí).

Pracovníci vykonávající nepřetržitou pracovní pohotovost jsou určeni po dohodě (písemně uzavřená dohoda) vedoucím oddělení SPOD a tajemníkem úřadu. Určený pracovník má se zaměstnavatelem uzavřenou dohodu o výkonu nepřetržité pracovní pohotovosti. Vedoucí oddělení SPOD určuje pořadí pracovníků, ve kterém se tito pracovníci vždy po kalendářním týdnu (pondělí – pondělí) budou střídat. Se střídáním pracovníků je spojena i odpovědnost pracovníků v předávání si mobilního telefonu (s nabíječkou) dosažitelnosti a dokladů od služebního automobilu na ul. Dělnická. Služební automobil si pracovník bere k dispozici do svého místa trvalého bydliště nebo jiného určeného bydliště, a to bez ohledu na skutečnost, zda pracovník bydlí mimo Ústí nad Orlicí či v Ústí nad Orlicí. K předání dochází vždy v pondělí na začátku provozní doby. Pracovník si vždy v pondělí vyjedná s garážmistrem služební automobil na začínající týden a zároveň o držení dosažitelnosti informuje všechny pracovníky OSPOD ve svém týdenním plánu práce.

Pokud pracovník z pracovních či osobních důvodů nemůže dosažitelnost aktuálně vykonat, informuje vždy vedoucího OSPOD a s jeho souhlasem zajistí za sebe zástup. Pro přehlednost se preferuje vždy výměna týdenní dosažitelnosti jednoho pracovníka za týdenní dosažitelnost jiného pracovníka.

Pokud pracovník v rámci nepřetržité pracovní pohotovosti uskutečnil výjezd či zásah, v následujícím pracovním dni o tom informuje vedoucího OSPOD a klíčového pracovníka případu prostřednictvím vyhotoveného záznamu o pracovní pohotovosti.

Každý pracovník odpovídá za to, že s koncem kalendářního měsíce předá vedoucímu oddělení vyplněnou tabulku se záznamem hodin výkonu nepřetržité pracovní pohotovosti. Pokud v průběhu dosažitelnosti došlo u pracovníka k výjezdu/zásahu, je toto zaznamenáno do výše uvedené tabulky.

Plán práce - vzor

Plán práce - pracovník OSPOD
Jméno: _____
Plán práce: od - do _____

	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Poznámky:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Dohoda o podmínkách nepřetržité pracovní pohotovosti - vzor

Dohoda o podmínkách nepřetržité pracovní pohotovosti

Město Ústí nad Orlicí,
se sídlem Sychrova 16, 562 34 Ústí nad Orlicí,
zastoupené _____, tajemník Městského úřadu Ústí nad Orlicí
jako zaměstnavatel (dále jen „zaměstnavatel“)

a

paní _____
datum narození: _____, trvale bytem: _____
jako zaměstnanec
(dále jen „zaměstnanec“)

Uzávěry na základě vzájemného konsensu tuto dohodu o pracovní pohotovosti podle § 95 zákona práce a jejích podmínkách

- Zajištění nepřetržité pracovní pohotovosti, kterým se rozumí výkon dostatečnosti pracovníků oddělení sociálně-právní ochrany dětí odboru sociálních služeb MěÚ Ústí nad Orlicí, mimo pracovní dobu vyplývá z ustanovení § 15 a § 16 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a kritéria 1b Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany, ale i vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí viz příloha 1 a Organizačního řádu Městského úřadu Ústí nad Orlicí Číslek 25, bod 2., písm. g).
- Zaměstnanec vykonává nepřetržitou pracovní pohotovost mimo pracovní, a to v termínu, který určuje vedoucí odboru sociálních služeb MěÚ, obvykle po kalendářním týdně (pondělí - pondělí).
- Místem výkonu nepřetržité pracovní pohotovosti je úvazek bytelné zaměstnance, popřípadě nabízené místo pobytu se souhlasem vedoucího (či souvisejících vydávků).
- V době nepřetržité pracovní pohotovosti má zaměstnanec ve svém bytě (místě pobytu) k dispozici šňítelný telefon dostatečnosti, číslo nádomu je dostupné Okresnímu soudu Ústí nad Orlicí, Policii ČR a Městské policii Ústí nad Orlicí a ostatním pracovním OSPOD a šňítelní vozidlo úřadu. V případě poruchy šňítelního vozidla v době pohotovosti je možné po domluvě s garantem využít jiné vozidlo úřadu, popřípadě využít současnosti sně šňítelní Městské policie Ústí nad Orlicí, která má k dispozici své vozidlo. Vzhledem k tomu, že zaměstnanec bude docházet k předání nádomu a vozidla dalším zaměstnancům, který bude následující týden vykonávat nepřetržitou pracovní pohotovost. Ten si zajišťuje nádomu o příjezdu a zjevení o pohotovosti informuje všechny vědecky pracovní OSPOD ve svém týdenním plánu práce.
- Zaměstnanec za výkon pracovní pohotovosti přijímá odměnu podle § 140 zákona práce ve výši 10% průměrného výdělku.
- Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu se uplatňuje pouze v době průměrného zaslání a začátku příjezdu boveu na službu nádomu pro dostatečnost, kterým se zabývá nádomu zaslání a počíná se doba trvání zaslání. O této skutečnosti zaměstnanec informuje ihned následující pracovní den svého nadřízeného.
- Tato dohoda o pracovní pohotovosti mimo pracovní nabývá účinnosti dne _____

V Ústí nad Orlicí dne _____

_____ zaměstnanec _____ zaměstnavatel

Pracovní pohotovost pracovníků OSPOD, docházková tabulka – vzor

Odbor sociálních služeb
Pracovní pohotovost pracovníků sociálně právní ochrany

Měsíc: / /

Zaměstnanec:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Zaměstnanec	Celkem hodin	Zásah	hodin pohotovost	Podpis zaměstnance
Jiří Chládek	0,0	0,0	0,0	

Poznámka:

Po	17 - 24	7,0
Út	0 - 7 15 - 24	16,0
St	0 - 7,30 17 - 24	14,5
Čt	0 - 7 15 - 24	16,0
Pá	0 - 7 14,30 - 24	16,5
So	0 - 24	24,0
Ne	0 - 24	24,0
Po	0 - 7,30	7,5

podpis vedoucího

Záznam o pracovní pohotovosti – vzor

Záznam o pracovní pohotovosti

Datum		Nom/Om/ROD		Pořadové č.	
-------	--	------------	--	----------------	--

Jméno dítěte	Datum nar.	Trv.bytem	Kontakt

Jméno zákonného zástupce	Datum nar.	Trv. bytem	Kontakt

Kdo kontaktoval	Čas

Důvod/y intervence	
	trestná činnost ve vztahu k dítěti (pachatel - svědek - oběť)
	trestná činnost jiných osob (poškozený - svědek)
	útěk z domova
	útěk ze zařízení
	vztahové konflikty s rodiči
	problémy mezi rodiči při předávání dítěte
	zneužívání alkoholu a jiných omamných látek
	nezpůsobilost rodičů péče o dítě
	domácí násilí
	podezření na týrání nebo zneužívání dítěte
	dítě - cizinec bez doprovodu
	jiné:

Pops situace/opatření

Předáno:	
Poznámky:	
Zpracoval:	

