



## 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.

#### Cíle kritéria:

- poskytování stejného rozsahu sociálně-právní ochrany na celém území správního obvodu
- zastupitelnost každého zaměstnance
- zajišťování sociálně-právní ochrany tak, aby nedošlo k časové prodlevě

Orgánem sociálně-právní ochrany dětí je:

**Městský úřad Kravaře**  
**Náměstí 405/43**  
**747 21 Kravaře**

Tel.: **553 777 911**

Fax: **553 777 922**

E-mail: **posta@kravare.cz**

WWW: **www.kravare.cz**

ID datové schránky: **iv5bfnz**

Bankovní spojení: **1846631329/0800**

IČ: **00300292**

DIČ: **CZ00300292**

Dle vyhlášky ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, je správnímu obvodu obce s rozšířenou působností Kravaře vymezen územní obvod obcí Bolatice, Chuchelná, Kobeřice, Kravaře, Rohov, Strahovice, Štěpánkovice, Sudice, Třebom.

Místní příslušnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí se řídí trvalým pobytem nezletilého dítěte. Potřebné ochrany ze strany OSPOD se dostává všem klientům celého výše uvedeného správního obvodu, a to bez ohledu na individuální odlišnosti, jakými mohou být např. vzdálenost místa bydliště klienta, jazyková, sociokulturní či jiná bariéra. Zaměstnanci města Kravaře, zařazení do Městského úřadu Kravaře, odboru sociálních věcí na úseku sociálně-právní ochrany dětí při výkonu své funkce mohou využívat služební vozidla.



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

Odbor sociálních věcí, který v přenesené působnosti zajišťuje sociálně-právní ochranu dětí, sídlí v budově Městského úřadu Kravaře na adrese Náměstí 405/43, Kravaře. Přístup do budovy je bezbariérový. Pro návštěvníky je k dispozici také bezplatné parkoviště před budovou úřadu na ulici Náměstí a na ulici Novodvorská.

Ve vestibulu budovy Městského úřadu Kravaře je informační centrum, kde může návštěvník získat základní informace. Pro snadnou orientaci v budově úřadu, k tomu slouží u vchodu umístěna informační tabule, a dále barevné značení na podlaze, jejichž pomocí návštěvníci snadno naleznou odbor sociálních věcí.

Agendu sociálně-právní ochrany dětí zajišťují na úseku SPOD čtyři referenti sociálních věcí a vedoucí odboru sociálních věcí. Odbor sociálních věcí má stanovena pravidla zastupitelnosti tak, aby se během pracovní doby dostalo klientovi adekvátní pomoci a podpory. Každý referent úseku SPOD má na dveřích své kanceláře označení s vymezením oblasti, jež má přidělenou a informaci o tom, kdo jej po dobu jeho nepřítomnosti zastupuje s odkazem ve které kanceláři je zastupující referent k zastížení.



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

#### Úsek sociálně-právní ochrany dětí

**Mgr. Irena Uličková** – vedoucí odboru sociálních věcí, sociální pracovník a koordinátor komunitního plánování sociálních služeb

Kancelář č. 124, tel. 553 777 927, mobil 734 151 049,

e-mail: [irena.ulickova@kravare.cz](mailto:irena.ulickova@kravare.cz)

**Bc. Martina Řeháčková** - referent sociálních věcí a zástupce vedoucí odboru sociálních věcí

- sociálně-právní ochrana (Bolatice)

- náhradní rodinná péče (Bolatice, Štěpánkovice, Chuchelná)

kancelář č. 123, tel. 553 777 936, mobil 775 890 692

e-mail: [martina.rehackova@kravare.cz](mailto:martina.rehackova@kravare.cz)

**Mgr. Jana Hubáčková** - referent sociálních věcí

- sociálně-právní ochrana (Kobeřice, Chuchelná, Rohov)

- náhradní rodinná péče (Kravaře, Kobeřice, Strahovice, Sudice, Rohov, Třebom)

kancelář č. 123, tel. 553 777 928, mobil 605 277 273,

e-mail: [jana.hubackova@kravare.cz](mailto:jana.hubackova@kravare.cz)

**Bc. Renáta Prokešová** - referent sociálních věcí

- sociálně-právní ochrana dětí (Kravaře – městská část Kravaře a Dvořísko)

- kurátor pro děti a mládež (Kravaře)

kancelář č. 128, tel. 553 777 925, mobil 775 890 691,

e-mail: [renata.prokesova@kravare.cz](mailto:renata.prokesova@kravare.cz)

**Bc. Michaela Řeháčková** - referent sociálních věcí

- sociálně-právní ochrana dětí (Kravaře – městská část Kouty, Štěpánkovice, Strahovice, Sudice, Třebom)

- kurátor pro děti a mládež (Bolatice, Kobeřice, Štěpánkovice, Chuchelná, Strahovice, Sudice, Rohov, Třebom)

kancelář č. 128, tel. 553 777 923, mobil 731 650 394,

e-mail: [michaela.rehackova@kravare.cz](mailto:michaela.rehackova@kravare.cz)

Referenti úseku SPOD mají rozčleněn správní obvod podle obcí; za rozdělení zodpovídá vedoucí odboru sociálních věcí.

Obsahová náplň sociálně-právní ochrany dětí je vymezena především zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 89/2012 Sb.,



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

občanský zákoník. Referenti vykonávající agendu sociálně-právní ochrany dětí poskytují základní poradenství a činí konkrétní opatření k zajištění sociálně-právní ochrany dětí.

Sociálně-právní ochrana se vztahuje na děti, tedy nezletilé osoby a týká se především:

- dětí, jejichž rodiče zemřeli,
- dětí, jejichž rodiče neplní práva a povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti – zanedbávání péče, týrání, zneužívání, opuštění dítěte, apod.,
- dětí, které byly svěřeny do péče jiné osoby odpovědné za výchovu,
- dětí, které mají výchovné problémy – vedou zahálčivý nebo nemravný život (zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, páchají trestnou činností, dopouštějí se přestupků, apod.),
- dětí, které se opakovaně dopouští útěků,
- dětí, na kterých byl spáchán trestný čin,
- dětí, které jsou opakovaně umístovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči,
- dětí, které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte,
- dětí, které se na území ČR nacházejí bez doprovodu rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu a jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany,
- úpravy rodičovské odpovědnosti před i po dobu po rozvodu manželství – svěření do péče, stanovení výživného, úprava styku,
- úprava rodičovské odpovědnosti u dětí narozených mimo manželství – otcovství dítěte, svěření do péče, stanovení výživného, úprava styku,
- schválení právního úkonu za nezletilé děti,
- řešení problematických vztahů mezi rodiči dětí, obtíží v komunikaci,
- náhradní rodinné péče – zprostředkování pěstounské péče, osvojení, pěstounské péče na přechodnou dobu, apod.

Ve výše uvedených situacích je oprávněn jednat především zákonný zástupce dítěte nebo osoba odpovědná za jeho výchovu. Každý je také oprávněn upozornit orgán sociálně-právní ochrany dětí na porušení práv a povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti. Dítě má právo požádat o pomoc, a to i bez vědomí rodičů.



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

#### 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.

#### Cíle kritéria:

- přizpůsobení výkonu sociálně-právní ochrany potřebám cílové skupiny
- plné časové pokrytí výkonu sociálně-právní ochrany a časová flexibilita zaměstnanců
- optimální dostupnost zaměstnanců v rámci výkonu sociálně-právní ochrany
- soulad výkonu činnosti se zákoníkem práce

V plném rozsahu je sociálně-právní ochrana dětí poskytována během úředních hodin pro veřejnost. O rozsahu úředních hodin se mohou osoby seznámit na webových stránkách Městského úřadu Kravaře: [www.kravare.cz](http://www.kravare.cz), dále na budově a na vstupních dveřích Městského úřadu Kravaře a také na všech dveřích kanceláří odboru sociálních věcí.

Úřední hodiny pro veřejnost jsou stanoveny takto:

pondělí	8:00 – 17:00 hodin
úterý	zavřeno – schůzka se zaměstnancem je možná po předchozí domluvě
středa	8:00 – 17:00 hodin
čtvrtek	7:00 – 15:00 hodin
pátek	7:00 – 12:00 hodin.

Čas poskytování sociálně-právní ochrany je přizpůsoben cílové skupině. Jednání s klienty si referenti domlouvají tak, aby byly v co nejmenší míře narušeny potřeby klientů. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, a to vždy jedním zaměstnancem odboru sociálních věcí.

Zaměstnanci odboru sociálních věcí se dle potřeb a možností setkávají v ranních hodinách v kanceláři vedoucí odboru sociálních věcí, kde vzájemně koordinují své denní plány práce tak, aby byl zajištěn chod odboru sociálních věcí pro styk s veřejností přímo na pracovišti



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

odboru sociálních věcí a také aby byla zajištěna možnost terénní práce, či účasti na dalším vzdělávání, případně aby byly zajištěny další potřeby zaměstnanců. Vedoucí odboru sociálních věcí předává ostatním zaměstnancům odboru sociálních věcí aktuální informace. Zaměstnanci si zde mají možnost předávat vzájemně informace ze školení nebo metodických dnů. Na těchto setkáních pak referenti úseku SPOD mají možnost krátké vzájemné konzultace vztahující se k aktuálně řešeným případům.

Obecně lze rozdělit výkon práce referenta úseku SPOD na práci na úřadě a na práci v terénu.

Na úřadě se jedná především o jednání s klienty a o administrativní práci spojenou s výkonem příslušné agendy SPOD, to zejména znamená:

- jednání s klienty, poskytování sociálně-právního poradenství, pořádání a vedení případových konferencí, jednání Komise pro SPOD,
- vedení spisové dokumentace, které zahrnuje zpracování záznamů z jednání, z návštěv dětí a rodin, telefonických hovorů, sepisování protokolů s rodiči či jinými osobami, zpracování zpráv pro soudy a jiné instituce, sepisování žádostí o spolupráci s jinými úřady či organizacemi, zpracování záznamů o vyhodnocení situace v rodině, vypracování individuálního plánu ochrany dítěte a jeho revize a další.

Terénní sociální práce zahrnuje zejména:

- návštěvy dítěte a rodiny, ve které žije, v obydlí a zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školském zařízení, v zařízení poskytovatele zdravotních služeb, v zaměstnání nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, jak rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte o dítě pečují, v jakých sociálních podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování,
- depistáže, jednání u soudů, na policii ČR, státním zastupitelství, rozhovory s nezletilými dětmi, jednání a spolupráce s neziskovými organizacemi, spolupráce se zdravotnickými zařízeními, dětskými domovy, výchovnými ústavami, věznicemi a zařízeními pro děti vyžadující okamžitou pomoci a další.

Některé činnosti se vzájemně prolínají, např. vedení rozhovorů, sepisování protokolů s klienty, revize IPOD, poskytování sociálně-právního poradenství.

Časový rozsah jednání s klienty na úřadě je individuální, odvíjí se od mnoha faktorů, které průběh jednání ovlivňují. Obvyklá doba jednání je 30 – 60 minut. Případová konference je specifická metoda sociální práce, kterou referent využívá k řešení složitějších případů,



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

zároveň vyžaduje delší a náročnější časovou přípravu. Časový rozsah samotného jednání v rámci případové konference se pohybuje v rozmezí 2 – 3 hodin. Rozhovory s dětmi se uskutečňují zpravidla na neutrální půdě, což je zejména ve školách, popřípadě v domácnostech nebo na úřadě. Časový rozsah rozhovoru je zcela individuální, závislý na věku dítěte, na jeho rozumových schopnostech, vyzrálosti a aktuálním emočním stavu. Referent při vedení rozhovoru zajistí dostatečné soukromí tak, aby dítě mělo možnost vyjádřit se bez přítomnosti rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu.

**Pracovní pohotovost**, kterou vykonávají referenti úseku SPOD a zaměstnanec zařazen do úseku péče o občany, který splňuje podmínky zvláštní odborné způsobilosti na úseku sociálně-právní ochrany dětí podle § 21 zákona č. 312/2002 Sb., je zajišťována tak, aby byla poskytována nepřetržitá sociálně-právní ochrana, nikoliv však v plném rozsahu, v celé spádové oblasti v rámci ORP Kravaře. Pracovní pohotovost navazuje na stanovenou pevnou pracovní dobu. Nikdy tak nevznikne časová prodleva, během které by výkon SPOD nebyl zajištěn. V době pracovní pohotovosti zaměstnanci vykonávají základní, nutné a bezodkladné úkony, nikoli úkoly, které by měly být plněny v pracovní době, kdy je SPOD poskytována v plném rozsahu a to z toho důvodu, že výkon běžných činností může blokovat pracovníky v době, kdy skutečně budou muset řešit naléhavý případ bezprostředně ohroženého dítěte, kde nesmí dojít k časové prodlevě. Pracovní pohotovost je zajištěna i ve dnech pracovního klidu a o svátcích. Vedoucí odboru sociálních věcí vypracovává rozpis pracovní pohotovosti dle jednotlivých zaměstnanců. Tento rozpis je pak předán Okresnímu soudu v Opavě, Policii ČR - obvodnímu oddělení Kravaře, Městské policii Kravaře a starostce města Kravaře. Pracovní pohotovost je zaměstnanci vykonávána v týdenních intervalech. V opodstatněných případech mohou být zaměstnanci vykonávající pracovní pohotovost se souhlasem vedoucí odboru oproti rozpisu pracovní pohotovosti vyměněni. Změna zaměstnanců vykonávajících pracovní pohotovost může být provedena i průběhu týdenního intervalu. Po dobu výkonu pracovní pohotovosti je zaměstnanec povinen být dostupný na pohotovostním telefonu. Výkon pracovní pohotovosti vyplývá z pracovní náplně zaměstnanců odboru sociálních věcí. O výkonu pracovní pohotovosti je se zaměstnanci sepsána dohoda, která upřesňuje podmínky a povinnosti zaměstnanců při plnění pracovní pohotovosti. Vzor dohody o pracovní pohotovosti je součástí přílohy č.1 - ke Standardu č. 1.

V době výkonu pohotovosti řeší zaměstnanci situace, které nesnesou odkladu, jako je ohrožení života či zdraví dítěte, účast u neodkladného úkonu podle trestního řádu a další. Přehled úkonů prováděných OSPOD MěÚ Kravaře v době pracovní pohotovosti je součástí přílohy č.1 - ke Standardu č. 1. O těchto skutečnostech se dovídají prostřednictvím telefonního hovoru s PČR a dalších organizací a institucí. Zaměstnanec má během výkonu pracovní pohotovosti neustále k dispozici mobilní telefon, dle potřeby služební vozidlo, které je pro tento účel připraveno na uzamykatelném parkovišti Městského úřadu Kravaře, Náměstí



## Standard 1

### Místní a časová dostupnost

---

43, dále rozpis pohotovosti soudců Okresního soudu v Opavě, kontakty na další instituce, přehled zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, žádost o umístění dítěte do zařízení vyžadující okamžitou pomoc a další.

#### Související odkazy ke Standardu 1:

- směrnice MěÚ Kravaře č. 1 – organizační řád,
- směrnice MěÚ Kravaře č. 2 – pracovní řád,
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů,
- příloha č. 1 – ke Standardu č. 1, která obsahuje formuláře:
  - Přehled úkonů prováděných OSPOD obecními úřady ORP v době pracovní pohotovosti dle jednotlivých ustanovení zákona o SPOD,
  - Dohodu o pracovní pohotovosti.