



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**

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 zejména trvalým pobytem nezletilého dítěte, blíže viz § 61 zákona. 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



Standard 1

Místní a časová dostupnost

věcí na úseku sociálně-právní ochrany dětí při výkonu své funkce mohou využívat služební vozidla.

Odbor sociálních věcí, který v přenesené působnosti zajišťuje sociálně-právní ochranu dětí, sídlí v budově Městského úřadu Kravaře na adrese Náměstí 405/43, 747 21 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 kancelář, kde může návštěvník získat základní informace. Pro snadnou orientaci v budově úřadu, k tomu slouží u vchodu umístěna informační tabule, orientační tabule na stěnách a dále barevné značení na podlaze, jejichž pomocí návštěvníci snadno naleznou odbor sociálních věcí.

Agendu sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na úseku SPOD pět referentů 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 pracovní 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
<p>Vedoucí odboru sociálních věcí, zároveň sociální pracovník a <u>koordinátor komunitního plánování sociálních služeb</u> kancelář č. 126, tel. 553 777 927, mobil 734 151 049,</p>
<p>Referent sociálních věcí a zástupce vedoucí odboru sociálních věcí</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>sociálně-právní ochrana</u>- <u>náhradní rodinná péče</u> <p>kancelář č. 123, tel. 553 777 936, mobil 775 890 692</p>
<p>Referent sociálních věcí a zástupce vedoucí odboru sociálních věcí</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>sociálně-právní ochrana</u>- <u>náhradní rodinná péče</u> <p>kancelář č. 123, tel. 553 777 925, mobil 775 890 691</p>
<p>Referent sociálních věcí</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>sociálně-právní ochrana</u> <p>kancelář č. 125, tel. 553 777 958, mobil 774 267 599</p>
<p>Referent sociálních věcí</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>sociálně-právní ochrana dětí</u>- <u>kurátor pro děti a mládež</u> <p>kancelář č. 124, tel. 553 777 928, mobil 605 277 273</p>
<p>Referent sociálních věcí</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>sociálně-právní ochrana dětí</u>- <u>kurátor pro děti a mládež</u> <p>kancelář č. 124, tel. 553 777 923, mobil 731 650 394</p>

Aktuální jména jednotlivých referentů jsou uvedena na webových stránkách města Kravaře: [Informace podle zákona 106/1999 SB. - Odbor sociálních věcí - Oficiální stránky města Kravaře \(kravare.cz\)](#), na nástěnce umístěné na chodbě odboru sociálních věcí a na dveřích jednotlivých kanceláří.



Standard 1

Místní a časová dostupnost

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., 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, nebo nevykonávají nebo zneužívají práva 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 umístěovány 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,
- úpravy 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 – osvojení, pěstounské péče, pěstounské péče na přechodnou dobu, poručenství, opatrovnictví, svěření dítěte do péče jiné osoby a hostitelské péče.

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



Standard 1

Místní a časová dostupnost

ochrany dětí na porušení práv a povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti. Dítě má právo požádat OSPOD o pomoc, a to i bez vědomí rodičů.

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, 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; prvotní kontakt je zajištěn
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



Standard 1

Místní a časová dostupnost

pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, a to vždy jedním referentem odboru sociálních věcí – úseku sociálně-právní ochrany dětí.

Zaměstnanci odboru sociálních věcí se dle potřeb a možností, obvykle jednou týdně, setkávají v ranních hodinách, kdy vzájemně koordinují své plány práce tak, aby byl zajištěn chod odboru sociálních věcí pro styk s veřejností přímo na pracovišti odboru sociálních věcí a také aby byla zajištěna možnost terénní práce zaměstnanců, či jejich účasti na dalším vzdělávání, případně aby byly zajištěny další potřeby zaměstnanců. Vedoucí odboru sociálních věcí na setkání 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,
- vedení spisové dokumentace včetně její archivace, 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, součinnost s Policií ČR, státním zastupitelstvím, rozhovory s nezletilými dětmi, jednání a spolupráce s neziskovými organizacemi,



Standard 1

Místní a časová dostupnost

spolupráce se zdravotnickými zařízeními, dětskými domovy, výchovnými ústavy, 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, 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 úřadě, v domácnostech, případně na neutrální půdě, což je zejména ve školách. 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, splňují 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 dětí, v celé spádové oblasti v rámci ORP Kravaře, a to v nezbytně nutném rozsahu. 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 snesou odkladu a mají být plněny v pracovní době, kdy je SPOD poskytována v plném rozsahu. Důvodem je, že výkon běžných činností v době pracovní pohotovosti 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 zpracovává rozpis pracovní pohotovosti dle jednotlivých referentů. Tento rozpis je pak předáván Okresnímu soudu v Opavě, Policii ČR – obvodnímu oddělení Kravaře, Městské policii Kravaře, starostce města Kravaře, tajemníkovi MěÚ a jednotlivým referentům. Pracovní pohotovost je referenty zajišťována v týdenních intervalech. V opodstatněných případech mohou být referenti zajišťující pracovní pohotovost se souhlasem vedoucí odboru oproti rozpisu pracovní pohotovosti vyměněni. Změna referentů zajišťujících pracovní pohotovost může být provedena i průběhu týdenního intervalu. Po dobu zajišťování pracovní pohotovosti je referent povinen být dostupný na pohotovostním telefonu. Zajišťování pracovní pohotovosti vyplývá z pracovní náplně referentů. O zajišťování pracovní pohotovosti je se zaměstnanci sepsána dohoda, která upřesňuje podmínky a povinnosti



Standard 1

Místní a časová dostupnost

zaměstnanců při plnění pracovní pohotovosti. Vzor „Dohody o pracovní pohotovosti“ je součástí přílohy č. 1 SQ – ke Standardu č. 1.

V době výkonu práce v době pracovní pohotovosti řeší referenti situace, které nesou 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 SQ – ke Standardu č. 1. O těchto skutečnostech se dovídají prostřednictvím telefonního hovoru s PČR či dalších organizací a institucí. Referent 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 43, dále rozpis pohotovosti soudců Okresního soudu v Opavě, kontakty na další instituce, přehled zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a další potřebné. Referenti si sami předem připravují potřebné tiskopisy pro výkon práce v rámci pracovní pohotovosti.

Pokud dojde k výkonu práce v době zajišťování pracovní pohotovosti, referent o tom informuje nejpozději následující pracovní den vedoucí odboru sociálních věcí a v tento den jí také předá v tištěné podobě Oznámení o výkonu práce v době pracovní pohotovosti, které vytvoří v Ginisu, kde jej vloží do spisu Kra 402/2017/OS/ULI.

Po ukončení pracovní pohotovosti provede referent zápis do sešitu, který je uložen u vedoucí odboru, kde zaznamená dobu, po kterou pracovní pohotovost zajišťoval.

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,
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, 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,
- www.kravare.cz ,
- příloha č. 1 SQ – ke Standardu č. 1, která obsahuje:
 - Přehled úkonů prováděných OSPOD obecními úřady ORP v době pracovní pohotovosti dle jednotlivých ustanovení zákona o SPOD,
 - vzor Dohody o pracovní pohotovosti.