Standardy kvality
Sociálně-právní ochrany dětí pro obec Šaplava

OBSAH

Úvod 3
Východiska zpracování, použité podklady a vstupy 4
S T A N D A R D 2 - Prostředí a podmínky..... 6
S T A N D A R D 7 - Prevence..... 6
S T A N D A R D 8 - Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu 8
S T A N D A R D 9 - Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte 10
S T A N D A R D 10 - Kontrola případu 12
S T A N D A R D 12 - Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí.....13
S T A N D A R D 13 - Vyřizování a podávání stížností 14
S T A N D A R D 14 - Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty 15

Úvod

Koncem roku 2012 byla schválena novela zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Díky tomuto předpisu se prvně v historii veřejné správy můžeme setkat se standardy kvality výkonu přenesené působnosti, v tomto případě orgánů sociálně-právní ochrany.
Jsou vymezeny základní okruhy standardů, jimiž jsou postupy sociální práce s klienty a standardy personálního, organizačního a technicko-provozního zajištění této agendy zajištěny. Součástí úpravy jsou i zásady, na jejichž základě je ochrana práv dětí vykonávána. Pro naplnění standardů bylo stanoveno dvouleté přechodné období do 31. prosince 2014. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí přinesl standardy nejen pro úřady obcí z rozšířenou působností, ale i pro pověřené úřady a obecní úřady I. typu, dále i pro organizace, které na základě pověření k výkonu sociálně-právní ochrany tuto činnost vykonávají nebo pro zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

Podrobnější popis standardů definuje Příloha č. 1 vyhlášky č. 473/2012 Sb., která nabyla účinnosti spolu se zákonem a popisuje celkem 14 okruhů standardů:

Standard č. 1 Místní a časová dostupnost
Standard č. 2 Prostředí a podmínky
Standard č. 3 Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Standard č. 4 Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Standard č. 5 Přijímání a zaškolování
Standard č. 6 Profesní rozvoj zaměstnanců
Standard č. 7 Prevence
Standard č. 8 Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu
Standard č. 9 Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte
Standard č. 10 Kontrola případu
Standard č. 11 Rizikové a nouzové situace
Standard č. 12 Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Standard č. 13 Vyřizování a podávání stížností
Standard č. 14 Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

Východiska zpracování, použité podklady a vstupy

Vypracovaná metodika představuje popis standardů kvality, kterými je povinna obec Šaplava při poskytování sociálně-právní ochrany dětí na úrovni obecního úřadu I. stupně řídit. Právní základ vychází ze zmocňovacího ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Jsou zde dále rozpracovány principy v souladu s Přílohou č. 1 prováděcí vyhlášky č. 473/2012 Sb., která nabyla účinnosti spolu s výše citovaným předpisem dne 1. ledna 2013.
Dalším podkladem pro vypracování tohoto dokumentu se stal Manuál implementace STANDARDŮ KVALITY SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY pro orgány sociálně-právní ochrany vypracovaný MPSV v roce 2014.

V souladu s § 9a odst. 3 zákona č. 359/1999 Sb. a s prováděcí vyhláškou č. 473/2012 Sb. platí povinnost řídit se standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí rovněž pro všechny pověřené úřady a **obecní úřady I. stupně**. Podle prováděcí vyhlášky se u těchto úřadů nehodnotí následující standardy:

1a, 1b – povinnost zajištění nepřetržitého výkonu SPOD na území celého správního obvodu;
4b – povinnost zajistit přiměřený počet zaměstnanců, minimálně 1 pracovníka na 800 dětí s trvalým pobytem;
8d – normativ počtu případů maximálně 80 rodin na 1 zaměstnance SPOD;
9c, 9d – povinnost provádět vyhodnocování situace dítěte a rodiny a zpracovávat IPOD
(viz též § 10 odst. 3 ZSPOD);
14b – příprava dětí starších 16 let, které jsou v náhradní rodinné péči nebo v ústavní péči, na samostatný život.
Vzhledem k tomu, že pro tyto obecní úřady nejsou závazné standardy určující min. počet zaměstnanců a normativ počtu případů, nelze na ně plně vztahovat ani standardy:
2b, 2c – povinnost zajistit materiální vybavení, hygienické zázemí a ochranné prostředky pro zaměstnance SPOD;
4a, 4c – stanovení pracovního zařazení a pracovního profilu zaměstnanců SPOD, povinnost specializace zaměstnanců SPOD, zákaz kumulace s jinými agendami;
5a, 5b, 5c, 5d – požadavek na kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka a na zvláštní odbornou způsobilost na úseku SPOD, pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců SPOD;
6a, 6b, 6c – hodnocení zaměstnanců SPOD, individuální plány vzdělávání, průběžné vzdělávání min. 6 pracovních dnů za rok.

Uvedené standardy se hodnotí jen v případě, že je na obecním úřadě zařazen zaměstnanec, v jehož **pracovní náplni je zajišťování SPOD alespoň v části jeho pracovního úvazku.** V případě, že obec nějakého takového zaměstnance má, musí splňovat kvalifikační předpoklady pro výkon činností dle zákona č. 108/2006 Sb. a zkoušku zvláštní odborné způsobilosti.

Sociálně-právní ochrana se zaměřuje zejména na děti, (§ 6 zákona č. 359/1999 Sb.)
a) jejichž rodiče
1. zemřeli,
2. neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, nebo
3. nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti;

b) které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, pokud tato osoba neplní povinnosti plynoucí ze svěření dítěte do její výchovy;
c) 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;
d) které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte;
e) na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu;
f) které jsou na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců;
g) které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami;
h) které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími 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.

S T A N D A R D 2 - Prostředí a podmínky

Standard 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.

Pokud je výkon sociálně-právní ochrany zajišťován, tak se tak děje v budově obecního úřadu v obci Šaplava na adrese Šaplava 3, 503 53 Smidary. Strukturu obecního úřadu tvoří pouze neuvolněný starosta a místostarosta, dalším pracovníkem obce mimo hlavní pracovní poměr je účetní. V organizační struktuře obecního úřadu **není zařazen žádný zaměstnanec, který by měl v pracovní náplni, či v části jeho pracovního úvazku zajišťování sociálně-právní ochrany**.
Vchod do budovy obecního úřadu je situován ze silnice II. třídy č. 280 směřující ze Smidar dále na obec Sukorady. Po vstupu do objektu se nachází společná kancelář starosty, místostarosty a účetní, kde se odehrává veškerá úřední činnost. V budově bývalé školy je k dispozici společenská místnost pro konání obecního zastupitelstva, která zároveň slouží jako vhodný prostor pro základní úkony v rámci sociálně-právní ochrany. Prostor je uzpůsobený tak, aby zůstala zachována důvěrnost jednání a soukromí klienta. Jeho kapacita je pro účely sociálně-právní ochrany poskytované na obecním úřadu obce I. typu dostatečná a nemůže dojít k odložení jednání z důvodu nedostatku nebo obsazenosti jednacích prostor. V případě, že je to pro klienta vhodné a je-li zajištěno bezpečí a soukromí klienta uskutečňuje se jednání mimo pracoviště obecního úřadu. V prostorech obecního úřadu je zajištěno vytápění, jsou k dispozici toalety a zdroj pitné vody.

S T A N D A R D 7 - Prevence

Standard 7a

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

Povinnost vyhledávat a monitorovat ohrožené děti, na které se zaměřuje sociálně-právní ochrana dětí, vyplývá pro všechny obecní úřady I. a II. stupně z § 10 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb. Informaci a podnět ohledně možného ohrožení dítěte může obecní úřad obdržet rovněž od kterékoli fyzické osoby v souladu s § 7 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., anebo např. ze školy, mateřské školy,

či z jiného zařízení určeného pro děti, dále také od lékaře, obecní policie nebo Policie ČR, nestátní organizace apod. Na obecní úřad se může s žádostí o pomoc obrátit rovněž samo dítě, a to i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu v souladu s § 8 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.

Obecní úřad při obci Šaplava, jakožto obecní úřad obce I. stupně, spolupracuje s Městem Nový Bydžov, jako obcí s rozšířenou působností a bezodkladně oznamuje informace o ohroženém dítěti podle § 10 odst. 1 písm. g) zákona č. 359/1999 Sb. Pracovníci obce (starosta, místostarosta) vyhledávají ohrožené děti uvedené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí i ve spolupráci s nevládními organizacemi, Policií ČR, školami a dalšími školskými či zdravotnickými zařízeními, dále ve spolupráci právnickými a fyzickými osobami, které poskytují služby dětem nebo rodinám, pověřenými osobami a poskytovateli sociálních služeb.

Každý občan má právo a povinnost upozornit na porušení povinností, či zneužití práv vyplývajících z rodičovské zodpovědnosti, nebo na skutečnosti, že na dětech byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo je podezření ze spáchání takového činu anebo, že děti jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami.

Oznámení o ohroženém dítěti může být přijato jakýmkoli pracovníkem obecního úřadu Šaplava, ten obdrženou informaci prověří, a to formou např. místního šetření, pohovoru s ohroženým dítětem a zákonným zástupcem či jiným vhodným způsobem a podle získaných dat oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o dítě uvedené v § 6.

Standard 7b

Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

Obec Šaplava finančně i materiálně podporuje služby zaměřené na děti a mládež. Pro děti jsou v rámci finančních možností obce vytvářena a udržována sportoviště a hrací koutky, pořádány dětské dny nebo jiné kulturně-společenské aktivity.

V rámci preventivních aktivit spolupracuje obec Šaplava v případě potřeby s dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií ČR,

Probační a mediační službou, Domem dětí a mládeže. Demonstrativní výčet organizací vhodných ke spolupráci na úseku sociálně-právní ochrany dětí je uveden níže:

- domácí násilí (Oblastní charita Hradec Králové - Intervenční centrum pro osoby ohrožené domácím násilím)
- občané společensky méně přizpůsobiví (ROMODROM, o.s., NZDM DoPatra NB)
- partnerské neshody v souvislosti s péčí o nezletilé (NOMIA, z.ú.)
- lidé ohrožení sociálním vyloučením a chudobou (Oblastní charita Hradec Králové)
- výchovné a kázeňské problémy dětí a mladistvých (SALINGER, o.s.)
- trestná činnost dětí a mladistvých (SALINGER, o.s., Prostor Pro o.p.s., Probační a mediační služba)
- problémy drogové závislosti (Občanské sdružení LAXUS)
- náhradní rodinná péče (Podzámčí, agentura podpory rodiny a služeb, o.p.s.)

S T A N D A R D 8 - Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

Standard 8a

Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.

Obec Šaplava při přijetí jednotlivých forem oznámení či podání, až po způsob a realizaci jejich evidování jako případů, postupuje jednotně. Jednotný postup zaručuje možnost řešení konkrétního případu bez průtahů. Přijmout oznámení je povinen každý pracovník Obecního úřadu Šaplava (starosta, místostarosta). Postupy jsou v souladu s ustanovením zákona č. 359/1999 Sb. a příslušnou směrnicí MPSV upravující rozsah evidence a obsah spisové dokumentace vedené OSPOD (č. j. 2013/26780-21 ze dne 19.09.2013) **Příloha č. 3 Obce – Směrnice MPSV**.

Obec Šaplava přijímá jednotlivé podněty e-mailem, datovou schránkou, písemnou zprávou, telefonickou i osobní či jinou formou i na základě anonymního oznámení a vlastním zjištěním. Obec Šaplava vede evidenci dětí, kterým v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí poskytla pomoc a ochranu, a to podle § 56 zákona č. 359/1999 Sb. a podle čl. 34 a 35 směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí. Konkrétně vede rejstřík všech dětí, u kterých prováděla některé úkony při výkonu sociálně-právní ochrany dětí (rejstřík označený spisovou značkou ROD) **Příloha č. 2 Obce - Rejstřík ROD**, a dále rejstřík dětí, u kterých byl obecní úřad dožádán obecním úřadem obce s rozšířenou působností nebo soudem o poskytnutí součinnost při sledování dodržování výchovných opatření podle § 13 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. (zejména sledování uloženého dohledu nebo omezení) **Příloha č. 1 Obce - Rejstřík dožádání.**

Standard 8b

Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.

Standard 8b v návaznosti na 8a zajišťují, že každý případ je posuzován s ohledem na jeho naléhavost. Naléhavé případy jsou řešeny bez prodlení a přednostně. Při posuzování naléhavosti využívá obec Šaplava jako kritérium míru ohrožení života dítěte, jeho bezpečí a zdravý vývoj.

Na základě § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. zajišťuje Obecní úřad Šaplava neodkladnou péči a činí opatření k ochraně života a zdraví dítěte, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku a rozumové vyspělosti, případně se z jiného důvodu nachází ve vážném ohrožení života nebo příznivého vývoje. Obecní úřad Šaplava v souladu s § 10 odst. 1 písm. g) zákona č. 359/1999 Sb. oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6. K oznámení mimo běžnou pracovní dobu obce s rozšířenou působností Nový Bydžov využívá krizového telefonu **POHOTOVOSTI SPOD** na čísle **778 701 224.**

Pokud je případ vyhodnocen jako naléhavý, řeší ho pracovník-starosta bezodkladně. Kontaktuje všechny potřebné subjekty a koná dle stanovených zákonných postupů. Z hlediska naléhavosti je každý případ důkladně vyhodnocen hned v okamžiku, kdy obec přijme oznámení. Odpovědnost za vyhodnocení situace má starosta. Ten je povinen hodnotit nejen samotné informace, ale i jejich hodnověrnost a závažnost dle způsobu oznámení a osoby oznamovatele. Při ověřování závažnosti a hodnověrnosti těchto informací je potřeba vždy směřovat k tomu, zda popisované události přímo akutně ohrožují dítě a měly by vést k bezprostřednímu zásahu ve prospěch dítěte.

K základní orientaci ve vyhodnocení naléhavosti případu využívá obec Šaplava níže uvedené otázky a pokud se mezi odpověďmi objeví byť jen jedna odpověď ANO, je případ vyhodnocen jako naléhavý a starosta jedná bez zbytečného odkladu.

Posouzení naléhavosti případu

Z oznámení, které obec obdrží, plyne, že:

a) Jedná se o dítě týrané? **ANO - NE**

Existuje podezření na fyzické/psychické týrání,
Dítě vykazuje příznaky týrání, apod.

b) Je dítě zneužívané? **ANO - NE**

Existuje podezření na zneužívání dítěte.

c)	**Dítě se sebepoškozuje?** Viditelné projevy sebepoškozování, nebezpečí, že dítě chce spáchat sebevraždu.	**ANO** -	**NE**
d)	**Je dítě zanedbáváno a je akutně ohroženo na životě/zdraví?** Podezření na zanedbávání potřeb dítěte, toto je ohroženo na životě/zdraví	**ANO** -	**NE**
e)	**Je dítě v aktuálním stavu intoxikace po požití alkoholu/návykových a psychotropních látek?** Z oznámení plyne, že je dítě intoxikováno a stav nesnese odkladu.	**ANO** -	**NE**
f)	**Nachází se dítě bez adekvátního dozoru?** např. dítě je nalezeno bez dozoru; pohybuje se samo na odlehlých místech, apod.	**ANO** -	**NE**
g)	**Je u téhož dítěte podán opakovaný podnět?** U dítěte se již v minulosti vyskytl stejný nebo podobný podnět a je zjevné, že situace nedoznala změny.	**ANO** -	**NE**

Standard 8c

Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.

V organizační struktuře Obecního úřadu Šaplava není zařazen žádný zaměstnanec, v jehož pracovní náplni je zajišťování sociálně-právní ochrany ani v části jeho pracovního úvazku. Veškerou agendu spojenou s výkonem sociálně-právní ochrany, která je zákonem kladena na obec I. stupně vykonává starosta obce.

saplava@volny.cz

starosta tel: 603591681

S T A N D A R D 9 - Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

Standard 9a

Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, zejména

- ***respektuje individuální přístup ke všem klientům,***
- ***vychází z individuálních potřeb každého klienta,***
- ***podporuje samostatnost klientů,***
- ***uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,***
- ***motivuje k péči o děti,***
- ***posiluje sociální začleňování klientů,***
- ***důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody,***
- ***podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,***
- ***informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.***

Vyřizováním jednotlivých případů a vedením spisové dokumentace je v kompetenci starosty obce Šaplava. V případě potřeby je starosta zastupován místostarostou obce. Povinnost projednat s rodiči a s dítětem nedostatky ve výchově dítěte nebo v chování dítěte a povinnost působit na rodiče, aby řádně plnili své povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, zejména pokud jde o péči o osobu dítěte, jeho zdraví, ochranu, vzdělávání a výchovu, je obecním úřadům stanovena v § 10 odst. 1 písm. b) až d) zákona č. 359/1999 Sb.
Při jednání s klientem v rámci sociálně-právní ochrany dětí jsou obcí Šaplava dodržovány základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, a to zejména:

- respektuje individuální přístup ke všem klientům,
- vychází z individuálních potřeb každého klienta
- uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,
- podporuje samostatnost klientů,
- motivuje k péči o děti,
- posiluje sociální začleňování klientů,
- důsledně dodržuje lidská práva a základních svody,
- podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,
- informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně právní ochrany.

Dále se obec Šaplava při poskytování sociálně-právní ochrany při řešení případu a v komunikaci s rodinou snaží o to, aby byla vnímána jako prostředek pomoci, tzn. aby došlo k vybudování důvěry mezi pracovníkem a klientem, popřípadě i mezi členy rodiny. Starosta obce zná potřeby a problémy jednotlivých rodin a snaží se uplatnit všechny své možnosti k tomu, aby podpořil rodinu a dítě mohlo zůstat doma v přirozeném prostředí nebo u svých blízkých příbuzných.

Standard 9b

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

Obec Šaplava není schopna vlastními silami zabezpečit adekvátní služby na poli sociálně-právní ochrany klientům se specifickými potřebami, proto je jim zajišťována stejně kvalitní sociálně-právní ochrana jako ostatním klientům ve spolupráci s fyzickými nebo právnickými osobami, které tyto služby zajišťují externě.

Obec Šaplava využívá katalog poskytovatelů sociálních a navazujících služeb pro občany Novobydžovska, zpracovaný městem Nový Bydžov, který se průběžně aktualizuje.
http://www.novybydzov.cz/dokumenty/ds-1010/p1=1296
Služby je možné čerpat i od dalších subjektů zapojených do Sítě podporovaných sociálních služeb Královéhradeckého kraje, jejichž seznam je na stránkách královéhradeckého kraje.
http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/socialni-oblast/rozvoj-soc-sluzeb/plan-rozvoje-soc-sluzeb/krajsky-plan-rozvoje-socialnich-sluzeb-10406/

S T A N D A R D 10 - Kontrola případu

Standard 10a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

Kontrola na úseku sociálně-právní ochrany probíhá dvojím způsobem.

1. Kontrolu provádí nadřízený orgán
2. Interní kontrola na obci

Ad 1) Kontrolu výkonu sociálně-právní ochrany provádí Krajský úřad Královéhradeckého kraje v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti obcí. Kontrola prověřuje celkovou úroveň výkonu státní správy na úseku sociálně-právní ochrany. Výstupem z této kontroly je písemný protokol.

Ad 2) Pravidelná kontrola veškeré evidence na úseku sociálně-právní ochrany děti, kterou Obecní úřad Šaplava jako obec I. stupně v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. eviduje je prováděna starostou obce minimálně 1x ročně. V případě stížnosti klienta proběhne kontrola evidence bezodkladně. Jsou zjišťovány objektivní skutečnosti a stížnost je vyhodnocena. V případě, že jsou zjištěny nedostatky při řešení případu, jsou přijaty adekvátní nápravné prostředky.

S T A N D A R D 12 - Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

Standard 12a

Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.

O dětech, které jsou zařazeny v evidenci obecního úřadu (viz kritérium 8a), vede obecní úřad Humburky spisovou dokumentaci podle § 56 zákona č. 359/1999 Sb. a čl. 34, 35 prováděcí směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013, tzn. jednoduchou evidenci a spisovou dokumentaci dětí, jimž obecní úřad ve své působnosti poskytl pomoc a ochranu. Vis **Příloha č. 1 Obce - Rejstřík dožádání a Příloha č. 2 Obce - Rejstřík ROD**. Spisová značka ROD je tvořena označením „ROD“, které představuje zkratku ze slova „Rodina“, doplněným pořadovým číslem zápisu do rejstříku ROD, lomeným druhým dvojčíslím, popřípadě celým čtyřčíslím kalendářního roku, v němž došlo k zápisu do rejstříku. Spisová značka ROD se uvádí na všech písemnostech týkajících se dítěte a jeho rodičů. Pro obsah záznamů založených ve spisové dokumentaci platí obdobně čl. 2 odst. 4 směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21. Skartační lhůta je zákonem stanovena v délce 15 let a začíná běžet od začátku kalendářního roku, který následuje po vyřazení dítěte z evidence obecního úřadu (viz § 55 odst. 7 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb.).

Standard 12b

Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.

Záznamy se rozumí veškeré záznamy ze schůzek, šetření a konzultací, které jsou vedeny s dítětem, jeho zákonnými zástupci, sourozenci, osobami pečujícími, či dalšími osobami (učiteli, lékaři, vedoucími volnočasových aktivit atd.). Ostatní dokumenty, pokud jsou (posudky odborníků, kopie zpráv apod.), zůstávají tak, jak byly doručeny. Záznamy jsou pořizovány písemně, označené hlavičkou, kde je uvedené datum, číslo spisové dokumentace a jméno klienta. Záznamy zapisuje pracovník obecního řadu - starosta po schůzce s klientem, pokud je přítomno více pracovníků, je záznam podepsán všemi přítomnými.Po ukončení jednání je záznam vytištěn, klientovi je umožněno jeho přečtení, případně oprava formulací. Nakonec je podepsán všemi účastníky jednání.
Klient může dle zákona o SPOD nahlédnout do spisové dokumentace. Záznamy do spisu jsou psány čitelnou a pro klienta srozumitelnou formou a jsou pořizovány v úředním jazyce. Záznamy jsou

řazeny chronologicky. Součástí každého spisu je jeho obsah a stránky jsou číslovány. Součástí spisu mohou být obrazové a zvukové záznamy.

S T A N D A R D 13 - Vyřizování a podávání stížností

Standard 13a

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

Při vyřizování stížností, které se týkají postupu obecního úřadu I. a II. stupně při zajišťování sociálně-právní ochrany dětí nebo chování zaměstnanců obecního úřadu, kteří jsou pověřeni výkonem sociálně-právní ochrany dětí, platí pravidla stanovená v § 175 správního řádu.

(1) Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, neposkytuje-li tento zákon jiný prostředek ochrany.
(2) Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu; odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt není tímto ustanovením dotčena.
(3) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní správní orgán písemný záznam.
(4) Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení. Tento správní orgán je povinen prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
(5) Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
(6) Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu; stěžovatel bude vyrozuměn jen tehdy, jestliže o to požádal.
(7) 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.

Standard 13b

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

Každý klient obecního úřadu obce Šaplava je při výkonu agendy sociálně-právní ochrany v případě potřeby informován o tom, že stížnosti mohou být podávány písemně, elektronicky nebo ústně. Není-li při ústním podání stížnosti tato vyřízena v rámci rozhovoru se stěžovatelem, vyhotoví adresát stížnosti (za obec starosta) písemný protokol o podání stížnosti. Protokol obsahuje identifikační údaje stěžovatele, tj. jeho jméno, příjmení nebo název subjektu u právnických osob, dále stěžovatelovu doručovací adresu, předmět stížnosti a podpis stěžovatele. S tímto protokolem je dále nakládáno jako s písemnou stížností.

Obec Šaplava
Šaplava 3
503 53 Smidary

mail: saplava@volny.cz

DS: uwmazhx

Tel starosta: 603 591 681

S T A N D A R D 14 - Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

Standard 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.

Obecní úřad obce Šaplava při jednání s rodiči, dětmi nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte odkazuje zejména na činnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností v Novém Bydžově, který je klíčovým článkem v soustavě orgánů sociálně-právní ochrany dětí. http://www.novybydzov.cz/socialne-pravni-ochrana-deti/ds-1402

Bc. Zdeňka Plocová, DiS. vedoucí oddělení (vedoucí Oddělení sociálních věcí, zapisovatel a člen Sociální a zdravotní komise),

tel.: 495 703 938, e-mail: plocova@novybydzov.cz

Bc. Ivana Havlínová referent (péče o rodinu a dítě, náhradní rodinná péče),

tel.: 495 703 935, e-mail: havlinova@novybydzov.cz

Bc. Eliška Ornstová referent (referent OSPOD, náhradní rodinná péče, příspěvek na výkon pěstounské péče),

tel.: 495 703 933, e-mail: ornstova@novybydzov.cz

Blanka Nečesaná, Dis referent (péče o rodinu a dítě),

tel.: 495 703 939, e-mail: necesana@novybydzov.cz

Mgr. Jan Kubinec referent (kurátor pro děti a mládež, protidrogový koordinátor, manažer prevence kriminality, zapisovatel a člen Komise pro bezpečnost ve městě),

tel.: 495 703 908, e-mail: kubinec@novybydzov.cz

Bc. Radka Kratěnová referent (referent OSPOD péče o rodinu a dítě),

tel.: 495 703 936, e-mail: kratenova@novybydzov.cz

Dále Obecní úřad Šaplava doporučuje nebo zprostředkovává rovněž služby a pomoc ze strany nestátních organizací, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí nebo jsou registrovanými poskytovateli sociálních služeb. Při poskytování poradenství ohledně uplatnění nároků dítěte a rodičů v sociální oblasti Obecní úřad Šaplava odkazuje na činnost příslušných poboček Úřadu práce ČR https://portal.mpsv.cz/upcr/kp/hkk/kop/novy_bydzov (dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální podpory, dávky pěstounské péče, dávky pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na péči, služby zprostředkování zaměstnání, podpora v nezaměstnanosti atd.), případně dalších orgánů sociálního zabezpečení (okresní správy sociálního zabezpečení) http://www.cssz.cz/cz/kontakty/krajska-a-okresni-pracoviste/kralovehradecky-kraj/ossz-hradec-kralove.htm .

Obec Šaplava má k dispozici seznam poskytovatelů odborných služeb, a to nejen v rámci komunitního plánování sociálních služeb, ale i v rámci běžné činnosti sociálně-právní ochrany vypracovaný pro celé správní území Městem Nový Bydžov. Nepravidelně probíhají setkání členů pracovní skupiny Lidské zdroje v rámci komunitního plánování sociálních služeb, kde je problematika výkonu sociálně-právní ochrany rovněž na programu včetně spolupracujících subjektů. Výčet problémů, na které se subjekty specializují:

- domácí násilí (Oblastní charita Hradec Králové - Intervenční centrum pro osoby ohrožené domácím násilím)
- občané společensky méně přizpůsobiví (ROMODROM, o.s., NZDM DoPatra NB)
- partnerské neshody v souvislosti s péčí o nezletilé (NOMIA, z.ú.)
- lidé ohrožení sociálním vyloučením a chudobou (Oblastní charita Hradec Králové)
- výchovné a kázeňské problémy dětí a mladistvých (SALINGER, o.s.)
- trestná činnost dětí a mladistvých (SALINGER, o.s., Prostor Pro o.p.s., Probační a mediační služba)
- problémy se závislostmi (Občanské sdružení LAXUS)

- náhradní rodinná péče (Podzámčí, agentura podpory rodiny a služeb, o.p.s.)

Přílohy:

1. **Příloha č. 1 Obce - Rejstřík dožádání**
2. **Příloha č. 2 Obce - Rejstřík ROD**
3. **Příloha č. 3 Obce – Směrnice MPSV**