

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí – obec I. typu

Standard č. 2 **Prostředí a podmínky** Kritérium 2a)

Zaměstnanec obce, pověřený úkoly v oblasti sociálně-právní ochrany dětí, využívá kancelář obecního úřadu, která je umístěna v budově úřadu č.p 22. Pro zajištění soukromí a bezpečí klientů a zachování důvěrnosti jednání a soukromí klienta je zajištěno jednání za zavřenými dveřmi. Pokud není vhodné, aby bylo dítě účastno při jednání rodiče se zaměstnancem úřadu, postará se o něj v tuto dobu jiný zaměstnanec úřadu. Při rozhovoru zaměstnance obce s dítětem bez přítomnosti rodičů mohou tyto počkat z druhé strany budovy v restauraci U Sv. Floriana v sálónku. Kancelář úřadu je vhodně materiálně vybavena s ohledem na potřeby dítěte, uspořádání vybavení jednacích prostor je účelné a bezpečné jak pro klienty, tak i pro zaměstnance obce. Technika je v kancelářích umístěna tak, aby klienty nerušila, zároveň i tak, aby klient neviděl na monitor PC, kde by mohly být informace, které se klienta netýkají. Uspořádání kanceláří reflektuje rovnocenný vztah zaměstnance obce a klienta. Obec má zajištěno i základní zázemí pro dítě, které se ocitlo v krizové situaci a není schopné s ohledem na svůj věk a vyspělost se o sebe samo postarat, a to na překlenovací dobu, než bude dítě předáno do péče příbuzných či jej převezme zaměstnanec OSPOD OÚ ORP a to v místnosti úřadu obce, která je vybavena stolem a židlemi.

Standard č. 3 **Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí** Kritérium 3a), 3b)

Obecní úřad má zveřejněno na svém webu základní přehled informací, vztahujících se k naplňování standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí, z kterých jednoznačně vyplývá rozsah a podmínky poskytování sociálně-právní ochrany dětí obecním úřadem, s odkazem na činnost příslušného OSPOD OÚ ORP, na který se mohou občané obrátit v případě potřeby. Obec I. typu v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje tyto povinnosti:

- Povinnost poskytnout odpovídající pomoc dítěti, které se na obecní úřad obrátí s žádostí o pomoc při ochraně svých práv.
- Povinnost poskytnout v rozsahu své působnosti pomoc rodiči nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte, která obecní úřad požádá o pomoc při výkonu svých práv a povinností.
- Povinnost oznámit místně příslušnému OÚ ORP skutečnosti, nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, na které se sociálně-právní ochrana zaměřuje, a to bez zbytečného odkladu poté, kdy so obecní úřad o těchto skutečnostech dozví.
- Povinnost sdělit na výzvu příslušné krajské pobočky Úřadu práce ČR nebo na požádání žadatele o dávku péstounské péče bezplatně údaje rozhodné pro nárok na dávku péstounské péče, její výši nebo výplatu.
- Povinnost sdělit na výzvu orgánu sociálně-právní ochrany dětí bezplatně údaje potřebné pro poskytnutí sociálně-právní ochrany nebo pro účely rozhodování o vydání pověření k výkonu sociálně-právní ochrany.

Dále má obec k dispozici i informační materiál, kde je uvedeno jméno a kontakt na zaměstnance obce, na kterého se občané, děti a rodiče mohou obrátit v situacích týkajících se dětí, v jakém čase jim bude tento zaměstnanec obce k dispozici a jaké základní činnosti ve vztahu k dětem a rodinám vykonává, dále informace, jakým způsobem lze podat stížnost a informace o postupech jejích řešení. Informační leták obsahuje i kontakt na příslušný OSPOD OÚ ORP. (Informační leták jako příloha standardů kvality).

Standard č. 5
Přijímání a zaškolování
(Kritérium 5e)

Obecní úřad nebude na úseku plnění úkolů v rámci sociálně-právní ochrany dětí spolupracovat se stážisty, praktikanty a dobrovolníky – pravidla jejich působení není potřeba zpracovávat.

Standard č. 7
Prevence
(Kritérium 7a), 7b)

Obec v rámci plnění úkolů souvisejících se sociálně-právní ochranou dětí uplatňuje aktivní multidisciplinární přístup při vyhledávání ohrožených dětí, v tomto směru spolupracuje s jinými subjekty, především s OSPOD OÚ ORP, případně školou, kterou obec zřizuje. Obec rozvíjí aktivity v oblasti prevence a v oblasti podpory ohrožených dětí a jejich rodin, tyto preventivní aktivity jsou v souladu s aktivitami OÚ ORP. Obec monitoruje riziková místa v lokalitě, výskyt dětí v těchto rizikových místech, vychází z místní znalosti složení obyvatelstva. Obec je schopna ohroženým dětem a jejich rodinám zprostředkovat odbornou pomoc, případně využití návazné služby pro rodiny s dětmi (standard č. 14).

Standard č. 8
Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu
(Kritérium 8a), 8b), 8c)

Oznámení případu probíhá poštou, datovou schránkou, e-mailem, telefonicky či osobní návštěvou na úřadu obce, případně vlastním zjištěním zaměstnance obce. Oznámení může přijmout každý zaměstnanec obce. Oznámení je neodkladně zaevidováno ve spisové službě ELISA. Zaměstnanec úřadů pověřený plněním úkolů na úseku sociálně-právní ochrany dětí vyhodnotí naléhavost oznámení a na základě tohoto vyhodnocení volí další postup – předání případu OSPOD OÚ ORP, případně orgánům činným v trestním řízení. Obecní úřad pro řešení krizové situace má vytvořeno adekvátně vybavené zázemí pro potřeby ohroženého dítěte, případně má k dispozici vozidlo za účelem dopravy dítěte k příbuzným, kteří zajistí další péči. Obecní úřad zná postup při zkontaktování Policie ČR v případě, že to situace vyžaduje a je seznámen s dalšími postupy Policie ČR při zkontaktování zaměstnance OSPOD OÚ ORP v rámci výkonu pracovní pohotovosti.

Standard č. 9
Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítě
Kritérium 9a), 9b)

Při jednání s klienty dodržuje obecní úřad základní principy výkonu sociálně-právní ochrany dětí, jako je individuální přístup vycházející z potřeb jednotlivých klientů, zohlednění specifických potřeb klienta vyplývajících ze zdravotního stavu či ze způsobu jeho života, podpora samostatnosti klienta, motivace k péči o děti, posiluje sociální začleňování, podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím klienta. Obecní při své činnosti důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody. Informuje klienta o postupech v rámci výkonu sociálně-právní ochrany. Zaměstnanci úřadu jsou schopni komunikovat s klienty se specifickými potřebami, zajistit komunikaci v cizím jazyce externími subjekty a to případně ve spolupráci s OSPOD OÚ ORP.

Standard č. 10
Kontrola případu
Kritérium 10a)

Obecní úřad konzultuje svoje postupy směřující k naplnění svých úkolů na úseku sociálně-právní ochrany dětí se zaměstnanci OSPOD OÚ ORP, tím získává i zpětnou vazbu v rámci kontroly jednotlivých případů a obecním úřadem zvolených postupů.

Standard č. 12
Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Kritérium 12a), 12b)

Obecní úřad vede jednoduchou evidenci a spisovou dokumentaci dětí, jimž ve své působnosti poskytl pomoc a ochranu. Jednotlivé spisy jsou označeny značkou ROD, pořadovým číslem zápisu do rejstříku ROD, lomeno kalendářním rokem zápisu do rejstříku ROD. Spisová značka ROD se uvádí na všech písemnostech týkajících se dítěte a jeho rodičů vložených do spisu (rejstřík ROD přílohou standardu). K evidenci jednotlivých na úřad došlých písemností ve spise ROD obecní úřad využívá systém spisové služby, který je na obecním úřadě zaveden se všemi jeho pravidly. Dále obecní úřad vede rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo OÚ ORP o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření (rejstřík přílohou standardu).

Standard č. 13
Vyřizování a podávání stížností
Kritérium 13a), 13b)

Obecní řad má vytvořena pravidla pro evidování a vyřizování stížností. Obsahem pravidel jsou informace, co je považováno za stížnost, kdo může stížnost podat, jakým způsobem, kdo je k přijímání stížností oprávněn, lhůta k vyřízení stížnosti, způsob evidence stížnosti, postup při vyřizování stížnosti, včetně anonymních, způsob seznámení klienta s výsledkem šetření stížnosti a další postup v případě nespokojenosti klienta s vyřízením jeho stížnosti. Obecní úřad informuje své občany o možnostech a způsobech, jak podat stížnost, a to osobním jednáním, mailem a nebo telefonicky.

Standard č. 14
Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další fyzické osoby a právnické osoby
Kritérium 14a)

Zaměstnanec obecního úřadu, který plní úkoly na úseku sociálně-právní ochrany dětí musí být připraven zprostředkovat, doporučit a motivovat klienty k využívání služeb navazujících na sociálně-právní ochranu, potřebných k řešení jejich situace. Zaměstnanec obce se orientuje v nabídce poskytovatelů a jimi poskytovanými návaznými službami. V tomto směru spolupracuje s OSPOD OÚ ORP a využívá zpracované přílohy k standardu č. 14 – Seznam návazných služeb a Adresář služeb podle životních situací, který je i pravidelně aktualizován a je zveřejněn na webových stránkách Města Nové Město nad Metují. Zaměstnanec obce je seznámen, kde tento materiál je k dispozici a jak s ním pracovat.