

STANDARD č. 1

Místní a časová dostupnost

Cíl:
Pomocí vnitřních pravidel vymezit poskytování sociálně-právní ochrany dětí

1a **Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti**

Orgán sociálně-právní ochrany je součástí odboru sociálních věcí Městského úřadu Sokolov.

Adresa městského úřadu:

Městský úřad Sokolov
Rokycanova 1299
356 01 Sokolov

adresa pracoviště OSV:

odbor sociálních věcí
Karla Hynka Máchy 1275
356 01 Sokolov

- a) OSPOD zajišťuje poskytování sociálně-právní ochrany dětí ve stejné kvalitě a ve stejném rozsahu na celém svém správním obvodu bez rozdílu dostupnosti (*příloha S 1-1*)
- b) Zaměstnanci OSPOD využívají k zajištění sociálně-právní ochrany dětí služební vozidlo značky Škoda Rapid 4 K2 6948, které je přiděleno odboru sociálních věcí, nebo prostředky veřejné dopravy. V případě, že je služební vozidlo přidělené odboru sociálních věcí obsazené, lze využít další vozidlo OSV Sokolov. V nezbytných případech lze využít součinnost Městské policie nebo Policie ČR,
- c) Služební vozidlo je k dispozici nepřetržitě po dobu 24 hodin denně, v pracovních dnech, o víkendech i o svátcích. Postup pro použití služebního vozidla je písemně zpracován v pracovním postupu - Použití služebního vozidla.
- d) Návštěvy klientů jsou vykonávány dle skutečné potřeby, odlehlost lokality není důvodem pro nižší frekvenci kontaktů,
- e) V případě potřeby návštěv více případů/klientů současně, rozhoduje o prioritách vedoucí oddělení, popř. vedoucí odboru SV,
- f) Správní obvod obce s rozšířenou působností je územně rozdělen mezi jednotlivé zaměstnance OSPOD, tj. mezi sociální pracovníky oblasti náhradní rodinné péče, sociální pracovníky oblasti sociální kurately pro děti a mládež, sociální pracovníky oblasti terénní sociální práce a pracovníka oblasti terénní sociální práce pro ústavní péči. Rozdělení správního obvodu je zpracováno v písemné podobě, o výjimkách rozhoduje vedoucí oddělení, popř. vedoucí odboru SV,

Správní obvod:

Březová, Bukovany, Citice, Dasnice, Dolní Nivy, Dolní Rychnov, Habartov, Horní Slavkov, Chodov, Chlum sv. Máří, Josefov, Kaceřov, Krajčková, Krásno, Kynšperk nad Ohří, Loket, Lomnice, Libavské Údolí, Nové Sedlo, Sokolov, Tatrovice, Vřesová,

Úřední hodiny:

Pondělí a středa 08.00 – 17.00
Úterý a čtvrtek 08.00 – 14.00
Pátek 08.00 – 12.00

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.

- Pracovní doba a úřední hodiny jsou stanoveny směrnicí MěÚ Sokolov VS 04.1 - Pracovní řád Městského úřadu Sokolov. Úřední hodiny jsou zveřejněny na všech budovách MěÚ Sokolov, elektronicky na webu města. Pro OSPOD jsou pracovní doba a úřední hodiny totožné.
- Zaměstnanci OSPOD mají k dispozici vizitky, které klientům předávají při prvním kontaktu. Vizitka obsahuje název a adresu úřadu, jméno sociálního pracovníka, kontakty na sociálního pracovníka,
- Vzhledem k pružné pracovní době zaměstnanců, lze individuální potřeby klientů řešit po dohodě i mimo úřední hodiny,
- Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost. Pohotovost je vykonávána v souladu se Zákonem o sociálně-právní ochraně dětí č. 359/1999 Sb., v platném znění, dle § 95 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb., v platném znění
- V pracovní době je sociálně-právní ochrana zajišťována v celém rozsahu, v době pracovní pohotovosti jsou vykonávány pouze nutné a bezodkladné úkony.
- Pracovní pohotovost řeší vnitřní směrnice VS 04.1 a vykonávají ji zaměstnanci OSPOD v týdenním cyklu. Všichni zaměstnanci OSPOD mají po dobu výkonu pracovní pohotovosti nepřetržitý přístup na pracoviště. Provozní řád budov Městského úřadu Sokolov je řešen směrnicí VS 07.12 - Provozní řád objektů, v nichž sídlí Městský úřad Sokolov.
- Pracovnice mají k dispozici mobilní telefon určený výhradně pro účely pracovní pohotovosti. O výkonu činnosti SPOD v době pohotovosti předává pohotovostní pracovnice písemný záznam příslušné klíčové pracovníci. Je zpracována vnitřní instrukce pro zajištění pohotovostní služby (*příloha S 1 – 2*)
- Rozpis služeb pracovní pohotovosti zpracovává vedoucí oddělení péče o rodinu a dítě, vždy na dobu 6 měsíců.

Zpracovatel:	oddělení péče o rodinu a dítě, oddělení sociální prevence odboru SV
Účinnost od:	01.01.2015
Počet stran:	2
Počet příloh:	2
Revize:	04.01.2021
Elektronická podoba předpisu je uložena na:	Internetové stránky Města Sokolov - www.sokolov.cz
Za odbor schválil:	vedoucí odboru
Obdrží:	všichni zaměstnanci oddělení SPOD