

STANDARD č. 10

Kontrola případu

Cíl:

Odhalit nedostatky, příp. chyby při řešení případů v oblasti SPO a nastavit jednotný a transparentní postup při kontrolní činnosti

10a Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

Na pracovišti jsou pravidelně kontrolovány případy nadřízeným zaměstnancem (vedoucí oddělení, vedoucí odboru). Kontroly jsou prováděny u všech zaměstnanců.

Kontrolní činností je zajištění co největší kvality výkonu OSPOD, včetně zavádění zákonných předpisů a metodických doporučení nadřízených orgánů do praxe. O pochybení pracovníků je vždy informována vedoucí odboru. Spolu s vedoucími oddělení zhodnotí závažnost pochybení a navrhnou vhodná opatření. Následně je sepsán zápis, kde jsou stanoveny opatření, termíny k odstranění nedostatků, popř. další postupy.

Je stanovena četnost a rozsah kontrol dle plánu kontrolní činnosti vedoucích pracovníků na daný rok. Z kontrol je pořízen zápis.

Pravidelně dochází ke kontrolám dokumentací dětí, které jsou umístěny v ÚV a v NRP.

Zaměstnanci vědí, kdy jsou kontrolováni, znají účel a význam kontroly. Jsou seznamováni s výstupy (individuálně nebo na poradě oddělení).

Mimořádná kontrola může být provedena na základě podnětu klienta (stížnost), spolupracující organizace nebo veřejnosti.

Nálezy kontroly jsou analyzovány a jsou vyhodnoceny příčiny nedostatků. K odstranění zjištěných nedostatků jsou na pracovišti realizována nápravná opatření. Je důležité hledat cestu k nápravě, např. formou zajištění vhodného školení pro pracovníka, popř. zajištění supervize.

Za vedení, koordinaci a vyhodnocení případu je zodpovědný koordinátor případu dle organizačního uspořádání OSPOD.

Zpracovatel:	Oddělení péče o rodinu a dítě, oddělení sociální prevence a pomoci odboru SV
Účinnost od:	01.01.2015
Počet stran:	1
Počet příloh:	0
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