

STANDARD

Č. 1

**MÍSTNÍ A ČASOVÁ
DOSTUPNOST**

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

1. Orgán SPOD MěÚ Varnsdorf je začleněn do odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Varnsdorf. Pro korespondenční účely slouží adresa hlavní budovy - Nám. E. Beneše 470, 407 47 Varnsdorf. Pracoviště odboru sociálních věcí a zdravotnictví sídlí ve vedlejší budově úřadu na adrese T. G. Masaryka 1838, 407 47 Varnsdorf. Kanceláře OSPOD se nacházejí ve 2. patře budovy.
2. SPOD je poskytována na území správního obvodu, který je vymezen Organizačním řádem MěÚ Varnsdorf (příloha č. 1.1) a zahrnuje tyto obce: Dolní Podluží, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín pod Jedlovou, Rybníště, Varnsdorf.
3. SPOD je poskytována všem dětem z celého správního obvodu bez ohledu na individuální odlišnosti, jako je vzdálenost od úřadu, jazyková, sociokulturní či jiná bariéra a zejména v souladu s § 2 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf zabezpečují poskytování SPOD bez časové prodlevy za využití vozidel MěÚ Varnsdorf, vozidel MP Varnsdorf, příp. vozidel PČR. Všichni zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf disponují řidičským oprávněním a mají složené referentské zkoušky. Proto je v naléhavých případech možná okamžitá intervence a dojezdovost v celém správním obvodu.
5. Budova MěÚ Varnsdorf v sídle OSPOD je bezbariérová. Ve vstupní hale je podatelna, jejíž pracovnice poskytuje informace o místě výkonu SPOD. Informační tabule o rozmístění kanceláří OSPOD je umístěna ve vstupní hale a rovněž také ve druhém patře budovy.
6. Informace o věcném rozdělení agend, rozdělení klientů a jménech příslušných zaměstnanců OSPOD MěÚ Varnsdorf jsou umístěny před vstupy do jednotlivých kanceláří a na webových stránkách města na adrese: www.varnsdorf.cz včetně kompletních kontaktů.
7. V rámci specializovaných agend výkonu SPOD jsou jednotliví klienti přidělováni zaměstnancům OSPOD MěÚ Varnsdorf dle počátečního písmene příjmení dítěte vedoucím zaměstnancem OSPOD.
8. V případě nepřítomnosti zaměstnance OSPOD MěÚ Varnsdorf je zastupitelnost řešena v souladu s článkem 4 Pracovního řádu MěÚ Varnsdorf (příloha č. 1.2). O zastupování nepřítomného zaměstnance jsou klienti informováni odkazem na dveřích příslušné kanceláře. Obdobně se postupuje v době přestávky v práci z důvodu oběda (viz článek 7 Pracovního řádu).

Přílohy:

- Organizační řád MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 1.1)
- Pracovní řád MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 1.2)

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.

1. Poskytování SPOD se přizpůsobuje cílové skupině a plánuje se dle možností a potřeb klientů. Výjimku tvoří mimořádné události, které je třeba řešit bezodkladně.
2. Pracoviště OSPOD má stanoveny hodiny pro veřejnost, které jsou zveřejněny na webových stránkách MěÚ Varnsdorf http://www.varnsdorf.cz/cz/ostatni/kontakty/kde_nas_najdete/ a rovněž také na vstupních dveřích obou budov MěÚ Varnsdorf.
V pracovní době mimo určené úřední hodiny (čtvrtky) má možnost klient využít zvonek na konkrétního zaměstnance vedle vstupních dveří, případně zkontaktuje OSPOD v případě potřeby telefonicky pracovnice podatelny.
3. Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf mají stanovenou pracovní dobu v rozsahu 40h týdně, jež je dána Pracovním řádem MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 1.2). V případě nutného výkonu pracovního úkonu mimo běžnou pracovní dobu musí být s tímto výkonem obeznámen vedoucí zaměstnanec OSPOD, případně vedoucí OSV a Z v případě nepřítomnosti tohoto vedoucího zaměstnance OSPOD. V tomto případě se vždy jedná o plánovaný pracovní úkon.
4. K řešení naléhavých a neočekávaných případů mimo stanovenou pracovní dobu je výkon OSPOD MěÚ Varnsdorf zajištěn v rámci pracovní pohotovosti, která je určena k okamžité pomoci ohroženým dětem, zejména těm, které se ocitly bez náležité péče a k účasti na provádění neodkladných úkonů Policie ČR v mimopracovní době. Rozpis pracovní pohotovosti (viz příloha č. 1.3) je vyhotovován vždy jedenkrát za tři měsíce. S rozpisem pohotovostí je seznámen každý zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf. Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf, kteří vykonávají pracovní pohotovost, jsou k tomu písemně pověřeni vedoucím odboru SV a Z (viz příloha 1.5). Pro evidenci doby pracovní pohotovosti slouží formulář Pracovní pohotovost za konkrétní měsíc (viz příloha 1.6).
5. Ke komunikaci při pracovní pohotovosti je určen mobilní telefon, s jehož číslem jsou seznámeny všechny důležité spolupracující instituce, zejména Policie ČR Varnsdorf, Městská policie Varnsdorf a Okresní soud v Děčíně. Tento mobilní telefon neslouží pro běžné potřeby klientů. Postup při výkonu OSPOD v rámci pracovní pohotovosti a postup pro využití vybavení je stanoven v Pravidlech pro realizaci výkonu pohotovosti OSPOD MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 1.4).

Přílohy:

- Rozpis pracovní pohotovosti (viz příloha č. 1.3)
- Pravidla pro realizaci výkonu pohotovosti OSPOD MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 1.4)
- Pověření zaměstnanců vedoucím OSV a Z k výkonu pohotovosti OSPOD (viz příloha č. 1.5)
- Formulář Pracovní pohotovost (viz příloha 1.6)