

STANDARD

Č. 10

KONTROLA PŘÍPADU

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

Pravidelné kontroly případů provádí vedoucí zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf. Četnost kontrol spisové dokumentace je stanovena na dvě kontroly ročně u každého zaměstnance OSPOD MěÚ Varnsdorf.

V případě potřeby lze provést mimořádnou kontrolu, a to v souvislosti s posuzováním stížnosti, podnětu, či vyvstání jakýchkoliv pochybností v postupu řešení případu.

Případy ke kontrole vybírá vedoucí zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf náhodně.

Způsoby možností provedení kontroly: studiem spisové dokumentace, osobní přítomností vedoucího zaměstnance OSPOD MěÚ Varnsdorf při jednání s klienty, spoluúčastí na šetření v terénu, případně pozváním klienta k jednání.

Přítomnost vedoucího zaměstnance OSPOD MěÚ Varnsdorf u jednání s klienty a při šetření v terénu je uvedena v záznamech ze šetření, protokolech z jednání.

Evidenci takových kontrol vede vedoucí zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf.

Z kontroly zpracuje záznam do tiskopisu (viz příloha 10.1 Kontrola případu OSPOD MěÚ Varnsdorf).

Výstup z provedené kontroly vždy osobně projedná vedoucí zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf s kontrolovaným zaměstnancem OSPOD MěÚ Varnsdorf, který má možnost se k obsahu záznamu o kontrole písemně vyjádřit.

Výstupy z kontrol případů používá vedoucí zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf při hodnocení zaměstnanců OSPOD MěÚ Varnsdorf a dále kontrolní zjištění v zobecněné formě projednává se zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf v rámci pracovních porad.

Příloha:

- Kontrola případu OSPOD MěÚ Varnsdorf (viz příloha 10.1)