

STANDARD 1

Místní a časová dostupnost

1 a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.

Místní dostupnost

Správní obvod orgánu sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města v Českých Budějovicích je vymezen správním obvodem obecního úřadu obce s rozšířenou působností MM České Budějovice dle vyhlášky Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., ze dne 15. srpna 2002, o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem o správních obvodech obcí s rozšířenou působností.

Pracovníci oddělení vedou spisy jednotlivých klientů podle místa trvalého bydliště dítěte, v případě přihlášení na ohlašovně obcí, podle předchozího trvalého bydliště.

Veškerá rozdělení s odkazem na jednotlivé pracovníky jsou vyvěšena na nástěnce v chodbě u oddělení. Každá kancelář je označena tabulkou se jmény a pracovním zařazením. Termín schůzky s konkrétním pracovníkem si lze domluvit i po telefonu nebo přes e-mailovou adresu pracovníka. Veškeré kontakty jsou dostupné na webových stránkách úřadu.

Doprava po spádové oblasti je zajištěna služebním automobilem ve správě OSPOD. V případě další potřeby je doprava zajištěna služebním automobilem jiných oddělení. U akutních případů pomáhá s dopravou a doprovodem MP. Během nepřetržité pracovní pohotovosti dopravu zajišťuje na požádání MP a PČR.

Orgán sociálně-právní ochrany dětí sídlí v budově Magistrátu města v Českých Budějovicích, na adrese Kněžská 19, v I. patře. Budova je umístěna nedaleko autobusového nádraží a vlakového nádraží v centru města. Dopravní dostupnost OSPODu z ostatních obcí ORP je pro klienty zajištěna prostřednictvím veřejné hromadné dopravy. Je tedy dobře dostupná všem občanům. Vstup do budovy Kněžská 19 je zajištěn pro vozíčkáře pojezdnou plošinou do zvýšeného přízemí a do horních pater dopraví klienty výtah. Občané se mohou dozvědět podrobnější informace o struktuře a rozsahu působnosti úřadu, odboru a oddělení sociálně právní ochrany dětí, prostřednictvím webových stránek <http://rodina.c-budejovice.cz/>.

V případě, že pracovník, vykonávající pohotovost, má k výkonu zásahu k dispozici svoji kancelář, noční vrátný hlavní budovy magistrátu mu umožní vstup do budovy v Kněžské ulici.

Příloha č. 1 – Mapa - spádová oblast působnosti OSPOD České Budějovice

Příloha č. 2 - Přiřazení obcí ke konkrétním sociálním pracovníkům

Příloha č. 3 - Přiřazení ulic ke konkrétním sociálním pracovníkům

Příloha č. 4 - Rozdělení sociální kurately

Příloha č. 5 - Rozdělení náhradní rodinné péče – obce

Příloha č. 6 - Rozdělení náhradní rodinné péče – město

Příloha č. 7 - Rozdělení ústavní výchovy

Příloha č. 8 - Přehled kontaktů na jednotlivé pracovníky

STANDARD 1

Místní a časová dostupnost

1 b

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.

Časová dostupnost

Osobní výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn každý pracovní den a to v následujících časech:

PONDĚLÍ 8.00 – 17.00 hodin (příslušným kmenovým sociálním pracovníkem) – úřední hodiny

ÚTERÝ 8.00 – 14.00 hodin (jakýmkoli přítomným sociálním pracovníkem)

STŘEDA 8.00 – 17.00 hodin (příslušným kmenovým sociálním pracovníkem) – úřední hodiny

ČTVRTEK 8.00 – 14.00 hodin (jakýmkoli přítomným sociálním pracovníkem)

PÁTEK 8.00 – 11.30 hodin (příslušným kmenovým sociálním pracovníkem) – úřední hodiny

V případě, že není přítomen na pracovišti sociální pracovník, který je příslušný k vyřízení případu dle příslušného obvodu, vždy je ve výše uvedených úředních hodinách zajištěn jeho zástup jiným sociálním pracovníkem. Poskytování SPOD je tak kontinuálně zajištěno.

Sociální pracovníci oddělení SPOD pracují v kancelářích vždy po dvou. Vzájemně se zastupují. V případě nepřítomnosti obou pracovníků, určuje zástup vedoucí oddělení. Zastupitelnost upravuje pracovní náplň jednotlivých pracovníků v článku 4. Zástup je vždy vyznačen na dveřích příslušné kanceláře.

Pokud pracovník odchází v pracovní době mimo pracoviště, přepne telefon na společnou linku č. 4444, pracovník má k dispozici telefon s displejem pro zobrazení čísel volajících.

Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, která je zabezpečena prostřednictvím služebního mobilu dle příslušného rozpisu. Ten je vypracováván pověřeným pracovníkem vždy na půl roku dopředu a je vyvěšen na nástěnce v kanceláři č. 207a. Číslo mobilního telefonu není veřejně přístupné, ale je známo příslušníkům Policie ČR a Městské policie České Budějovice, kteří v případě nutnosti kontaktují sociálního pracovníka vykonávajícího pohotovost a jsou mu nápomocní při výkonu

STANDARD 7

Prevence

7 b

Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií ČR, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb popřípadě dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

Magistrát města v Českých Budějovicích, OSPOD v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií ČR, probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb.

OSPOD Magistrátu města České Budějovice spolupracuje především s těmito organizacemi:

- Okresní státní zastupitelství České Budějovice, Goethova 1949/2, 37 01 Č. Budějovice
- Krajské státní zastupitelství České Budějovice, Goethova 1949/2, 37 01 Č. Budějovice
- Okresní soud v Českých Budějovicích, Lidická tř. 98/20, 370 01 Č. Budějovice
- Krajský soud v Českých Budějovicích, Zátkovo nábř. 10/2, Č. Budějovice
- Policie ČR Krajské ředitelství policie Jihočeského kraje, Územní odbor České Budějovice a další složky Policie ČR, Plavská 2, 370 74 České Budějovice
- Městská policie České Budějovice, J. Haška 2, 370 92 České Budějovice
- Probační a mediační služba ČR, středisko České Budějovice, Karla IV. 417/12, 370 01 Č. Budějovice
- Úřad práce ČR - Krajská pobočka České Budějovice, Klavíkova 1570/7, 370 04 Č. Budějovice
- Krajský úřad Jihočeského kraje, České Budějovice, U Zimního stadionu, 1952/2, České Budějovice
- Základní a Střední školy v územním obvodu ORP Magistrátu města České Budějovice
- Základní škola a Praktická škola České Budějovice, Základní škola a Praktická škola Trhové Sviny
- Pedagogicko-psychologická poradna, pracoviště České Budějovice, Nerudova 59, Č. Budějovice
- Speciálně pedagogické centrum při MŠ, ZŠ a PŠ, Štítného 3, České Budějovice
- Kliničtí psychologové v Českých Budějovicích
- Dětský diagnostický ústav, Homole 90, České Budějovice

STANDARD 13

Vyřizování a podávání stížností

13 a + b

Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.

Magistrát města se při výkonu agendy sociálně-právní ochrany zabývá všemi podáními občanů, nebo právnických osob, které v písemné, ústní či elektronické formě obdrží.

Stěžovatel může zaslat na Magistrát města v Českých Budějovicích stížnost na zaměstnance magistrátu města.

Podání stížnosti na zaměstnance Magistrátu města České Budějovice:

Kdo stížnost vyřizuje a eviduje:

Magistrát města České Budějovice, centrální evidence petic a stížností odboru kanceláře primátora, náměstí Přemysla Otakara II., č.p. 1/1, 370 92 České Budějovice, přízemí – informační centrum, p. Kocarová. Tato informace je součástí Směrnice č. 6/2007, která dále upravuje pravidla pro vyřizování petic a stížností Magistrátu města České Budějovice (viz příloha č. 26).

Co by měla stížnost obsahovat:

- jméno, příjmení, bydliště stěžovatele, telefon, doručovací adresu; u právnické osoby název, sídlo a osobu oprávněnou jejím jménem jednat, vylíčení podstatných okolností problému, čeho se jako stěžovatel domáhá, případně která jeho práva byla porušena a jakým způsobem, včetně sdělení, zda tato záležitost byla předložena také jinému orgánu a s jakým výsledkem,
- označení osoby, úřadu či úřadů, vůči nimž stížnost směřuje,
- co požaduje a jaký postup řešení navrhuje,
- kopie dokumentů, které se záležitostmi souvisejí a obsahují důležité informace

Lhůta pro vyřízení stížností:

- po přijetí na magistrát města musí být stížnost vyřízena do 30 dnů
- pokud nelze lhůtu dodržet, bude o tomto stěžovatel písemně informován (viz čl. 4 Směrnice č. 6/2007)

Postup pro stěžovatele, kteří vyjádří nesouhlas s postupem vyřízení stížnosti:

- stěžovatel se může obrátit na kontrolní orgán Magistru města České Budějovice, kterým je Krajský úřad Jihočeského kraje

Anonymní stížnost:

- je postupováno v souladu se směrnicí č. 6/2007 – anonymní stížnosti jsou řešeny jen v případech, kdy jejich obsah směřuje k možnému ohrožení života, zdraví nebo majetku občanů; ostatní anonymní stížnosti se pouze evidují a zakládají

Aktualizace standardu dne:.....

Pověřený pracovník:.....