kRAJSKÝ ÚŘAD kARLOVARSKÉHO KRAJE, ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY KÚKK

STANDARD KVALITY Č. 8) PŘIJETÍ OZNÁMENÍ, POSOUZENÍ NALÉHAVOSTI A PŘIDĚLENÍ PŘÍPADU

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracovatel:** | **oddělení sociálně-právní ochrany dětí odboru sociálních věcí KÚKK** |
| **Účinnost od:** | **1.1.2015** |
| **Počet stran:** | **4** |
| **Počet příloh:** | **-** |
| **Revize:** | **1.9.2023** |
| **Elektronická podoba předpisu je uložena na:** | **www.kr-karlovarsky.cz** |
| **Za odbor schválil:** | **Bc. Petra Maněnová, vedoucí odboru sociálních věcí KÚKK** |

|  |
| --- |
| **Kritérium** |
| **8a** | Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci. |

Oznámení případu přijímá KÚKK odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí (dále jen oddělení), a to telefonicky, e-mailem, prostřednictvím datové schránky, faxem, podatelny, oznámením do protokolu, vlastním zjištěním, ev. postoupením písemnosti.

Přijetí oznámení je upraveno vnitřním předpisem č. R 04/2019 Spisový a skartační řád a jeho dodatkem č. 1, který upravuje povinnosti pracovníků oddělení KÚKK při doručení či předání dokumentu přímo na odbor či oddělení a jsou zde uvedeny kontaktní údaje – viz [http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/Stranky/zakl-inf/KUKK.aspx/](http://www.kr-karlovarsky.cz/krajsky-urad/Stranky/zakl-inf/KUKK.aspx).

Technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady Evropské Unie, s cílem zajištění jednotného postupu při ochraně osobních údajů v podmínkách Krajského úřadu Karlovarského kraje je upraveno ve Směrnici ředitelky krajského úřadu č. SE 04/2018 Zpracování a ochrana osobních údajů.

Oznámení případu převezme vedoucí oddělení, který určí konkrétního zaměstnance oddělení, kterému je případ přidělen. Pokud je podání případu adresováno konkrétnímu zaměstnanci oddělení a netýká se pracovní oblasti svěřené tomuto zaměstnanci oddělení, ale týká se kompetencí svěřených krajskému úřadu, předá zaměstnanec podání neprodleně, nejpozději do 2 pracovních dnů zodpovědnému zaměstnanci a o předání informuje vedoucí oddělení. **Pokud se jedná o písemné oznámení, které bylo doručeno prostřednictvím podatelny úřadu, pak je písemnost zaevidována, je jí přiděleno ev. číslo a dále se postupuje s písemností v elektronické aplikaci Athena.**

Nespadá-li oznámení případu do kompetence oddělení, předá vedoucí oddělení, popř. zaměstnanec oddělení, který podání obdržel, oznámení věcně a místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany, a to neprodleně, nejpozději do 2 pracovních dnů. O postoupení informuje oznamovatele případu a rovněž vedoucí oddělení v případě, že podání obdržel zaměstnanec. O předání oznámení se pořídí krátký záznam.

**Bylo-li oznámení případu učiněno osobně nebo telefonicky, pak zaměstnanec informuje oznamovatele na místě o věcné nepříslušnosti oddělení a o tom, který orgán sociálně právní ochrany dětí je k řešení věcně a místně příslušný.**

**V případě oznámení týkajícího se nezletilého dítěte, které se nachází v ohrožení života, popř. je ohroženo jeho bezpečí a zdravý vývoj, je nutné konat okamžitě.** V tomto případě zaměstnanec neprodleně kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu dítěte, není-li místo trvalého pobytu možné zjistit pak OSPOD dle správního obvodu, kde se dítě nachází. Nebude-li možné zajistit příslušného pracovníka OSPOD oznámí se případ Policii ČR.

Pokud by se dostavilo na KÚKK samo dítě s oznámením případu, pak ho zaměstnanec oddělení popř. vedoucí oddělení vyslechne, situaci vyhodnotí a dále bude pracovat v součinnosti s příslušným OSPOD. Nebude-li možné OSPOD zastihnout, pak s Policií ČR, která disponuje kontakty na zaměstnance OSPOD, kteří zajišťují výkon sociálně-právní ochrany dětí po pracovní době. Tuto situaci řeší zaměstnanec oddělení ve spolupráci s vedoucí oddělení, pokud tato není přítomna, pak ji řeší sám a následně informuje vedoucí popř. jejího zástupce.

V případě předání oznámení věcně a místně příslušnému OSPOD si zaměstnanec oddělení (která oznámení předal) ověří, jak bylo oznámení příslušným orgánem vyřízeno.

**Obecní úřady obcí s rozšířenou působností - kontakty**

**Městský úřad Aš** <http://www.muas.cz/>

odbor sociálních věcí

vedoucí odboru: tel. 354 524 227

**Městský úřad Cheb** <http://www.mestocheb.cz>

odbor sociálních věcí a zdravotnictví

vedoucí odboru: tel. 354 440 249

oddělení sociálně-právní ochrany dětí

vedoucí oddělení: tel. 354 440 248

**Magistrát města Karlovy Vary** <http://www.mmkv.cz/>

odbor sociálně-právní ochrany dětí

vedoucí odboru: tel. 353 152 586

**Městský úřad Kraslice** <http://www.kraslice.cz/>

odbor sociálních věcí a zdravotnictví

vedoucí odboru: tel. 352 370 438

**Městský úřad Mariánské Lázně** <http://www.muml.cz/>

odbor sociální věcí

vedoucí odboru: 354 922 309

**Městský úřad Ostrov** <http://www.ostrov.cz/>

odbor sociálních věcí a zdravotnictví

vedoucí odboru: tel. 354 224 887

**Městský úřad Sokolov** <http://www.sokolov.cz/>

odbor sociálních věcí

vedoucí odboru: tel. 354 228 142

oddělení péče o rodinu a dítě

vedoucí oddělení: 354 228 135

oddělení sociální prevence (sociální kuratela)

vedoucí oddělení: tel. 354 228 139

|  |
| --- |
| **Kritérium** |
| **8b** | Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.  |

Vyhodnotí-li zaměstnanec oddělení, že se jedná o dítě uvedené v § 15 a § 16 Zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon o SPOD), koná zaměstnanec oddělení okamžitě. Případ je naléhavý tehdy, vyhodnotil-li zaměstnanec oddělení, že v daném konkrétním případě nastala **alespoň jedna** z níže uvedených situací:

* rodiče nejsou schopni nebo se nemohou o dítě aktuálně postarat
* dítě je bez dozoru a péče, nebo je péče vážně zanedbána
* dítě je týráno nebo zneužíváno
* dítě se sebepoškozuje
* u dítěte se projevuje riziko sebevražedného chování
* dítě je v ohrožení života či zdraví
* dítě je na útěku z domova
* dítě je pod vlivem alkoholu nebo návykových látek.

Po vyhodnocení kontaktuje neprodleně příslušný OSPOD obecního úřadu obce s rozšířenou působností viz kritérium 8a.

|  |
| --- |
| **Kritérium** |
| **8c** | Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu. |

Vzhledem k tomu, že Zákon o SPOD nestanoví krajskému úřadu povinnost řešit konkrétní situace ohrožení dítěte (ve smyslu zajištění péče o dítě), není přidělován k řešení případů koordinátor. Případ přiděluje konkrétnímu pracovníkovi vedoucí oddělení dle svěřené agendy pracovníka dle následujícího klíče:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovník:** | **Odpovědnost:** | **Číslo kanceláře/číslo telefonu/****e-mail:** |
| Mgr. Miluše MerklováVedoucí oddělení | * vedoucí oddělení
* přešetřování způsobu vyřízení stížností v oblasti sociálně-právní ochrany dětí
* standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí
* metodická, poradenská a konzultační činnost pro občany a obce zejména v oblasti veřejného opatrovnictví a poručenství, transferu na výkon sociálně-právní ochrany dětí a náhradní rodinné péče
* kontrolní činnost
 | 146C / 354 222 497miluse.merklova@kr-karlovarsky.cz |
| Mgr. Ryšková IvetaSociální pracovnice SPOD*\*\** | * státní příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
* rozhodování o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí
* metodická, poradenská a konzultační činnost pro občany a obce zejména v oblasti ochrany týraných a zneužívaných dětí, v oblasti sociální kurately a v oblasti poradenské a preventivní činnosti orgánů sociálně-právní ochrany dětí
* kontrolní činnost
 | 148C / 354 222 239iveta.ryskova@kr-karlovarsky.cz |
| Mgr. Šárka JandorováSociální pracovnice NRP*\** | * zprostředkování náhradní rodinné péče
* evidence dětí
* metodická, poradenská a konzultační činnost pro občany a obce zejména v oblasti náhradní rodinné péče
* kontrolní činnost
 | 147C / 354 222 624sarka.jandorova@kr-karlovarsky.cz |
| Ing. Nesilovská Julie Sociální pracovnice NRP*\** | * náhradní rodinná péče – evidence žadatelů
* zprostředkování pěstounské péče na přechodnou dobu
* metodická, poradenská a konzultační činnost pro občany a obce zejména v oblasti náhradní rodinné péče
* kontrolní činnost
 | 147C / 354 222 546julie.nesilovska@kr-karlovarsky.cz |
| Mgr. Helena Hejnová Sociální pracovnice  | * evidence dětí (ústavní výchova)
* metodická, poradenská a konzultační činnost pro občany a obce v oblasti náhradní péče o děti, zejména v oblasti problematiky dětí umístěných v zařízení pro výkon ústavní výchovy
* standardy kvality výkonu sociálně-právní ochrany dětí
* nezletilí bez doprovodu
* kontrolní činnost
 | 148C / 354 222 634helena.hejnova@kr-karlovarsky.cz |
| Bc. František KamarádSociální pracovník NRP*\** | * náhradní rodinná péče – průvodce zájemců o náhradní rodinnou péči
* projektový pracovník
 | 147C / 354 222 425frantisek.kamarad@kr-karlovarsky.cz |

*\*NRP – náhradní rodinná péče*

*\*\*SPOD – sociálně-právní ochrana dětí*

V rámci přiděleného případu pracovník poskytuje v případě potřeby metodickou podporu věcně příslušnému OSPOD, monitoruje řešení případu a podporuje multidisciplinární spolupráci s jinými subjekty důležitými pro řešení situace ohroženého dítěte.