



Tento projekt je spolufinancován z OP Zaměstnanost prostřednictvím ESF a ze státního rozpočtu ČR.

Název standardu:	_Standard 4: Personální zabezpečení výkonu SPOD
Kritérium standardu:	Kritérium 4c: Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.
Závazné pro:	Pracovníky OSPOD OSVZ MěÚ Polička
Vypracoval:	Bc. Kateřina Stodolová
Schválil:	Bc. Martina Černíková – vedoucí OSVZ
Datum a podpis:	1. 2. 2022
Poslední revize dne:	
Revizi provedl a podpis:	



Tento projekt je spolufinancován z OP Zaměstnanost prostřednictvím ESF a ze státního rozpočtu ČR.

Kritérium 4c: Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.

Kritérium popisuje, jakým způsobem jsou zpracovány oprávnění a povinnosti pracovníků OSPOD MěÚ Polička. Dále uvádí, že pracovníci se specializacemi se věnují pouze výkonu sociálně právní ochrany.

_ Cíle kritéria: Poskytování sociálně-právní ochrany OSPOD MěÚ Polička se všemi činnostmi, povinnostmi a oprávněními je v souladu se zákonem o SPOD. Každý zaměstnanec je vybaven písemnou formou oprávnění a povinností, které může na požádání předložit. Nedochozí ke kumulaci agendy sociálně-právní ochrany s jinými agendami mimo výkon sociálně-právní ochrany.

_ Související předpisy a dokumenty:

- Příslušná ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- příslušná ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- příslušná ustanovení zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,
- vnitřní předpisy úřadu.

Výkon sociálně-právní ochrany je výkonem státní správy v přenesené působnosti. Za výkon státní správy úřadu je zodpovědný tajemník MěÚ Polička. Sociálně-právní ochrana je vykonávána prostřednictvím vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví a pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Každý zaměstnanec oddělení sociálně-právní ochrany dětí je povinen řídit se zákoníkem práce a vnitřními předpisy úřadu.

Oprávnění a povinnosti jsou zpracovány na základě specializací k jednotlivým pracovním pozicím v oblastech náhradní rodinné péče, kurately pro děti a mládež a terénní sociální práce, jsou také součástí pracovních profilů. Náplně práce – jsou uloženy na OFP, personální agenda. Pracovní profily jsou součástí standardu, viz kritérium 4a, příloha 4.2 - 4.6.

Podpora profesionalizace a rozvoje sociální práce Města Polička

CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015108



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Tento projekt je spolufinancován z OP Zaměstnanost prostřednictvím ESF a ze státního rozpočtu ČR.

OSPOD_Polička
— orgán sociálně právní ochrany dítěte
— Městského úřadu v Poličce

Poskytování sociálně-právní ochrany se všemi činnostmi, povinnostmi a oprávněními je v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (př. oprávnění ke vstupu do domácnosti).

Na základě § 52a z.č. 359/99 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů má každá pracovníci OSPOD vystaven služební průkaz.

Služební průkaz obsahuje fotografii zaměstnance, jméno a příjmení, popřípadě i akademický titul zaměstnance, číslo OP, evidenční číslo zaměstnance, označení úřadu, v němž je zaměstnanec zařazen, číslo služebního průkazu, datum vystavení a datum platnosti služebního průkazu. Z druhé strany jsou vyjmenovaná oprávnění pracovníce OSPOD.

Pracovnice se s ním mohou prokázat při jednáních konaných mimo úřad (např. při práci v terénu) Na požádání je pracovníce OSPOD MěÚ Polička připravena oprávnění a průkaz zaměstnance úřadu předložit.

