

1a	ORGÁN SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ ZAJIŠŤUJE ÚČINNÉ POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY V POTŘEBNÉM ROZSAHU NA CELÉM ÚZEMÍ SVÉ SPÁDOVÉ OBLASTI.
	Orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) zabezpečuje komplexní výkon sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu působnosti obce, obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Ustanovení obce s rozšířenou působností (ORP) vychází ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Zásady činnosti a řízení Městského úřadu Žatec včetně jeho organizační struktury, rozsah pravomocí a náplň práce jednotlivých odborů a jejich jednotlivých složek upravuje Organizační řád Městského úřadu Žatec. Působnost a postavení MěÚ je upraveno zákonem, a pokud jde o výkon státní správy v přenesené působnosti, kterou orgán sociálně právní ochrany vykonává, se řídí zvláštními zákony. Kompetence odborů MěÚ jsou upraveny v platném Organizačním řádu Městského úřadu Žatec. Kontaktní údaje úřadu: Městský úřad Žatec, náměstí Svobody 1, 438 01 Žatec (budova radnice) Odbor sociálních věcí, oddělení sociálně právní ochrany dětí sídlí na adrese: Tř. Obránců míru 295, 438 01 Žatec (1. patro) Podrobnější informace o úřadu viz http://www.mesto-zatec.cz Telefon ústředna: 415 736 111 Fax: 415 736 421 Email: epodatelna@mesto-zatec.cz ID datové schránky: q7ebuu4 Webové stránky: www.mesto-zatec.cz Správní obvod orgánu sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Žatec je vymezen územím obcí: Bitoveves, Blažim, Čeradice, Deštnice, Holedeč, Liběšice, Libočany, Libořice, Lipno, Lišany, Měcholupy, Nové Sedlo, Staňkovice, Tuchořice, Velemyšleves, Žatec, Zálužice, Žiželice Seznam pracovníků je k dispozici na webových stránkách města https://www.mesto-zatec.cz/radnice/odbory-uradu/odbor-socialnich-veci/ Výkon sociálně-právní ochrany je zajišťován zaměstnanci oddělení SPOD v celém správním obvodu ORP Žatec. Je rozdělen dle vykonávané agendy, dle obvodů a obcí. – viz Příloha č. 1. Hlavním kritériem přidělení případu konkrétnímu pracovníkovi oddělení SPOD je trvalé bydliště dítěte. Rozpis správního obvodu s odkazem na kompetentní sociální pracovníky je vyvěšen u dveří kanceláře jednotlivých sociálních pracovníků. Klienti mohou také požádat o zjištění příslušného pracovníka kteréhokoliv pracovníka oddělení SPOD. Pracovník oddělení je povinen poskytnout klientům součinnost při zjišťování příslušného pracovníka. Klienti mají možnost se na kompetentního sociálního pracovníka obracet pomocí pevné linky, mobilního telefonu či emailu. Na mobilní telefon se mohou obracet v případě, kdy kompetentní sociální pracovník vykonává práci v terénu či je na služební cestě. V případě nepřítomnosti zaměstnance oddělení SPOD v úředních hodinách má klient možnost obrátit se na aktuálně přítomného zastupujícího pracovníka. V Žatci je výkon sociálně-právní ochrany dětí zaměstnanci zajišťován služebními vozidly MěÚ Žatec, městskou hromadnou dopravou, případně pěšky. V ostatních obcích služebními vozidly, případně veřejnou autobusovou dopravou. V případě, že je nutné v kterékoliv části správního obvodu ORP zajistit výkon sociálně-právní ochrany dětí bezodkladně, je k dispozici služební vozidlo odboru sociálních věcí, které je určeno výhradně pro

potřeby oddělení SPOD; v případě jeho obsazení jiným pracovníkem oddělení SPOD pak jiným služebním vozidlem úřadu.

Klienti oddělení SPOD mohou využívat na Městském úřadě Žatec kromě jiného:

Podatelnu (přijímá písemné podání klientů) nachází se v budově radnice v přízemí

Pokladnu (např. úhrada správních poplatků za pořízení kopií ze spisu Om či pokut za správní delikty na úseku SPOD), nachází se v přízemí budovy, kde je umístěné pracoviště OSPOD.

1b DOBA VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY JE PŘÍZPŮSOBENA 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.

Sociálně-právní ochrana je zajišťována v kancelářích oddělení SPOD, je poskytována zaměstnanci oddělení SPOD v úředních hodinách určených zaměstnavatelem. Pracovní doba úřadu i úřední hodiny jsou zveřejněny na vstupních dveřích obou budov úřadu či na internetových stránkách města.

Pracovní doba úřadu je stanovena:

Pondělí	7.30 - 17.00
Úterý	7.00 - 15.00
Středa	7.30 - 17.00
Čtvrtek	7.00 - 15.00
Pátek	7.00 - 14.30

Úřední hodiny úřadu jsou stanoveny:

Pondělí	8.00 - 11.45, 12.45 - 17.00
Středa	8.00 - 11.45, 12.45 - 17.00

Mimo úřední hodiny si lze sjednat schůzku s kompetentním pracovníkem oddělení SPOD, neboť dle pracovního řádu Městského úřadu Žatec mohou zaměstnanci vykonávat pro zaměstnavatele práci v rámci tzv. pružné pracovní doby, kdy základní pracovní doba je stanovena na 40 hodin týdně. Pracovníci oddělení SPOD usilují o plánování a uskutečňování schůzek, konzultací a jednání dle potřeb a možností klientů.

V neúřední dny může být budova úřadu uzamčena. Pro zajištění neodkladné potřeby pomoci je k dispozici na vchodových dveřích úřadu uveřejněno telefonní číslo na administrativní pracovníci OSPOD, která je přítomna na pracovišti po celou pracovní dobu úřadu.

Zaměstnanci oddělení SPOD zajišťují agendu sociálně-právní ochrany dětí dle výše uvedených úředních hodin pro veřejnost. Agendu sociálně-právní ochrany dětí zajišťují zaměstnanci oddělení SPOD i mimo uvedené úřední dny a hodiny, s klienty mimo úřední hodiny jednájí na základě pozvání a na dohodnutých schůzkách apod. Na pracovišti oddělení SPOD je v úřední hodiny vždy alespoň jeden zaměstnanec oddělení SPOD. Toto nemusí být splněno v případě nedostatečného personálního obsazení oddělení OSPOD. Zodpovědnou osobou v této věci je vedoucí oddělení OSPOD.

V případě nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti je na dveřích jeho kanceláře uvedena informace o zastupujícím zaměstnanci. Nepřítomnost pracovníka na pracovišti, která je delší než jeden den, je oznámena i automatickou odpovědí v emailové korespondenci, kde je uvedeno, kdo příslušného

pracovníka zastupuje, jeho telefonní číslo a je-li to možné, také datum, kdy bude příslušný pracovník přítomen. Pevná linka nepřítomného pracovníka je přepojena na zastupujícího kolegu. Zastupující zaměstnanec zajišťuje agendu zastupovaných zaměstnanců v nezbytném rozsahu a předává zjištěné informace příslušnému zaměstnanci oddělení SPOD. Jednotlivé případy jsou vyřizovány podle naléhavosti neprodleně, případně je klientovi poskytnuto poradenství, u ostatních běžných záležitostí je klientovi předán kontakt na konkrétního zaměstnance, za účelem sjednání termínu jednání.

Mimo výše uvedenou pracovní dobu zajišťují pracovníci oddělení SPOD nepřetržitou pracovní pohotovost. Plán pracovní pohotovosti vypracovává vedoucí oddělení SPOD, a to vždy na následující kalendářní pololetí. Plán je vypracován a odevzdán vedoucímu odboru v termínech do 31.5. a 30.11.příslušného kalendářního roku. Současně je umístěn v elektronické podobě na společném disku H.

V případě náhlé nepřítomnosti zaměstnance (pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny apod.), který vykonává pracovní pohotovost, je odpovědností vedoucího oddělení SPOD zajistit pro výkon pohotovosti jiného, náhradního pracovníka.

Pracovní pohotovost je určena pro řešení akutních krizových situací v případech zajištění neodkladné péče dítěti, jehož život, normální vývoj nebo jeho důležitý zájem je ohrožen nebo narušen nebo na účasti na neodkladných úkonech podle trestního řádu. Pracovní pohotovost není určena pro běžné zajištění agendy oddělení SPOD. Zaměstnanec vykonávající pracovní pohotovost má k dispozici mobilní telefon; ten je určen pouze pro úkony spojené s pracovní pohotovostí. Telefonní číslo pracovní pohotovosti mají k dispozici pouze příslušná pracoviště Policie ČR, Městská policie Žatec, Okresní soud v Lounech, Okresní státní zastupitelství v Lounech a pracoviště ostatních OSPOD ORP v Ústeckém kraji. Číslo není přístupné pro veřejnost, číslo není uváděno v kontaktech Městského úřadu Žatec, pracovníci oddělení SPOD číslo nesdělují klientům. Klienti se při akutních situacích v rodině mohou obracet na linku 158, která dále situaci vyhodnotí a případně kontaktuje pohotovostní službu SPOD.

V době pracovní pohotovosti využívají zaměstnanci oddělení SPOD k přepravě při služebním výkonu (jako je např. účast při výslechu dítěte dle požadavku Policie ČR, účast na neodkladných úkonech podle trestního řádu, řešení akutní situace v rodině či jiné situace) vozidlo taxislužby nebo služební vozidlo zaměstnavatele. Pracovník aktuálně vykonávající pohotovostní službu se při výjezdu musí dostavit k místu určení v co nejkratší době.

O výkonu pracovní pohotovosti vedou kompetentní pracovníci oddělení OSPOD tabulku; je umístěna v elektronické podobě na společném disku H, obsahuje počet hodin pracovní pohotovosti a výkon práce v době pracovní pohotovosti každého pracovníka. Za správnost údajů v tabulce je odpovědný vedoucí oddělení OSPOD. Vedoucí odboru tabulku v tištěné podobě podepisuje a při zpracování docházky ji spolu s docházkou odevzdává mzdové účetní.

PŘÍLOHA č. 1 Rozdělení správního obvodu dle vykonávané agendy