



Sociálně-právní ochrana dětí na Krajském úřadě Moravskosleského kraje

Co je sociálně-právní ochrana dětí (označovaná zkratkou SPOD)

Sociálně-právní ochrana dětí znamená ochranu práv dítěte a jeho oprávněných zájmů, snahu zajistit, aby mohlo vyrůstat v rodině, ale také zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychovááno ve vlastní rodině.

Krajský úřad v sociálně-právní ochraně dětí zajišťuje zprostředkování náhradní rodinné péče, rozhoduje o přiznání státního příspěvku pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, vydává pověření k výkonu sociálně-právní ochrany, kontroluje výkon sociálně-právní ochrany u obcí a pověřených osob a poskytuje jim metodické vedení.

Při výkonu SPOD se krajský úřad řídí Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí, které jsou měřítkem kvality poskytování sociálně-právní ochrany a zahrnují oblasti sociální práce s klientem, standardy personálního, organizačního a technicko-provozního zajištění. Stručné informace naleznete v tomto letáku.

Kde najdete krajský úřad a jak se k nám dostanete

Krajský úřad Moravskosleského kraje se nachází v Ostravě, na ulici 28. října 117. Do Ostravy se můžete dopravit vlakem, autobusem. Ke krajskému úřadu se nejlépe dostanete MHD, před budovou úřadu se nachází tramvajová zastávka „krajský úřad“. Můžete využít i osobní automobil, před budovou úřadu je parkoviště.

Pro veřejnost jsou stanoveny tyto úřední hodiny:

pondělí, středa - 8:00 - 17:00

úterý, čtvrtek - 8:00 - 14:30

pátek - 8:00 - 13:00

Po domluvě je možné se na krajský úřad dostavit i mimo tyto hodiny.

Kdo se vám bude věnovat

Sociálně-právní ochranu dětí vykonávají sociální pracovníci (referenti pro SPOD), zaměstnanci zařazení do odboru sociálních věcí, oddělení sociální ochrany. Sociálně-právní ochranu dětí vykonává 9 zaměstnanců oddělení sociální ochrany. Každý se zaměřuje na určitou část SPOD. Pokud nebude sociální pracovník přítomen, bude se vám věnovat pracovník, který jej zastupuje.

Všichni sociální pracovníci absolvovali alespoň vyšší odbornou školu nebo vysokou školu, dále mají osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti. Noví zaměstnanci jsou vybíráni ve výběrovém řízení, informace o volných místech jsou zveřejněny na webových stránkách kraje, úřední desce a Úřadu práce ČR.



Všichni zaměstnanci jsou hodnoceni svými nadřízenými pravidelně jednou ročně. Na základě hodnocení je vytvořen plán vzdělávání v rozsahu 18 dní za 3 roky. Průběžným vzděláváním si zaměstnanci doplňují nebo prohlubují svou kvalifikaci a odbornost.

Preventivní aktivity

Krajský úřad se zaměřuje na vyhledávání a monitorování dětí, kterým je třeba zajistit náhradní rodinnou péči a dále na metodické vedení obcí a pověřených osob k výkonu SPOD. Při realizaci preventivních aktivit krajský úřad spolupracuje i s jinými subjekty, např. při činnosti poradního sboru, jednání pracovních skupin, zprostředkování náhradní rodinné péče.

Moravskoslezský kraj vytváří podmínky pro preventivní aktivity, vyhlašuje dotační tituly ze svého rozpočtu i na podporu poskytovatelů sociálních služeb pro rodiny s dětmi nebo v oblasti SPOD. Zároveň se oddělení sociální ochrany samo zapojuje do projektových aktivit, např. realizací projektů z Evropského sociálního fondu a také spolupracuje na kampani „Dejme dětem rodinu“. Propagace náhradní rodinné péče je jedním z výstupů probíhajících projektů.

Na webových stránkách Moravskoslezského kraje je dostupný odkaz na registr poskytovatelů sociálních služeb, seznam osob pověřených k výkonu sociálně-právní ochrany i informace o obcích v kraji.

Jak dlouho bude trvat, než budete znát výsledek

Krajský úřad se v SPOD většinou zabývá správním řízením o žádosti, odvolání nebo stížnosti, proto se při vyřizování záležitosti řídí lhůtami stanovenými zákonem. Běžná lhůta na vyřízení žádosti je 30 dní, ve složitých případech 60 dní. Výjimkou je žádost o náhradní rodinnou péči, kde musí proběhnout odborné posouzení žadatelů, které trvá zhruba rok. V případě stížnosti je lhůta na vyřízení 60 dní.

Krajský úřad uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace při výkonu SPOD, k tomu využívá program spisové služby. Každé podání je zaevidováno a vloženo do spisu. Po ukončení práce se spisem je spis připraven k archivaci a poté skartačnímu řízení.

Jakožto účastník řízení máte právo nahlížet do spisu, proto vedou zaměstnanci své záznamy takovým způsobem, aby byly srozumitelné. Vedení spisu je kontrolováno nadřízeným zaměstnancem.

Zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost o informacích, které se v souvislosti s výkonem práce dozví, a to i po skončení pracovního poměru.



Jednání s klientem

Krajský úřad se při svém rozhodování řídí předním hlediskem SPOD, kterým je zájem a blaho dítěte.

Při jednání musí sociální pracovníci dodržovat základní principy výkonu sociálně-právní ochrany dětí, Etický kodex Krajského úřadu Moravskoslezského kraje i Etický kodex sociálního pracovníka. Při své činnosti krajský úřad uplatňuje i principy dobré správy.

Krajský úřad se snaží vycházet vstříc klientům se specifickými potřebami. Vstup do budovy a pohyb v ní je bezbariérový. V případě, že jste osobou se smyslovým handicapem a máte na krajském úřadě sjednanou schůzku, je pro tyto účely možné využít služeb zaměstnanců, kteří jsou v komunikaci s touto cílovou skupinou proškoleni. Zároveň je možné zajistit externího tlumočníka.

Rizikové a nouzové situace

Oddělení sociální ochrany krajského úřadu si definovalo rizikové a nouzové situace. Rizikové jsou situace, ve kterých nastává riziko zranění zaměstnance či jiné osoby, nebo vznik škody na majetku krajského úřadu. Rizikovým situacím se snaží krajský úřad předcházet, např. zaměstnanci jsou proškoleni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně.

Nouzové jsou situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany dětí z důvodu neplánovaných událostí.

Stížnost (pokud nejste spokojeni s jednáním nebo postupem OSPOD)

Stížnost je písemné nebo ústní podání, kterým se osoby obracejí na krajský úřad ve věci ochrany jejich zájmů, nebo kterým občané kraje upozorňují na nedostatky, či závady, jejichž řešení spadá do působnosti krajského úřadu.

Stížnost můžete podat ústně do protokolu, nebo písemně zaslat poštou, datovou schránkou nebo e-mailem podepsaným uznávaným elektronickým podpisem na elektronickou podatelnu. Stížnost musí obsahovat identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt, popř. jinou adresu určenou pro doručování zásilek) a vlastní podpis podatele.

Anonymní stížnosti se šetří pouze, pokud jsou adresné a konkrétní. Rozsah odpovědi bude zpracován jen v rozsahu, který umožňuje zákon na ochranu osobních údajů. Pokud nejste spokojeni s jednáním nebo postupem obecního úřadu, je příslušný k řešení v první řadě úřad, s jehož postupem nejste spokojeni. Teprve potom, pokud nesouhlasíte s vyřízením své stížnosti, je k vyřízení příslušný krajský úřad.



Kde najdete více informací

Více informací o krajském úřadu a jeho činnostech naleznete na webových stránkách Moravskoslezského kraje www.msk.cz, v sekci Sociální věci, nebo se zeptejte sociálních pracovníků.

Vybrané standardy kvality SPOD v elektronické podobě jsou k dispozici na webových stránkách Moravskoslezského kraje. Kompletní materiály jsou po domluvě k nahlédnutí na sekretariátu odboru sociálních věcí.

Kontakty

Webové stránky Moravskoslezského kraje: <https://www.msk.cz>

Korespondenční adresa:

Krajský úřad - Moravskoslezský kraj
(odbor sociálních věcí)

28. října 117
702 18 Ostrava

elektronická podatelna:

posta@msk.cz

Datová schránka
název: Moravskoslezský kraj
identifikátor: 8x6bxsd

Kontakty na zaměstnance vykonávající sociálně-právní ochranu dětí

Mgr. Eva Hrbáčková, vedoucí oddělení sociální ochrany, eva.hrbackova@msk.cz, tel. č. 595 622 590

<p>Bc. Kateřina Barabaschová osvojení katerina.barabaschova@msk.cz, tel. č. 595 622 467</p>	<p>Bc. Andrea Prasková, DiS. náhradní rodinná péče – evidence dětí andrea.praskova@msk.cz, tel. č. 595 622 799</p>
<p>Mgr. Žaneta Hečková státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP, problematika CAN, příspěvkové organizace kraje pro rodiny s dětmi zaneta.heckova@msk.cz, tel. č. 595 622 976</p>	<p>Bc. Kateřina Sokolová pěstounská péče, přechodná péče na přechodnou dobu – zprostředkování dětí katerina.sokolova@msk.cz, tel. č. 595 622 453</p>
<p>Bc. Tereza Kadulová státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP, osoby pověřené výkonem SPOD tereza.kadulova@msk.cz, tel. č. 595 622 147</p>	<p>Bc. Renata Ševečková standardy kvality, kurátela pro děti a mládež, nezletilí cizinci bez doprovodu, preventivní a poradenská činnost SPOD renata.seveckova@msk.cz, tel. č. 595 622 485</p>
<p>Mgr. Radek Maňák metodika SPOD, stížnosti, kolizní opatrovnictví, nezletilí cizinci bez doprovodu radek.manak@msk.cz, tel. č. 595 622 428</p>	<p>Mgr. Renáta Zapletalová, DiS. správní řízení SPOD, osoby pověřené SPOD, příspěvkové organizace kraje pro rodiny s dětmi renata.zapletalova@msk.cz, tel. č. 595 622 765</p>
<p>Mgr. Marta Olbrichtová pěstounská péče na přechodnou dobu – správní řízení o zařazení marta.olbrichtova@msk.cz, tel. č. 595 622 158</p>	

