



Název standardu	2. Prostředí a podmínky		
Kritérium standardu	2a Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany. 2b Orgán SPO má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon SPO na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména přiměřený počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu. 2c Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana, zejména s ohledem na potřeby dětí. 2d Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu SPO.		
Závazné pro:	Zaměstnance zařazené pod OSPOD		
Vypracovala:	Mgr. Petra Šilhánová Hajpišlová, vedoucí OSVZ _____		
Schválil:	Ing. Michaela Skovajsová, tajemnice MěÚ		
Datum a podpis:	30.12.2019 _____		
Platnost kritéria od:	1. 1. 2020		
Platnost kritéria do:	31. 12. 2020 a dle revize		
Datum revize:	31.12.2020		
	01.07.2023		



2a

Výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany dětí zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany

Výkon sociálně-právní ochrany dětí (dále jen SPOD) je zajištěn v přízemí budovy Městského úřadu Jaroměř (dále jen MěÚ), na adrese nám. Československé armády č.p.3. Necelých 100 m, na adrese nám. Československé armády č.p.16, se nachází hlavní budova MěÚ. V přízemí této hlavní budovy je podatelna, kde jsou zaměstnanci připraveni poskytnout základní informace, předat kontakty na zaměstnance zařazené pod oddělení sociálně-právní ochrany dětí a nasměrovat je na Odbor sociální věcí a zdravotnictví (dále jen OSVZ) a Oddělení sociálně-právní ochrany (dále jen OSPOD). V blízkosti je dostatek parkovacích míst. Prostory OSPOD v Jaroměři jsou částečně bezbariérové.



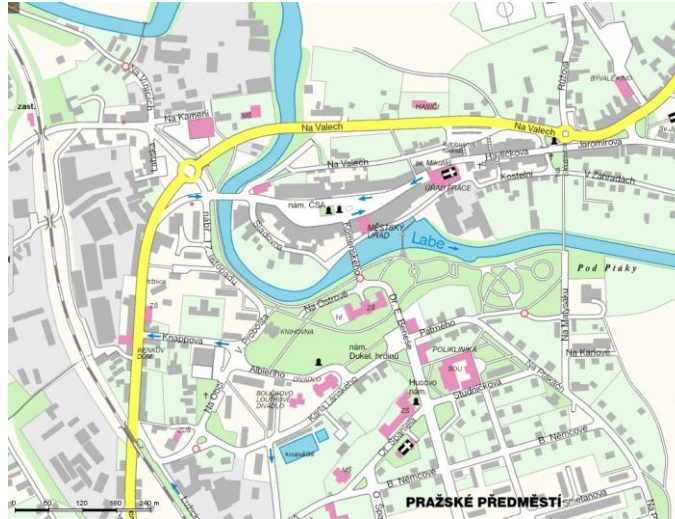
Obrázek č. 1: Budova MěÚ - OSVZ, OSPOD, nám. Československé armády č.p.3



Obrázek č. 2: Hlavní budova MěÚ, nám. Československé armády č.p.16



OSVZ, OSPOD má všechny kanceláře v přízemí budovy č.p.3. U vchodu na OSVZ, OSPOD, u hlavních dveří jsou umístěny jmenovitě označené zvonky, v chodbě je umístěna orientační tabule se jmény zaměstnanců, rozdělení kompetencí dle spádových lokalit s čísly kanceláří.



Obrázek č. 3: Mapa centra města Jaroměř

Způsob zajištění efektivního využívání prostor:

Zaměstnanci OSPOD mají kanceláře po dvou, či po jednom. V každé kanceláři je zaměstnanci k dispozici pracovní stůl, počítač, tiskárna, základní kancelářské vybavení. V rámci pracovního prostoru každého zaměstnance je zároveň i prostor pro jednání s klienty. Kancelář každého zaměstnance je vybavena nástěnkou s informacemi, kontakty na odbornou pomoc, letáky.

Pokud zaměstnanci jednají s dětmi, mají k dispozici hračky, kreslicí potřeby. Na chodbě a v místnosti „hovorna“ je prostor určený pro děti (malé stolky, židle). Před každou kanceláří je prostor se židlemi a stolky pro čekající dospělé klienty. V těchto prostorách jsou rovněž umístěny nástěnky s letáky, informacemi a kontakty na odbornou pomoc. Pokud zaměstnanec OSPOD provádí pohovor s rodičem a dítětem odděleně, jeden z nich čeká v prostoru před kanceláří. Dítě může být po dobu pohovoru s rodičem v kanceláři s jiným zaměstnancem OSPOD, či OSVZ.

Místnost „hovorna“ je určena pro nerušené, důvěrné jednání s klienty. V hovorně se nachází pohodlná sedací souprava, židle, stůl a s ohledem na práci s dětmi je vybavena hračkami a přebalovacím pultem, dále pak slouží i jako místo pro kojení. V přilehlé kuchyňce je možnost uložení potravin v lednici, ohřev stravy a možnost použití rychlovarné konvice. Konzultace, či jednání v přítomnosti cizích osob jsou realizovány pouze v nezbytně nutných případech. Kapacita „hovorny“ je max. 8 osob. V případě většího počtu účastníků jednání mají zaměstnanci možnost zajistit jednací místnost na hlavní budově MěÚ.



Ochrana zaměstnanců OSPOD před agresivními projevy klientů je zajištěna v návaznosti na Městskou policii Jaroměř a Policii České republiky, Obvodním oddělení Jaroměř. Všichni zaměstnanci OSPOD jsou proškoleni v oblasti BOZP a první pomoci.

2b

Orgán SPOD má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon SPOD na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména přiměřený počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.

Všichni zaměstnanci hodnotí prostory jako dostatečné a pro klienty vyhovující. Sami se cítí příjemně a bezpečně. V každé kanceláři jsou uzamykatelné registrační skříně se spisy, rejstříky a jmennou kartotékou. Každý zaměstnanec si zodpovídá za jemu svěřenou skříň, do které ukládá aktivní spisy SPOD, Om a Nom a další. Neaktivní spisy jsou ukládány v místnosti spisovna, která je součástí pracoviště OSVZ. Každý zaměstnanec zařazený pod OSPOD má služební mobilní telefon, který je vybaven fotoaparátem a nahrávacím zařízením. Služební mobilní telefon je zaměstnanec oprávněn brát si i mimo pracoviště, ovšem nevyužívá ho k soukromým účelům.

V prostorách OSVZ se nachází kuchyňka, která slouží zaměstnancům, případně na požádání klientům, k ohřátí stravy dětem. Kuchyňka je vybavena mikrovlnou troubou, rychlovarnou konvicí, lednicí, nádobím a dalším základním vybavením.

Zaměstnanci OSPOD mají k dispozici služební automobil. Autoprovaz týkající se OSPOD je popsán v rámci Standardu č. 1a – Dostupnost, s odkazem na Právní předpis č. 30 Zásady pro řízení a organizaci autoprovozu MěÚ Jaroměř.

Postup v případě krádeže či ztráty techniky je řešen vždy individuálně na základě oznámení nadřízenému zaměstnanci a následně s tajemnicí MěÚ Jaroměř v intencích právního předpisu města Jaroměř č. 17 – Zásady k ochraně majetku Města Jaroměře.

Materiální a technické vybavení ve vztahu k pracovní pohotovosti je popsáno v rámci Standardu č. 1b.

Zaměstnanec OSPOD vykonávající úkon v rámci pracovní pohotovosti má neomezený přístup na pracoviště, kde může veškeré materiální a technické vybavení využít.

Každý zaměstnanec je vybaven ochrannými pomůckami (dle potřeby návleky, antibakteriální gel apod. pro případ své ochrany při výkonu terénní práce). Konkrétně řešeno právním předpisem města Jaroměř č. 37 – Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků.

Pravidla využívání techniky a její dostupnost:

Každý zaměstnanec odpovídá za jemu svěřenou techniku, která je součástí inventarizace majetku města. Vybavení OSPOD je inventarizováno pod ORG. 3.



Všichni zaměstnanci znají technické i právní využití kamer a diktafonu a jsou průběžně proškolení v rámci vstupního a následných školení BOZP. Záznamy o proběhlých školeních BOZP jsou vedeny Tajemnice MěÚ Jaroměř. (viz Školení BOZP).

2c

Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana, zejména s ohledem na potřeby dětí.

Každý zaměstnanec OSPOD je připraven na skutečnost, že klienti přichází na jednání společně s dětmi. Pro tyto situace jsou v rámci pracovního prostoru každého zaměstnance připraveny hračky, kreslicí potřeby a papíry. Každý ze zaměstnanců je obeznámen s tím, jak tyto hračky a potřeby využívat.

Hračky a kreslicí potřeby jsou jednak v kancelářích zaměstnanců a jednak v hracím koutku na chodbě a v „hovorně“. Jsou udržovány ve stavu, kdy je jejich použití bezpečné. Zodpovědnost za pravidelné čištění hraček a hracího koutku má sjednaná úklidová firma.

Před kanceláří každého zaměstnance a uvnitř kanceláří jsou umístěny nástěnky s informativním obsahem a letáky spolupracujících organizací. Informační materiály se týkají například domácího násilí, náhradní rodinné péče, kontaktů odborného poradenství (občanské, rodinné poradny, psychologické poradenství, dluhové poradenství, intervenční centra, kontakty na nestátní organizace či služby pověřených osob atd.). Součástí pracoviště OSPOD je knihovna s odbornou literaturou a je volně přístupná všem zaměstnancům. V knihovně se kromě odborné literatury nachází informační letáčky, právní předpisy, časopisy. Úplné znění zákonů vztahujících se k výkonu SPOD má k dispozici každý zaměstnanec OSPOD a dle novelizací jsou ÚZ obnovována.

Prostory OSPOD nejsou vybaveny místností, která by sloužila výhradně pro kojení, přebalení či přespání dětí. Kojení a přebalování, či přespání dětem mohou pracovníci umožnit v místnosti „hovorna“.

2d

Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu SPO.

Hygienické zázemí na OSPOD odpovídá počtu zaměstnanců a jejich pohlaví. Ženy a muži mají oddělené toalety. Pro ženy jsou dostupné dvě toalety, pro muže jedna toaleta a jeden pisoár. Součástí hygienického zázemí je sprcha, kterou mohou zaměstnanci využívat.

Na OSPOD nejsou dostupné toalety pro klienty. Zaměstnanci odkazují klienty na veřejné WC, které jsou vzdáleny cca 100 metrů od budovy nebo na toalety v přízemí na hlavní budově MěÚ.



System ochrany zaměstnanců OSPOD ve smyslu materiálního vybavení pracovníků vychází z právního předpisu č. 37 – Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků. Směrnice upravuje stanovení a poskytování ochranných prostředků, poskytování mycích, čistících a desinfekčních prostředků. Přílohu směrnice tvoří seznam poskytovaných ochranných pomůcek u zaměstnanců OSVZ. Konkrétně se jedná o návleky na boty, obličejovou roušku, ochranné pryžové rukavice, desinfekční gel (bezvodní mytí rukou). Tyto pomůcky jsou poskytovány bezplatně a v časových intervalech stanovených předmětnou směrnicí. Jsou uloženy v kuchyňce OSVZ a zaměstnanec si vyzvedává materiál dle potřeby oproti podpisu do evidenčního listu.

Formy ochrany zaměstnanců OSPOD:

Zaměstnancům OSPOD je v případě zájmu zaměstnance hrazeno preventivní očkování proti žloutence z důvodu přímého kontaktu s klienty. Každý zaměstnanec OSPOD má nárok na osobní bezpečnostní příplatek dle zákoníku práce v důsledku rizikovosti výkonu SPOD, a to v souladu s aktuálně platnou legislativou.

Pro zaměstnance OSPOD je v kuchyňce umístěna vybavená nástěnná lékárnička, jejíž obsah zajišťuje k tomu určený zaměstnanec OSVZ. Všichni zaměstnanci OSPOD mají k této lékárničce volný přístup. Postupy poskytování první pomoci jsou popsány v Traumatologickém plánu.

Zaměstnanci OSPOD jsou periodicky přeškolováni v BOZP. V případě agresivních klientů, kdy by mohlo dojít k ohrožení života či zdraví zaměstnance, je každý zaměstnanec vybaven mobilním telefonem (terén) či pevnou telefonní linkou (kancelář), kterým lze přivolat pomoc. (Viz SQ 11a).

V případě terénní práce, kdy zaměstnanci OSPOD jdou do neznámého či potenciálně nebezpečného prostředí, mají možnost jít ve dvojici s kolegou/kolegyní.

Jednací prostory v kanceláři každého zaměstnance jsou uzpůsobeny tak, že zóna klienta a zaměstnance je oddělena stolem či pultem, aby v případě potřeby mohl zaměstnanec OSPOD v těchto situacích reagovat.

Evidence proškolení zaměstnanců OSPOD v BOZP je k dispozici u Tajemnice MěÚ Jaroměř.

Související odkazy:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně- právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 361/ 2007 Sb., stanovení podmínek ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění pozdějších předpisů

Přílohy:

- Právní předpis č. 2 - Pracovní řád /příloha č. 7

město Jaroměř, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř,
tel.: 491 847 111, fax: 491 810 292; e-mail: epodatelna@jaromer-josefov.cz
www.jaromer-josefov.cz, datová schránka: sbwbzd5,

IČO: 00272728, DIČ: CZ00272728, bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č. ú.: 4626131369/0800



MĚSTSKÝ ÚŘAD JAROMĚŘ

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř

- Právní předpis č. 17 – Zásady k ochraně majetku města Jaroměře /příloha č. 5
- Právní předpis č. 30 – Směrnice pro řízení a organizaci autoprovozu Městského úřadu Jaroměř /příloha č. 11
- Právní předpis č. 37 – Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků /příloha č. 10
- Osnova školení BOZP zaměstnanců /příloha č. 12
- Traumatologický plán – Pokyn tajemnice MěÚ 5/2017 (aktualizace k 01.01.2023) /příloha č. 4