

Standard č. 8: Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

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

Postup při přijetí oznámení případu a při jeho evidenci

1) písemný podnět

V případě přijetí písemného oznámení případu je tento případ zaevidován v rámci spisové služby využívané MÚ Hlinsko. Zaevidování dokumentu provede pracovník určený pro zpracovávání pošty OSPOD MÚ Hlinsko. Tento pracovník zaevidovaný dokument přidělí a fyzicky předá klíčovému pracovníkovi v souladu s *Metodickým pokynem vedoucího odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví č. 1/2014 Okrsky, specializace a zastupitelnost pracovníků OSPOD*. Tento pracovník následně s dokumentem nakládá ve smyslu platné spisové instrukce čj. 2013/26780-21 z 19. září 2013, vyhodnocuje naléhavost případu (volnou úvahou při posouzení známek ohrožení dle § 6 zákona o SPO), jeho rizika a zvažuje způsob intervence a realizuje potřebné kroky k řešení případu.

2) osobní oznámení

Vedle dveří kanceláří jednotlivých pracovníků je uveden okrsek a specializace pracovníka, klient tak může se svým oznámením oslovit přímo klíčového pracovníka.

Pracovník zpracuje písemný záznam, ve kterém shrne obsah ústního sdělení a dále provede zaevidování záznamu ve spisové službě a s dokumentem nakládá ve smyslu platné spisové instrukce čj. 2013/26780-21 z 19. září 2013. Vyhodnocuje naléhavost případu, jeho rizika a zvažuje způsob intervence.

V případě, že oznámení přijímá jiný než klíčový pracovník (jiný než jehož okrsku se oznámení týká), tento jiný pracovník zpracuje písemný záznam o oznámení, který bezodkladně předá klíčovému pracovníkovi (a to včetně informací o případně již učiněných krocích). Klíčový pracovník zajistí zaevidování případu do spisové služby MÚ i dle platné spisové instrukce. Dále vyhodnocuje naléhavost případu (volnou úvahou při posouzení známek ohrožení dle § 6 zákona o SPO), jeho rizika a zvažuje způsob intervence a realizuje potřebné kroky k řešení případu.

Není-li bezodkladné předání klíčovému pracovníkovi možné, zajistí zaevidování případu a vyhodnocení naléhavosti (volnou úvahou při posouzení ohrožení dle § 6 zákona o SPO) případu přijímající pracovník např. v součinnosti s vedoucím odboru nebo jeho pověřeným zástupcem. Je-li věc neodkladná je vedoucím odboru nebo jeho zástupcem určeno, kdo věc za nepřítomného klíčového pracovníka vyřídí.

Související dokumenty:

- Metodický pokyn vedoucího odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví č. 1/2014 Okrsky, specializace a zastupitelnost pracovníků OSPOD