

Standardy kvality výkonu sociální práce a výkonu veřejného opatrovnictví v ORP Pohořelice

**Výstupní dokument projektu Profesionalizace sociální práce Města Pohořelice,
CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015230 realizovaného v období 1.4.2020 – 31.3.2022,
spolufinancovaného Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu ČR**



Standardy kvality sociální práce

Standard č. 1 MÍSTNÍ A ČASOVÁ DOSTUPNOST

Kritérium a) sociální práce je poskytována na celém území obce s rozšířenou působností

Kritérium b) poskytování sociální práce je časově přizpůsobeno potřebám osob, jimž je, nebo může být v budoucnu sociální práce poskytnuta v rámci úředních hodin Městského úřadu Pohořelice

Kritérium a) sociální práce je poskytována na celém území obecního úřadu obce s rozšířenou působností

Realizace činností sociální práce je vykonávána v souladu s § 92 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a § 63–65 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů na správním území města a ORP Pohořelice dle ustanovení § 24 vyhlášky MV ČR č. 388/2002 Sb. o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s § 93 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů jsou sociální pracovníci oprávněni v souvislosti s plněním úkolů podle § 92 písm. d) vstupovat do obydlí, v němž tato osoba žije, a to s cílem vykonávat činnosti sociální práce na základě souhlasu osoby, která se nachází v nepříznivé sociální situaci nebo je ohrožena sociálním vyloučením anebo se v tomto stavu nachází.

Při výkonu sociální práce v terénu je sociální pracovník povinen se prokázat průkazem sociálního pracovníka Městského úřadu Pohořelice.

Sociální práce je poskytována na adrese: Vídeňská 699, 691 23 Pohořelice, v budově C, prvním patře. Budova je vybavena osobním výtahem, bezbariérovým WC a bezbariérovým vchodem. Veřejnost má před budovou MěÚ také k dispozici neplacené parkoviště.



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

Kontakty na MěÚ Pohořelice:

Telefon: 519 301 311 (spojovatelka)

Fax: 519 424 552 (odbor sociální a zdravotní)

E-mail: podatelna@pohorelice.cz

ID datové schránky: 5vjbzr8

Web: <http://www.pohorelice.cz>

IČO: 00283509

DIČ: CZ00283509

Každá kancelář je označena tabulkou s číslem kanceláře, názvem odboru, jménem pracovníka a jeho pracovním zařazením. V případě nepřítomnosti klíčového pracovníka, je zajištěna zastupitelnost druhým pracovníkem.

Kontakty na sociální pracovníky:

Funkce	Jméno	Telefon 519 301*	Kancelář č.	Rozdělení správního obvodu
sociální pracovník obce	<u>Bc. Irena Peřínková</u>	*356	C207	Pohořelice, Cvrčovice, Odrovice, Malešovice, Loděnice, Šumice, Vlasatice
sociální pracovník obce	<u>Bc. Magda Koňáková</u>	*357	C209	Pohořelice, Troskotovice, Branišovice, Přibice, Ivaň, Pasohlávky, Vranovice

Správní obvod obce s rozšířenou působností (dále jen ORP Pohořelice)

Pohořelice, Cvrčovice, Odrovice, Malešovice, Loděnice, Šumice, Vlasatice, Troskotovice, Branišovice, Přibice, Ivaň, Pasohlávky, Vranovice.



Profesionalizace sociální práce Města Pohořelice
CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015230

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

V terénu je sociální práce poskytována ve správním obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Informace pro osoby/klienty, o rozsahu správního obvodu, je na webu Města Pohořelice www.pohorelice.cz.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Kritérium b) poskytování sociální práce je časově přizpůsobeno potřebám osob, jimž je, nebo může být v budoucnu sociální práce poskytnuta v rámci úředních hodin Městského úřadu Pohořelice

Sociální a zdravotní odbor Městského úřadu Pohořelice, má stanovenou úřední dobu pro veřejnost v souladu s Pracovním řádem Městského úřadu Pohořelice. Informace o úřední době pro veřejnost je zveřejněna na informační tabuli umístěné u vstupních dveří v prostorech úřadu určených veřejnosti, a na webu Města Pohořelice – www.pohorelice.cz.

Provozní doba MěÚ Pohořelice

Pondělí 7:00 – 17:00

Úterý 7:00 – 15:00

Středa 7:00 – 17:00

Čtvrtek 7:00 – 15:00

Pátek 7:00 – 13:30

Úřední hodiny MěÚ Pohořelice

Pondělí 7:30 -11:30 a 12:30 - 17:00

Středa 7:30 - 11:30 a 12:30 -17:00

Pátek 7:30 - 11.30

Sociální práce je poskytována v přiměřeném časovém horizontu, který odpovídá povaze a potřebám řešeného případu (v kanceláři – po předchozí domluvě s osobou/klientem), v případě první návštěvy (neohlášené) v pořadí příchozích osob/klientů, v případě výjezdu do terénu – odpovídá dojezdové době do místa výkonu sociální práce v ORP Pohořelice.

V případě nepřítomnosti sociálního pracovníka na pracovišti (v kanceláři úřadu), je na jeho dveřích umístěna informační cedule s odkazem na zastupujícího sociálního pracovníka a na (č. kanceláře).



Standard č. 2 PROSTŘEDÍ A PODMÍNKY

Kritérium a) výkon agendy sociální práce je realizován v prostorách Městského úřadu v Pohořelicích, vhodných pro komunikaci se všemi cílovými skupinami klientů, v odpovídajících kapacitách potřebných pro realizaci agendy sociální práce

Kritérium b) výkon agendy sociální práce je realizován ve správním obvodu ORP Pohořelice; v terénu, v přirozeném prostředí osoby/klienta

Kritérium a) výkon agendy sociální práce je realizován v prostorách Městského úřadu v Pohořelicích, vhodných pro komunikaci se všemi cílovými skupinami klientů, v odpovídajících kapacitách potřebných pro realizaci agendy sociální práce

Výkon agendy sociální práce je realizován v kancelářských prostorách Městského úřadu Pohořelice, které jsou určeny pro využívání sociálního a zdravotního odboru, v budově C, v prvním patře. Budova je vybavena osobním výtahem, bezbariérovým WC a bezbariérovým vchodem. Jedná se o kanceláře č. 207 a 209.

Základní informace o rozmístění jednotlivých kanceláří úřadu jsou pro osoby/klienty zveřejněny na informačním panelu ve vestibulu, po straně při vchodu do budovy a dále v jednotlivých patrech budovy.

Bližší informace, o obsazení jednotlivých kanceláří Sociálního a zdravotního odboru včetně vykonávané agendy sociální práce a rozdělení správního obvodu ORP Pohořelice, jsou pro osoby/klienty zveřejněny na informačních panelech a na webu Města Pohořelice: www.pohorelice.cz

Jednotlivé kanceláře sociálních pracovníků jsou označeny názvem odboru, jménem pracovníka a funkcí. V případě nepřítomnosti sociálního pracovníka, je osoba/klient informován prostřednictvím cedule na dveřích, kde je uvedeno jméno sociálního pracovníka, den nepřítomnosti a odkaz na zastupujícího sociálního pracovníka (číslo kanceláře).

Sociální pracovníci mají při své činnosti výkonu sociální práce *í k dispozici technické a materiální vybavení svěřené MěÚ Pohořelice.*

Technické a materiální vybavení využívané na MěÚ Pohořelice:

❖ *Technické*

- *Toalety*
- *Sprcha*
- *Kuchyňka*
- *Služební automobil*

❖ *Materiální*



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

- *Lednice*
- *Mikrovlnná trouba*
- *Varná konvice*
- *Multifunkční zařízení*
- *Skartovací přístroj*

- ❖ *Vybavení, které má každý pracovník*
 - *Stolní osobní počítač*
 - *Pevný telefon*
 - *Mobilní telefon*
 - *Flash disc Kingston*
 - *Tiskárna*
 - *Ochranné pracovní pomůcky (desinfekční gel na ruce+ jednorázové návleky)*

Na chodbách před všemi kanceláři sociálních pracovníků jsou pro osoby/klienty umístěny sedací lavice nebo židle k sezení, pro případ obsazenosti kanceláře jinou osobou/klientem.

Osoba/klient má v kanceláři k dispozici židli k usazení a dostatečný prostor pro zapisování si poznámek z průběhu jednání. K tomuto účelu je osobě/klientovi k dispozici poznámkový blok a tužka. V případě, že osoba/klient není vybaven ochrannými pomůckami (respirátorem), sociální pracovník ho může poskytnout.

Každý klient má na chodbě v patrech budovy k dispozici výdejník s vodou a jednorázové plastové kelímky na pití pro jeho případnou potřebu (např. vypjaté emoční situace, nevolnost).

Agenda sociální práce je vykonávána v pracovní dny a určenou pracovní dobu.

Kritérium b) výkon agendy sociální práce je realizován ve správním obvodu ORP Pohořelice; v terénu, v přirozeném prostředí osoby/klienta

Výkon agendy sociální práce je realizován ve správním obvodu ORP Pohořelice, stanoveném zákonem č. 314/2002 Sb., Zákon o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností.

Správní obvod ORP Pohořelice je rámcově rozdělen mezi jednotlivé sociální pracovníky, tzn. pokud není přítomen daný klíčový pracovník, ujímá se klienta druhý soc. pracovník, viz. www.pohorelice.cz.

Využívání služebních vozidel pro sociální práci v terénu je upraveno Směrnicí Pokyn tajemníka Městského úřadu Pohořelice, o užívání služebních vozidel. Rezervace probíhá prostřednictvím interního informačního systému.



Standard č. 3 PŘIJETÍ OZNÁMENÍ, POSOUZENÍ NALÉHAVOSTI A PŘIDĚLENÍ PŘÍPADU

Kritérium a) v rámci agendy sociální práce postupují odpovědní sociální pracovníci jednotně při přijetí oznámení klientovy nepříznivé sociální situace, vyhodnocení požadavku zájemce o sociální práci, zahájení sociální práce s klientem a evidence sociální práce

Kritérium b) klientova nepříznivá sociální situace je posuzována s ohledem na její naléhavost

Kritérium c) požadavek klienta v rámci řešení jeho nepříznivé sociální situace je přidělen konkrétnímu sociálnímu pracovníkovi (sociální pracovník, sociální kurátor), který je zároveň koordinátorem a který řídí průběh výkonu sociální práce u daného případu

Kritérium a) v rámci agendy sociální práce postupují odpovědní sociální pracovníci jednotně při přijetí oznámení klientovy nepříznivé sociální situace, vyhodnocení požadavku zájemce o sociální práci, zahájení sociální práce s klientem a evidence sociální práce

Jednotnost při zahájení sociální práce je dána způsobem profesionálního vyhodnocení kontextu, ve kterém se klient nachází, tedy jaké jsou souvislosti jevů nebo událostí, které se v jeho životě přihodily, ve vztahu k jeho nepříznivé sociální situaci.

Dále je postupováno prostřednictvím objektivního, věcného a skutkově dostatečně obsažného zjištění okolností nepříznivé sociální situace a přesnou aplikací zákonných norem, na kterých je proces sociální práce založen.

Sociální pracovník realizuje přímou sociální práci s klientem zaměřenou na změnu sociální situace klienta a obnovení jeho kompetencí v oblastech, které vyvolaly nepříznivou sociální situaci. Cílem sociální práce není vytvoření závislosti klienta na sociálním pracovníkovi a tím prohloubení jeho faktické neschopnosti a nekompetentnosti při řešení životních situací, ale jeho postupné osamostatnění.

V praxi se může jednat o následující nepříznivé sociální situace v těchto oblastech života:

- ztráta bydlení,
- ztráta zaměstnání,
- dluhy, exekuce,
- domácí násilí,
- potřeba zprostředkování soc. služeb v situaci, kdy občan není soběstačný v
- zajištění péče o svou osobu např. v oblasti výživy, hygieny, chodu domácnosti apod,
- zdravotního omezení klienta,
- oběť trestné činnosti,
- potřeba pomoci při pečování o blízkou osobu,



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

- poradenství při výkonu opatrovnictví zletilé osobě včetně potřeby zajištění sociálních služeb
- pro opatrovance, apod., a to vždy ve spojení s oslabením schopnosti vzniklou situaci řešit samostatně.

Sociální a zdravotní odbor přijímá i případné oznámení či podněty k výkonu sociální práce následujícím způsobem:

- elektronicky (e-mailem s elektronickým podpisem nebo datovou schránkou, ID města Pohořelice ID datové schránky: 5vjbzr8
- v listinné podobě prostřednictvím podatelny úřadu (poštou či osobním podáním)
- telefonicky
- osobně v kancelářích sociálních pracovníků
- v rámci sociálního šetření
- vlastní depistážní činností

Každé podání je evidováno a opatřeno č. j. v souladu se spisovým a skartačním řádem Městského úřadu Pohořelice. Podání jsou přijímána od fyzických i právnických osob.

Prověřování existence nepříznivé sociální situace a následnou sociální práci lze na oddělení koncepcí a sociální péče zahájit na základě informací získaných:

- a) osobní návštěvou klienta,
- b) písemně poštou od klienta,
- c) e-mailovou korespondencí klienta,
- d) zprostředkovaně od jiné osoby než která je označena jako osoba v nepříznivé sociální situaci,
- e) zprostředkovaně od realizátora registrované sociální služby nebo navazující aktivity,
- f) zprostředkovaně od orgánů činných v trestním řízení nebo Probační a mediační služby,
- g) zprostředkovaně od městské policie,
- h) jiným způsobem, pokud z obsahu sdělení je zřejmé, že se jedná o osobu, která se nachází v nepříznivé sociální situaci, přičemž jsou prověřovány i anonymní sdělení vyhovující parametrům nepříznivé sociální situace.

V případě klienta, který má zájem na vyřešení své nepříznivé sociální situace, je připraven spolupracovat se sociálním pracovníkem a aktivně plní zadané úkoly, postupuje sociální pracovník při řešení prostřednictvím aplikace metod sociální práce, individuálním plánováním a využíváním spolupracujících fyzických a právnických osob.



Kritérium b) klientova nepříznivá situace je vždy posouzena s ohledem na její naléhavost

Každý podnět a oznámení je posuzováno:

- a) z hlediska místní příslušnosti (ORP Pohořelce, příp. se klient na území správního celku ORP Pohořelice fakticky zdržuje)
- b) z hlediska obsahu a důvodu oznámení

Sociální pracovník vyhodnocuje naléhavost obsahu oznámení. Klient je přidělen sociálnímu pracovníkovi podle příslušného obvodu.

Při prvním jednání s klientem a zároveň každém následujícím je nutno zjišťovat, jaká práva a jaké oprávněné zájmy klienta jsou nepříznivou sociální situací aktuálně ohroženy.

Vždy je tato situace posuzována ve vztahu ke konkrétnímu klientovi, k jeho zdravotnímu stavu, k rozsahu jeho kompetencí, ke kulturnímu rámci jeho způsobu života. Posouzením všech těchto okolností bude vyhodnocena míra naléhavosti řešení jeho nepříznivé sociální situace.

Prvotní je ochrana života a zdraví. Pokud se klient dostaví ve stavu vyžadujícím zdravotnickou pomoc, zajistí sociální pracovník přivolání lékaře.

Za naléhavé jsou vždy považovány případy uvedené v ustanovení § 92 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, kde je stanovena **povinnost obecní úřadu obce s rozšířenou působností** následovně: **„zajišťuje osobě, které není poskytována sociální služba, a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo její život nebo zdraví, poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci, a to v nezbytném rozsahu; místní příslušnost se řídí místem trvalého nebo hlášeného pobytu osoby“.**

Kritérium c) požadavek klienta v rámci řešení jeho nepříznivé sociální situace je přidělen konkrétnímu sociálnímu pracovníkovi (sociální pracovník, sociální kurátor), který je zároveň koordinátorem a který řídí průběh výkonu sociální práce u daného případu

Sociální práci vede a řídí sociální pracovník. Jedná se o sociálního pracovníka, který splňuje parametry vzdělání dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V případě nepřítomnosti sociálního pracovníka je na jeho dveřích umístěna cedule, která obsahuje kontakt na sociálního pracovníka (číslo dveří kanceláře), který ho v danou dobu zastupuje a na kterého se může obrátit. Zastupující sociální pracovník předá veškeré informace koordinátorovi případu.

Koordinátor případu v přímé spolupráci s klientem odpovídá za:



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

- zjištění a definování zakázky klienta,
- formulování cílů spolupráce,
- stanovení okamžiku, kdy je možno zakázku považovat za splněnou,
- sestavení plánu řešení nepříznivé sociální situace klienta,
- stanovení použitých metod sociální práce a jejich realizace,
- využití spolupracujících organizací sítě sociálních služeb, případně navazujících aktivit, při řešení zakázky klienta,
- organizování specifických metod sociální práce (případové konference, mediace apod.),
- pravidelné vyhodnocování činností konaných v rámci řešení zakázky
- vedení standardizovaného záznamu v OK systému, případně vytvoření spisové dokumentace k případu

- ukončení spolupráce.

Koordinátor případu odpovídá za výkon sociální práce s klientem, a pro zajištění dílčích úkonů sociální práce s klientem využívá síť sociálních služeb Jihomoravského kraje a organizace a instituce, které mohou přispět k řešení nepříznivé sociální situace klienta.



Standard č. 6 PREVENCE

Kritérium a - v rámci agendy sociální práce jsou aktivně vyhledáváni potenciální klienti sociální práce a jsou monitorovány oblasti, kde se klienti mohou vyskytovat

Kritérium b - v rámci agendy sociální práce je v oblasti preventivních aktivit nastavena spolupráce s dalšími subjekty, které mohou mít informace o potenciálních klientech sociální práce a monitorovaných rizicích

Kritérium a - v rámci agendy sociální práce jsou aktivně vyhledáváni potenciální klienti sociální práce a jsou monitorovány oblasti, kde se klienti mohou vyskytovat

Kromě výkonu agendy sociální práce s klienty, kteří sami aktivně sociální pracovníky vyhledají, jsou potenciální klienti vyhledáváni. Depistáž je nástroj sociální práce, který je nutno využívat zejména v oblasti klientů, kteří jsou ohroženi sociálním vyloučením, trestnou činností jiných osob, dluhovou problematikou apod., u kterých je zřejmé, že by sami obtížně hledali odpovídající pomoc, a to ať již z důvodu vysokého věku nebo nepříznivého zdravotního stavu, tak s ohledem na aktuální nebo trvalý psychický stav, který může být příčinou špatného vyhodnocení vlastní situace a nekritického přístupu a postoje k vlastním problémům. Depistáž pak může být jedinou možností klienta, jak řešit svoji nepříznivou sociální situaci. Sociální pracovník nese v těchto případech odpovědnost za nabídnutí a následné zprostředkování poskytnutí pomoci a podpory klientům v případech zjištění výskytu nepříznivé sociální situace.

Vnitřní zdroje při vyhledávání klientů sociální práce jsou realizovány z níže uvedených zdrojů, následujícím způsobem:

ZDROJ INFORMACE	ZPŮSOB VYHLEDÁVÁNÍ
Oddělení sociálně-právní ochrany dětí v případě požadavku na spolupráci s rodinami ohroženými sociálním vyloučením.	Předávání potřebných informací mezi odděleními, zahájení sociální práce v požadovaných oblastech dle dohody s oddělením SPOD a klientem.
Oznámení Městské policie Pohořelice o výskytu ohrožené osoby cílové skupiny.	Provedení sociálního šetření v místě dle poskytnuté informace od klienta cestou MP Pohořelice, vyhodnocení, nabídka pomoci a podpory formou sociální práce nebo sociálních služeb,
Poznatky z jiných odborů MěÚ Pohořelice.	Provedení sociálního šetření v místě dle poskytnuté



	informace, vyhodnocení, nabídka pomoci a podpory formou sociální práce nebo sociálních služeb.
Sociální šetření na základě žádosti soudu u osob v opatrovnictví, které nevykonává město Pohořelice.	Zaměření sociálního šetření kromě požadavků dožadujícího orgánu také na možné potřeby sociální práce prověřované osoby v oblasti sociálního poradenství, sociální péče nebo prevence.
Osobní a místní znalost osob bez domova	Provádění terénního průzkumu v lokalitách, kde se osoby bez domova vyskytují, nabídka noclehárny a azylového bydlení.
Terénní práce.	Provádění sociální práce v terénu a vyhledávání možných klientů sociální práce v jejich přirozeném prostředí.
Agenda parkovacích průkazů pro osoby zdravotně znevýhodněné.	Realizace cíleného rozhovoru v rámci provádění administrativních úkolů se žadateli o parkovací průkaz ZTP za účelem zjištění existence nepříznivé sociální situace s ohledem na osobu se zdravotním postižením.
Agenda zvláštního příjemce důchodu	Zjišťování možné nepříznivé sociální situace v rámci sociálního šetření u osoby, která je oprávněným příjemcem důchodu.

Vnější zdroje při vyhledávání klientů sociální práce jsou realizovány z níže uvedených zdrojů, následujícím způsobem:

ZDROJ INFORMACE	ZPŮSOB VYHLEDÁVÁNÍ
Oznámení občanů o výskytu ohrožené osoby cílové skupiny.	Provádění sociálního šetření v místě dle poskytnuté informace, vyhodnocení, nabídka pomoci a podpory formou sociální práce nebo sociálních služeb,
Vězeňská služba ČR.	Vyhodnocování informace o odsouzených, které sociálnímu kurátorovi poskytuje vězeňská služba), navázání kontaktu se sociálními pracovníky příslušných věznic a klientem.
Komise sociální a zdravotní města Pohořelice	Prověřování podnětů k sociálnímu šetření a sociální práci dle poskytnutých informací.
Zdravotnictví.	Zajištění sociální práce na základě informace od zdravotnických zařízení, viz též Metodický



	pokyn pro zdravotnická zařízení k aplikaci zák. č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.
Úřad práce ČR.	Prověřování podnětů k sociálnímu šetření a sociální práci o osobách, které pobírají nepojistné soc. dávky, a dávky podpory v nezaměstnanosti.
Poznatky z jiných vnějších zdrojů – např. Úřad práce, ČSSZ, zdravotní pojišťovny, Policie ČR, Probační a mediační služba, realizátoři sociálního poradenství, služeb sociální péče a prevence, komunitní plánování města.	Provedení sociálního šetření v místě dle poskytnuté informace, vyhodnocení, nabídka pomoci a podpory formou sociální práce nebo zajištěním sociálních služeb.

Kritérium b - v rámci agendy sociální práce je v oblasti preventivních aktivit nastavena spolupráce s dalšími subjekty, které mohou mít informace o potencionálních klientech sociální práce a monitorovaných rizicích

Oblast spolupráce s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci za účelem zajištění přenosu důležitých informací a nastavení potřebných preventivních aktivit, je zajištěna následujícími způsoby a opatřeními:

Spolupráce s institucemi a organizacemi, které se zabývají popisovanou problematikou, je realizována účastí sociálních pracovníků oddělení v následujících týmech:

1. Pracovní skupina komunitního plánování sociálních a souvisejících služeb:

- pracovní skupina se schází jednou za 3 měsíce nebo dle potřeby
- koordinátor komunitního plánování společně s určenými sociálními pracovníky se účastní jednání.

2. Komise Rady Města Pohořelice - sociální, zdravotní politiky:

- členové komise jsou jmenováni radou města,
- komise mj. posuzují a navrhuje dotace města na realizaci sociálních a navazujících služeb a projednávají podněty v oblasti své působnosti.



STANDARD 9 INFORMOVANOST O AGENDĚ SOCIÁLNÍ PRÁCE

Kritérium - pro potřeby klientů agendy sociální práce jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociální práce, pravidla a postupy vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociální

Základní popis agendy sociální práce je zveřejněn na internetových stránkách města. Zde je také zveřejněn materiál **Standardy kvality sociální práce**.

Agenda sociální práce je tak prezentována prostřednictvím internetových stránek města, dále pak prostřednictvím tištěného letáku, který je distribuován do organizací zajišťujících realizaci registrovaných sociálních služeb a obecním úřadům. Zároveň je k dispozici v budově městského úřadu ve stojanech pro širokou veřejnost. Prezentace činnosti odboru sociálního a zdravotního je dle aktuální potřeby zveřejňována v Pohořelických listech.

Informace o rozmístění jednotlivých kanceláří agendy sociální práce jsou umístěny na informačních tabulích na chodbě.

Obsahují popis agend oddělení a číslo kanceláře, kde konkrétní činnosti probíhají. Jména pracovníků jsou umístěna před vstupem do konkrétních kanceláří. V uvedené chodbě jsou na nástěnkách nebo pevně připevněných rámech umístěny další tištěné materiály, které informují klienty o agendě sociální práce.

Odborná i laická veřejnost může být seznámena s činnostmi v agendě sociální práce prostřednictvím účasti na pracovních skupinách komunitního plánování sociálních a souvisejících služeb, kterých se účastní určení sociální pracovníci. Potřebné informace je možné sdělovat také osobně nebo telefonicky všem zájemcům o sociální práci prostřednictvím sociálních pracovníků.

Je využíván i níže uvedený leták, prostřednictvím kterého je veřejnost informována o činnosti sociálních pracovníků a o návazných službách:

KAM SE OBRÁTIT V TÍŽIVÉ SOCIÁLNÍ SITUACI?

ODBOR SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ – MĚÚ POHOŘELICE

Prvním, kdo Vám může pomoci v řešení Vaší nepříznivé sociální situace, je Město Pohořelice, odbor sociální a zdravotní. Sociální pracovníci jsou zde připraveni poradit, jak je možné



postupovat s konkrétním problémem, případně poskytnout kontakt na konkrétní sociální nebo návaznou službu.

Sociální pracovník pomáhá:

- s vyřízením dávek
- s doprovodem na úřadech
- s vyplňováním formulářů
- s řešením problémů s bydlením
- jak vyjít a hospodařit s penězi
- s volbou a vyhledáním vhodné služby
- s vyřízením potřebných dokladů
- s vyřízením průkazu označující vozidlo převážející zdravotně postiženou osobu
- při pomoci osobě pečující o závislou osobu

Kontakt na sociální pracovníky:

Bc. Magda Koňáková Tel.: 519 301 357

Bc. Irena Peřínková Tel.: 519 301 356

Informace k sociální oblasti: <http://www.pohorelice.cz/dalsi-informace-k-socialni-oblasti-2>

ELEKTRONICKÝ KATALOG SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

S výběrem vhodné sociální služby může pomoci také Elektronický katalog sociálních služeb, který nabízí celou řadu způsobů vyhledání vhodné sociální služby pro občany, kteří se dostanou do nepříznivé sociální situace a potřebují pomoc profesionálních poskytovatelů sociálních služeb.

Informace k elektronickému katalogu: <http://www.pohorelice.cz/elektronicky-katalog-socialnich-sluzeb-2>

Elektronický katalog sociálních služeb: <http://socialnisluzby.kr-jihomoravsky.cz/>

SOCIÁLNÍ SLUŽBY:

Co mě trápí:

Dostali jsme se kvůli zdravotnímu handicapu dítěte do nepříznivé sociální situace

Služba, která mi pomůže:

Raná péče
Slezská diakonie – Poradna rané péče DOREA
Středisko rané péče SPRP, pobočka Brno
Denní stacionář
BILICULUM, z. ú.

Kontakt:

Tel.: 734 862 310 E-mail: rp.dorea@slezskadiakonie.cz
Tel.: 541 236 743
E-mail: brno@ranapece.cz
Tel.: 778 489 810/ 811 E-mail: info@biliculum.cz



**Nemohu se o sebe postarat
nebo je někdo nesoběstačný v
mém okolí**

Odlehčovací služba

Oblastní charita Rajhrad - Dům
léčby bolesti s hospicem sv.
Josefa

Pečovatelská služba

Oblastní charita Břeclav –
Charitní pečovatelská služba
Břeclav

Tel.: 547 232 223, 737 230 774

E-mail:

rajhrad@rajhrad.charita.cz

Tel.: 519 322 208, 730 554 020

E-mail:

lenka.kralikova@breclav.charita.
cz

**Potřebuji poradit v oblasti
drogové problematiky**

Kontaktní centrum

Oblastní charita Břeclav -
Kontaktní centrum s terénním
programem

Tel.: 519 322 842, 775 950 094

E-mail:

hana.hajduchova@breclav.chari
ta.cz



Standardy výkonu veřejného opatrovnictví

1. Obec jako veřejný opatrovník

Výkon funkce veřejného opatrovníka obcí je výkonem přenesené působnosti. Veřejné opatrovnictví je upraveno zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy:

- zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízení soudních, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 500/2013 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Soud jmenuje opatrovníkem osobu, kterou navrhl sám opatrovanec. Pokud opatrovanec nenavrhne žádnou osobu, anebo navrhne osobu, která není k výkonu funkce opatrovníka vhodná, soud hledá jinou vhodnou osobu zpravidla příbuzného nebo osobu blízkou, která o opatrovance projevuje dlouhodobý a vážný zájem a je schopna jej projevovat i do budoucna. Pokud ani toto není možné, tak soud jmenuje veřejného opatrovníka, tj. obec kde má opatrovanec bydliště.

Výkon opatrovnictví začíná jmenováním obce veřejným opatrovníkem. Obec se stane veřejným opatrovníkem na základě pravomocného rozhodnutí soudu. Soud vystaví Listinu o jmenování opatrovníka, kterou se veřejný opatrovník prokazuje vůči třetím stranám a jedná jménem opatrovance.

Listina o jmenování opatrovníka obsahuje zpravidla tyto náležitosti:

- název okresního soudu, název obce, která byla jmenována opatrovníkem
- údaje o opatrovanci,
- vymezení rozsahu, v jakém omezil způsobilost člověka samostatně právně jednat,
- dobu, na kterou způsobilost člověka omezil,
- povinnosti opatrovníka,
- termín podání zprávy o osobě opatrovance,
- účty ze správy jeho majetku



Profesionalizace sociální práce Města Pohořelice
CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015230

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

Starosta pověří zaměstnance obecního úřadu výkonem funkce veřejného opatrovníka. Toto je podloženo tzv. pověřením. Zaměstnanec se pak při výkonu funkce může prokazovat služebním průkazem zaměstnance.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

2. Obecné povinnosti opatrovníka

Vycházejí zejména z ustanovení § 466 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění předpisů pozdějších (dále jen jako „OZ“). **Konkrétní rozsah jeho pravomocí, ze kterých vyplývají i určité povinnosti, je pak stanoven soudním rozhodnutím, kterým je opatrovník do funkce jmenován.** Každý opatrovník je však povinen plnit standardní povinnosti opatrovníka.

Každý opatrovník je povinen:

- a) *udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelné spojení*
Základem je kontakt mezi těmito osobami. Ten by měl být realizován zásadně přímo, nikoli prostřednictvím dalších osob. Nestačí, aby opatrovník komunikoval například jen se sociálním pracovníkem zařízení, kde se člověk nalézá. Kontakt by měl také probíhat přiměřeně často.
- b) *projevovat o opatrovance skutečný zájem*
Opatrovník by měl o opatrovance projevovat skutečný zájem. Výkon opatrovnictví by tedy neměl být formálním vedením spisu o opatrovanci. Výkon funkce opatrovníka například nekončí tím, že osoba začne využívat pobytové sociální služby, kterou pro ni opatrovník zařídil. I v této situaci má opatrovník nadále povinnost realizace v rozhodnutí určených právních jednání a správu jmění. Právě přesunem člověka do instituce mohou potenciálně vznikat některá nová rizika a opatrovník musí být připraven a schopen je řešit. Je třeba stále dbát na to, že opatrovník je zde pro potřeby opatrovance, za účelem realizace jeho vůle a přání.
- c) *dbát jeho zdravotní stav*
S předchozím pravidlem o projevech skutečného zájmu souvisí i povinnost dbát o zdravotní stav opatrovance. Opatrovník přitom není tím, kdo by musel vykonávat osobní péči o člověka nebo kdo by mu měl podávat léky. Je však třeba zajistit, aby opatrovanec měl zajištěny léky a služby, které potřebuje. Případné požadavky pak musí zahrnout do hospodaření s financemi.
- d) *starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy*
Základní povinností opatrovníka je ochrana práv opatrovance a ochrana jeho zájmů. Právě on, má dbát, aby opatrovanec nepřišel k újmě a pokud už k ní dojde, aby co nejdříve došlo k nápravě daného stavu. Například musí jednat, dozví-li se, že člověk uzavřel poškozující smlouvu, nebo pokud zjistí, že s člověkem bylo v určitém zařízení špatně zacházeno. Toto tedy platí jak, pokud jde o realizaci právního jednání, tak i o správu jmění.
- e) *vysvětlit člověku srozumitelně povahu a následky rozhodnutí*
Rozhoduje-li opatrovník o opatrovancových záležitostech, musí opatrovanci vysvětlit srozumitelně povahu a následky rozhodnutí. Lze uvést, že tato pravidla zdůrazňují potřebu



Profesionalizace sociální práce Města Pohořelice
CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015230

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

skutečného, nikoli jen formálního výkonu opatrovnictví, a to za maximální interakce s člověkem, jemuž opatrovnictví vykonávají.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

3. Omezení svéprávnosti

Výchozí podmínkou pro omezení svéprávnosti stále zůstává existence duševní poruchy (§ 57 odst. 1 NOZ). Duševní porucha nesmí být pouze přechodná (krátkodobá), vyvolaná např. stresem, náhlou depresí apod. Klíčovou roli zde bude představovat závěr znalce z oboru psychiatrie.

Tyto čtyři základní skupiny duševních poruch jsou často důvodem omezení ve svéprávnosti:

- organické duševní poruchy včetně symptomatických
- poruchy duševní a poruchy chování způsobené užíváním psychoaktivních látek
- schizofrenické poruchy
- mentální retardace

Opatrovník by se měl pokusit zjistit si přesnou diagnózu opatrovance, pro kterou ho soudy omezily ve svéprávnosti, a na základě toho přizpůsobit svou komunikaci s opatrovancem.

Obecné zásady efektivní komunikace s opatrovancem:

- dávat jednoduché a srozumitelné otázky (a nezodpovídat za ně)
- nezahlcovat informacemi
- průběžně si ověřovat, jestli dobře rozuměl
- aktivně naslouchat (být soustředěný, vysílat signál: zajímáš mě, jsi pro mě důležitý)

Obecná doporučení, jak komunikovat s agresivním opatrovancem, jsou:

- zjistit, o co agresivnímu opatrovanci skutečně jde
- pokud agrese nestoupá, nechat čas, aby se člověk zklidnil a promyslet si svou reakci
- hledat alternativní řešení, navrhnout konkrétní postup
- jestliže mám obavy, že agresivitu opatrovance sám nezvládnu, zavolat na pomoc jinou osobu
- pokud hrozí fyzické napadení ze strany opatrovance, volat policii



9. Běžná a neběžná právní jednání a jejich schvalování soudem

Opatrovník při správě jmění a rozhodování v záležitostech opatrovance koncentruje ve svých rukou velkou moc a zodpovědnost.

Při výkonu opatrovnictví si musí být opatrovník vždy vědom toho, které rozhodnutí či opatření může učinit sám, které pouze se souhlasem opatrovnické rady (potažmo soudu) a které pouze se souhlasem soudu.

Jednání, která opatrovník činí sám, označujeme za „běžná“, kde je nutný souhlas jiné osoby za „neběžná“. V těchto případech je povinností opatrovníka podat k soudu písemný návrh na schválení právního jednání. Pravidla pro rozlišení běžných a neběžných jednání jsou zakotvena v občanském zákoníku.

