

2 Prostředí a podmínky

Prostory OSPOD

Výkon SPOD je zajištěn v prostorách Městského úřadu v Kopřivnici, 2. podlaží v pěti kancelářích, dále má oddělení SPOD k dispozici vlastní spisovnu a vlastní zasedací místnost upravenou současně jako prostor pro komunikaci s dětmi. V kancelářích mají pracovní místo vždy dvě pracovnice SPOD. V situacích vhodných zřetel je možné jednat v kanceláři pouze s jedním klientem, popř. bez přítomnosti dalšího pracovníka. Kanceláře OSPOD jsou průchozí, čímž je částečně zajištěna bezpečnost pracovníků v jednotlivých kancelářích v případech, kdy je pracovník v kanceláři sám. Pátá kancelář oddělení není s ostatními kancelářemi propojena. Toto propojení není možné z technických důvodů.

Kanceláře jsou plně vybavené moderním kancelářským nábytkem, jsou přiměřeně vyzdobené, aby zde bylo vytvoření příjemné zázemí pro pracovníky i pro klienty. OSPOD Kopřivnice má vlastní speciální místnost pro práci s dětskými klienty nebo pro výkon SPO v případech, kdy se jedná a velmi citlivé jednání. Tato místnost je využívána též pro konání případových konferencí, jednání Komise SPOD, slouží tedy také jako zasedací místnost.

Materiální vybavení OSPOD

Pracovníci OSPOD Kopřivnice mají k dispozici dostatečné materiální vybavení s ohledem na výkon SPOD. Devět pracovníků má k dispozici jedno služební auto, které je využíváno pouze pro výkon SPOD. V autě jsou dvě dětské sedačky.

Žádost o přepravu uskuteční žadatel vyplněním žádanky ve webové aplikaci. Jméno řidiče, jména spolujezdců, cíl nebo cíle cesty, datum a čas začátku a konce cesty a její účel. Z nabídky vybere nadřízeného, který je kompetentní žádanku schválit. Učiní předvýběr vozidla.

Žádost o přepravu pro celou posádku schvaluje nadřízený prostřednictvím webové aplikace – vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí nebo vedoucí odboru sociálních věcí.

Dispečer rozhodne o vozidle, které bude rezervováno k této jízdě a žádanku schválí.

Nastane-li v případě výkonu sociálně-právní ochrany dětí potřeba převést nezletilé dítě, popřípadě v doprovodu osoby zodpovědné za její výchovu a nebyla-li tato skutečnost známa před schválením žádanky, lze tyto osoby přepravovat, aniž byly uvedeny v žádance. Nebude-li možné v případě nutného zásahu uskutečnit žádost o přepravu výše popsaným postupem, a to i v případě nutnosti užití vozidla mimo pevnou pracovní dobu, může být použito jakékoliv vozidlo, které je k dispozici bez předem schválené žádanky. Při použití vozidla ve výše popsaném případě je řidič povinen žádat dispečera o dodatečný zápis do elektronické knihy jízd za jakým mimořádným účelem bylo vozidlo využito.

Provoz autoparku je upraven ve vnitroorganizační směrnici MÚ Kopřivnice, č. 6/2016 – Zásady provozu služebních aut, která nabyla účinnosti 01.09.2016. Potřebné doklady od služebního auta včetně klíčů vydává dispečer autoparku, tj. vedoucí oddělení SPOD, v případě použití jiného vozidla než vozidla OSPOD, pak dispečer úřadu. V případě nepřítomnosti vedoucí oddělení schválí pracovníkovi žádanku o přepravu jiný dispečer autoparku. Doklady včetně klíčů pak vydá pracovnice zastupující vedoucí oddělení SPOD. V případě, kdy ve stejném termínu žádá vozidlo více pracovníků, rozhodne o tom s ohledem na naléhavost vedoucí oddělení SPOD, v nepřítomnosti vedoucí oddělení takto učiní vedoucí odboru. Pokud je vozidlo pro výkon SPOD v terénu a vznikne naléhavá situace, která

vyžaduje použití služebního auto, pak je použito služební auto městského úřadu. Městský úřad v Kopřivnici má k dispozici celkem 10 služebních aut.

Povinnosti zaměstnanců, kteří řídí motorová vozidla v rámci plnění pracovních povinností, je účastnit se školení v souladu s obecně závaznými právními předpisy, tj. § 106 odst. 4 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

OSPOD Kopřivnici má dále k dispozici 2 mobilní telefony, notebook, fotoaparát. Každý pracovník má k dispozici vlastní PC sestavu. Fotoaparát, příp. mobilní telefony využívají pracovníci při výkonu sociálně-právní ochrany dětí mimo jiné též k pořízení fotodokumentace při šetření v terénu. Pořízené záznamy pak pracovníci samostatně převedou do vlastních PC, do kterých je přístup možný pouze přes přihlašovací jméno a heslo. Hesla jsou tajná a známá pouze daným pracovníkům.

Prostory a vybavení pro potřeby dětí

V jednotlivých kancelářích oddělení sociálně-právní ochrany dětí jsou zřízené dětské koutky určené pro děti starší tří let věku. Zde se nacházejí hračky vhodné pro děti od této věkové hranice, dále jsou zde psací potřeby pro starší děti. Oddělení SPOD má též k dispozici vlastní speciální místnost pro práci s dětskými klienty, kde je vytvoření vhodné zázemí pro děti.

Městský úřad v Kopřivnici disponuje mimo jiné též dětským koutkem „Žirafka“. Město chce tímto pomoci maminkám přicházejícím na úřad s malými dětmi a zajišťuje hlídání v Žirafce prostřednictvím své příspěvkové organizace Dům dětí a mládeže. Dětský koutek je otevřen každý úřední den od 8 do 17 hodin, mimo období letních prázdnin. V dětském koutku může být až deset dětí ve věku od tří let. V barevném prostoru jsou dětem k dispozici hračky, skluzavka nebo domeček a nechybí ani pohádky na DVD.

Maminkám nejmenších dětí nabízí radnice také koutek, v němž je možné miminka v klidu přebalit a nakojit. Přebalovací koutek se nachází rovněž v přízemí městského úřadu a klíče jsou k dispozici na Informacích.

Hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní pomůcky

OSPOD Kopřivnice se nachází ve 2. podlaží budovy MÚ Kopřivnici. Zde jsou též umístěny toalety pro veřejnost. Je zde dostatečný počet WC pro zaměstnance, sprchový kout pro zaměstnance a dále je možnost využití kuchyňky vybavené mikrovlnnou troubou, ledničkou a varnými konvicemi.

Zaměstnanci mají možnost dle potřeby nárokovat dezinfekční potřeby (dezinfekční gely na ruce, dezinfekční spreje na nábytek, roztoky, vlhčené kapesníky, jednorázové rukavice a návleky). Tyto potřeby lze fasovat u správce skladu, v přízemí na podatelně úřadu.

Pracovníkům OSPOD Kopřivnice je v případě zájmu plně hrazeno očkování proti žloutence A, B, a to ze státní dotace určené na výkon SPOD. Očkování provádí v předem určených termínech lékař, se kterým má Městský úřad v Kopřivnici uzavřenou smlouvu o poskytování pracovnělékařské péče.