

Název standardu	<b>1. Místní a časová dostupnost</b>
Kritérium standardu	<b>1b</b> <b>Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti. Osobní výkon SPO je zajištěn každý pracovní den. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.</b>
Závazné pro:	pracovníky orgánu SPOD Třebíč
Vypracovala:	JUDr. Svatava Lampířová – vedoucí oddělení SPOD
Schválil:	Mgr. Martina Machalová – vedoucí OSV
Datum a podpis:	01.01.2015
Poslední revize dne:	29.08.2019
Revizi provedla:	Mgr. Marie Maloušková

## 1b

Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti. Osobní výkon SPO je zajištěn každý pracovní den. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.

### Dostupnost pracovníků orgánu SPOD ve stanovené pracovní době

Úřední hodiny městského úřadu odpovídají základní pracovní době zaměstnanců orgánu SPOD dle **Kolektivní smlouvy** a jsou zveřejněny na webových stránkách města, na vstupních dveřích do úřadu, v propagačních letáčcích OSPOD, na hlavičkových papírech úřadu.

Pondělí	8:00 – 17:00
Úterý	8:00 – 14:00
Středa	8:00 – 17:00
Čtvrtek	8:00 – 14:00
Pátek	8:00 – 13:00

Volitelná pracovní doba je stanovena v pracovních dnech od 06:00 hodin do 18:00 hodin. Tato skutečnost má význam pro jednání, která proběhnou plánovitě na základě dohody s klientem, který se nemůže dostavit v základní pracovní době.

Zaměstnanec si v rámci volitelné pracovní doby volí sám začátek i konec pracovních směn, přičemž musí dodržet stanovenou základní pracovní dobu a ustanovení § 88 zákoníku práce o přestávkách v práci na jídlo a oddech. Přestávka na jídlo a oddech nemůže být čerpána na začátku a konci pracovní doby. Pokud se pracovník ve stanovené pracovní době nenachází ve své kanceláři, umístí na dveře kanceláře informaci o tom, kdo ho zastupuje.

Pokud si zaměstnanec dohodne jednání v době, kdy je budova uzamčena, je povinen si pro klienta přijít osobně ke vchodu a po ukončení jednání klienta zase doprovodit ke vchodu a otevřít mu budovu. Obdobně se postupuje při jednáních komisí a jiných služebních jednáních, kdy tento úkol plní tajemník komise nebo svolavatel akce.

Zahájení pracovní doby před 06.00 hodin se nepovoluje. Před touto hodinou se toleruje setrvání v budovách úřadu jen zaměstnancům, kteří dojíždějí. Tato doba se však nezapočítává do pracovní doby.

Při uplatnění pružné pracovní doby v rámci kalendářního měsíce se nepřihlíží k případnému výkonu práce přesahujícímu stanovený počet pracovních hodin, pokud se však nejedná o nařízenou práci přesčas. Práci přesčas se rozumí práce konaná zaměstnancem mimo stanovenou volitelnou pracovní dobu na příkaz příslušného nadřízeného. Za nařízenou práci přesčas poskytne zaměstnavatel náhradní volno, které je zaměstnanec povinen vyčerpat do 3 měsíců po výkonu přesčasu – § 127 odst. 2 zákoníku práce. Vzory Příkazu k práci přesčas a Potvrzení o práci přesčas jsou součástí **Vnitřní směrnice Pers - 4 Pravidla pro docházku a používání docházkového systému.**

## **Dostupnost pracovníků mimo stanovenou pracovní dobu - postup při zajištění pohotovosti pracovníků orgánu SPOD**

Mimo stanovenou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je orgánem SPOD zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost. Pracovníci, kteří drží pohotovost, podepsali se zaměstnavatelem dohodu o pohotovosti. Dohoda je v souladu s § 95 zákoníku práce.

Pohotovost bezprostředně navazuje na pracovní dobu bez časové prodlevy.

Zaměstnanci orgánu SPOD jsou součástí systému dosažitelnosti (policie-OSPOD-soud). Vypracovaný plán dosažitelnosti OSPOD je plán pohotovostí po kalendářních týdnech s uvedením jména, adresy a telefonu zaměstnance a čísla pohotovostního mobilu. Plán je vypracován vedoucí oddělení SPOD na každé pololetí a doručen Okresnímu soudu Třebíč, Policii ČR Třebíč a Městské policii Třebíč. Obdobný plán dostává orgán SPOD od soudu.

Problematika pracovní pohotovosti je zpracována v samostatné příloze **Metodika pracovní pohotovosti (Příloha č. 1)**.

<b>Související předpisy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů</li> </ul>
<b>Související interní dokumenty dostupné pracovníkům na Portálu úřadu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracovní řád Městského úřadu Třebíč</li> <li>- Kolektivní smlouva</li> <li>- Vnitřní směrnice č. Pers - 4 Pravidla pro docházku a používání docházkového systému</li> </ul>
<b>Přílohy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodika pracovní pohotovosti</li> <li>2. Krizová intervence pro ohrožené děti a jejich rodiny ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Třebíč</li> </ol>

## Evidenční list změn obsahu kritéria Standardů kvality výkonu SPO

### Standard č. 1b

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Příloha č. 2 Krizová intervence	Mgr. Michaela Svatoňová	02.01.2018	Mgr. Martina Machalová	
2.	Příloha č. 2 Krizová intervence	Mgr. Marie Maloušková	29.08.2019	Mgr. Martina Machalová	
3.	1. Místní a časová dostupnost 1a Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti	Mgr. Marie Maloušková	29.08.2019	Mgr. Martina Machalová	
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					