

Název standardu	3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí
Kritérium standardu	3a Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.
Závazné pro:	pracovníky orgánu SPOD Třebíč
Vypracovala:	JUDr. Svatava Lampířová - vedoucí oddělení SPOD
Schválil:	Mgr. Martina Machalová – vedoucí odboru sociálních věcí
Datum a podpis:	01.01.2015
Poslední revize dne:	05.06.2019
Revizi provedla:	Bc. Petra Borůvková, DiS.

3a

Orgán SPO zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jim vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality.

Orgán SPOD Třebíč má zpracována vnitřní pravidla a postupy vytvořená za účelem naplnění standardů kvality SPOD.

Přehled pravidel je zveřejněn na webových stránkách orgánu SPOD www.ospod.trebic.cz. Standardy, jejichž úkolem je informovat veřejnost o postupech a pravidlech na úseku SPOD, jsou zveřejněny na těchto stránkách.

Pracovníci orgánu SPOD Třebíč jsou s těmito postupy seznámeni, což potvrzují podpisem dle Přílohy VS č. Adm – 1 Seznámení s vnitřními směrnici.

Tištěná verze standardů je uložena u vedoucí oddělení SPOD.

Orgán SPOD Třebíč má ve formě tabulky zpracován přehled interních předpisů, postupů a pravidel pro naplnění jednotlivých kritérií standardů. Tabulka odráží schéma provázanosti standardů SPOD s interními předpisy MěÚ.

Klienti se mohou přihlásit k WIFI města prostřednictvím mobilní aplikace, kdy po uvedení jména a příjmení a čísla mobilního telefonu, obdrží na mobilní telefon heslo, kterým se mohou přihlásit k internetu z vlastního zařízení (mobil, notebook).

Tabulka pracovních postupů a interních předpisů úřadu zajišťujících naplnění Standardů kvality výkonu sociálně-právní ochrany dětí:

č.	Znění kritéria	Interní postupy
1.	Místní a časová dostupnost	
	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.	<ul style="list-style-type: none">- Pracovní řád Městského úřadu Třebíč- Kolektivní smlouva- Vnitřní směrnice č. Pers - 4 Pravidla pro docházku a používání docházkového systému- Vnitřní směrnice Prov - 2 Provozní řád vozového parku a garáží MěÚ- Vnitřní směrnice Fin -7 Pracovní cesty
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 dětem (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.	<ul style="list-style-type: none">- Pracovní řád Městského úřadu Třebíč- Kolektivní smlouva- Vnitřní směrnice č. Pers - 4 Pravidla pro docházku a používání docházkového systému- Krizová intervence pro ohrožené děti a jejich rodiny ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Třebíč- Metodika pracovní pohotovosti
2.	Prostředí a podmínky	
2a	Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi	<ul style="list-style-type: none">- Pracovní řád Městského úřadu Třebíč- Vnitřní směrnice Prov-2 Provozní řád vozového parku a garáží MěÚ

	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice Prov-3 Zásady používání služební telefonní sítě - Vnitřní směrnice Prov-1 Provozní řád výpočetní techniky a informačního systému MěÚ Třebíč - Vnitřní směrnice Pers-6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů - Vnitřní směrnice Pers-7 Pro práci z domova
2b	Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně - právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice Prov-1 Provozní řád vozového parku a garáží MěÚ - Vnitřní směrnice Prov-3 Zásady používání služební telefonní sítě - Vnitřní směrnice Prov-1 Provozní řád výpočetní techniky a informačního systému MěÚ Třebíč - Vnitřní směrnice Pers-6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů - Vnitřní směrnice Pers-7 Pro práci z domova - Přehled materiálního vybavení OSPOD
2c	Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice Prov-2 Provozní řád vozového parku a garáží MěÚ - Vnitřní směrnice Prov-3 Zásady používání služební telefonní sítě - Vnitřní směrnice Prov-1 Provozní řád výpočetní techniky a informačního systému MěÚ Třebíč - Vnitřní směrnice Pers-6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů - Vnitřní směrnice Pers-7 Zásady evidence pro práci z domova - Pokyn tajemníka k evidenci publikací (Portál úřadu. Návody) - Evidence publikací (Portál úřadu)
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 sociálně-právní ochrany.	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice č. Prov-2 Provozní řád vozového parku a garáží MěÚ - Vnitřní směrnice č. Prov-3 Používání a provoz služebních mobilů. - Vnitřní směrnice č. Prov-1 Provozní řád výpočetní techniky a informačního systému MěÚ Třebíč

		<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice č. Pers-6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů - Vnitřní směrnice č. Pers-7 Pro práci z domova
3.	Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
3a	Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.	<ul style="list-style-type: none"> - www.ospod.trebic.cz - Vnitřní směrnice č. Adm – 1 Zásady pro tvorbu a používání VS a Příloha Seznámení s vnitřními směrnici
3b	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.	<ul style="list-style-type: none"> - Informační materiály na internetu a v tištěné podobě
4.	Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
4a	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Organizační řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice Pers-1 Pro personální práci
4b	<p>Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.</p> <p>Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.</p> <p>Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.</p> <p>Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Organizační řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice č. Pers -1 Pro personální práci - Podklady pro zhodnocení míry náročnosti (tabulka pro oddělení SPOD, tabulka OSK)
4c	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany,	<ul style="list-style-type: none"> - Organizační řád Městského úřadu Třebíč - Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice č.Pers-1 Pro personální práci - Průkaz zaměstnance

	uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.	- Pověření starosty města
5.	Přijímání a zaškolování	
5a	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.	- Vnitřní směrnice Pers-1 Pro personální práci - Přehled zaměstnanců OSPOD s dosaženými kvalifikačními předpoklady včetně ZOZ
5b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	- Vnitřní směrnice Pers-1 pro personální práci - Adaptační plán
5c	Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.	- Vnitřní směrnice Pers-1 pro personální práci - Přehled zaměstnanců OSPOD s dosaženými kvalifikačními předpoklady včetně ZOZ
5d	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.	- Vnitřní směrnice č.Pers-1 Pro personální práci - Adaptační plán - Manuál ved. odboru k přijetí nového pracovníka
5e	Orgán sociálně-právní ochrany určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.	- Vnitřní směrnice č. Pers-1 Pro personální práci - Žádost o praxi - Prohlášení o mlčenlivosti studenta při praxi - Prohlášení o mlčenlivosti studenta při získávání podkladů ze spisové dokumentace (není na praxi, ale potřebuje podklady pro studentskou práci) - Evidence spisů, se kterými pracoval student - Plán praxí
6.	Profesní rozvoj zaměstnanců	
6a	Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se	- Pracovní řád Městského úřadu Třebíč - Vnitřní směrnice č. Pers – 1 Pro personální práci - Metodika hodnocení zaměstnanců

	podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.	MěÚ Třebíč - Kompetenční model - Etický kodex (Pracovní řád MěÚ Třebíč)
6b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	- Metodika tvorby plánů vzdělávání včetně přílohy Tabulka plánu vzdělávání
6c	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.	- Metodika k tvorbě plánů vzdělávání - Postupy související s průběhem vzdělávání (Portál odboru, dokumenty, vzdělávání)
6d	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.	- Plán supervizí (Portál odboru) - Vnitřní směrnice č. Spec – 3 Zásady práce se smlouvami
7.	Prevence	
7a	Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.	- Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb v Třebíči 2017 – 2018 - Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb a služeb navazujících v Třebíči 2019-2023 - Evaluační studie pro vyhodnocování SPRSS v Třebíči, květen 2014, Priorita 4/Opatření 5 - Koncepce prevence kriminality a drogové problematiky města Třebíče na léta 2017 – 2021, Akční plán prevence kriminality na léta 2016, Vyhodnocení 2016 - Katalog preventivních programů pro MŠ, ZŠ, SŠ a seniory

		- Mapa spolupracujících subjektů
7b	Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policíí České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluační studie pro vyhodnocování SPRSS v Třebíči, květen 2014, Priorita 4/Opatření 5 - „Aktualizace Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb v Třebíči pro roky 2017 – 2018“; „Program prorodinné politiky města Třebíče na roky 2016 – 2018“ - Koncepce prevence kriminality a drogové problematiky města Třebíče na léta 2017 – 2021, Akční plán prevence kriminality na léta 2016, Vyhodnocení 2016 - Katalog preventivních programů pro MŠ, ZŠ, SŠ a seniory – preventivní programy MěU Třebíč/MP Třebíč - Mapa spolupracujících subjektů
8.	Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu	
8a	Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.	- Schéma vyhodnocování
8b	Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.	
8c	Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.	- Manuál vedení spisové dokumentace
8d	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami.	- Podklady pro zhodnocení míry náročnosti
9.	Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte	
9a	<p>Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména</p> <ul style="list-style-type: none"> • respektuje individuální přístup ke všem klientům, • vychází z individuálních potřeb každého klienta, • uplatňuje při práci s klienty přiměřené metody sociální práce, 	

	<ul style="list-style-type: none"> • podporuje samostatnost klientů, • uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta, • motivuje k péči o děti, • posiluje sociální začleňování klientů, • důsledně dodržuje lidská práva a základních svobody, • podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím, • informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany. 	
9b	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.	
9c	Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.	<ul style="list-style-type: none"> - Spisový řád a skartační plán Městského úřadu Třebíč QR-4.2.3/3 - Směrnice upravující nakládání s osobními údaji QS-7.5.5/1 - Manuál OSPOD Třebíč k jednotnému vedení spisové dokumentace - Nahlížení do spisové dokumentace
9d	Orgán sociálně-právní ochrany zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.	<ul style="list-style-type: none"> - Spisový řád a skartační plán Městského úřadu Třebíč QR-4.2.3/3 - Směrnice upravující nakládání s osobními údaji QS-7.5.5/1 - Manuál OSPOD Třebíč k jednotnému vedení spisové dokumentace - Nahlížení do spisové dokumentace
10.	Kontrola případu	
10a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.	<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice č. Adm -5 Směrnice pro vnitřní kontrolní činnost MěÚ Třebíč (Vzor protokolu o kontrole) - Organizační řád Městského úřadu Třebíč - Plán kontrol (Portál odboru, dokumenty)

11.	Rizikové a nouzové situace	
11a	Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.	<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice č. Pers - 6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů - Vnitřní směrnice č. Prov -4 Havarijní plán MěÚ Třebíč - Vnitřní směrnice Pers - 5 Směrnice pro likvidaci škod způsobených zaměstnanci města - Vnitřní směrnice č. Prov - 2 Provozní řád vozového parku a garáží města Třebíč - Organizační řád Městského úřadu Třebíč Vnitřní směrnice č. Pers 7 Pro práci z domova - Kolektivní smlouva
12.	Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
12a	Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.	<ul style="list-style-type: none"> - Spisový řád a skartační plán Městského úřadu Třebíč QR-4.2.3/3 - Směrnice upravující nakládání s osobními údaji QS-7.5.5/1 - Manuál OSPOD Třebíč k jednotnému vedení spisové dokumentace - Informace o postupu při nahlížení do spisové dokumentace
12b	Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.	<ul style="list-style-type: none"> - Spisový řád a skartační plán Městského úřadu Třebíč QR-4.2.3/3 - Manuál OSPOD Třebíč k jednotnému vedení spisové dokumentace - Informace o postupu při nahlížení do spisové dokumentace
13.	Vyřizování a podávání stížností	
13a	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.	<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice č. QS–5.5.1/2 Metodický pokyn k upřesnění některých ustanovení zák. 500/2004 Sb., správní řád v podmínkách MěÚ Třebíč - Vnitřní směrnice QS-8.2.1/1 – Pravidla města Třebíče pro přijímání a vyřizování stížností a petic - Vnitřní směrnice QR-4.2.3/3 Spisový a skartační řád - Stanovisko MPSV k vyřizování námitek podjatosti vůči zaměstnancům orgánu sociálně-právní ochrany dětí - Informace pro klienty o postupu při podávání a vyřizování stížností
13b	Orgán sociálně-právní ochrany informuje	<ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice č. QS – 5.5.1/2

	klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.	<p>Metodický pokyn k upřesnění některých ustanovení zák. 500/2004 Sb., správní řád v podmínkách MěÚ Třebíč</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vnitřní směrnice QS-8.2.1/1 – Pravidla města Třebíče pro přijímání a vyřizování stížností a petic - Stanovisko MPSV k vyřizování námitek podjatosti vůči zaměstnancům orgánu sociálně-právní ochrany dětí - Informace pro klienty o postupu při podávání a vyřizování stížností (letáček)
14.	Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další fyzické osoby a právnické osoby	
14a	Orgán sociálně-právní ochrany koordinuje, zprostředkovává a doporučuje klientům služby fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.	- Přehled sociálních služeb a odborných zařízení/pracovníků navazujících na výkon SPOD
14b	Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.	

**Evidenční list změn obsahu kritéria Standardů kvality výkonu SPO
Standard č. 3a**

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Vznik druhého oddělení Oddělení sociální kurately pro děti a mládež	JUDr. Svatava Lampířová	01.01.2016	Mgr. Martina Machalová	
2.	Změna VS č. QS-6.4/3 Směrnice pro práci z domova nahrazena VS č. Pers-7 Směrnice pro práci z domova	JUDr. Svatava Lampířová	01.09.2016	Mgr. Martina Machalová	
3.	Změna VS QS- 6.4/2 nahrazena VS č.Pers-6 Zásady evidence a pracovních úrazů registrace	JUDr. Svatava Lampířová	01.09.2016	Mgr. Martina Machalová	
4.	Změna VS QS -6.3/1 nahrazena VS č.Pers-4Pravidla pro docházku a používání docházkového systému	JUDr. Svatava Lampířová	01.12.2016	Mgr. Martina Machalová	
5.	Změna VS č. QS-6.1/5 nahrazena VS č. Fin-4 Upravující inventarizaci	JUDr. Svatava Lampířová	01.12.2016	Mgr. Martina Machalová	
6.	Změna VS č.QS-6.3/4 nahrazena VS č.Prov -4 Havarijní plán	JUDr. Svatava Lampířová	01.06.2017	Mgr. Martina Machalová	
7.	Zrušena VS Řád pro výběrová řízení č. QS 6.2.1/1 nahrazen VS č. Pers-1	JUDr. Svatava Lampířová	01.09.2017	Mgr. Martina Machalová	

	Pro personální práci				
8.	VS č.QS-7.5.2/1 Směrnice pro vnitřní kontrolní systém MěÚ Třebíč nahrazena VS č. Adm-5 pro vnitřní kontrolní činnost na MěÚ Třebíč	Mgr. Michal Pléha	01.10.2017	Mgr. Martina Machalová	
9.	Organizační řád MěÚ QR-5.5.1/1 nahrazen Organizačním řádem MěÚ	Mgr. Michal Pléha	01.01.2018	Mgr. Martina Machalová	
10.	Změna VS č. QS -6.3/2 Prov- 2 Provozní řád vozového parku a garáží	JUDr, Svatava Lampířová	01.01.2018	Mgr. Martina Machalová	
11.	Změna Organizační řád MěÚ nahrazen Organizačním řádem, verze 1.4.	Mgr. Tereza Vrbková	1.6.2019		
12.	Organizační řád MěÚ, verze 1.4. – doplněk č. 1	Mgr. Tereza Vrbková	22.3.2018		
13.	Organizační řád MěÚ, verze 1.4. – doplněk č. 2	Mgr. Tereza Vrbková	1.8.2018		
14.	Organizační řád MěÚ, verze 1.4. – doplněk č. 3	Mgr. Tereza Vrbková	1.3.2019		
15.	Organizační řád MěÚ, verze 1.4. – doplněk č. 4	Mgr. Tereza Vrbková	1.6.2019		
16.	Změna VS č. Prov-1 Provozní řád výpočetní techniky a informačních systémů, verze 1.2	Mgr. Tereza Vrbková	1.11.2018		
17.	Změna VS č. Prov-2 Provozní řád vozového parku, verze 1.1.	Mgr. Tereza Vrbková	11.6.2018		
18.	Změna VS č. Pers-6 Zásady evidence a registrace pracovních úrazů, verze 1.1.	Mgr. Tereza Vrbková	1.5.2018		
19.	Změna VS Fin-7 Pracovní cesty, verze 1.1.	Mgr. Tereza Vrbková	1.4.2019		
20.	SPRSS v Třebíči 2017- 2018 nahrazen SPRSS 2019-2023	Bc. Petra Borůvková, DiS.	20.6.2019		