Statutární město Ostrava
Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz
úřad městského obvodu

Pokyn

č. 5/2026

k přijetí oznámení na OSPOD, posouzení naléhavosti a přidělení případu

Účinnost od 1. 3. 2026

OSTRAVA!!!
MORAVSKÁ OSTRAVA
A PŘÍVOZ

Standard 8

Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

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

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.

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.

Vydal:

Mgr. Alena Antoszyková, vedoucí odboru sociálních věcí
s účinností od 1. 3. 2026
za vydavatele Alena Antoszyková, vedoucí odboru sociálních věcí _____

Tento dokument zrušuje:

Pokyn VO OSP č. 5/2023 ze dne 1. 4. 2023

Dokument vychází ze standardu:

č. 8, kritérium 8a) – 8d)

Zpracovatel:

Mgr. Barbora Boyko, vedoucí oddělní sociálně-právní ochrany dětí

Obsah: **str.**

Článek 1 Úvodní ustanovení _____ 5
Článek 2 Přijetí oznámení _____ _____ 5
Článek 3 Posouzení naléhavosti _____ 6
Článek 4 Přidělení případu koordinátorovi _____ 7
Článek 5 Přiměřená zátěž zaměstnanců ODSPOD _____ 8

Článek 1
Úvodní ustanovení

Cílem tohoto dokumentuje je zajištění jednotného postupu a výkonu sociálně-právní ochrany dětí v rámci pracoviště a ke stanovení jednoznačné odpovědnosti za koordinaci sociální práce s dítětem a rodinou.

Článek 2
Přijetí oznámení (kritérium 8a)

1. OSPOD vyřizuje oznámení doručována písemně, e-mailem a ústně (telefonicky nebo osobně), včetně anonymních. K doručování oznámení je rovněž využíván ISDS.
2. Věcně a místně příslušný zaměstnanec OSPOD jako zpracovatel přijímá oznámení doručovaná:
   - ústně, kdy je sepisován protokol dle § 18 správního řádu, u telefonického oznámení záznam, oznamovatel je ztotožněn, ale může být i anonymní
   - e-mailem na adresu konkrétního zaměstnance-zpracovatele, který zašle ještě před přidělením čísla jednacího dokument na emailovou adresu posta@moap.ostrava.cz, poté dokument zaeviduje podatelna a zašle zpět na OSV
3. Všechna oznámení přijímá podatelna úřadu, která je poté přidělí OSV k dalšímu rozdělení a zpracování.
4. Každý, kdo přijme oznámení podaná způsobem uvedeným v předchozích odstavcích tohoto článku, je povinen postupovat při jejich evidenci v souladu se spisovým řádem.
5. Zpracovatel, který začíná s přijatým oznámením pracovat (viz standard 1a), vytvoří dokument, který zařadí do evidence OM, KO, POR, NOM nebo ČJ, a to v souladu s příslušnou směrnicí MPSV. Současně písemně sdělí oznamovateli (s výjimkou telefonických podání) ve lhůtě dle naléhavosti případu (viz článek 3 tohoto pokynu), nejdéle však do 30 dnů, že jeho podnět byl přijat. Každá písemnost má rovněž přiděleno číslo jednací prostřednictvím e-spisu.
6. Pokud se podnět týká nezletilého dítěte, které OSPOD nevede v evidenci, je v registru obyvatel ověřen trvalý pobyt dítěte.
7. Není-li OSPOD místně příslušný k přijetí oznámení, zašle oznámení bezodkladně na OSPOD, který je místně příslušný.
8. Každý zaměstnanec má pro případ nepřítomnosti na pracovišti stanoven zástup, který přejímá a zpracovává oznámení za zastupovaného. Před nástupem na řádnou dovolenou nebo pracovní neschopnost je každý zaměstnanec povinen založit v elektronické poště automatickou odpověď pro oznamovatele, kde je uveden kontakt na zastupujícího zaměstnance.

Článek 3
Posouzení naléhavosti případu (kritérium 8b)

1. Naléhavost a bezodkladná intervence ze strany OSPOD v případu je určena bezprostřední mírou nebezpečí pro nezletilé dítě. Při posuzování míry ohrožení dítěte je vždy zvažován celý kontext vzniklé situace – rizika na straně nezletilého dítěte, rizika na straně rodičů, zvýšená možnost vzniku rizikových situací v rodině a další důležité faktory, které mají význam při péči o dítě. Všichni zaměstnanci SPOD znají kritéria posuzování naléhavosti případů a jsou zodpovědní za jejich vyhodnocení.

a) Ihned řešíme případy ohrožení života a zdraví dítěte:

- rodiče jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a nejsou schopni aktuálně o dítě pečovat
- rodiče náhle zemřeli – nehoda, sebevražda, následek násilného trestného činu
- ataka psychické nemoci u rodiče
- fyzické napadení dítěte rodičem nebo jinou osobou nebo jeho aktuální hrozba
- dítě bezprostředně po sebepoškozujícím jednání
- dítě na útěku z rodiny
- dítě bez adekvátního dozoru s ohledem na věk a rozumovou vyspělost, na denní dobu, zdravotní stav, dítě – cizinec
- podezření na sexuální zneužití dítěte
- rodina je náhle bez přístřeší a zcela bez finančních prostředků
- dítě je svědkem nebo obětí domácího násilí, svědkem vykázání násilné osoby, případně svědkem při zásahu policie
- dítě jako oběť trestného činu (zvlášť zranitelná oběť)
- dítě dopouštějící se závažného agresivního jednání vyžadující výchovné opatření
- podezření na fyzické či psychické týrání
- dítě intoxikované alkoholem nebo návykovou látkou

b) Nejdéle do 5 pracovních dnů řešíme:

- dítě ve vztahovém konfliktu mezi rodiči
- odmítnutí zajištění lékařské péče pro dítě
- opakovaný podnět, který byl OSPOD v předchozích dvou případech vyhodnocen jako nedůvodný
- zanedbávání péče v kombinaci s riziky na straně dospělého

c) Do 30 dnů řešíme:

- informace pro jiné instituce
- žádosti (s výjimkou těch, u kterých je zákonem stanovená lhůta vyřízení, např. odmítnutí nahlédnutí do spisu OM)
- majetkové poměry dítěte
- podněty na výchovná opatření
- výchovné problémy dítěte
- maření výkonu úředního rozhodnutí
- odmítnutí vyřízení nutných úředních formalit po narození dítěte

Článek 4
Přidělení případu koordinátorovi (kritérium 8c)

1. Koordinátor je zaměstnanec OSPOD, který řídí a koordinuje výkon sociálně-právní ochrany u daného případu a zodpovídá za něj. Koordinátor provází klienta celým procesem pomoci a podpory, komunikuje s klientem, projednává a řeší zásadní záležitosti týkající se situace dítěte. Jednotliví zaměstnanci vykonávající SPOD mají pro výkon své práce svěřenou určitou územní část správního obvodu a nové případy jsou rozdělovány podle tohoto klíče a dle funkční náplně; koordinátorem je tedy sociální pracovník nebo kurátor pro mládež. V případě prolínání agendy sociálního pracovníka a kurátora pro mládež téhož dítěte/dětí se vede jeden spis OM a koordinátorem se stává zaměstnanec, který tento spis založil. Mezi oběma zaměstnanci je v těchto případech nutná úzká spolupráce. Zároveň koordinátor případu může po jiném zaměstnanci SPOD požadovat účast při jednání s klientem, účast při sociálním šetření v rodině nebo konzultaci k problémům v rodině.
2. Osoba koordinátora je vyznačena na spisovém obalu OM, informace o tom, kdo je koordinátorem případu je sdělena zákonným zástupcům dítěte i spolupracujícím subjektům.
3. Změna koordinátora je možná v případě námitek podjatosti klienta nebo jiného zaměstnance OSPOD vůči koordinátorovi případu. O změně koordinátora případu rozhoduje vedoucí OSPOD. Klient musí být se změnou koordinátora vždy prokazatelně a srozumitelně seznámen i s uvedením data, od kterého změna nastane. Případ je jinému koordinátorovi předán záznamem do SVI ve spisu OM a změnou koordinátora na spisovém obalu. Spolupracující osoby nebo organizace jsou rovněž s touto změnou seznámeny.
4. V případě změny trvalého pobytu nezletilého dítěte v rámci správního obvodu nedochází, v zájmu zachování kontinuity sociální práce, ke změně koordinátora případu. Ve výjimečných případech je změna koordinátora případu možná na základě rozhodnutí vedoucího OSPOD.

Článek 5
Přiměřená zátěž zaměstnanců OSPOD (kritérium 8d)

1. Je garantováno, že nejméně 1x ročně je na základě statistického výkazu MPSV o výkonu sociálně-právní ochrany dětí zjišťován počet rodin na zaměstnance.
2. Podle výsledků zpracovaného výkazu a na základě vyhodnocení náročnosti aktuálních případů zajistí vedoucí OSPOD rovnoměrné rozdělení agendy tak, aby počet rodin na jednoho zaměstnance OSPOD nepřekračoval limity uvedené ve standardu (vč. předložení požadavku na přijetí dalšího zaměstnance).
3. Náročnost je dána zejména:
   - akutní potřebou řešit situaci dítěte (viz kritérium 8b – řešíme ihned)
   - dlouhodobou zátěžovou komunikací s klientem a vysokým počtem intervencí v jeho rodině
4. Možnosti snížení vytíženosti zaměstnance:
   - svolání kazuistického semináře na pracovišti (podnět k jeho uspořádání může dát každý zaměstnanec OSPOD)
   - uspořádání případové konzultace odborníků
   - metodická podpora vedoucím zaměstnancem na pracovišti
   - metodiky nadřízeného orgánu
   - supervize zaměstnanců