

Pracovní profil zaměstnance

Pracovní profil pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany, pracovnice NRP

Platnost od: 01.01.2022

1. Název pracovního místa a jeho účel

Odbor:	Sociální a zdravotní
Úsek:	Sociálně-právní ochrany dětí
Název pracovního místa:	2.08.02 sociální pracovník 2.10.19 referent sociálních věcí
Účel pracovního místa:	Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí
Druh nejnáročnější požadované práce dle katalogu prací:	Samostatný výkon náročných specializovaných agend péče o osoby, rodiny a skupiny v nepříznivé sociální situaci, zajišťování sociálně-právního poradenství. Poskytování soustavné sociální pomoci v přímém styku s osobami nebo rodinami, které se dostaly do nepříznivé sociální situace a zajišťování sociálně právní ochrany dětí

2. Zařazení do organizační struktury

Přímý nadřízený	vedoucí odboru SaZ
Podřízení pracovníci:	nejsou
Zastupuje:	pracovníky OSPOD
Je zastupován:	pracovníky OSPOD

3. Kvalifikační předpoklady

Kvalifikační požadavky	<u>1 - vzdělání:</u> vyšší odborné vzdělání §110, odst. 4, písm. a), zákona č.108/2006 <u>2 – doplňkové vzdělání:</u> ZOZ <u>3 – průběžné vzdělávání:</u> dle individuálního plánu vzdělávání
Ovládání pracovních prostředků a technologií:	• Uživatelsky práce na PC • Znalost jednoho jazyka

4. Popis pracovní činnosti

Úkoly a kompetence	<u>Výkon agendy</u> • Sociálně-právní ochrany dětí <u>Správa financí:</u> • nespravuje finanční prostředky <u>Administrativní činnosti:</u> • vede spisovou dokumentaci o dítěti v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., v souladu se směrnicí MPSV č.j. 2013/26780-21 • vede základní a pomocnou evidenci v agendě péče o děti v NRP, PPPD a PP • vede agendu žadatelů o náhradní péči • zajišťuje potřebnou spisovou dokumentaci pro umístění dítěte do náhradní rodinné péče (osvojení, pěstounská péče, přechodná pěstounská péče, péče jiné osoby) • vede evidenci rejstříků v souladu se směrnicí MPSV č.j.2013/26780-21 Plnění dalších úkolů dle pokynů vedoucí odboru
Pracovní činnosti	Viz příloha pracovní náplň

5. Osobní předpoklady a znalostní požadavky

Znalostní požadavky	• Ústava ČR • Listina základních práv a svobod • Úmluva o právech dítěte
Orientace v těchto právních předpisech:	<u>Zákon č. 359/1999 Sb.</u>, o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů <u>Zákon č. 89/2012 Sb.</u>, občanský zákoník <u>Zákon č. 99/1963 Sb.</u>, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů <u>Zákon č. 292/2013 Sb.</u>, o zvláštních řízeních soudních <u>Zákon č. 500/2004 Sb.</u>, správní řád, ve znění pozdějších předpisů <u>Zákon č. 128/2000 Sb.</u>, o obcích, ve znění pozdějších předpisů <u>Zákon č. 109/2002 Sb.</u>, o ústavní a ochranné výchově, ve znění pozdějších předpisů <u>Zákon č. 108/2006 Sb.</u> o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů Směrnice MPSV ČR o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí a dalších souvisejících právních předpisech
Osobnostní předpoklady	• morální a trestní bezúhonnost • způsobilost k právním úkonům • odolnost vůči stresu • příjemné vystupování • trpělivost při jednání s klienty

6. Místo výkonu práce, organizační podmínky, úprava výkonu pracovní pohotovosti

Místo výkonu práce	Městský úřad Podbořany, Mírová 615, spádové oblasti MěÚ Podbořany
Organizační podmínky	Viz Organizační řád MěÚ Podbořany v platném znění
Pracovní pohotovost	Viz Pracovní smlouva a v souladu s §93 odst. 2 zákoníku práce

7. Vymezení odpovědnosti

Materiální	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, Organizačního a pracovního řádu MěÚ Podbořany
Finanční	Není vykonávána
Lidské zdroje	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, Organizačního a pracovního řádu MěÚ

V Podbořanech dne:

Prohlašuji, že jsem byl(a)
seznámen(a) s pracovním
profilem

.....

zaměstnanec

.....

vedoucí odboru

Pracovní profil pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany, pracovnice OSPOD

Platnost od: 01.01.2022

1. Název pracovního místa a jeho účel

Odbor:	Sociálních věcí a zdravotnictví
Úsek:	Sociálně právní ochrany dětí
Název pracovního místa:	2.08.02 sociální pracovník 2.10.19 referent sociálních věcí
Účel pracovního místa:	Zajišťování sociálně právní ochrany dětí
Druh nejnáročnější požadované práce dle katalogu prací:	Samostatný výkon náročných specializovaných agend péče o osoby, rodiny a skupiny v nepříznivé sociální situaci, zajišťování sociálně-právního poradenství. Poskytování soustavné sociální pomoci v přímém styku s osobami nebo rodinami, které se dostaly do nepříznivé sociální situace a zajišťování sociálně právní ochrany dětí

2. Zařazení do organizační struktury

Přímý nadřízený	vedoucí odboru SaZ
Podřízení pracovníci:	nejsou
Zastupuje:	pracovníky OSPOD
Je zastupován:	pracovníky OSPOD

3. Kvalifikační předpoklady

Kvalifikační požadavky:	<u>1 – školní vzdělání:</u> vyšší odborné vzdělání §110, odst. 4, písm. a) z.č.108/2006 <u>2 – doplňkové vzdělání:</u> ZOZ <u>3 – průběžné vzdělávání</u> dle individuálního plánu vzdělávání
Ovládání pracovních prostředků a technologií:	Uživatelsky práce na PC Znalost jazyka

4. Popis pracovní činností

Úkoly a kompetence	Sociálně-právní ochrana dětí <u>Výkon agendy</u> Sociálně-právní ochrana dětí
--------------------	---

	<u>Správa financí:</u> • nespravuje finanční prostředky <u>Administrativní činnosti:</u> vede základní a pomocnou evidenci v agendě péče o děti a rodinu • vede spisovou dokumentaci o dítěti v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., v souladu se směrnicí MPSV č.j.2013/26780-21 • zajišťuje potřebnou spisovou dokumentaci pro umístění dítěte do ÚV, KÚ, ZDVOP • vede evidenci rejstříků v souladu se směrnicí MPSV č.j. 2013/26780-21 Plnění dalších úkolů dle pokynů vedoucí odboru
Pracovní činnosti	Viz Příloha pracovní náplň

5. Osobní předpoklady a znalostní požadavky

Orientace v těchto právních předpisech:	• Ústava ČR • Základní listina práv a svobod • Úmluva o právech dítěte • <u>Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně–právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů</u> • <u>Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník</u> • <u>Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů</u> • <u>Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních</u> • <u>Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů</u> • <u>Zákon č.128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů</u> • <u>Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách</u> • Směrnice MPSV ČR o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí • Vyhláška č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí a dalších souvisejících právních předpisech
---	--

Osobnostní předpoklady	• morální a trestní bezúhonnost • způsobilost k právním úkonům • odolnost vůči stresu • příjemné vystupování • trpělivost při jednání s klienty
------------------------	---

6. Místo výkonu práce, organizační podmínky, úprava výkonu pracovní pohotovosti

Místo výkonu práce	Městský úřad Podbořany, Mírová 615, spádové oblasti MěÚ Podbořany
Organizační podmínky:	Viz Organizační řád MěÚ Podbořany v platném znění
Pracovní pohotovost:	Viz Pracovní smlouva a v souladu s §93 odst. 2 zákoníku práce

7. Vymezení odpovědnosti

Materiální	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, organizačního a pracovního řádu MěÚ Podbořany
Finanční	Není vykonávána
Lidské zdroje	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, organizačního a pracovního řádu MěÚ

V Podbořanech dne:

Prohlašuji, že jsem byl(a)
seznámen(a) s pracovním
profilem

.....

zaměstnanec

.....

vedoucí odboru

Pracovní profil pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany, kurátor pro děti a mládež

Platnost od: 01.01.2022

1. Název pracovního místa a jeho účel

Odbor:	Sociální a zdravotní
Úsek:	Úsek sociálně-právní ochrany dětí
Název pracovního místa:	2.08.02 sociální pracovník 2.10.19 referent sociálních věcí
Účel pracovního místa:	Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí
Druh nejnáročnější požadované práce dle katalogu prací:	Samostatný výkon náročných specializovaných agend péče o osoby, rodiny a skupiny v nepříznivé sociální situaci, zajišťování sociálně-právního poradenství. Poskytování soustavné sociální pomoci v přímém styku s osobami nebo rodinami, které se dostaly do nepříznivé sociální situace a zajišťování sociálně právní ochrany dětí

2. Zařazení do organizační struktury

Přímý nadřízený	vedoucí odboru SaZ
Podřízení pracovníci:	nejsou
Zastupuje:	pracovníky OSPOD
Je zastupován:	pracovníky OSPOD

3. Kvalifikační předpoklady

Kvalifikační požadavky	<u>1 – školní vzdělání:</u> vyšší odborné vzdělání §110, odst. 4, písm. a) z.č.108/2006 <u>2 – doplňkové vzdělání:</u> ZOZ <u>3 – průběžné vzdělávání</u> dle individuálního plánu vzdělávání
Ovládání pracovních prostředků a technologií	Uživatelsky práce na PC Znalost jazyka

4. Popis pracovní činností

Úkoly a kompetence	<u>Výkon agendy</u> sociálně právní ochrana dětí – specializovaná agenda (kuratela) <u>Správa financí:</u> nespravuje finanční prostředky <u>Administrativní činnosti:</u>
--------------------	--

	• vede základní a pomocnou evidenci v agendě péče o děti a rodinu • vede spisovou dokumentaci o dítěti v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., v souladu se směrnicí MPSV č.j.2013/26780-21 • zajišťuje potřebnou spisovou dokumentaci pro umístění dítěte do ÚV (OV), ZDVOP • vede evidenci rejstříků v souladu se směrnicí MPSV č.j. 2013/26780-21, Plnění dalších úkolů dle pokynů vedoucí odboru
Pracovní činnosti	Viz Příloha pracovní náplň

5. Osobní předpoklady a znalostní požadavky

Osobnostní požadavky: Orientace v těchto právních předpisech:	• Ústava ČR • Základní listina práv a svobod • Úmluva o právech dítěte • <u>Zákon č. 359/1999 Sb.</u>, o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů • <u>Zákon č. 89/2012 Sb.</u>, občanský zákoník • <u>Zákon č. 99/1963 Sb.</u>, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů • <u>Zákon č. 292/2013 Sb.</u>, o zvláštních řízeních soudních • <u>Zákon č. 500/2004 Sb.</u>, správní řád, ve znění pozdějších předpisů • <u>Zákon č.128/2000 Sb.</u> o obcích, ve znění pozdějších předpisů • <u>Zákon č. 109/2002 Sb.</u>, o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů • <u>Zákon č.40/2009 Sb.</u>, trestní zákoník • <u>Zákon č. 141/1961 Sb.</u>, o trestním řízení soudním (trestní řád) • <u>Zákon č. 218/2003 Sb.</u>, o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže) • <u>Zákon č. 200/1990 Sb.</u>, o přestupcích • Směrnice MPSV ČR o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí • Metodická doporučení MPSV • Vyhláška č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí • a dalších souvisejících právních předpisech
Osobnostní předpoklady:	• morální a trestní bezúhonnost • způsobilost k právním úkonům • odolnost vůči stresu • příjemné vystupování • trpělivost při jednání s klienty • schopnost dodržovat hranice v sociální práci

6. Místo výkonu práce, organizační podmínky, úprava výkonu pracovní pohotovosti

Místo výkonu práce	Městský úřad Podbořany, Mírová 615, spádové oblasti MěÚ Podbořany
Organizační podmínky	Viz Organizační řád MěÚ Podbořany, v platném znění
Pracovní pohotovost	Viz Pracovní smlouva a v souladu s §93 odst. 2 zákoníku práce

7. Vymezení odpovědnosti

Materiální	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, organizačního a pracovního řádu MěÚ Podbořany
Finanční	Není vykonávána
Lidské zdroje	Viz příslušná ustanovení zákoníku práce, organizačního a pracovního řádu MěÚ

V Podbořanech, dne:

Prohlašuji, že jsem byl(a)
seznámen(a) s pracovním
profilem

.....

zaměstnanec

.....

vedoucí odboru