**Standard č. 2: Prostředí a podmínky**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2a) Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi 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.**

Výkonem sociálně-právní ochrany v rámci Kraje Vysočina jsou pověřeny příslušné obecní úřady, obce a jako metodický orgán je Krajský úřad Kraje Vysočina, odbor sociálních věcí, oddělení sociální ochrany a prevence, který má místa výkonu pracovní činnosti rozdělena do dvou budov, D a A. Krajský úřad má pro své pracovníky a výkon jejich pracovních činností zajištěny prostory – kanceláře.

Pracovníci orgánu sídlí v budově D areálu Žižkova 57 ve třech technicky dostatečně vybavených kancelářích. Tyto kanceláře nejsou zcela vyhovující z hlediska řešení soukromých, neodkladných situací a jednání v prostředí zaručujícím soukromí, důvěrnost a nerušené prostředí. Jedna z kanceláří je hračkami, kreslicími potřebami a dalšími pomůckami pro práci s rodinou vybavena, v případě jednání v místnosti, kde tyto pomůcky nejsou, jsou z kanceláře přineseny. Pro účely jednání je v rámci projektu implementace standardů kvality SPOD zřízena jednací místnost pro klienty orgánu, která se nachází v místnosti č. 2.03, která slouží také jako zasedací místnosti a je dostupná i z hlediska bezbariérovosti. Pro účely jednání v soukromí slouží také podkroví budovy A krajského úřadu, Žižkova 57 – 4. patro. Tato nevyhovuje z hlediska bezbariérovosti a je využívána právě pro případné klienty, kteří nejsou z omezeni v pohyblivosti. Pro práci orgánu sociálně-právní ochrany dětí v rámci Krajského úřadu Kraje Vysočina jsou dále k dispozici tři zasedací místnosti v prostorách budovy, ve které orgán sídlí, a v sousedních budovách dalších devět zasedacích místností s různorodou kapacitou. Rezervace těchto místností probíhá přes aplikaci Helpdesk v intranetu krajského úřadu. S ohledem na počet pracovníků a jejich jednání je tento počet zasedacích místností naprosto vyhovující a dostačující. Pro využívání zasedacích místností platí Příkaz ředitele č. 11/13, kterým se stanoví postup pro organizační zajištění porad, školení, seminářů, konferencí a obdobných akcí pořádaných odbory krajského úřadu. Každý pracovník krajského úřadu je s těmito pravidly seznámen a je povinen se jimi řídit. Úklid zasedacích místností zajišťuje externí firma.

Jednací prostory jsou vybaveny potřebnou technikou (plátno, dataprojektor), ve spolupráci s odborem informatiky a prostřednictvím aplikace Helpdesk na intranetu krajského úřadu lze zajistit zapůjčení notebooku či ozvučení apod. Všechny zasedací místnosti jsou přístupné bezbariérově.

**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.**

Každý pracovník sídlící na adrese Žižkova 57, Budova D má k dispozici výpočetní techniku a telefon s pevnou linkou. Kopírovací a skenovací zařízení je umístěno ve společných prostorách budovy. Pro tisk se využívá přístupového kódu, který má každý pracovník přidělen. Díky tomuto kódu je možné využít všechny multifunkční tiskárny umístěné ve společných prostorách budov areálu Žižkova 57. Orgán má pro výkon svých činností k dispozici skartovací zařízení, fotoaparát a nahrávací zařízení - diktafon, v případě obsazení lze využít další tato zařízení sloužící odboru sociálních věcí.

Jednací prostory jsou vybaveny potřebnou technikou (plátno, dataprojektor), ve spolupráci s odborem informatiky a prostřednictvím aplikace Helpdesk na intranetu lze zajistit zapůjčení notebooku či ozvučení apod.

Pracovníci krajského úřadu mají pro výkon svých pracovních povinností k dispozici dostatečný počet vozidel s různou kapacitou, referentských i s řidičem. Pravidla užívání motorových vozidel jsou upravena Směrnicí o provozu služebních motorových vozidel č. 10/13. Tento vnitřní předpis upravuje základní zásady provozu služebních motorových vozidel, povinnosti správce autoprovozu, podmínky pro rezervaci služebního motorového vozidla, režim služebních vozidel, okruh osob oprávněných požádat o služební vozidlo a pravidla užívání služebního vozidla. Každý pracovník tato pravidla zná a řídí se jimi.

Pracovníci krajského úřadu se v souvislosti s užíváním mobilních telefonů řídí Směrnicí upravující přidělování a užívání mobilních telefonů a SIM karet č. 3/22 a Směrnicí č. 13/19 k užívání a kontrole užívání informačních a komunikačních technologií Kraje Vysočina. Mobilní telefon má přiděleno šest pracovníků orgánu z osmi.

**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.**

Pracoviště Krajského úřadu Kraje Vysočina na adrese Žižkova 57 má v jednací místnosti pro klienty orgánu zajištěné potřebné vybavení pro jednání. Jsou zde zajištěny též pomůcky pro práci s dětmi (hračky a kreslicí potřeby) s ohledem na jednotlivé věkové kategorie dětí a prostory respektující soukromí kojících matek. V případě jednání v jiné místnosti jsou použity pomůcky pro děti nacházející se v kanceláři pracovníků orgánu. V přízemí budovy A je k dispozici speciální místnost určená k přebalování dětí. Za doplňování pomůcek a jejich hygienu jsou odpovědní pracovníci orgánu.

**2d) Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.**

Krajský úřad má zajištěn odpovídající počet dostupného hygienického zázemí (toalety, sprcha) při zohlednění počtu pracovníků na odboru, resp. patře. Na detašovaném pracovišti je též zajištěn odpovídající počet dostupného hygienického zázemí (toalety, sprcha).

Toalety budovy D Žižkova 57 jsou veřejně přístupné a též bezbariérově přístupné. Úklid jednacích prostor, hygienického zázemí a kanceláří zajišťuje externí firma. Na pracovišti Žižkova 57, budova D je pracovníkům k dispozici desinfekční sprej a ochranné rukavice. Tyto pomůcky jsou dostupné v lékárničce umístěné v kuchyňce odboru. Lékárnička je průběžně kontrolována a doplňována, toto zajišťuje oddělení hospodářské správy. Tato činnost se řídí Směrnicí č. 10/22 o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Lékárnička vybavená mimo jiné i desinfekčním roztokem je na detašovaném pracovišti Pod Příkopem umístěna v kanceláři, kde je volně přístupná všem pracovníkům.

Pracovníci nemají nastavena pravidla postupu a dodržování hygienických zásad při jednání s klientem, který trpí infekčním onemocněním. Postup volí každý zaměstnanec sám, dle zásad bezpečnosti.