

<b>Název standardu</b>	<b>Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí</b>		
<b>Kritérium standardu</b>	<p>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.</p> <p>12b Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.</p>		
<b>Závazné pro:</b>	Pracovníky úřadu městysu úřadu poskytující SPO		
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Vladimíra Jůzová		
<b>Schválil:</b>	Zdeněk Ryšavý		
<b>Datum a podpis:</b>			
<b>Platnost kritéria od:</b>	1. 1. 2015		
<b>Datum revize:</b>			

Úřad městysu Okříšky uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace týkající se SPO. Používá formuláře typu záznam z jednání, záznam ze šetření, záznam z telefonického jednání, protokol o jednání. Pracovníci poskytující SPO a sepisující uvedené formuláře dbají na to, aby záznamy byly psány pro klienta srozumitelnou formou a jazykem.

Řídí se platnou legislativou a vnitřními předpisy úřadu:

- směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
- spisový a skartační řád úřadu
- metodické pokyny MPSV a nadřízeného metodického a kontrolního orgánu vztahující se k uvedené problematice