

Pracovní náplň

zaměstnanec: **Mgr. Andrea Brožová-Doubková**

odbor: sociálních věcí

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy referent odboru sociálních věcí

- **zajišťování odborných a specializovaných agend na úseku péče o rodinu a dítě a občany, kteří potřebují zvláštní pomoc. Posuzování celkového stavu a příčin negativních jevů, navrhování preventivních a provádění okamžitých opatření dle aktuálního stavu. Vystupování u soudních jednání, spolupráce s orgány a institucemi, vyhledávání osob vhodných pro pěstounskou péči a osvojení.**

Dále plní:

zajišťování sociálně právní ochrany dětí a mládeže v samostatné i přenesené působnosti v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 94/1963 o rodině, ve znění pozdějších předpisů a se zákonem č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů české republiky v sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů

- vedení spisové dokumentace dle platných právních předpisů
- provádění sociálně právního poradenství, sociální práce s problémovými nebo ohroženými rodinami, skupinami, dětmi nebo jednotlivci
- provádění komplexních sociálních šetření v terénu
- zabezpečení činnosti Komise sociálně-právní ochrany dětí
- vedení pohledávek agendy příspěvku na výživu
- poskytování okamžité pomoci spočívající v krizové intervenci občanům v náročných životních situacích
- vykonávání funkce opatrovníka nezletilých dětí včetně zastupování a zajištění ochrany jejich zájmů při styku se soudy, úřady a ostatními institucemi
- zpracování písemností v zájmu klientů a účast na jednání s jinými odborníky, orgány a institucemi
- účasti na soudních jednáních, podávání návrhů soudu k nařízení ústavní výchovy a další návrhy v zájmu nezletilých
- sledování výkonu ústavní ochranné výchovy

- vykonávání soudního dohledu nad dětmi
- podávání zpráv soudům, orgánům činným v trestním řízení a ostatním institucím dle platných právních předpisů
- zástup za kurátora pro mládež
- plnění dalších úkolů dle pokynů vedoucího odboru

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru
- vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
 - plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
 - dodržovat právní předpisy vztahující se k práci Vámi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy
- vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov.
- řádně hospodařit s prostředky Vám svěřenými a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy

Města Turnova

V Turnově dne :

zaměstnanec