

Odovědi na dotazy z konzultačních dnů pro pracovníky vykonávající agendu SPO a kuratelů pro mládež, konaných na Krajském úřadě Jihomoravského kraje ve dnech 02.05. – 03.05.2019

1. Jakým způsobem řešit případy, kdy ze strany rodičů jsou oznamovány OSPOD bagatelní problémy, zejména v souvislosti s realizací styku druhého rodiče s dítětem?

Při oznamování možných problémů při realizaci styku druhého rodiče s dítětem je třeba vždy vyhodnotit jejich závažnost a podle toho je případně s rodiči projednat. Toto platí i bez ohledu na to, zda ve věci již bylo pravomocně rozhodnuto o úpravě rodičovské odpovědnosti. Pokud bude oznámení ze strany OSPOD vyhodnoceno jako nespádající do kompetence výkonu SPO, oznamující rodič by měl být na toto upozorněn, zejména pak v souvislosti s jeho právy a povinnostmi, vycházejícími z rodičovské odpovědnosti, která je upravena v ustanoveních § 865 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Po vyhodnocení podání a zjištění, že dítě nespádá pod ustanovení § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, neměla by tato oznámení být ani součástí spisové dokumentace Om, vedené ve smyslu 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 (dále jen „Směrnice“). Uvedené písemnosti by tak měly být založeny do spisové dokumentace, určené pro případy, kdy se jedná o nezletilé dítě, na které se SPO nezaměřuje (označení spisů SPOD apod).

2. Jak postupovat v případech, kdy v konkrétní kauze rodič udělí dvě plné moci různým právním zástupcům pro jednání s OSPOD?

Ustanovení § 33 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) uvádí, že v téže věci je možné mít pouze jednoho zmocněnce. Není tedy možné, aby byl rodič při jednání s OSPOD zastupován dvěma či více právními zástupci. Jedinou výjimkou by byla substituční plná moc, kterou si právní zástupci udělují mezi sebou. Tuto je však třeba rovněž doložit. V případě existence dvou či více plných mocí je platná ta s nejpozdějších datem. Udělena může být pro určitý úkon nebo pro celé řízení. Pro pořádek uvádíme, že podpis právního zástupce – osoby z řady advokátů nemusí být na plné moci ověřen.

3. V jakém případě může nastat situace, kdy by OSPOD, resp. městský úřad mohl krajský úřad žádat o přenesení příslušnosti na jiný úřad?

Vzhledem k tomu, že výkon SPO probíhá zpravidla mimo rámec správního řízení, k přenesení příslušnosti na jiný úřad by nemělo běžně docházet. Pokud však ve věci probíhá správní řízení, je možné, aby konkrétní pracovník vyslovil svou podjatost. Podjatost lze vyslovit pouze k určitému úkonu, nikoliv k výkonu SPO jako celku. Podjatost může vyslovit i vedoucí oddělení (pak podjatost platí pro celé oddělení) či vedoucí odboru (pak podjatost platí pro celý odbor), opět však pro určitý úkon, nelze aplikovat paušálně na výkon kolizního opatrovnictví, vedení spisové dokumentace Om, apod. I v případech, kdy podjatost vysloví vedoucí odboru však zůstává oprávněnou osobou k výkonu SPO tajemník úřadu.

4. Je možné, aby rodič či jiná k tomu oprávněná úřední osoba nahlížela do spisové dokumentace tzv. dálkově?

S dálkovým nahlížením do spisové dokumentace analogicky souvisí případy, kdy rodič či jiná k tomu oprávněná osoba požadují pořízení fotokopie spisové dokumentace případně její části za úhradu. Jedná se o např. o případy, kdy rodič nevyužil možnosti nahlédnutí do spisové dokumentace ve smyslu ustanovení § 55 odst. 5 zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a pořízení jím požadovaných písemností na vlastní náklady a požadoval přímo pořízení kopie celého spisu a jeho následné zaslání prostřednictvím doručovací služby.

Přestože výklad ustanovení § 55 odst. 5 zákona hovoří v tom smyslu, že pořizování kopií jednotlivých částí spisové dokumentace (potažmo celé spisové dokumentace) je spojeno s nahlížením do jejího obsahu, MPSV zastává názor, že v případě takového požadavku je třeba přihlídnout i k výkladu ustanovení § 38 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podle kterého má účastník právo na to, aby správní orgán pořídil kopii spisu nebo jeho část. Dle vyjádření MPSV tento výklad převažuje i v praxi správních soudů s tím, že osoba oprávněná k nahlédnutí do spisu správního orgánu může žádat o pořízení kopie spisu nebo jeho části i samostatně, tj. bez souběžného nahlížení do spisu.

OSPOD tak tedy buďto ve smyslu ustanovení § 55 odst. 6 písm. b) zákona rozhodne do 15 dnů ode dne doručení žádosti o jejím úplném nebo částečném odmítnutí (toto rozhodnutí musí být odůvodněné a přezkoumatelné) nebo ve smyslu ustanovení § 55 odst. 6 písm. a) zákona vyrozumí žadatele o tom, kdy mu bude možné kopii spisové dokumentace nebo její část poskytnout. Přesná lhůta pro pořízení kopie spisové dokumentace není stanovena, takže žádost je třeba vyřídit bez zbytečných průtahů v přiměřené lhůtě, jak stanoví § 6 odst. 1 správního řádu. Délka přiměřené lhůty bude samozřejmě závislá především na rozsahu spisu a také na tom, zda má OSPOD příslušný spis k dispozici nebo zda je v době podání žádosti spis zapůjčen jinému orgánu (např. Krajskému úřadu, MPSV), přičemž se jako adekvátní nabízí lhůta 30 dnů (s přihlídnutím k výše uvedenému rozsahu spisu).

V případě kladné odpovědi na žádost doporučuje Krajský úřad ve vztahu k zákonnému zástupci (popř. jiné osobě zodpovědné za výchovu nebo osobě zplnomocněné) následující postup:

- Seznámit s údajem, kolik ke dni podání žádosti obsahuje spisová dokumentace stran a jaké částce při pořízení kopií odpovídá úhrada správního poplatku. V případě, že se jedná o kompletní spisovou dokumentaci, je třeba pořídit i kopie spisového obalu a spisového přehledu. Podotýkáme, že požaduje-li zákonný zástupce kompletní spisovou dokumentaci, je třeba pořídit skutečně spisovou dokumentaci kompletně, byť obsahuje například řadu písemností zaslanych OSPOD přímo zákonným zástupcem nebo zákonnému zástupci známých z dřívější činnosti OSPOD.
- Sdělit, že při vyčíslení správního poplatku bylo postupováno ve smyslu zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, položka 3 písm. a) bod 3 sazebního poplatků, tj. „15 Kč za první stránku a 5 Kč za každou další i započatou stránku, je-li pořizováno na kopírovacím stroji nebo na tiskárně počítače“.
- V případě, že spisová dokumentace bude zaslána prostřednictvím České pošty, a.s., seznámit s tím, jakou částku bude činit poštovné. Toto se odvíjí od váhy zásilky, proto před jejím odesláním je třeba výši úhrady ověřit na podatelně OÚ ORP.
- Informovat, jaká bude celková částka k úhradě za pořízení a zaslání spisové dokumentace, tj. náklady na pořízení + náklady na poštovné. Současně je třeba sdělit, že v případě osobního převzetí, částka za poštovné nebude účtována.

- Seznámit s možnými způsoby úhrady, tj. osobně na pokladně OÚ ORP – v tomto případě je vhodné uvést úřední hodiny, kdy je pokladna úřadu otevřena, nebo prostřednictvím bankovního převodu na příjmový účet OÚ ORP – zde je třeba dohodnout tento postup s ekonomickým odborem, případně zvolit postup odpovídající vnitřnímu řádu OÚ ORP pro takové případy. Jestliže bude využit tento postup, je třeba samozřejmě informovat o čísle účtu a skutečnosti, že je vhodné, aby do zprávy pro příjemce uvedl minimálně své příjmení a informaci, že se jedná o úhradu za kopii spisové dokumentace OSPOD.
- V každém případě předání spisové dokumentace (osobně či prostřednictvím doručovací služby) je více než žádoucí až po doložení zaplacení celkové požadované částky (potvrzení z pokladny OÚ ORP nebo potvrzení z ekonomického odboru, že platba byla v pořádku přijata na účet OÚ ORP). Rozhodně nelze doporučit zaslání na dobírku, kdy předem není jisté, zda zásilka bude převzata a nevrátí se pak zpět, a především že požadované částka bude uhrazena.
- V závěru odpovědi je vhodné ještě jednou informovat o právu pořídit si spisovou dokumentaci na vlastní náklady, resp. vlastními technickými prostředky. Byla-li tato možnost nabídnuta v předchozích termínech nahlížení do spisové dokumentace, je vhodné na tuto skutečnost upozornit.

Uvedený postup je možné analogicky použít i v případě, že bude pořizována kopie části spisové dokumentace. Současně je třeba upozornit, že výše popsané se nevztahuje na složku P/Om, obsahující podklady pro zpracování spisové dokumentace, kdy nahlížení do jejího obsahu se řídí ustanovením § 55 odst. 4 zákona.

Závěrem je třeba doplnit i vyjádření MPSV, podle kterého Nejvyšším správním soudem ČR bylo potvrzeno, že zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), se nevztahuje nejen na žádosti o nahlédnutí do spisu správního orgánu, ale ani na žádosti o pořízení kopie spisu správního orgánu, a to s odkazem na ustanovení § 2 odst. 3 tohoto zákona. To znamená, že o pořízení a zaslání kopie spisové dokumentace OSPOD o dítěti nelze žádat na základě zákona o svobodném přístupu k informacím, ale pouze podle zvláštní úpravy § 55 odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb. za podpůrného použití § 38 správního řádu. Logicky se tak nepoužije sazebník úhrad za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

5. Jak postupovat při evidenci případů, kdy je OSPOD zasláno např. usnesení o nařízení elektronické dražby nebo potvrzení zasláné notářem v rámci pozůstalostního řízení?

Jestliže se jedná o případ, ve kterém OSPOD nebyl ustanoven kolizního opatrovníkem a obsah písemnosti nezakládá důvody pro založení spisové dokumentace ve smyslu zákona a Směrnice, je na místě založení této písemnosti do spisové dokumentace vedené v souvislosti s dětmi, na které se SPO nezaměřuje.

6. Evidence vytíženosti

Každý OSPOD by si měl v rámci naplnění kritéria 8d) stanovit vlastní vnitřní pravidla „šitá na míru“ týmu pracovníků, jejichž součástí by měl být transparentně nastavený mechanismus určování max. počtu rodin, s nimiž pracovníci v daném okamžiku pracují, za jakých okolností může být u pracovníků vyhlášen „stop stav“, kdy nebudou přijímat nové případy. Pracovníci by měli mít přehled o tom, zda mají kapacitu rodin

naplněnou, stejně tak by tato skutečnost měla být předmět diskuze společných porad, aby i vedoucí OSPOD mohl adekvátně reagovat. Společně se zápisem z porady vedoucích odborů byl zaslán formulář pro evidenci rodin, který lze využít.

7. Jak postupovat při vedení spisové dokumentace v případech, kdy je nezletilé dítě dlouhodobě na útěku?

V případě nezletilých dětí dlouhodobě na útěku ze zařízení pro výkon ústavní výchovy je nejprve třeba vyhodnotit, zda nařízená ústavní výchova plní svůj účel. I pro tyto případy však platí, že spisová dokumentace má být vedena v souladu se zákonem a Směrnicí. Návštěvy nezletilých dětí, které jsou na útěku ze zařízení pro výkon ústavní výchovy, je logicky nadbytečné provádět. Na místo toho by však rozhodně měla probíhat alespoň komunikace se zařízením, o čemž by měla spisová dokumentace obsahovat záznam. Tato komunikace by měla probíhat minimálně v termínech pravidelných návštěv dítěte v zařízení. Skutečnost, že nezletilé dítě je na útěku ze zařízení naopak nijak nezabraňuje OSPOD v tom, aby prováděl pravidelné návštěvy u rodičů. I o tomto musí obsahovat spisová dokumentace záznam vč. zápisu v záznamu o návštěvách. Co se týče naplňování cílů stanovených v IPOD, k těmto se uvede, že se je nepodařilo naplnit a z jakého důvodu. Cíle se pak převádí do dalšího IPOD.

8. Jak postupovat v případě, kdy se zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále jen "ZDVOP") domáhá vyjádření OSPOD k důvodnosti pobytu dítěte, přičemž OSPOD rodinu neeviduje, dítě bylo v zařízení umístěno na základě požadavku rodičů?

Dle ustanovení § 42g zákona ...vyjádření o důvodnosti umístění s uvedením počátečního data důvodného pobytu zašle obecní úřad obce s rozšířenou působností ZDVOP do 8 dnů ode dne doručení ohlášení o přijetí dítěte podle ustanovení § 42 odst. 12 zákona. Adekvátně vyslovená důvodnost předpokládá ze strany OSPOD znalost situace rodiny. V případě, kdy hlášení o přijetí dítěte obdrží OSPOD, který dítě v evidenci nemá, nemůže se k důvodnosti vyjádřit. Současně je také nutno ověřit, zda hlášení o přijetí dítěte obdržel místně příslušný OSPOD dítěte.

9. Jak nakládat s dokumenty, obsahujícími citlivé údaje (rodný list, kopie OP apod.), které OSPOD zakládají do spisů, k jejichž založení není důvod?

Je otázkou, zda je nutné, aby spisová dokumentace tyto materiály obsahovala, kdy například kopie OP nemají být vůbec pořizovány. V případě rodného listu je navíc otázkou, zda tuto písemnost OSPOD k výkonu své agendy v konkrétním případě vůbec potřebuje, kdy důvod lze spatřovat v případě výkonu agendy NRP. Spisová dokumentace by tak neměla nadbytečně obsahovat písemnosti, které s výkonem SPO nesouvisí nebo nejsou pro jeho výkon potřebné. Pokud spisová dokumentace takové písemnosti již obsahuje, není možné přistoupit k jejímu vyjmutí ze spisu.

10. Jak postupovat v případě, kdy rodič trvá na pořízení vlastní nahrávky případové konference nebo v případech kdy se odmítá případové konference zúčastnit, bude-li nahrávka pořizována?

S pořízením nahrávky případové konference by měli vyjádřit souhlas všichni zúčastnění. Účastníci případové konference totiž často nevystupují z pozice úředních osob, ale pouze zainteresovaných aktérů na konkrétním případě. Není oprávněním rodiče si takovýto souhlas vynucovat, vždy záleží na případné dohodě mezi účastníky případové konference. Obdobně je tomu i v případě, kdy rodič nesouhlasí s tím, má-

li být nahrávka pořizována. Navíc je běžnou praxí, že o případové konferenci je pořizován záznam, se kterým mají být všichni zúčastnění seznámeni, což potvrzují svým podpisem.

11. Jak zacházet s dokumenty obsahující jména jiných nezletilých dětí (např. Oznámení o události s účastí dítěte nebo jiné písemnosti zaslané ze strany Policie ČR, školy apod.)?

V těchto případech platí, že tyto údaje musí být běžnými technickými prostředky odstraněny, tj. „zaběleny“ nebo „začerněny“, aby nebyla možná identifikace těchto nezletilých dětí.

12. Surogátní mateřství

Informace k tomuto tématu jsou popsány na webu www.spo-jmk.cz, v nových odpovědích V.

Konkrétní kazuistiky byly diskutovány s dotčenými klíčovými pracovníky.

Za odbor sociálních věcí zpracovali 15.05.2019 Mgr. Taťána Rousová a Mgr. Jan Hauk, DiS.