

Název standardu	7. Dokumentace
Kritérium standardu	<ul style="list-style-type: none"> • Sociální pracovník eviduje výkon sociální práce ve Standardizovaném záznamu sociálního pracovníka v Jednotném informačním systému, jehož obsah je určen vyhláškou. Dokumentaci zakládá a doplňuje co nejdříve po kontaktu s klientem, udržuje její aktuálnost a srozumitelnost. Pokud je vedena písemná dokumentace klienta, nezakládají se žádná citlivá data, např. kopie OP, rodné listy, lékařské zprávy apod. • Veškerá dokumentace sociální práce je vedena elektronickou formou v jednotném informačním systému (JIS). V případě písemných podání, vyžádaných zpráv apod., je vedena písemná složka, která je evidována ve spisové službě MěÚ Police nad Metují a její archivace a skartace se řídí příslušnou směrnicí. • Elektronická data jsou uložena v počítači chráněném heslem v prostorách sociálního odboru, které jsou zabezpečeny proti vniknutí poplachovým systémem napojeným na služebnu městské policie. Písemnosti jsou uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři sociálního odboru.
Závazné pro:	sociální pracovníky Městského úřadu v Polici nad Metují
Vypracoval:	Mgr. Olga Landová
Schválil:	Ing. Pavel Pohner
Datum a podpis:	
Platnost kritéria od:	1.1.2022