



• Inšpekcia v sociálnych veciach •  
Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava •

Váš list /zo dňa  
29. 2. 2024

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Senica  
15. 04. 2024

**Vec**  
**Prijaté opatrenia**

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny [redacted] (ďalej len „úrad“) na základe protokolu o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnejkuratély číslo spisu [redacted] číslo záznamu [redacted] v spojitosti so zápisnicou číslo [redacted] zo dňa 21. 3. 2024 týmto predkladá prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin:

- 1. Uskutočniť pracovnú poradu oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnejkuratély (ďalej len „oddelenia SPODaSK“) za prítomnosti riaditeľa úradu za účelom:**
  - oboznámiť pracovníkov oddelenia s protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnejkuratély,
  - upozorniť na zistené nedostatky vykonaným dozorom,
  - analýza pracovných postupov pri výkone práce.

Termín: do 15. 3. 2024

Zodpovedná: [redacted] SPODaSK

- 2. Upozorniť zamestnancov** na dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnejkurateli a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 36/2005 Z.z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a interných noriem Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny pri výkone svojej práce, ktoré sa týkajú danej problematiky.

Termín: do 15. 3. 2024

Zodpovedná: [redacted] SPODaSK

3. **Zabezpečiť zastupiteľnosť zamestnancov medzi sebou navzájom v rámci oddelenia, aby nedošlo k zmeškaniu lehôt, porušeniu zákona a interných noriem. Každý zamestnanec je povinný pred plánovanou neprítomnosťou sa v práci dohodnúť s kolegom na zastupovaní a zastupovanie nastaviť aj v DMS.** Zastupovaním preberá zamestnanec za vykonané úkony vo vedení prípadu zodpovednosť. V prípade, že sa zamestnanci nedohodnú medzi sebou, zástupcu pre neprítomného kolegu určí vedúca oddelenia.

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK, [REDAKOVANÉ] oddelenia SPODaSK

4. **Pred každou návštevou v zariadení aktuálne prešetriť pomery na strane biologických rodičov** – požiadať obec o zaslanie správy o sociálnej situácii rodičov tak ako im to ukladá § 32 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, aby bolo možné dieťaťu ako i zamestnancom zariadenia na výkon rozhodnutia súdu sprostredkovať aktuálne informácie za účelom sledovania riadneho psychického, fyzického a sociálneho vývinu dieťaťa.

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

5. Po získaní informácií a dôslednej znalosti pomerov **napláňovať návštevu maloletého dieťaťa v zariadení, pričom je nevyhnutné dodržať zákonom stanovenú lehotu. Návštevu v zariadení plánovať – na základe plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa, plán musí obsahovať plánovanú aktivitu, opatrenie a samotnú úlohu navštevovať dieťa v zariadení s termínom plnenia, pričom tento termín musí byť nutne stanovený v súlade s aktuálnymi a individuálnymi potrebami dieťaťa.**

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

6. **Z návštevy v zariadení na výkon rozhodnutia súdu vyhotoviť záznam, v ktorom bude obsiahnutý obsah rozhovoru s maloletým dieťaťom** podľa stanovenej osnovy - interného postupu (vybavenie izieb a spokojnosť v zariadení; akékoľvek tresty; ochranná miestnosť; vreckové – ako s ním nakladajú, či dostávajú a ako často; stravovanie, či postačuje, či nie sú deti hladné; zdravotná starostlivosť; hygiena – dostatok hygienických potrieb, či majú obmedzenia vo vykonávaní hygieny; vzdelávanie – dochádzka do školy; vychádzky – či majú a ako často; listy, balíky, kontakt s rodinou, blízkymi; vecné dary; sviatky; vrátane všetkého čo súvisí so sledovaním zdravého vývinu detí).

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

**7. Dieťa umiestnené v zariadení ako aj zamestnancov zariadenia na výkon rozhodnutia súdu informovať o aktuálnych sociálnych pomeroch v biologickej rodine – uvedené v zázname.**

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

**8. Z návštevy dieťaťa v zariadení vyhotoviť záznam o návšteve dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktoré bude podpísané manažérom prípadu a zamestnancom zariadenia.**

Termín: ihneď

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

**9. Uplatniť zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za nedostatky zistené vykonaním dozoru.**

Termín: ihneď

Zodpovedná: [redacted] oddelenia SPODaSK

Zároveň na základe záverov zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru Vám úrad oznamuje, že boli určení zamestnanci zodpovední za zistené nedostatky, a to nasledovne:

- [redacted]
- [redacted]

Uvedené Vám dávame na vedomie.

S pozdravom

[redacted]  
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica

