



# ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY BRATISLAVA

Vazovova 7/A, 816 16 Bratislava

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny  
Slovenskej republiky  
Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane  
detí a sociálnej kuratele  
Špitálska 4, 6, 8  
816 43 Bratislava

Váš list/ zo dňa:  
17545/2023-  
M\_ODPISVKE  
120323/2023  
03.10.2023

Naše číslo:  
BA1/OSPODaSK/BEZ/  
2023/2585  
č. z. 2023/661511

Vybavuje/ linka: [REDACTED] 215803 Bratislava  
02.11.2023

Vec

## **Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov**

Na základe výsledkov kontroly uvedených v Protokole o výsledku kontroly (ďalej aj „protokol“) Vám Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava, ako kontrolovaný subjekt (ďalej aj „úrad“), predkladá odpočet prijatých opatrení.

Kontrola bola vykonaná na základe poverenia č. 14/2023 zo dňa 06.04.2023. Poverení zamestnanci Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj „ISV“) vykonali v čase od 13.04.2023 do 04.09.2023 v dozorovanom subjekte, v Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava, dozor na dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon č. 305/2005 Z. z.“) v rozsahu plnenia povinností pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Dozorovacie obdobie prebiehalo od 01.10.2022 do 13.04.2023.

Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin:

V súlade s povinnosťou uloženou v Zápisnici o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru zo dňa 03.10.2023 (ďalej aj „zápisnica“), písmena a) a písmena b), úrad prijal opatrenia, s ktorými oboznámil všetkých zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (ďalej aj „SPODaSK“) a prijme opatrenia s ktorými oboznámi dotknutého zamestnanca oddelenia SPODaSK.

Vedúci oddelenia SPODaSK oboznámil všetkých zamestnancov o pochybeniach vyplývajúcich z protokolu prostredníctvom elektronickej pošty. (viď oboznámenie zamestnancov o výsledku dozoru v prílohe pod č. 1). Vedúci oddelenia upozornil všetkých zamestnancov v rámci pracovnej porady dňa 20.10.2023 na dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z. z. a to najmä:

- 1) Ustanovenie § 3 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z.
- 2) Ustanovenie § 8 zákona 305/2005 Z. z.
- 3) Ustanovenia § 20 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.

#### Konkrétne prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin:

1. Zamestnanci oddelenia SPODaSK boli dňa 20.10.2023 vedúcim oddelenia SPODaSK v rámci pracovnej porady upozornení, aby pri voľbe a uplatňovaní opatrení SPODaSK zohľadňovali prvoradé hľadisko najlepší záujem dieťaťa, vykonávali opatrenia na zabezpečenie práv a právom chránených záujmov dieťaťa, ktoré požiadalo orgán SPODaSK o pomoc (aj sprostredkovaním tejto pomoci), vrátane takej situácie, keď dieťa o takúto pomoc požiadalo bez vedomia rodičov. Zároveň vedúci oddelenia upozornil zamestnancov, aby poskytovali dieťaťu a jeho rodičom sociálne poradenstvo a pomoc na odstránenie alebo zmierňovanie dôsledkov rozporu záujmov medzi rodičmi dieťaťa, najmä využitím vhodných opatrení a súčasne zisťovali rodinné pomery, bytové pomery a sociálne pomery dieťaťa na výkon funkcie kolízneho opatrovníka dieťaťa a prihliadali pri tom na záujmy dieťaťa, na zistenie potrieb dieťaťa a na názor dieťaťa.

Vedúci oddelenia SPODaSK upozornil zamestnancov oddelenia, že pri posudzovaní najlepšieho záujmu dieťaťa je nutné vnímať každé jedno dieťa ako jedinečné a zohľadňovať starostlivosť o dieťa, bezpečie a stabilitu jeho prostredia, možné vystavenie konfliktu lojality, rozvíjanie súrodeneckých väzieb ako aj väzieb s rodičmi. Zároveň upozornil na dodržiavanie platných interných noriem, ktorými zamestnanec zhodnocuje situáciu dieťaťa a rodiny, posudzuje možnosti rodičov, ďalších príbuzných a iných blízkych osôb dieťaťa riešiť situáciu dieťaťa a rodiny na účely určenia miery ohrozenia dieťaťa a vypracovania Plánov sociálnej práce

s dieťaťom v úzkej spolupráci s jeho rodičmi alebo osobou, ktorá sa osobne stará o dieťa. Dôrazne upozornil na povinnosť pravidelného vyhodnocovania a aktualizácie stanovených Plánov sociálnej práce s dieťaťom.

Určené pre: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

Zodpovedný: vedúci oddelenia SPODaSK

Termín: 30.10.2023

**Úloha:** splnená – zápisnica z pracovnej porady a prezenčná listina zo dňa 20.10.2023 v prílohe pod č. 2).

Úrad v termíne do 20.10.2023 zorganizuje prípadovú konferenciu vo veci starostlivosti o [REDAKOVANÉ]

**Úloha:** splnená – záznam z prípadovej konferencie a prezenčná listina zo dňa [REDAKOVANÉ] v prílohe pod č. 3).

2. Vedúci oddelenia v mesiaci november 2023 vykoná kontrolu náhodným výberom spisovej dokumentácie dieťaťa, ktorá bude zameraná na zhodnotenie situácie dieťaťa a rodiny a určenie miery ohrozenia dieťaťa a dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z. z. a to najmä:
  1. Ustanovenie § 3 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z.
  2. Ustanovenie § 8 zákona 305/2005 Z. z.
  3. Ustanovenia § 20 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.

Určené pre: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

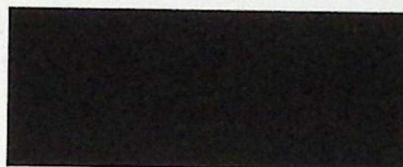
Zodpovedný: vedúci oddelenia SPODaSK

Termín: 30.11.2023

Určiť zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky:

Spracovateľom spisovej dokumentácie dieťaťa je [REDACTED]

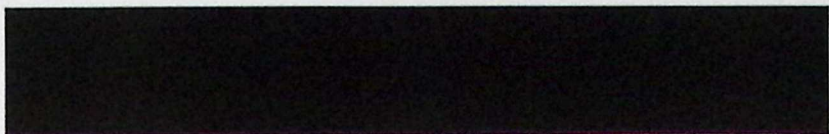
S pozdravom



Prilohy:

1. Oboznámenie zamestnancov o pochybeniach vyplývajúcich z protokolu,
2. Zápisnica z pracovnej porady a prezenčná listina zo dňa [REDACTED]
3. Záznam z prípadovej konferencie a prezenčná listina zo dňa [REDACTED]

**CC:**



**Odoslané dňa:**

2.11.2023 15:43:49

**Predmet:**

Protokol o výsledku dozoru

Dobrý deň,

v prílohe Vám posiadam protokol o výsledku dozoru. O výsledku protokolu ste boli oboznámení v rámci pracovnej porady oddelenia SPODaSK a to dňa 20.10.2023.

S pozdravom

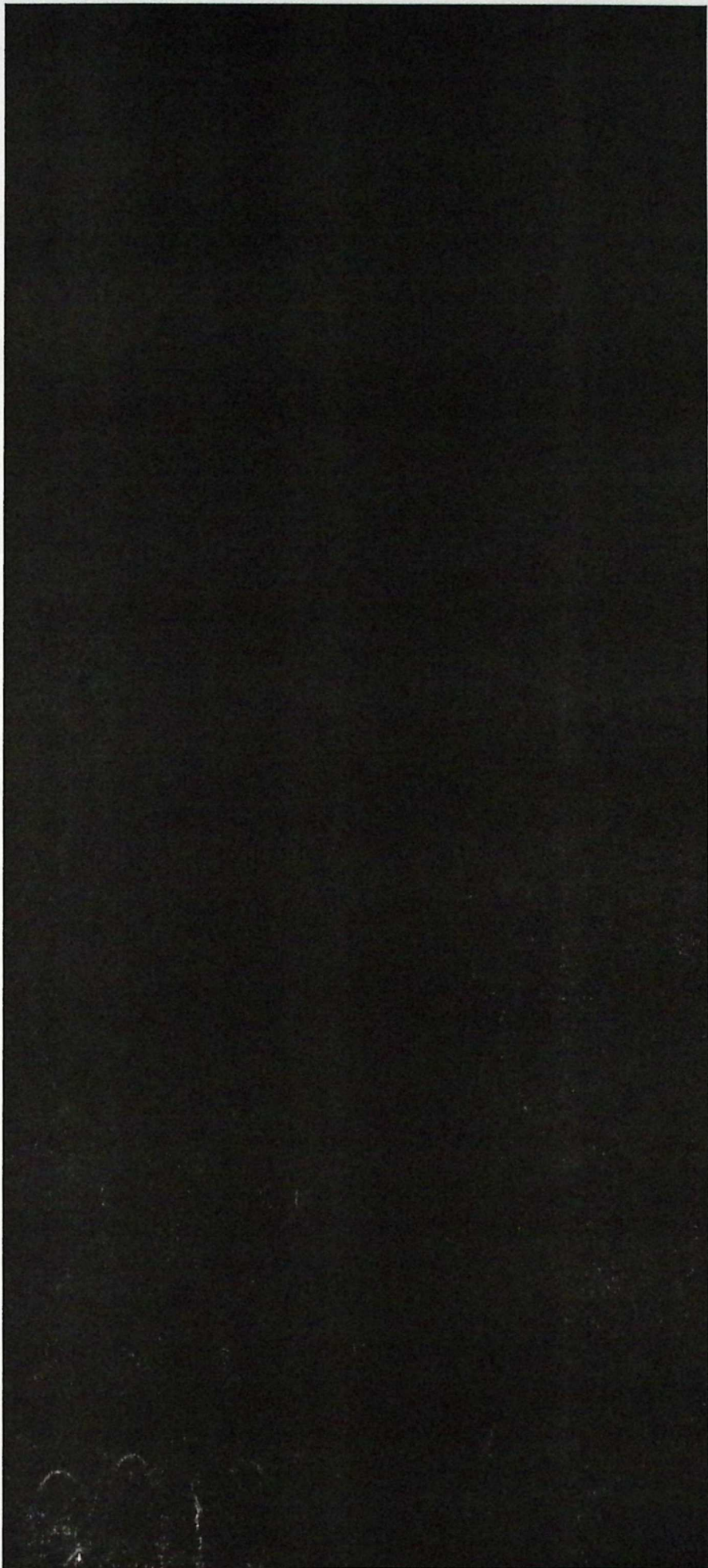


Vedúci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately|odbor sociálnych vecí a rodiny|

Bratislava | Vazovova č. 7/A | 816 16 | Slovenská republika



**Od:**



**Komu:**



ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY BRATISLAVA  
ODBOR SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY  
Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately  
Vazovova 7/A, 816 16 Bratislava

Zápisnica z pracovnej porady zo dňa 20.10.2023

Prítomní:

Riaditeľ úradu- [REDACTED]

Riaditeľ odboru SVaR- [REDACTED]

Vedúci oddelenia SPODaSK- [REDACTED]

Referát kontroly- [REDACTED]

Zamestnanci oddelenia SPODaSK podľa prezenčnej listiny.

**Bod 1**

Zamestnanci oddelenia SPODaSK boli dňa 20.10.2023 vedúcim oddelenia SPODaSK oboznámení s protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktoré vykonalo Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Inšpekcia v sociálnych veciach, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava., č. z. 89922/2023 zo dňa 04.09.2023.

Zamestnanci boli upozornení na dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z. z. a to najmä:

- 1) Ustanovenie § 3 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z.
- 2) Ustanovenie § 8 zákona 305/2005 Z. z.
- 3) Ustanovenia § 20 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.

Vedúci oddelenia SPODaSK upozornil zamestnancov oddelenia, že pri posudzovaní najlepšieho záujmu dieťaťa je nutné vnímať každé jedno dieťa ako jedinečné a zohľadňovať starostlivosť o dieťa, bezpečie a stabilitu jeho prostredia, možné vystavenie konfliktu lojality, rozvíjanie súrodeneckých väzieb ako aj väzieb s rodičmi. Zároveň upozornil na dodržiavanie platných Interných noriem, ktorými zamestnanec zhodnocuje situáciu dieťaťa a rodiny, posudzuje možnosti rodičov, ďalších príbuzných a iných blízkych osôb dieťaťa riešiť situáciu dieťaťa a rodiny na účely určenia miery ohrozenia dieťaťa a vypracovania Plánov sociálnej práce s dieťaťom v úzkej spolupráci s jeho rodičmi alebo osobou, ktorá

sa osobne stará o dieťa. Dôrazne upozornil na povinnosť pravidelného vyhodnocovania a aktualizácie stanovených Plánov sociálnej práce s dieťaťom.

## **Bod 2**

Zamestnanci oddelenia SPODaSK boli informovaní, o Centrálnom úradnom doručovaní. Pracovný postup popisuje odosielanie odoslaného záznamu externého alebo kombinovaného OZE/OZK elektronicným spôsobom prostredníctvom CÚD. Pracovný postup popisuje vytváranie a odosielanie Odoslaného záznamu externého (OZE), príp. Odoslaného záznamu kombinovaného (OZK) do elektronickej schránky klienta. Druh záznamu sa nastavuje automaticky (OZE integrované s IS RSD, ISSZ) alebo spracovateľ zvolí OZE s povinným schvaľovaním elektronicou pečaťou / mandátnym certifikátom (P.schv. s el. pečaťou / P.schv. s MQC). Forma originálu sa na OZ nastavuje automaticky. V tomto prípade je forma originálu hodnoverne elektronicá. Pre odoslanie dokumentov vytvorených listinne (napr. administratívna finančná kontrola) referent zvolí druh záznamu s ČK, takýto dokument sa neschvaľuje elektronicy, nevytvára sa rovnopis, OZE odosiela listinne (poštou, osobne).

Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní podľa uvedeného postupovať.

Vedúci oddelenia zamestnancom dňa 20.10.2023 o 15:42 hod. doručil prostredníctvom elektronickej pošty postup CÚD.

Zapísal:

Schválil: