



[REDACTED]  
Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane  
detí a sociálnej kurately

Dátum  
22. 04. 2026

/

402  
[REDACTED]

Vec

**Písomná správa o opatreniach prijatých na odstránenie zistených nedostatkov zistených pri výkone dozoru**

---

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno, (ďalej len „úrad“) na základe protokolu o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately číslo spisu [REDACTED]2026-M\_OISPOoSK, číslo záznamu [REDACTED] v spojitosti so zápisnicou číslo [REDACTED] zo dňa [REDACTED] týmto predkladá prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin.

### **1. Uskutočniť pracovnú poradu oddelenia SPODaSK za prítomnosti riaditeľky odboru sociálnych vecí a rodiny**

- ✓ Účel: oboznámenie sa s protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- ✓ Upozorniť na zistené nedostatky vykonaným dozorom
- ✓ Analýza pracovných postupov pri výkone práce

**Termín:** do 30.05.2026

**Zodp.:** vedúca oddelenia SPODaSK

**2. Upozorniť zamestnancov** na dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately 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 a metodických usmernení Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny pri výkone svojej práce, ktoré sa týkajú danej problematiky.

**Termín:** do 30.05.2026

**Zodp.:** vedúca oddelenia SPODaSK, riaditeľka OSVR

### **3. Zosúladiť pracovné postupy na oddelení týkajúce sa zistených nedostatkov**

**Termín:** do 30.05.2026

**Zodp:** všetci zamestnanci oddelenia, vedúca oddelenia SPODaSK

### **4. Zorganizovať metodický deň pre zamestnancov oddelenia SPODaSK zameraný na dôsledné plnenie povinnosti zamestnancov podľa ustanovenia § 17 ods. 1 písm. h) zákona č. 305/2005 Z. z.:**

- ✓ Spolupracovať so zariadením, v ktorom dieťa vykonáva ústavnú starostlivosť, ochrannú výchovu alebo výchovné opatrenie a udržiavať osobný a písomný kontakt s dieťaťom umiestneným v tomto zariadení

Žiadosť o metodický deň bola na Ústredie sociálnej práce a rodiny odoslaná dňa [REDAKOVANÉ] číslo záznam [REDAKOVANÉ]

**Termín:** 15.06.2026

**Zodp.:** vedúca oddelenia SPODaSK

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

**Termín:** ihneď

**Zodp.** všetci zamestnanci oddelenia, vedúca oddelenia SPODaSK

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

**Termín:** do 30.05. 2026

**Zodp.:** vedúca oddelenia SPODaSK



Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno zároveň na základe záverov zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru Vám oznamuje, že boli určené zamestnanci zodp

o nasledovne:

- ✓
- ✓
- ✓



Uvedené Vám dávame na vedomie a ostávame s pozdravom

  
 ÚPSVR Brezno

# Elektronické podpisy

---

Naše číslo: [REDACTED]

Registrátúrne číslo záznamu: [REDACTED]

**Vec:** Písomná správa o opatreniach prijatých na odstránenie zistených nedostatkov zistených pri výkone dozoru

Parafa	Dátum/čas	Meno	Pozícia	Org.útvár	Funkcia	V zast.	Zastúpil	Poznámka
Schválené	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Nie		
Schválené	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Nie		
Ukončiť spracovanie - odoslanie	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Nie		