



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
BREZNO

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno
Rázusova 40, Brezno, 977 01

[REDACTED]
Odbor inšpekcie v SPODaSK

Váš list/zo dňa
/

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Dátum
08. 05. 2024

Vec

Správa o splnení prijatých opatrení

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], číslo záznamu [REDACTED] v spojitosti so zápisnicou číslo [REDACTED] zo dňa [REDACTED] týmto predkladá písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov:

1. **Uskutočniť pracovnú poradu oddelenia SPODaSK za prítomnosti [REDACTED] 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 31.3.2024

Zodp.: [REDACTED] oddelenia SPODaSK, [REDACTED] OSVR

✓ **Úloha č.1 splnená**

[REDACTED] oddelenia SPODaSK [REDACTED] pracovnú poradu zamestnancov oddelenia dňa [REDACTED] na pracovnú poradu [REDACTED] odboru sociálnych vecí a rodiny, [REDACTED] pracovnú poradu [REDACTED]

Zamestnanci oddelenia SPODaSK boli v rámci porady oboznámení s protokolom o výsledku dozoru, zároveň boli upozornení na zistené nedostatky vykonaným dozorom. Zo záverov pracovnej porady vyplynuli pre zamestnancov úlohy, ktoré plnia.

Zápisnicu z pracovnej porady a prezenčnú listinu prítomných zamestnancov zasielame v prílohe.

2. Upozorniť zamestnancov na dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele 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 31.3.2024

Zodp.: [redacted] oddelenia SPODaSK, [redacted] OSVR

✓ Úloha č. 2 splnená

Vykonané dňa 05.03.2024 v rámci pracovnej porady – obsah zápisnice z pracovnej porady.

3. Zosúladiť pracovné postupy na oddelení týkajúce sa zistených nedostatkov

Termín: do 15. 4. 2024

Zodp: všetci zamestnanci oddelenia, [redacted] oddelenia SPODaSK, [redacted] OSVR

Za účelom zosúladenia pracovných postupov na oddelení [redacted] oddelenia SPODaSK za účasti [redacted] odboru sociálnych vecí a rodiny [redacted] dňa 08.04.2024 na oddelení interný metodický deň pre zamestnancov v rámci ktorého sme si spoločne zosúladiť pracovné postupy na oddelení, týkajúce sa zistených nedostatkov, výstup metodického dňa boli písomné osnovy a stanovené úlohy, ktoré je nutné dodržiavať. Písomné výstupy z metodického dňa má k dispozícii každý zamestnanec.

✓ Úloha č. 3 splnená

4. 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 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, ██████████ oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 4 je splnená a zároveň aj trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK majú zabezpečenú zastupiteľnosť medzi sebou navzájom, ako aj nastavené zastupovanie v IS DMD.

5. 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 o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v platnom znení, 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

Zodp.: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č.5 je plnená a naďalej trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

6. Po získaní informácií a dôslednej znalosti pomerov naplánovať 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

Zodp.: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 6 je plnená a naďalej trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

7. 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 hladné deti; zdravotná starostlivosť; hygiena – dostatok hygienických potrieb, či majú obmedzenia vo vykonávaní hygieny; vzdelávanie – dochádzka do školy; vychádzky – či majú a ako často; listy, balíky, kontakty s rodinou, blízkymi; vecné dary; sviatky;. všetko čo súvisí so sledovaním zdravého vývinu detí)

Termín: ihneď

Zodp.: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 7 je plnená a nad'alej trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

Písomným výstupom interného metodického dňa zamestnancov oddelenia SPODaSK zo dňa [REDAKOVANÉ], je spracovaný obsah rozhovoru s dieťaťom podľa stanovenej osnovy. Písomné spracovanie rozhovoru s dieťaťom Vám zasielame v prílohe.

8. Dieťa ako aj zamestnancov zariadenia na výkon rozhodnutia súdu informovať o aktuálnych sociálnych pomeroch v biologickej rodine- - uvedené v zázname

Termín: ihneď

Zodp.: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 8 je plnená a nad'alej trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

9. Z návštevy vyhotoviť potvrdenie o návšteve zariadenia na výkon rozhodnutia súdu, ktoré bude podpísané manažérom prípadu a zamestnancom zariadenia,

Termín: ihneď

Zodp.: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 9 je plnená a nad'alej trvá, nakoľko sa jedná o trvalú úlohu

10. Uplatniť zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za nedostatky zistené vykonaním dozoru

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno zároveň na základe záverov zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru Vám oznamuje, že boli určení zamestnanci zodpovední za zistené nedostatky, a to nasledovne:

- [REDAKOVANÉ]
- [REDAKOVANÉ]
- [REDAKOVANÉ]

Termín: do 31. 4. 2024

Zodp.: [REDAKOVANÉ] oddelenia SPODaSK

✓ Úloha č. 10 je splnená

Dňa [REDAKOVANÉ] po pracovnej porade zamestnancov, bol vykonaný osobný pohovor so zamestnancami zodpovednými za zistené nedostatky, [REDAKOVANÉ] pani Mgr. Vraniakovou a pani Mg [REDAKOVANÉ]

Osobný pohovor [redacted] oddelenia za účasti [redacted] odboru sociálnych vecí a rodiny s [redacted] osobitne. V rámci pohovoru boli [redacted] dôrazne [redacted] na dôsledné dodržiavanie platných právnych predpisov pri výkone svojej práce, ako aj interných predpisov a postupov. V prípade, že sa zopakuje situácia o nedodržaní termínov a nedodržiavanie platných právnych predpisov budú vyhovené voči nim dôsledky v zmysle zákona o štátnej službe.

[redacted] – ukončila [redacted] štátnozamestnanecký pracovný pomer na oddelení SPODaSK Brezno, [redacted] trvalo [redacted] odo dňa [redacted] a pôsobí na [redacted]

Uvedené Vám dávame na vedomie a ostávame s pozdravom

[redacted]
[redacted] ÚPSVR Brezno

Prílohy: Zápisnica z pracovnej porady
Prezenčná listina
Rozhovor s dieťaťom

Elektronické podpisy

Naše číslo: [REDACTED]

Registrátorne číslo záznamu: [REDACTED]

Vec: Správa o splnení prijatých opatrení

Parafa	Dátum/čas	Meno	Pozícia	Org.útvár	Funkcia	V zast.	Zastúpil	Poznámka
Schválené	10.05.2024 07:35	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/OSVR	[REDACTED]	Nie		
Schválené	10.05.2024 12:40	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/OSVR	[REDACTED]	Nie		
Schválené	10.05.2024 13:34	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/R	[REDACTED]	Nie		
Schválené	10.05.2024 13:34	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/R	[REDACTED]	Nie		
Ukončiť spracovanie - odoslanie	10.05.2024 13:43	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/ OSPODaSK	[REDACTED]	Nie		



Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno

Rázusova 40, Brezno, 977 01



* S K - M P S V R - 3 1 4 6 0 2 7 8 *

Naše číslo: [REDACTED] č. záznamu: [REDACTED]

**Zápisnica
z pracovnej porady zamestnancov
oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately**

Termín konania pracovnej porady: [REDACTED]

Prítomní: Podľa prezenčnej listiny

Príloha: Prezenčná listina

Program porady: 1. Oboznámenie zamestnancov s protokolom o výsledku dozoru
2. Informovanie o nedostatkoch zistených dozorom
3. Prijaté opatrenia

Otvorenie pracovnej porady

Pracovnú poradu [REDACTED], [REDACTED] oddelenie SPODaSK, v úvode [REDACTED]
[REDACTED] odboru sociálnych vecí a rodiny a [REDACTED]
všetkých zúčastnených s programom pracovnej porady.

Pracovnú poradu [REDACTED] - [REDACTED] odboru sociálnych vecí a rodiny

K bodu 1.

[REDACTED] odboru sociálnych vecí a rodiny [REDACTED] prítomných s Protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý bol doručený dňa [REDACTED]. Na základe poverenia vykonali poverení zamestnanci Inšpekcie v sociálnych veciach MPSVR SR dozor, ktorý bol zameraný na spisovú dokumentáciu detí umiestnených v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu, v našom prípade sa jednalo o 8 maloletých detí. Dozor sa začal 26.01.2024 a dozorovaným obdobím bol čas od 01.01.2023 do 26.01.2024.

Dozor bol konkrétne zameraný na dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a to v rozsahu plnenia povinnosti pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa ustanovenia § 32 ods. 3 zákona č.305/2005 Z. z.

navštevovať dieťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu najmenej raz za šesť mesiacov za účelom sledovania psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa.

K bodu 2.

Zamestnanci boli oboznámení s výsledkom vykonávaného dozoru a boli informovaní, že dozorom bolo zistené neplnenie povinnosti podľa ustanovenia §32 ods. 3 Zákona č.305/2005 Z.z. Z dokumentácie 8 maloletých detí umiestnených v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu – reedukačných centrách a diagnostických centrách, poskytnutej dozorovaným subjektom vyplynulo, že povinnosť navštevovať dieťa v zariadení najmenej raz za šesť mesiacov podľa ustanovenia § 32 ods. 3 zákona č 305/2005 Z. z. si úrad nesplnil povinnosť voči 4 maloletým deťom.

██████████ boli dňa ██████████ na základe emailu zo strany poverených zamestnancov inšpekcie ██████████ o vysvetlenie, prečo nebola uskutočnená návšteva dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu. Zamestnanci boli informovaní, že na základe poskytnutých informácií je zrejmé, že úrad si nesplnil svoju zákonnú povinnosť navštíviť dieťa v zariadení čím došlo k porušeniu ustanovenia predmetného zákona. Nakoľko ██████████ nevedeli uviesť adekvátnu príčinu nesplnenia zákonnej povinnosti, došlo k porušeniu zákona nedbanlivosťou a nedôsledným plnením si služobných povinností.

K bodu 3.

██████████ odboru sociálnych vecí a rodiny ██████████ prítomných na dodržiavanie platných právnych predpisov pri výkone svojej práce, taktiež interných predpisov a postupov. V prípade, že sa zopakuje situácia o nedodržaní termínu budú vyvozené voči zamestnancovi – manažérovi prípadu dôsledky v zmysle zákona o štátnej službe (napr. disciplinárne konanie, zníženie osobného príplatku, nevyplatenie odmeny)

██████████ tiež postup pri vedení prípadovej sociálnej práce maloletých detí, ktoré sú umiestnené v zariadení na výkon rozhodnutia súdu. ██████████ dôležité momenty vo vedení prípadu, ktoré je povinnosťou každého zamestnanca pri vedení prípadovej sociálnej práce dodržiavať, a to nasledovne:

- **pred každou návštevou v CDR musia byť aktuálne prešetrené pomery na strane biologických rodičov – znalosť pomerov rodiny je nevyhnutná!!!** (pokiaľ sa rodičia nachádzajú v územnom obvode ÚPSVR Brezno, tak musia byť prešetrené pomery zo strany manažéra prípadu, pokiaľ je to mimo okres, je potrebné urobiť dožiadanie na miestne príslušný ÚPSVR, zároveň potrebné požiadať obec o zaslanie správy o sociálnej situácii rodičov tak ako im to ukladá § 32 ods.4 zákona o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele,...)

- až po získaní uvedených informácií a dôslednej znalosti pomerov sa naplánuje návšteva CDR za účelom sledovania psychického, fyzického a sociálneho vývinu
- z návštevy CDR sa vyhotoví záznam, v ktorom bude obsiahnutý obsah rozhovoru s dieťaťom (*bude nás zaujímať vybavenie izieb a spokojnosť v CDR; akékoľvek tresty; ochranná miestnosť; vreckové – ako s ním nakladajú, či dostávajú, ako často; stravovanie, či postačuje, či nie sú hladné, či môže ísť na dupľu ak chce; zdravotná starostlivosť – dostatok hygienických potrieb, či majú obmedzenia vo vykonávaní hygieny; vzdelávanie- dochádzka do školy; vychádzky, či majú, ako často; listy, balíky, kontakty s rodinou, blízkymi,; vecné dary, sviatky... a samozrejme všetko čo súvisí sledovaním zdravého vývinu detí*)
- ako aj zmienka o tom, že dieťaťa ako aj zamestnanci CDR boli informovaní o aktuálnych sociálnych pomeroch biologickej rodiny
- z návštevy sa vyhotoví aj potvrdenie o návšteve v CDR (v ktorom bude zmienka o tom, že bol vykonaný aj rozhovor s dieťaťom a bude tam odkaz na záznam z návštevy, kde bude podrobne rozpisovaný obsah rozhovoru), ktoré bude podpísané manažérom prípadu ako aj zodpovedným zamestnancom CDR

zo záverov pracovnej porady vyplynuli nasledovné úlohy:

1. Dôsledne dodržiavať a aplikovať v aplikačnej praxi:

- zákon č. 305/2005 Z. z. v platnom znení
- zákon č. 36/2005 Z. z. v platnom znení
- vyhláška MPSVR č. 103/2018 Z. z. v platnom znení
- všetky interné pokyny, predpisy a usmernenia, najmä:
 - IN 061/2019 – sociálna kuratela detí
 - IN 039/2018 – vykonávanie funkcie kolízneho opatrovníka...
 - IN 027/2021 – postup pri výbere CDR
 - IN 040/2018 – postup pri zabezpečovaní náhradného prostredia deťom
 - IN 099/2018 – postup pri vedení prípadovej sociálnej práce

Termín: ihneď

Úloha trvalá

Zodpovední: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

2. Vykonávať kontrolu spisovej dokumentácie

Termín: priebežne pri schvaľovaní dokumentov a písomností

Zodpovedná: [redacted] oddelenia SPODaSK

[redacted] OSVR

3. Vykonať kontrolu v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov

Termín: do 30.6.2024

Zodpovedná: [REDAKOVANÉ] OSVR

Záver

Poradu [REDAKOVANÉ] oddelenia SPODaSK

[REDAKOVANÉ] Mgr. Erika Čermáková

V Brezne, dňa [REDAKOVANÉ]

Elektronické podpisy

Naše číslo: [REDACTED]

Registrátorne číslo záznamu: [REDACTED]

Vec: Zápisnica

Parafa	Dátum/čas	Meno	Pozícia	Org.útvár	Funkcia	V zast.	Zastúpil	Poznámka
Schválené	05.03.2024 11:35	[REDACTED]	[REDACTED]	BR1/OSVR	[REDACTED]	Nie		

OTÁZKY

OHROZENÉ RODINY

1. Čo dnes jedlo, či si nosí desiatu do školy
2. Kto zvykne doma variť
3. Či mu chutí a má vždy dostatok jedla
4. Či má vlastnú posteľ (nech ukáže svoju izbu, posteľ, obľúbené hračky)
5. Či má dostatok oblečenia (nech ukáže)
6. Kto sa s ním učí/pripravuje do školy



INŠTITÚCIA

HYGIENA A MATERIÁLNE PODMIENKY

1. Či priestory, v ktorých sa zdržiavajú sú čisté
2. Či má k dispozícii dostatok hygienických potrieb
3. Či má dostatok súkromia pri vykonávaní hygieny
4. Či má dostatok oblečenia
5. Je mu vyplácané vreckové (ako často a koľko, na čo ho využíva)
6. Či vykonáva nejakú prácu/brigádu

OSOBNÁ SLOBODA, PRÁVA A TRESTY

1. Či nebolo obeťou protiprávneho konania
2. Ako dlho bolo umiestnené v izolačnej miestnosti (max 24 hod)
3. Aké tresty sú udeľované
4. Či má povolený kontakt s rodinnými príslušníkmi (ako často, akou formou, či má súkromie)
5. Či a ako často chodia na prechádzky von
6. Či má dostatok jedla a či mu chutí

ODBORNÝ PERSONÁL

1. Ako často má možnosť hovoriť so psychológom/sociálnym pracovníkom/pedagógom
2. Či cíti dôveru, má niekoho rado
3. Ako sa správajú zamestnanci zariadenia, komunikácia a iné prejavy

NÁHRADNÁ OSOBNÁ STAROSTLIVOSŤ

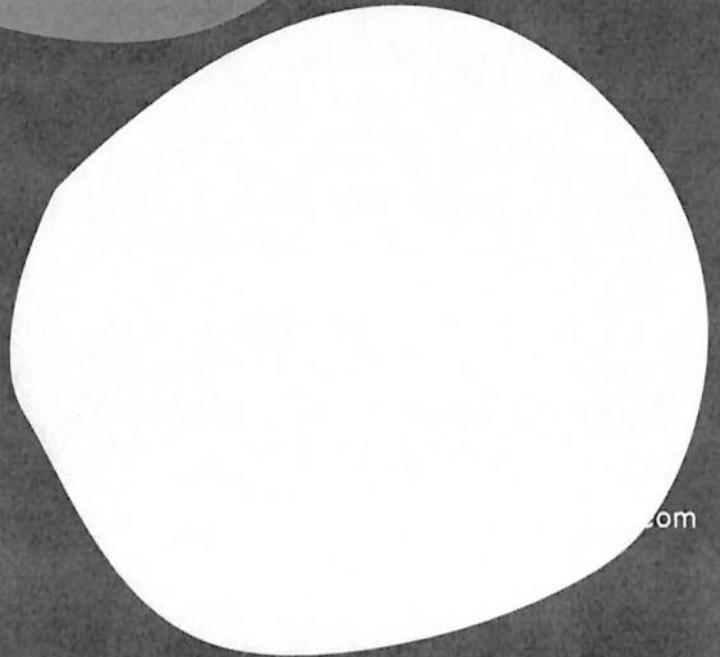
- FUNKČNÝ RODIČ
1. Či má dostatok času na starostlivosť
 2. Či má dostatok informácií o dieťati
 3. Či má dostatok informácií o škole
 4. Či má dostatok informácií o zdravotníckom zariadení
 5. Či má dostatok informácií o sociálnych službách
 6. Či má dostatok informácií o právnych možnostiach
 7. Či má dostatok informácií o možnostiach starostlivosti

BIOLOGICKÍ RODIČIA

1. Či má vedomosť o tom, kde je jeho mama, otec
2. Či je v kontakte so svojimi rodičmi
3. Ako často si telefonujú, osobne sa stretávajú (ako trávia spolu čas)
4. Ak rodičia neprejavujú záujem, či ich nechce kontaktovať
5. Či mu umožňuje náhradný rodič kontakt s biologickými rodičmi



ROZHOVOR S DIEŤAŤOM



ZÁKLADNÉ OTÁZKY

STAV

1. Ako sa má
2. Či je zdravé
3. Či je spokojné/čo by chcelo zmeniť ak by to bolo možné
4. Či ho niečo trápi
5. Čo robí

R

1. Či má dobrý vzťah s rodičmi

5.

ŠKOLA

1. Ako sa učí, aké má známky
2. Ako sa učí, aké má známky
3. Či chodí na nejaké krúžky aj mimo školy
4. Či má kamarátov aj mimo školy a chodí s nimi von

SITUÁCIA

1. Zistiť jeho názor na vec/situáciu pre ktorú vykonávame rozhovor
2. Je niečo čo by chcelo zmeniť vo svojom živote



NA ČO DBAŤ

- Venovať dostatočnú pozornosť
- Jednoduchý a presný slovník
- Vyjadrovať emócie
- Neponižovať
- Pozor na prílišné vysvetľovanie

Pri deťoch, s ktorými ešte nie je možné vykonať rozhovor si všímať vzťah s rodičmi, so súrodencami. Ako sa dieťa správa pri hre, či je prirodzené, plačlivé. Či jeho sociálna prezentácia zodpovedá jeho veku, či nejaví známky zanedbávania alebo fyzického či psychického zneužívania. Či nemá modriny po tele, či má absolvované všetko povinné prehliadky u lekára...





Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno

Rázusova 40, Brezno, 977 01



Naše číslo: [redacted] č. záznamu: [redacted]

PREZENČNÁ LISTINA
z pracovnej porady
zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately konanej
dňa [redacted]
na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno

P. č.	Titul, meno, priezvisko	Podpis	poznámka
1.	[redacted]	[redacted]	
2.	[redacted]	[redacted]	
3.	[redacted]	[redacted]	- neprítomná, plánovaná dovolenka mimo SR
4.	[redacted]	[redacted]	
5.	[redacted]	[redacted]	
6.	[redacted]	[redacted]	
7.	[redacted]	[redacted]	
8.	[redacted]	[redacted]	
9.	[redacted]	[redacted]	
10.	[redacted]	[redacted]	
11.	[redacted]	[redacted]	

V Brezne, dňa [redacted]