



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

SENICA

Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej
kuratély

Vajanského 17, Senica, 905 01

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

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Senica
16. 05. 2024

Vec Správa o splnení prijatých opatrení

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica (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 správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin:

1. Pracovná porada oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnejkuratély (ďalej len „oddelenie SPODaSK“) za prítomnosti [REDACTED] úradu a [REDACTED] odboru sociálnych vecí a rodiny bola uskutočnená na pracovisku Senica dňa 6. 3. 2024 a na pracovisku Skalica dňa 12. 3. 2024. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK boli oboznámení s protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnejkuratély, upozornení na zistené nedostatky vykonaným dozorom a boli analyzované pracovné postupy pri výkone práce.
2. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK boli upozornení na dôsledné dodržiavanie ustanovení 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, 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.
3. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní zabezpečiť zastupiteľnosť 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 [REDAKOVANÉ] oddelenia.

4. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní 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 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.
5. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní 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.
6. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní 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).
7. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní informovať dieťa umiestnené v zariadení ako aj zamestnancov zariadenia na výkon rozhodnutia súdu o aktuálnych sociálnych pomeroch v biologickej rodine – uvedené v zázname.
8. Všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK sú povinní z návštevy dieťaťa v zariadení vyhotoviť záznam o návšteve dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktoré bude podpísané manažérom prípadu a zamestnancom zariadenia.

9. Zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnankyniam [REDACTED] a [REDACTED] [REDACTED] zodpovedným za nedostatky zistené vykonaním dozoru nebola uplatnená.

S pozdravom

[REDACTED]
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica