



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

KOMÁRNO

Námestie M. R. Štefánika 9, 945 01 Komárno

Inšpekcia v sociálnych veciach
odbor inšpekcie v SPODaSK
Špitálska 4, 6, 8
816 43 Bratislava

Váš list/zo dňa Naše číslo Vybavuje/Linka Dátum

Vec

Správa

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Komárno (ďalej len „úrad“) Vám predkladá správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a o vyvedení dôsledkov voči zodpovedným zamestnancom.

Prijaté opatrenia boli splnené nasledovne

- 1.) Oboznámiť zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately s Protokolom o výsledku dozoru zo dňa 22.02.2024 a so Zápisnicou o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru zo dňa 28.03.2024.

T: 16.04.2024

S/V: na porade oddelenia, zápisnica a prezenčná listina

Z: [redacted] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 16.04.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia oboznámení s Protokolom o výsledku kontroly zo dňa 22.02.2024 a so Zápisnicou o prerokovaní protokolu o výsledku kontroly zo dňa 28.03.2024.

- 2.) Preškoliť zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately z príslušných 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.

T: 16.04.2024

S/V: na porade oddelenia, zápisnica a prezenčná listina

Z: [redacted] vedúci OSPODaSK

SPO/2024/2355/79349

ÚPSVaR Komárno

Strana 2

Úloha bola splnená dňa 16.04.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia preškolení z príslušných ustanovení zákona č. 305/2005 Z.z. s dôrazom na dodržiavanie ustanovení § 32 ods. 3 a ods. 5 citovaného zákona.

- 3.) Upozorniť zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na zistené nedostatky a vyzvať ich na riadne dodržiavanie príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, najmä na ustanovenie § 32 ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z.

T: 16.04.2024

S/V: na porade oddelenia, zápisnica a prezenčná listina

Z: [REDAKOVANÉ] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 16.04.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia upozornení na zistené nedostatky a vyzvaní na riadne dodržiavanie príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia týkajúcich sa výkonu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- 4.) Určiť zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky a navrhnúť uplatnenie zodpovednosti za zistené nedostatky voči zamestnancom.

T: 19.04.2024

S/V: mailová správa zaslaná riaditeľke OSVaR

Z: [REDAKOVANÉ] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 19.04.2024, vedúci oddelenia formou mailovej správy oznámil riaditeľke OSVaR meno zamestnanca zodpovedného za zistené nedostatky a navrhol aj spôsob uplatnenia zodpovednosti za zistené nedostatky.

Dňa 03.05.2024 bol vykonaný riaditeľkou OSVaR a vedúcim oddelenia SPODaSK personálny pohovor so zodpovednou zamestnankyňou za zistené nedostatky. Zodpovedná zamestnankyňa bol vyzvaná na dodržiavanie zákonných lehôt a na realizáciu návštev detí umiestnených v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu tak, aby účel návštev, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa, bol splnený. Riaditeľka odboru SVaR a vedúci oddelenia SPODaSK majú za to, že na nápravu zistených nedostatkov postačuje vykonanie tohto personálneho pohovoru a žiadne iné opatrenia personálneho či disciplinárneho charakteru voči zodpovednej zamestnankyni v danej veci nebudú navrhovať a ani prijímať.

- 5.) Vyzvať a upozorniť zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- a) na periodicitu realizácie návštev každého dieťaťa umiestneného v zariadení na výkon rozhodnutia s ohľadom na jeho individuálne potreby a situáciu, s prihliadnutím na dôvod jeho umiestnenia v zariadení na výkon rozhodnutia súdu;
 - b) termíny realizácie návštev dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu zahrnúť do plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa
 - c) návštevu dieťaťa realizovať tak, aby bol splnený účel návštevy dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa

T: 10.05.2024

S/V: na porade oddelenia, zápisnica a prezenčná listina

Z: [REDAKOVANÉ] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 03.05.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia upozornení a vyzvaní na periodicitu realizácie návštev každého dieťaťa umiestneného v zariadení na výkon rozhodnutia s ohľadom na jeho individuálne potreby a situáciu, s prihliadnutím na dôvod jeho umiestnenia v zariadení na výkon rozhodnutia súdu; termíny realizácie návštev dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu zahrnúť do plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa a návštevu dieťaťa realizovať tak, aby bol splnený účel návštevy dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa.

- 6.) Zabezpečiť zastupiteľnosť zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a to tak pri plánovanej neprítomnosti ako aj pri neplánovanej neprítomnosti zamestnancov.

T: 10.05.2024

S/V: na porade oddelenia, zápisnica a prezenčná listina

Z: [REDAKOVANÉ] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 03.05.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia upozornení a vyzvaní na dodržiavanie stanovených zásad pri zastupovaní neprítomného zamestnanca, tak ako je to stanovené v rozdeľovníku agendy oddelenia.

- 7.) Zabezpečiť vytvorenie, zavedenie a následné povinné používanie zamestnancami oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately zdieľaného dokumentu, v ktorom budú evidované všetky deti umiestnené v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu, u každého dieťaťa bude evidovaná jeho ostatná návšteva, dátum podania ostatnej správy súdu, ako aj termín nasledujúcej návštevy dieťaťa a termín podania nasledujúcej správy na súd; termín nasledujúcej návštevy dieťaťa a termín podania nasledujúcej správy súdu sa budú generovať automaticky.

T: na vytvorenie a zavedenie zdieľaného dokumentu 16.04.2024

T: na zaevidovanie všetkých detí a následné povinné používanie zdieľaného dokumentu 03.05.2024, následne priebežne, úloha stála

S/V: reálne vytvorenie, zavedenie, používanie a aktualizácia zdieľaného dokumentu
Z: [REDAKOVANÉ] vedúci OSPODaSK

Úloha bola splnená dňa 16.04.2024, zamestnanci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately boli vedúcim oddelenia na porade oddelenia oboznámení so zavedením zdieľaného dokumentu „Návštevy a správy“ a bola im uložená povinnosť tento dokument následne priebežne aktualizovať. Všetky deti umiestnené do zariadenia na výkon rozhodnutia súdu pred 16.04.2024 boli do dokumentu zaevidované do 03.05.2024.

- 8.) Zabezpečiť materiálno-technické zabezpečenie realizácie návštev dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, a to najmä pridelenie služobného motorového vozidla so šoférom.

T: ihneď a priebežne, úloha stála

S/V: pridelenie SMV a realizácia návštev dieťaťa

Z: [REDAKOVANÉ] riaditeľka OSVaR

Úloha je priebežne plnená a SMV sú OSPODaSK pridelené podľa potreby.

Prílohy:

- 1 x zápisnica z porady OSPODaSK zo dňa 04.04.2024 + prezenčná listina
- 1 x zápisnica z porady OSPODaSK zo dňa 16.04.2024 + prezenčná listina
- 1 x zápisnica z porady OSPODaSK zo dňa 03.05.2024 + prezenčná listina
- 1 x mail zo dňa 19.04.2024
- 1 x úradný záznam zo dňa 03.05.2024

S pozdravom

[REDAKOVANÉ]

Elektronické podpisy

Naše číslo: KN4/OSPODaSK/SPO/2024/2355-37

Registrátúrne číslo záznamu: 2024/79349

Vec: Správa o splnení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a o vyvodení dôsledkov voči zodpovedným zamestnancom

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

Zápisnica

z pracovnej porady konanej na oddelení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately Komárno dňa 03.05.2024

Poradu viedol [REDAKOVANÉ]

Prítomná: [REDAKOVANÉ]

Prítomní: viď prezenčnú listu

Priebeh porady:

a) Na základe záverov Zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru zo dňa 28.03.2024, boli zamestnanci oddelenia

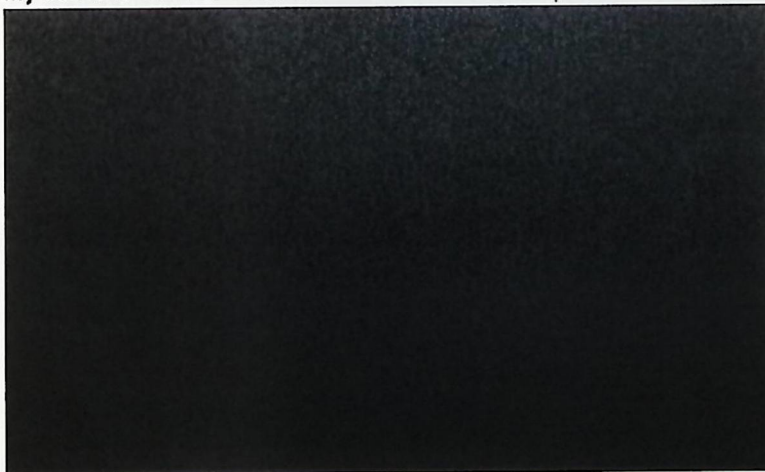
- 1.) upozornení a vyzvaní na periodicitu realizácie návštev každého dieťaťa umiestneného v zariadení na výkon rozhodnutia súdu s ohľadom na jeho individuálne potreby a situáciu, s prihliadnutím na dôvod jeho umiestnenia v zariadení na výkon rozhodnutia súdu
 - t.j. návštevy realizovať, ak si to vyžadujú individuálne potreby dieťaťa a jeho situácia, aj v častejších intervaloch než je zákonom daných šesť mesiacov
- 2.) upozornení a vyzvaní, aby termíny realizácie návštev dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu zahrnuli do plánov sociálnej práce s rodinou dieťaťa
 - termíny návštev zahrnúť do plánov sociálnej práce s rodinou dieťaťa od najbližšej aktualizácie plánu, najneskôr však do 31.12.2024
- 3.) upozornení a vyzvaní, aby návštevu dieťa realizovali tak, aby bol splnený účel návštevy dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa
 - návštevu dieťaťa vždy realizovať formou osobného pohovoru s dieťaťom, bez prítomnosti zamestnancov zariadenia, rozhovor viesť prísne individuálne s ohľadom na potreby dieťaťa a dôvody jeho umiestnenia v zariadení na výkon rozhodnutia súdu a druh zariadenia na výkon rozhodnutia súdu, všimnúť si aj ako dieťa na pohovor prichádza, ako reaguje, či udržiava očný kontakt, na spôsob jeho správania sa počas návštevy a pohovoru, spôsob jeho vyjadrovania sa a pod., zaujímať sa aj o jeho záujmy a trávenie voľného času, zaujímať sa o jeho zdravotný stav a psychický stav,


zaujímať sa ako udržiava kontakty s rodinou, súrodencami a pod.,
zaujímať sa ako sú zabezpečované jeho potreby – strava, ošatenie,
hygiena, zdravotná starostlivosť, či má prístup k informáciám, ako sa
cíti v kolektíve zariadenia či školy a pod.

4.) upozornení a vyzvaní na dodržiavanie stanovených zásad pri
zastupovaní neprítomného zamestnanca, tak ako je to stanovené
v rozdeľovníku agendy oddelenia

- platí zásada, že zastupujúci zastupuje zastupovaného v plnom rozsahu agendy zastupovaného; v prípade plánovanej neprítomnosti trvajúcej viac ako jeden pracovný deň, zamestnanec spolu so žiadankou o dovolenku či iného pracovného voľna alebo služobnej cesty či pracovnej cesty v IS Kriváň v časti „poznámka“ uvedie meno konkrétneho pracovníka, ktorý ho počas jeho neprítomnosti bude zastupovať a ktorému nastaví v IS DMS prístup do jeho agendy a na ktorého presmeruje svoju pevnú telefónnu linku; v prípade ak sa bude zamestnanec počas dovolenky zdržiavať v zahraničí, do „poznámky“ uvedie aj túto skutočnosť; bez týchto údajov nebude schválená žiadna žiadanka v IS Kriváň; v prípade neplánovanej neprítomnosti zamestnanca, ak sa zamestnanci nedohodnú inak, zastupujúceho určí vedúci oddelenia; ak sa zamestnanci dohodnú, dohodu o zastupovaní oznámi zastupujúci pracovník vedúcemu oddelenia mailovou správou v prvý deň neprítomnosti zastupovaného zamestnanca

b) témy bežného chodu oddelenia



- 
- bolo konštatované, že úloha č. 2.) z porady vedúceho oddelenia zo dňa 16.04.2024 a to časť týkajúca sa zaevidovania všetkých detí umiestnených do zariadení na výkon rozhodnutia súdu do 16.04.2024, bola splnená
 - bola opätovne zdôraznená potreba dodržiavania ustanovení § 32 ods. 3 a ods. 5 z.č. 305/2005 Z.z., resp. potreba dodržiavania všetkých všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, ktoré upravujú výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

c) prebrané všeobecne záväzné právne predpisy a interné akty riadenia

- 1.) z.č. 40/2024 Z.z. (najmä čl. IV, čl. IX a čl. XI)
- 2.) IN – 025/2024
- 3.) IN – 029/2024
- 4.) IN – 031/2024
- 5.) IN – 039/2024

d) úlohy

- 1.) Periodicitu návštev každého dieťaťa umiestneného v zariadení na výkon rozhodnutia súdu realizovať s ohľadom na jeho individuálne potreby a situáciu, s prihliadnutím na dôvod jeho umiestnenia v zariadení na výkon rozhodnutia súdu.
T: ihneď, úloha stála
Z: manažéri prípadových sociálnych prác
- 2.) Termíny realizácie návštev dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu zahrnúť do plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa.
T: a) ihneď, úloha stála
b) u aktuálne platných plánov sociálnej práce úlohu splniť pri najbližšej aktualizácii plánu sociálnej práce s rodinnou dieťaťa, najneskôr však do 31.12.2024
Z: manažéri prípadových sociálnych prác

3.) Návštevu dieťaťa realizovať tak, aby bol splnený účel návštevy dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa.

T: ihneď, úloha stála

Z: manažéri prípadových sociálnych prác

4.) Dodržiavať postupy a pravidlá zastupovania zamestnancov oddelenia, tak ako je to uvedené v platnom rozdeľovníku agendy oddelenia.

T: ihneď, úloha stála

Z: všetci zamestnanci

Zapísala:



[REDACTED]

d: [REDACTED]
Odoslané: piatok 24. mája 2024 10:35
Komu: [REDACTED]

Kópla:
Predmet: zápisnica z porady konanej dňa 03.05.2024
Prílohy: porada 03052024 - podklady.docx

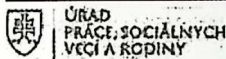
Dôležitosť: Vysoká

Dobrý deň, ahojte

v prílohe zasielam zápisnicu z pracovnej porady zo dňa 03.05.2024.

S pozdravom

[REDACTED]



Komárno | M.R. Štefánika 9 | 945 01 | Slovenská republika
Miesto výkonu: biskupa Kírállya 30 | 945 01 | Komárno

iveta.vargova@upsvr.gov.sk | www.upsvr.gov.sk/en

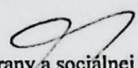
Upozornenie:


Autorom tejto správy elektronickej pošty je Mgr. Iveta Vargová. Táto správa je určená výlučne jej adresátovi. Informácie a údaje, ktoré sú v nej uvedené, alebo ktoré sú obsiahnuté v jej priložených súboroch, môžu byť informáciami alebo údajmi chránenými podľa platných právnych predpisov v Slovenskej republike. V prípade, ak nie ste určený ako príjemca tejto správy alebo jeho oprávnený zástupca, upozorňujeme Vás, že informácie a údaje v nej uvedené nie ste oprávnený spracúvať, ani ich sprístupňovať tretej osobe alebo ich zverejniť. Ak ste nedopatrením prijali alebo zachytili túto správu elektronickej pošty, dovoľujeme si Vás požiadať, aby ste ju zaslali späť na elektronicnú adresu jej odosielateľa, a aby ste ju následne zmazali zo svojho počítača a z Vašej schránky elektronickej pošty. Jeho obsah nemôže byť postúpený, duplikovaný, využívaný alebo sprístupnený bez môjho výslovného povolenia.


Attention:


Dieses Dokument ist vertraulich zu behandeln. Die Weitergabe sowie Vervielfältigung, Verwertung und Mitteilung seines Inhalts ist nur mit meinem ausdrücklichen Genehmigung gestattet. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere für den Fall der Schutzrechtsanmeldung.
This document has to be treated confidentially. Its contents are not to be passed on, duplicated, exploited or disclosed without my express permission. All rights reserved, especially the right to apply for protective rights.
(Please consider the environment before printing this e-mail!)

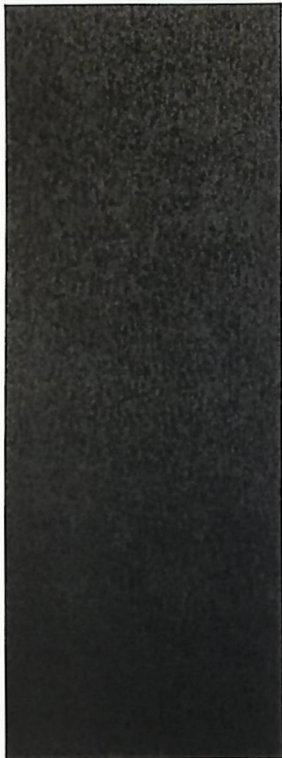
Prezenčná listina

z pracovnej porady konanej dňa 03.05.2024 na oddelení sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately Komárno. 

Poradu viedol vedúci oddelenia 

Pozvaný riaditeľ ÚPSVR Komárno: 

Pozvaná riaditeľka OSV: 



Zápisnica

z pracovnej porady konanej na oddelení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately Komárno

dňa 04.04.2024

Poradu viedol: [REDACTED]

Prítomní: viď prezenčnú listinu

Priebeh porady:

a) Krátke oboznámenie s výsledkami dozoru Inšpekcie v sociálnych službách, ktorý bol na úrade realizovaný od 26.01-22.03.2024 – dozor nad dodržiavaním ustanovenia § 32 ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z. – realizácia návštev detí v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu

- stručné oboznámenie so zisteniami Inšpekcie v sociálnych službách
- prerokovanie Protokolu o výsledku dozoru zo dňa 22.02.2024 za účasti zamestnancov celého oddelenia bude vykonané v nasledovnom období
- zamestnanci z agendy ohrozené rodiny a z agendy sociálnej kurately boli oboznámení so Zápisnicou o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru
- zamestnanci boli vyzvaní, na podanie návrhov či podnetov na spôsob odstránenia zistených nedostatkov a na ich predchádzanie, t.j. aby nedochádzalo k nedodržaniu zákonných lehôt realizácie návštev detí v zariadeniach, aby boli dodržané zákonné termíny návštev
- návrhy a podnety je potrebné predložiť najneskôr do konca pracovnej doby dňa 05.04.2024 na mailové adresy riaditeľky OSVaR a vedúceho OSPODaSK

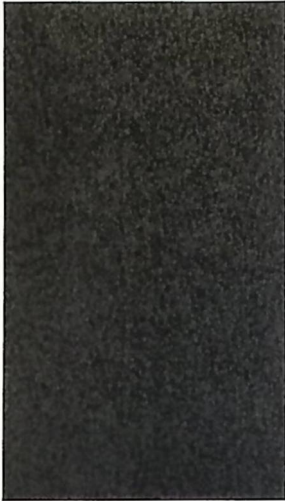
Zapísala [REDACTED]

Prezenčná listina

z pracovnej porady konanej dňa 04.04.2024 na oddelení sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately Komárno.

Poradu viedol vedúci oddelenia

Pozvaná riaditeľka OSV:



ZÁPISNICA

z pracovnej porady konanej na oddelení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately Komárno dňa 16.04.2024

Poradu viedol: [REDAKOVANÉ]

Prítomná: [REDAKOVANÉ]

Prítomní: vid' prezenčnú listinu

Priebeh porady:

a) Oboznámenie s protokolom o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately – Inšpekcia v sociálnych službách, č. záznamu 34821/2024

- zamestnanci boli oboznámení s výsledkami dozoru inšpekcie
- dozom bolo konštatované, že úrad nedodrжал ustanovenie § 32 ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z., t.j. nenavštívil dieťa v zariadení najmenej raz za šesť mesiacov, a to v dvoch prípadoch
- manažérkou prípadových sociálnych prác, ktoré boli predmetom dozoru je [REDAKOVANÉ]
- zamestnanci boli preškolení z ustanovení § 32 ods. 3 a ods. 5 z.č. 305/2005 Z.z.
- zamestnanci boli informovaní o povinnom používaní zdieľanej tabuľky „Návštevy a správy“, do ktorej budú zaznamenané všetky deti umiestnené v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu, ich meno a priezvisko, dátum narodenia, číslo spisovej dokumentácie, dátum návštevy dieťaťa, dátum nasledovnej návštevy dieťaťa, dátum podanej správy, dátum podania nasledovnej správy, meno manažéra prípadovej sociálnej práce a poznámky; údaj o dátume nasledovnej návštevy a o nasledovnej správe bude systém generovať automaticky, s tým, že tieto dátumy budú vyznačené zelenou farbou a od ukončenia piateho mesiaca lehoty budú vyznačené červenou farbou; dátumy návštevy dieťaťa a podanej správy sa budú priebežne aktualizovať podľa vykonanej návštevy a podanej správy

b) zisťovanie názoru dieťaťa – preškolenie

- a) dieťa má právo vyjadriť sa ku všetkým skutočnostiam, ktoré sa ho týkajú a má právo byť vypočítané vo všetkých konaniach, v ktorých sa rozhoduje o veciach maloletého dieťaťa – čl. 12 Dohovoru o právach dieťaťa; čl. 5 písm. g) a § 43 ods. 1 z.č. 36/2005 Z.z. o rodine; § 90 ods. 6 z.č. 305/2005 Z.z.; IN – 039/2018
- b) orgán SPODaSK ustanovený do funkcie kolízneho opatrovníka zisťuje názor mal. dieťaťa - § 20 ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z.; IN – 039/2018
- c) ak orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa na žiadosť súdu, musí dieťaťu poskytnúť potrebnú pomoc na uľahčenie priebehu zisťovania jeho názoru; na zisťovanie názoru dieťaťa nie je potrebný súhlas rodiča alebo osoby, ktorá sa osobne stará o dieťaťa;

- rodičia alebo osoba, ktorá sa osobne stará o dieťaťa musia byť informovaní, že sa bude zisťovať názor dieťaťa - § 21 ods. 1 z.č. 305/2005 Z.z.; IN – 039/2018
- d) orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa v zariadení - § 21 ods. 2 z.č. 305/2005 Z.z.
 - e) orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa ako súčasť zhodnocovania situácie dieťaťa a rodiny a aj ako súčasť oprávnení zamestnanca orgánu SPODaSK - § 73 ods. 2 písm. e) bod 9 a § 93b ods. 1 písm. b) z.č. 305/2005 Z.z.
 - f) zo zisťovania názoru dieťaťa podľa § 93b ods. 1 písm. b) z.č. 305/2005 Z.z. orgán SPODaSK vyhotoví písomný záznam, súčasťou ktorého je uvedený aj dôvod vykonania tohto oprávnenia - § 93b ods. ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z.
 - g) orgán SPODaSK je oprávnený vyhotoviť aj bez súhlasu prítomnej fyzickej osoby zvukový záznam na preukázanie priebehu vykonávania opatrení SPODaSK; o vyhotovení a dôvodoch vyhotovenia zvukového záznamu musí byť prítomná fyzická osoba vopred informovaná a ak je prítomné aj dieťa, zamestnanec orgánu SPODaSK primerane veku dieťaťa vysvetlí dôvod vyhotovenia záznamu - § 93b ods. 1 písm. h) a § 93c ods. 1 z.č. 305/2005 Z.z.
 - h) ak orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa na žiadosť súdu, vyhotoví zvukový záznam - § 93c ods. 3 písm. b) z.č. 305/2005 Z.z.
 - i) zvukový záznam vyhotovený podľa § 93b ods. 1 písm. h) sa nesprístupňuje, okrem orgánov činných v trestnom konaní a kontrolným orgánom - § 93c ods. 4 z.č. 305/2005 Z.z.
 - j) zvukový záznam vyhotovený podľa § 93c ods. 3 písm. b) z.č. 305/2005 Z.z., ako aj písomný záznam zo zisťovania názoru dieťaťa podľa § 93b ods. 3 z.č. 305/2005 Z.z. sa nesprístupňujú ak dieťa so zverením nesúhlasí - § 96b ods. 4 písm. e) z.č. 305/2005 Z.z.
 - k) ak orgán SPODaSK zisťuje názor maloletého dieťaťa na žiadosť súdu podľa § 38 CMP, súd je povinný uviesť zoznam otázok, ktoré majú byť predmetom zisťovania názoru dieťaťa - § 92 ods. 3 vyhlášky č. 543/2005 Z.z.

Súhrnne je možné uviesť, že

- dieťa má právo vyjadriť svoj názor, resp. byť vypočuté, vo všetkých konaniach, ktoré sa ho týkajú
- orgán SPODaSK je povinný zisťovať názor maloletého dieťaťa vo všetkých prípadoch, ktoré sa týkajú maloletého dieťaťa, s prihliadnutím na vek dieťaťa a jeho rozumovú vyspelosť
- dieťa nemusí svoje právo využiť
- orgán SPODaSK informuje rodičov alebo osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa, že bude zisťovať názor maloletého dieťaťa (okrem prípadov osobitného zreteľa, napr. pri podozrení na sy CAN zo strany rodičov)
- ak orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa pre účely výkonu funkcie kolízneho opatrovníka, nie je potrebný súhlas rodičov alebo osôb, ktoré sa osobne starajú o dieťaťa a názor dieťaťa je možné zisťovať aj bez prítomnosti týchto osôb; dieťaťu je potrebné poskytnúť potrebnú pomoc na uľahčenie priebehu zisťovania názoru dieťaťa
- ak orgán SPODaSK zisťuje názor mal. dieťaťa na žiadosť súdu je povinný vyhotoviť zvukový záznam zo zisťovania názoru dieťaťa; súhlas dieťaťa musí byť zaznamenaný

na začiatku záznamu; ak dieťa s vyhotovením zvukového záznamu nesúhlasí, orgán SPODaSK vyhotoví písomný záznam, kde musí byť zaznamenaný nesúhlas dieťaťa s vyhotovením zvukového záznamu, ako aj súhlas/nesúhlas s jeho sprístupnením rodičom dieťaťa alebo osobám, ktoré sa o dieťaťa osobne starajú; dieťa, ktoré vie čítať a písať záznam podpíše; v písomnom zázname je potrebné uviesť aj dôvod zisťovania názoru dieťaťa

- ak orgán SPODaSK zisťuje názor maloletého dieťaťa ako súčasť oprávnení zamestnanca orgánu SPODaSK, zo zisťovania názoru dieťaťa vyhotoví písomný záznam, kde uvedie aj súhlas/nesúhlas s jeho sprístupnením rodičom dieťaťa alebo osobám, ktoré sa o dieťaťa osobne starajú; dieťa, ktoré vie čítať a písať záznam podpíše; v písomnom zázname je potrebné uviesť aj dôvod zisťovania názoru dieťaťa; ak orgán SPODaSK považuje za dôvodné môže vyhotoviť aj zvukový záznam z priebehu zisťovania názoru dieťaťa, súhlas dieťaťa a prítomnej fyzickej osoby sa nevyžaduje, prítomná fyzická osoba a dieťa musia byť vopred informovaní o vyhotovení zvukového záznamu
- názor maloletého dieťaťa sa zväčša zisťuje bez prítomnosti rodičov alebo osôb, ktoré sa osobne starajú o dieťa
- ak súd požiadá orgán SPODaSK o zistenie názoru dieťaťa, musí uviesť aj zoznam otázok, ktoré majú byť predmetom zisťovania názoru dieťaťa; ak ich súd neuvedie, orgán SPODaSK požiadá súd listom o zaslanie zoznamu otázok, ktoré majú byť predmetom zisťovania názoru dieťaťa

Záverom

- zisťovať názor maloletého dieťaťa je povinnosťou zamestnanca orgánu SPODaSK vo všetkých prípadoch, s prihliadnutím na vek a rozumovú vyspelosť dieťaťa
- na zisťovanie názoru dieťaťa je potrebné dieťa náležite pripraviť a vysvetliť mu dôvody zisťovania názoru dieťaťa
- rodičov alebo osoby, ktoré sa o dieťa osobne starajú je potrebné informovať, že bude zisťovaný názor dieťaťa; ak je zisťovaný názor dieťaťa na žiadosť súdu, súhlas rodičov alebo osôb, ktoré sa o dieťa osobne starajú nie je potrebný
- ak je zisťovaný názor dieťaťa na žiadosť súdu, súd je povinný uviesť zoznam otázok, ktoré majú byť predmetom zisťovania názoru dieťaťa; ak súd zoznam otázok neuviedol, zamestnanec orgánu SPODaSK písomne požiadá súd o oznámenie zoznamu otázok, ktoré majú byť predmetom zisťovania názoru dieťaťa
- ak orgán SPODaSK zisťuje názor dieťaťa na žiadosť súdu je povinný vyhotoviť zvukový záznam, súhlas dieťaťa musí byť zaznamenaný na začiatku zvukového záznamu; ak dieťaťa s vyhotovením zvukového záznamu nesúhlasu, zamestnanec orgánu SPODaSK vyhotoví písomný záznam so všetkými náležitosťami
- ak orgán SPODaSK zisťuje názor dieťaťa ako súčasť oprávnení zamestnanca orgánu SPODaSK, vyhotoví písomný záznam so všetkými náležitosťami; ak zamestnanec orgánu SPODaSK považuje za dôvodné, môže vyhotoviť aj zvukový záznam; k vyhotoveniu zvukového záznamu nie je potrebný súhlas prítomnej fyzickej osoby či dieťaťa, prítomná fyzická osoba a dieťa však musia byť vopred informovaní, že bude vyhotovený zvukový záznam, dieťa je potrebné informovať aj o dôvodoch vyhotovenia zvukového záznamu
- ak sa nevyhotovuje zvukový záznam zo zisťovania názoru dieťaťa je potrebné v písomnom zázname zaznamenať vyjadrenia dieťaťa presne tak, ako ich formulovalo

dieťaťa; ak boli položené otázky zo strany zamestnanca orgánu SPODaSK je potrebné zaznamenať aj tie a následnú odpoveď dieťaťa; rovnako je potrebné vyjadrenie dieťaťa zaznamenať aj do následnej písomnej správy pre súd

- ak bol vyhotovený zvukový záznam, predložiť súd prioritne zvukový záznam a len v odôvodnených prípadoch predkladať písomný prepis zvukového záznamu
- ak sa nevyhotovuje zvukový záznam zo zisťovania názoru dieťaťa, zväziť vykonanie zisťovania názoru dieťaťa za prítomnosti ďalšieho zamestnanca orgánu SPODaSK, ak to nenaruší priebeh zisťovania názoru dieťaťa.

c) úlohy

- 1.) dôsledne dodržiavať ustanovenia zákona č. 305/2005 Z.z. a vyhlášky č. 103/2018 Z.z., ako aj ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a interné akty riadenia týkajúce sa výkonu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

T: ihneď, úloha stála

Z: všetci zamestnanci

- 2.) viesť a priebežne aktualizovať zdieľaný dokument „Návštevy a správy“; ktorý sa týka detí umiestnených v zariadeniach na výkon rozhodnutia súdu; deti do daného dokumentu zaevidovať najneskôr nasledujúci pracovný deň po ich umiestnení do zariadenia na výkon rozhodnutia súdu; dátum návštevy dieťaťa v zariadení na výkon rozhodnutia súdu zaznamenať najneskôr nasledujúci pracovný deň po vykonaní návštevy dieťaťa a v rovnakom termíne zaevidovať aj dátum podanej správy na súd, t.j. najneskôr nasledujúci pracovný deň po podaní správy súdu (§ 32 ods. 3 a ods. 5 z.č. 305/2005 Z.z.)

T: a) ihneď, úloha stála

b) deti umiestnené do zariadení na výkon rozhodnutia súdu pred

16.04.2024, zaevidovať do dokumentu najneskôr do 03.05.2024

Z: manažéri prípadových sociálnych prác

Zapísala:



Prezenčná listina

z pracovnej porady konanej dňa 16.04.2024 na oddelení sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately Komárno.

Poradu viedol vedúci oddelenia

Pozvaná riaditeľka OSV:



Úradný záznam

Na základe prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin, ktoré boli prijaté na základe protokolu o výsledku dozoru Inšpekcie v sociálnych veciach zo dňa 22.02.2024 sa dňa 03.05.2024 uskutočnil personálny rozhovor so zamestnankyňou oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately [REDAKOVANÉ] ako osobou zodpovednou za zistené nedostatky.

Personálny pohovor s [REDAKOVANÉ] vykonali riaditeľka odboru sociálnych vecí a rodiny [REDAKOVANÉ] a vedúci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately [REDAKOVANÉ].

[REDAKOVANÉ] bola podrobne oboznámená so závermi Protokolu o výsledku dozoru a bola vyzvaná na zaujatie stanoviska.

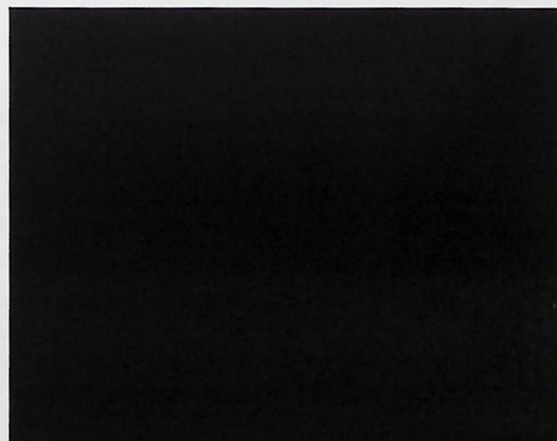


[REDAKOVANÉ] bola opätovne v krátkosti preškolená z ustanovení § 32 ods. 3 a ods. 5 zákona č. 305/2005 Z.z. a bola vyzvaná na dodržiavanie zákonných lehôt a na realizáciu návštev detí v zariadeniach na výkon rozhodnutí súdu tak, aby účel návštev, ktorým je sledovanie psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa, bol splnený.

[REDAKOVANÉ] prisľúbila nápravu pri plnení povinností štátneho zamestnanca.

Riaditeľka odboru sociálnych vecí a rodiny a vedúci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately majú za to, že na nápravu zistených nedostatkov postačuje vykonanie tohto personálneho pohovoru a žiadne iné opatrenia personálneho či disciplinárneho charakteru voči [REDAKOVANÉ] danej veci nebudú navrhovať ani prijímať.

V Komárne, 03.05.2024



-74-

2024/4505B

Od: [redacted]
Odoslané: piatok 19. apríla 2024 9:05
Komu: [redacted]
Predmet: Dozor Inšpekcie v sociálnych veciach
Dôležitosť: Vysoká

Dobrý deň,

v súlade s prijatými opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin, ktoré boli prijaté na základe Protokolu o výsledku dozoru zo dňa 22.02.2024 a Zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru zo dňa 28.03.2024 Vám oznamujem

- a) meno zamestnanca zodpovedného za zistené nedostatky - [redacted]
- b) návrh na uplatnenie zodpovednosti za zistené nedostatky – navrhujem so zodpovednou zamestnankyňou vykonať osobný pohovor riaditeľky OSVaR a vedúceho OSPODaSK, osobne ju upozorniť na zistené nedostatky a vyzvať ju na nápravu a dodržiavanie príslušných ustanovení zákona; pričom mám za to, že táto forma uplatnenej zodpovednosti bude postačujúca na nápravu zistených nedostatkov a ich príčin.

S pozdravom

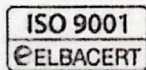
[redacted]
vedúci | Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately | Odbor sociálnych vecí a rodiny



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

Komárno | Nám. M.Ľ. Štefánika 9 | 945 01 | Slovenská republika
Miesto výkonu: biskupa Királyja 30 | 945 01 | Komárno

[redacted]
ludovit.lukuvka@upsvr.gov.sk | www.upsvr.gov.sk/kn



Upozornenie:

Autorom tejto správy elektronickej pošty je PhDr. Ľudovít Lukuvka. Táto správa je určená výlučne jej adresátovi. Informácie a údaje, ktoré sú v nej uvedené, alebo ktoré sú obsiahnuté v jej priložených súboroch, môžu byť informáciami alebo údajmi chránenými podľa platných právnych predpisov v Slovenskej republike. V prípade, ak nie ste určený ako príjemateľ tejto správy alebo jeho oprávnený zástupca, upozorňujeme Vás, že informácie a údaje v nej uvedené nie ste oprávnený spracúvať, ani ich sprístupňovať tretej osobe alebo ich zverejniť. Ak ste nedopatrením prijali alebo zachytili túto správu elektronickej pošty, dovoľujeme si Vás požiadať, aby ste ju zaslali späť na elektronickú adresu jej odosielateľa, a aby ste ju následne zmazali zo svojho počítača a z Vašej schránky elektronickej pošty. Jeho obsah nemôže byť postúpený, duplikovaný, využívaný alebo sprístupnený bez môjho výslovného povolenia.

Attention:

Dieses Dokument ist vertraulich zu behandeln. Die Weitergabe sowie Vervielfältigung, Verwertung und Mitteilung seines Inhalts ist nur mit meinem ausdrücklichen Genehmigung gestattet. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere für den Fall der Schutzrechtsanmeldung.

This document has to be treated confidentially. Its contents are not to be passed on, duplicated, exploited or disclosed without my express permission. All rights reserved, especially the right to apply for protective rights."

(Please consider the environment before printing this e-mail!)