

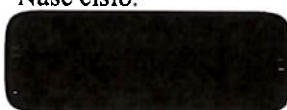


Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky
Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane
detí a sociálnej kuratele
Špitálska 4, 6, 8
816 43 Bratislava

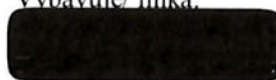
Váš list/ zo dňa:



Naše číslo:



Vybavuje/ linka:



Bratislava
08.07.2024

Vec

Správa o splnení opatrení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov

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

Dozor bol vykonaný na základe poverenia č. 147/2023/OIvSPODaSK zo dňa 22.09.2023. Poverení zamestnanci Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj „ISV“) vykonali v čase od 22.09.2023 v dozorovanom subjekte, v Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava, dozor podľa ustanovenia § 2 ods. 1 písm. a) tretieho bodu zákona č. 345/2022 Z.z. o inšpekcii v sociálnych veciach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nad dodržiavaním zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v rozsahu plnenia povinností pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa ustanovenia § 11 ods. 2 písm. c) zákona č. 3005/2005 Z. z. , § 20 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. a § 73 ods. 2 písm. e) deviateho bodu 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 len „zákon č. 305/2005 Z.z.“).

Dozorovaným obdobím bol čas od 01.10.2022 do 22.09.2023.

Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin:

V súlade s povinnosťou uloženou v Zápisnici o prerokovaní protokolu zo dňa 27.02.2024 (ďalej aj „zápisnica“), podľa **písmena a)**, úrad prijal opatrenia, s ktorými oboznámi všetkých zamestnancov oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (ďalej aj „SPODaSK“).

Vedúca oddelenia SPODaSK oboznámi všetkých zamestnancov o pochybeniach vyplývajúcich z Protokolu o výsledku dozoru zo dňa 12.02.2024 na pracovnej porade zamestnancov oddelenia SPODaSK. Všetci zamestnanci budú upozornení na pochybenia vyplývajúce z uvedeného protokolu, predovšetkým s dôrazom na § 11 ods. 2 písm. c) zákona č. 3005/2005 Z. z. , § 20 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. a § 73 ods. 2 písm. e) deviateho bodu zákona č. 305/2005 Z.z. a na ich dôsledne dodržiavanie. Z uvedenej pracovnej porady bude vyhotovená zápisnica, ktorá bude následne zaslaná všetkým zamestnancom odd. SPODaSK.

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

1. Upozornenie všetkých zamestnancov o pochybeniach vyplývajúcich z Protokolu o výsledku kontroly zo dňa 12.02.2024.

Určené pre: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK
Zodpovedný: vedúca oddelenia SPODaSK

Úloha: splnená – oboznámenie všetkých zamestnancov oddelenia SPODaSK o pochybeniach vyplývajúcich z Protokolu o výsledku kontroly č.z.: [REDACTED] zo dňa 12.02.2024 (viď zápisnica z porady, bod č.3/, s vedúcou oddelenia SPODaSK zo dňa 07.03.2024 v prílohe pod č. 1 a Mail zamestnancom zo dňa 03.04.2024 v prílohe č. 2).

Určiť zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatniť voči nim zodpovednosť za tieto nedostatky:

V súlade s povinnosťou uloženou v Zápisnici o prerokovaní protokolu zo dňa 27.02.2024, **písmeno b)**, úrad určil osobu zodpovednú osobu za zistené nedostatky a to zamestnanca

[REDACTED]

Určené pre: dotknutí zamestnanci oddelenia SPODaSK
Zodpovedný: vedúca oddelenia SPODaSK

Zamestnanec [REDACTED] odo dňa [REDACTED] už nie je zamestnancom úradu.

S pozdravom

[REDACTED]

Prílohy:

1. Zápisnica zo dňa 07.03.2024,
2. Mail zamestnancom zo dňa 03.04.2024.

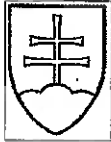
Elektronické podpisy

Naše číslo: [REDACTED]

Registratúrne číslo záznamu: [REDACTED]

Vec: Správa o splnení opatrení [REDACTED]

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		



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 porady s vedúcou odd. SPODaSK, zo dňa 07.03.2024.

Prítomní:

- ██████████ – vedúca odd. SPODaSK
- ██████████ – zástupca vedúceho odd. SPODaSK
- ██████████ – schvaľovateľ referátu BA IV
- ██████████ – schvaľovateľ referátu BA V
- ██████████ – schvaľovateľ referátu BA I a II
- ██████████ – schvaľovateľ referátu BA II

+ zamestnanci odd. SPODaSK

Poradu otvorila vedúca oddelenia SPODaSK ██████████, oboznámila s bodmi porady, ktoré je potrebné riešiť.

Bod č.1/

- Zamestnanci boli informovaní, že v CDR Röntgenová sa na odporúčanie úradu vykonávajú len opatrenia prostredníctvom SRK (stretnutie rodinného kruhu)
- VZP (všeobecná zdravotná poisťovňa oznámila zmenila IČO, bude zamestnancom preposlaný email s uvedenou informáciou.

Bod č. 2/

- Zamestnanci boli oboznámení s protokolom o výsledku dozoru (číslo spisu ██████████ číslo záznamu ██████████ zo dňa 23.11.2023. Zároveň boli upozornení, že si majú odkontrolovať plány sociálnej práce s dieťaťom a rodičom, osobou, ktorá zabezpečuje starostlivosť o maloleté dieťa, či sú v súlade s vyhláškou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, č. 103/2018 Z. z., predovšetkým zameranie na § 30 uvedenej vyhlášky a či obsahujú cieľ, stanovenie úloh, a termín vyhodnotenia, resp. prehodnotenia úloh a pod... Zamestnanci boli upozornení, aby pri vypracovávaní Plánov SP dodržiavali § 30 uvedenej vyhlášky a tiež, aby osobám participujúcim na Pláne SP bol tento plán PREUKÁZATEĽNE odovzdaný.
- Plán VO je potrebné zhodnotiť s dieťaťom a rodičom
- Ak sa rodič odmietne dostaviť na pozvanie na prípadovú konferenciu, poprípade odmietne na PK podpísať plán SP, alebo si ho odmietne prevziať, toto bude uvedené v zázname z prípadovej konferencie



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

Bod č. 3/

- Zamestnanci boli informovaní o záveroch z vykonanie kontroly Prokuratúrou v zariadeniach RC, DC a LVS a o záveroch z porady vedúcich SPODaSK zo dňa 12.02.2024
- Na základe protokolu sa prijíma aj opatrenie v prípade návštev detí v ZVR (zariadenia na výkon súdneho rozhodnutia) a to tabuľka, kde je zamestnanec povinný zaznačiť poslednú návštevu v ZVRS a zároveň, aby bola aj splnená lehota vykonaných návštev a to pri VO (výchovné opatrenie) minimálne raz za 2 mesiace a pri ÚS (ústavná starostlivosť) a NO (neodkladné opatrenie) minimálne raz za 6 mesiacov.
- V pláne sociálnej práce, ak sme nevystavili odporúčanie na ambulantnú a terénnu podporu pre rodinu, je potrebné uviesť z akého dôvodu sme tak neurobili (napr. nie je §, CDR odmietlo, zatiaľ nebol dôvod a pod.)
- Pohovor s dieťaťom nám musia v ZVRS umožniť aj BEZ prítomnosti pracovníka zariadenia.
- Ak nám počas rozhovoru maloleté dieťa uvedie, že sa niečo deje v zariadení, je mu ubližované, neprimerané správanie zamestnancov zariadenia a podobne, tieto zistenia nekomunikujeme so zamestnancami daného zariadenia. Uvedené zistenie je potrebné spísať a podať ako podnet na prokuratúru na prešetrenie uvádzaných skutočností dieťaťom.
- Premiestnenie dieťaťa z CDR do RC, treba prehodnocovať, či je potrebné zotrvanie dieťaťa v RC, ak nie, treba dieťa prinavrátiť do CDR alebo do starostlivosti rodiča.
- Zamestnanci odd. SPODaSK by mali mať možnosť sa vyjadriť k IIRP dieťaťa v zariadení.
- Zamestnanci majú povinnosť informovať súd o výkone ÚS, PS, NRS, VO, správy na súd musia obsahovať naše zistenia, nie je možné len preposielať súdu doručené správy zo zariadenia, tie môžu byť prílohou našej správy.
- Ak zamestnanec nesúhlasí s uvoľneným dieťaťom na pobyt do domácnosti rodiča, rodinného príbuzného a inej osoby, a zariadenia aj napriek nášmu nesúhlasu dieťa na pobyt uvoľní, uvedenú skutočnosť zašleme do súdneho spisu, že aj napriek nesúhlasu orgánu SPODaSK zariadenie dieťa na pobyt do domáceho prostredia pustilo.
- Deti musia byť informované o tom, kam budú umiestnené, je to naša povinnosť dieťa o všetkom čo sa ho týka informovať. Uvedené musí byť zaznamenávané v úradnom zázname.
- Ak naše písmo je nečitateľné a spíšem si v teréne rukou záznam, ten je zamestnanec povinný aj prepísať do wordu.
- Uložené Výchovné opatrenie (VO) automaticky končí po uplynutí 6 mesiacov, ak nepodáme návrh na predĺženie, alebo uloženie nového VO, nariadenie ÚS.
- Ak RC uvedie vo svojej správe, že je potrebné zotrvanie dieťaťa v zariadení pre upevňovanie správania a dieťa nemá v zariadení žiadne problémy, môžeme podať návrh na zrušenie VO. Dieťa navraciame rodičom alebo do CDR.
- Aj ak sa CDR bráni prevziať dieťa, ktoré bolo v RC, je CDR povinné dieťa prevziať späť do CDR.
- Zariadenia majú povinnosť nám oznamovať, ak je dieťa na úteku. Zariadenie je povinné oboznámiť rodičov o všetkom, čo sa s ich dieťaťom deje.
- Pri návšteve máme právo vidieť aj izbu dieťaťa. Zariadenie našej požiadavke o umožnenie prezretie izby musí vyhovieť.



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

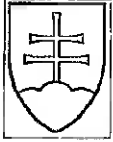
- **Deti umiestené v RC Sološnica je potrebné preveriť.**
- Schvaľovatelia dajú v IS DMS zamestnancom doručené zistenia z previerky Prokuratúry a usmernenie z ústredia na vedomie všetkým zamestnancom.

Bod č. 3/

- Zamestnanci boli oboznámení s protokolom o výsledku dozoru (číslo spisu [REDAKOVANÉ] číslo záznamu [REDAKOVANÉ] zo dňa 12.02.2024 s dôrazom na § 11 ods. 2 písm. c) zákona č. 305/2005 Z. z. , § 20 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. a § 73 ods. 2 písm. e) deviateho bodu zákona č. 305/2005 Z.z..
- Zároveň boli upozornení, že je nevyhnutné navrhnúť rodičom aj maloletým deťom poskytnutie alebo zabezpečenie potrebnej psychologickkej pomoci po rozvode alebo rozchode rodičov, alebo vykonať iné vhodné opatrenia na obmedzenie a odstránenie negatívnych vplyvov, ktoré ohrozujú psychický vývin maloletých detí. Tiež je potrebné poskytnúť vždy obojstranné sociálne poradenstvo a pomoc v dostatočnom rozsahu, vzhľadom na informácie, ktorými úrad disponuje a zohľadniť vždy osobitosť prípadu a okolnosti s tým spojené.
- Je potrebné vždy pri zistení akéhokoľvek zmeny závažnejšieho charakteru prehodnocovať mieru ohrozenia dieťaťa, nakoľko sa od nej jej výsledkov musí odvíjať ďalší postup a opatrenia úradu pri vykonávaní opatrení SPODaSK
- Ak nám budú doručené fotografie alebo iné informácie v prípade podnetu vo veci fyzického týrania alebo inej formy násillia na maloletom dieťati, je zamestnanec povinný o tom informovať schvaľovateľa a vedúceho oddelenia, že niečo také prišlo od rodiča, resp. z iného zdroja a prekonzultovať s nimi ďalší postup zo strany úradu v danej veci.

Bod č. 4/

- Vedenie spisovej dokumentácie v kolíznej agende a kurátorskej agende: Spis, ktorý vedie KO a vyskytnú sa tam výchovné problémy u dieťaťa, kurátor si na dieťa založí v ISD DMS svoj vlastný spis ale číslo SDD ostáva rovnaké ako prvého založeného spisu. Ak sa dieťa v kuratele vyrieši, pominú výchovné problémy, kurátorský spis sa môže zavrieť a doloží ho do spisovej dokumentácii kolízneho spisu, ktorého bude súčasťou.
- Čo je KO spis a čo Kurátorský spis:
Kurátorský spis začína diagnostikovaným výchovným problémom, trestné konanie, drogová alebo iná závislosť. Ak to u dieťaťa nasvedčuje k výchovným problémom ide o kurátorský spis. Ak príde záškoláctvo, neznamená to automaticky, že je to kurátorský spis. Treba to individuálne posudzovať. Ak treba robiť diagnostiku to robí kurátor. Ak dieťa nechodí do školy z dôvodu rodičovského konfliktu, to robí KO, musí situáciu preveriť, ak sa zdá, že ide o výchovné problémy na strane dieťaťa spolupracuje kurátorom.
Ak príde prvé hlásenie o ZPŠD to sa prideľuje KO. Ak škola uvedie, že vykonala opatrenia a rodič nespôlpracuje je to pridelené KO. Ak ide o problém na strane dieťaťa a rodič spolupracuje vec rieši kurátor.
Ak ide dieťa z CDR do DC, RC, LVS spis sa dáva kurátorovi. Potrebné je spolupracovať ak sa v agende NRS príde na výchovné problémy s kurátorom, urobiť si spoločný pohovor s dieťaťom. Návrh by mal písať kurátor, ale v spolupráci so zamestnancom



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

NRS, ktorý má podklady. Keď budú diagnostikované výchovné problémy, preberá spis kurátor.

Je dôležitá spolupráca zamestnancov na jednotlivých agendách.

Bod č. 6/

- Ak bude stanovená miera ohrozenia – BEZ ohrozenia, s rodinou sa už nepracuje a spis sa odkladá do skrine. Ak chceme rodinu ďalej sledovať, pracovať s rodinou, musí byť miera ohrozenia stanovená minimálne ako NÍZKA.

Zapísal:



Od:
Odoslané:
Komu:

streda 3. apríla 2024 13:16

Kópia:
Predmet:
Prílohy:

Zápisnica z porady zo dňa 07.03.2024
Zápisnica z porady zo dňa 07.03.2024.pdf

Dôležitosť:

Vysoká

Dobrý deň,

V prílohe mailu Vám zasielam Zápisnicu z porady oddelenia SPODaSK Bratislava konanej dňa 07.03.2024.

S pozdravom

oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately | odbor sociálnych vecí



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

Bratislava | Vazovova 7/A | 816 16 | Slovenská republika
Miesto výkonu: Svoradova 1 | 816 16 | Bratislava