



Ministerstvo práce, sociálnych vecí a
rodiny SR
Inšpekcia v sociálnych veciach
Špitálska 4, 6, 8
816 43 Bratislava

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Likavka
27.03.2026

Vec: Oznámenie o prijatí opatrení k výsledkom dozoru

Na základe poverenia č. 24/2025/ODPISVZA_SS zo dňa 11.02.2025 bol v našom zariadení vykonaní dozor nad dodržiavaním zákona o sociálnych službách pri poskytovaní sociálnych služieb. Dozor začal dňa 24.02.2025 a dozorovaným obdobím bolo obdobie od 01.11.2024 do 24.02.2025. Na základe vykonaného dozoru nám bol následne doručený protokol o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb LIKAVA-centrum sociálnych služieb, ktorý bol dňa 03.12.2025 prerokovaný za prítomnosti ISV [REDAKOVANÉ]. Za dozorovaný subjekt bol prítomný Mgr. Jozef Daňo.

V súvislosti s vykonaným dozorom a doručenej zápisnice o prerokovaní protokolu nám bolo s termínom plnenia do 31.03.2026 uložené:

- 1. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a písomne ich predložiť ISV**
- 2. Určiť zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky**

1. V rámci vnútroorganizačných zmien a pripojeniu sa k jednotnému systému riadenia zariadení sociálnych služieb v ŽSK zariadenie s účinnosťou od 01.04.2026 prijalo novú organizačnú štruktúru, ktorá je vyhotovená aj osobitne pre jednotlivé druhy sociálnej služby v súlade s personálnym normatívom podľa prílohy č. 1 zákona č. 448/2008 z. z. o sociálnych službách v platnom znení. V súvislosti s uvedeným nedodržiavaním maximálneho počtu prijímateľov sociálnej služby na jedného svojho zamestnanca a minimálneho percentuálneho podielu odborných zamestnancov na celkovom svojom počte zamestnancov podľa prílohy č. 1 v špecializovanom zariadení uvádzame, že s účinnosťou od 01.04.2026 bol počet odborných zamestnancov stanovený podľa zákona č. 448/2008 účinného od 01.01.2026. Do nadobudnutia jej účinnosti sa uplatňuje prechodný organizačný režim zabezpečujúci dodržiavanie maximálneho počtu prijímateľov sociálnej služby na jedného odborného zamestnanca pre jednotlivé druhy sociálnych služieb. Príloha č. 1 – Organizačné štruktúry.

Za zavedenie postupov a za správne určenie a zaradenie zamestnancov podľa zákonných požiadaviek na obsadenosť odborným personálom zodpovedá manažér kvality v spolupráci s personalistom.



2. Vo veci splnenia kvalifikačných predpokladov u zamestnankyne p. [REDAKOVANÉ] uvádzame, že menovaná v dozorovanom období spĺňala kvalifikačné predpoklady na výkon práce inštruktora rozvoja pracovných zručností. Splnenie kvalifikačného predpokladu nebolo v čase výkonu dozoru preukázané z dôvodu oneskoreného doručenia osvedčenia o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu – Inštruktor rozvoja pracovných zručností zo strany poskytovateľa vzdelávania. Osvedčenie bolo vydané dňa 22.10.2024, avšak doručené bolo zamestnancovi a zamestnávateľovi dňa 17.06.2025 - Príloha č. 2 – osvedčenie o absolvovaní kurzu [REDAKOVANÉ]. P. Ing. [REDAKOVANÉ] od 31.08.2025 nie je zamestnancom LIKAVA-centrum sociálnych služieb. U zamestnancov, ktorí boli nesprávne vedení v IS SOS bola vykonaná oprava a aktualizácia údajov. Zariadenie zaviedlo interný systém zaraďovania a vedenia zamestnancov v IS SOS v súlade s ich pracovnými pozíciami a zaradením pre jednotlivý druh sociálnej služby. Za správne vedenie zamestnancov v IS SOS je zodpovedná personalistka v spolupráci s manažérom kvality.
3. Vo veci nesprávneho postupu pri používaní bočníc a fixačných pásov bolo s okamžitou účinnosťou upustené od opatrení, ktoré boli predmetom zistení, a súčasne boli zavedené individuálne menej obmedzujúce alternatívy zamerané na zaistenie bezpečnosti prijímateľiek sociálnej služby. Pri ochrane zdravia prijímateľov sociálnej služby uplatňujeme individuálne, primerané a dokumentované postupy podľa aktuálneho rizikového plánu konkrétnej osoby. Príloha č. 3 – plány starostlivosti. Po doručení neodkladného opatrenia boli všetci zamestnanci bezodkladne oboznámení s neodkladným opatrením a s opatreniami, ktoré z neho vyplynuli. Príloha č. 4 – Oboznámenie zamestnancov. Zariadenie vykonalo interné preškolenie odborných zamestnancov v oblasti zákonných podmienok použitia prostriedkov obmedzenia, ich zaznamenávania, vedenia registra obmedzení, zvládania rizika pádu a ochrany základných práv a slobôd (vrátane správneho spôsobu oslovovania prijímateľov sociálnych služieb v písomnom aj ústnom podaní). Príloha č. 5 – Interné školenie zamestnancov; Príloha č. 6 – Školenie k zhodnoteniu rizika pádu; Príloha č. 7 – ŠOOS – Riziko pádu; Príloha č. 8 – Školenie základné ľudské práva a slobody a register. Za prijatie písomných odborných postupov zodpovedá vedúca ošetrovateľskej starostlivosti, vedúca opatrovateľskej starostlivosti a manažér kvality vo vzájomnej spolupráci.
4. Poskytovateľ uvádza, že zabezpečenie sprievodu prijímateľa sociálnej služby iným prijímateľom sociálnej služby nepredstavuje štandardný postup ani zaužívanú prax zariadenia. V zariadení sú zavedené postupy zabezpečenia sprevádzania, a to predovšetkým plánovaním služieb s ohľadom na potrebu zabezpečiť sprievod prijímateľov sociálnej služby na vyšetrenie. Na odstránenie akýchkoľvek interpretačných pochybností sme zaviedli postup, podľa ktorého sprievod prijímateľa sociálnej služby na lekárske vyšetrenie zabezpečuje zamestnanec poskytovateľa, prípadne rodinný príslušník alebo iná oprávnená osoba v súčinnosti s poskytovateľom; iný prijímateľ sociálnej služby nemôže zabezpečovať sprievod namiesto poskytovateľa. Vedúca opatrovateľskej starostlivosti určila zodpovednú osobu za nesprávny postup a nesprávne zapísanie hlásenia. Súčasne boli zavedené v danej oblasti postupy. Príloha č.14 - Plán starostlivosti, plán rizík, zaznamenávanie intervencií opatrovateľskej starostlivosti, hodnotenie a revízia Plánu starostlivosti.
5. Poskytovateľ prijal a zaviedol organizačné a preventívne opatrenia na zabezpečenie správneho a včasného poskytnutia pomoci pri používaní signalizačného zariadenia prijímateľmi sociálnej služby. Poskytovateľ zároveň preveril funkčnosť signalizačného systému sestru – pacient, pričom zistené



nedostatky súvisiace s technickou zastaranosťou systému bezodkladne komunikoval s obchodným zástupcom a dodávateľom komunikačného systému za účelom vykonania celkovej revízie, technickej prehliadky a návrhu vhodného technického riešenia. Do času úplného technického odstránenia zistených nedostatkov poskytovateľ zabezpečuje organizačné opatrenia spočívajúce najmä v priebežnom operatívnom preverovaní funkčnosti systému, vo vzájomnom odovzdávaní informácií medzi zamestnancami pri zistení poruchy, vo zvýšenej dostupnosti personálu a v pravidelnom kontakte s prijímateľmi sociálnej služby podľa ich individuálnych potrieb a miery rizika. Predpokladaný termín technického odstránenia nedostatku je do 30. 06. 2026, prípadne neskôr, v závislosti od výsledku technického návrhu, rozsahu nevyhnutných stavebno-technických úprav a celkových predpokladaných ekonomických nákladov.

6. V oblasti vyžadovania záznamov o zdravotnom stave žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby poskytovateľ uvádza, že od záujemcov o poskytovanie sociálnej služby nie sú v súvislosti s uzatvorením zmluvy vyžadované zdravotné záznamy nad rámec zákonných podkladov. Zoznam potrebných dokumentov, ktoré tvoria prílohu žiadosti o poskytovanie sociálnej služby, takéto prílohy neobsahuje.

Za validáciu písomných postupov je zodpovedná vedúca sociálneho úseku. Smernice upravujúce povinnosť predkladať zdravotné záznamy boli zrušené s účinnosťou od 26.03.2026. Príloha č. 9 – Vzor žiadosti o poskytovanie sociálnej služby. Pre každého záujemcu o poskytovanie sociálnej služby je verejne k dispozícii informácia, čo všetko je potrebné priložiť k žiadosti aj na webovej stránke poskytovateľa (v členení podľa služieb) bez potreby prikladať zdravotné záznamy - <https://www.likavacss.sk/sk/sluzby/socialne-sluzby/>.

7. V oblasti neoprávneného oboznamovania sa s nemocničnými prepúšťacími správami prijímateľov sociálnej služby opatrovateľským personálom bola vykonaná validácia dokumentu Opatrovateľský proces s individuálnym plánovaním podľa Moniky Khrovinkel. Samotný proces uvádzaný v dokumente však nie je súčasťou procesného riadenia v zariadení. Príloha č. 13 - Metodická príručka opatrovateľského procesu (01.02.2026)

8. V oblasti prijímania občianskych preukazov prijímateľov sociálnej služby zariadenie uvádza, že občianske preukazy sa do úschovy v dozorovanom období fakticky neprijímali. V období výkonu dozoru prebiehala validácia interných písomných postupov zariadenia, pričom aj v nadväznosti na zistenia dozoru boli súčasne validované aj postupy týkajúce sa ukladania príkazov, zákazov a povinností, ako aj postupy pri sprievode prijímateľov sociálnej služby na lekárske vyšetrenie. Na základe validácie bol vydaný nový Domáci poriadok, upravený a zverejnený cenník za poskytované sociálne služby a vydaný nový interný predpis upravujúci spôsob určenia, výpočtu a platenia úhrad za poskytované sociálne služby.

Za validáciu písomných postupov je zodpovedá vedúca sociálneho úseku a manažér kvality. Príloha č. 10 - SM 12 - Domáci poriadok 22.09.2025, Príloha č. 11 - SM 16 - Pravidlá pre určenie sumy úhrad za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia 12.11.2025, Príloha č. 12 - Cenník úhrad za poskytované sociálne služby (zverejnený aj na webovej stránke poskytovateľa).

9. Zamknuté skrine – Vo veci nesprávneho a neodborného postupu pri zamykaní skríň prijímateľov sociálnych služieb boli prijaté interné nápravné opatrenia spočívajúce v okamžitom odstránení neprípustného uzamykania skríň prijímateľov sociálnych služieb. Prijímateľom sociálnych služieb bola ponechaná plná dispozícia pri zabezpečení ich osobných vecí.



Za odbornosť postupov na opatrovateľskom úseku a ošetrovateľskom úseku zodpovedajú príslušní vedúci zamestnanci - nedostatok bol odstránený po ukončení dozoru v zariadení (5/2025).

10. V oblasti vystavenia prijímateľa sociálnej služby novej infekcii z dôvodu voľne položeného permanentného katétru na zemi poskytovateľ uvádza nasledovné. Zariadenie zabezpečuje pre prijímateľov sociálnych služieb, ktorí to potrebujú, prenosný držiak na permanentný katéter. Pri konkrétnom prijímateľovi sociálnej služby však dochádzalo opakovane k neakceptovaniu tohto riešenia, preto boli prijaté individualizované opatrenia na zníženie rizika na najnižšiu možnú mieru vzhľadom na jeho zdravotný stav, mieru spolupráce a potrebu pohybu. U prijímateľa sociálnej služby bol vypracovaný a zavedený individuálny plán zníženia rizika, ktorý obsahuje najmä pravidelnú kontrolu uloženia permanentného katétru pri poskytovaní starostlivosti, opakované a dokumentované poučenie prijímateľa, opakované ponúkание dostupného držiaka, zvýšený dohľad pri mobilizácii a bezodkladné hygienické ošetrovanie pri zistení rizikového stavu. Príloha č. 15 – Plán starostlivosti, plán rizík [REDACTED]

Za spracovanie postupov na zníženie rizika zodpovedá vedúca opatrovateľskej starostlivosti; za realizáciu opatrení je zodpovedný opatrovateľský personál.

11. V oblasti neúhľadne uložených hygienických potrieb a potrieb súvisiacich s vyprázdňovaním poskytovateľ prijal opatrenie spočívajúce v zakúpení kovových držiakov na močové fľaše (pre prijímateľov sociálnej služby vyžadujúcich ich okamžitú dostupnosť). Každému prijímateľovi sociálnej služby, ktorý má zachovanú mobilitu v rozsahu samostatného použitia invalidného vozíka či iného pomocného zariadenia je zachovaná ich okamžitá dostupnosť priamo na izbe. Zamestnanec, ktorý v knihe hlásení zaznamenal požiadavku na odstránenie (zneprístupnenie) invalidného vozíka bol poučený o správnom postupe.

12. Z dôvodu poskytovania sociálnych služieb prijímateľom sociálnej služby v špecializovanom zariadení, u ktorých je vzhľadom na zdravotný a psychický stav potrebné prijímať osobitné opatrenia na zachovanie bezpečnosti, uplatňuje zariadenie špecifické technické a organizačné opatrenia. Na vybraných oddeleniach sú zabezpečené okná a kontrolované prístupy, ktoré neslúžia na sankcionovanie prijímateľov sociálnej služby ani na plošné obmedzovanie ich slobody pohybu, ale výlučne na ochranu života a zdravia osôb so zvýšeným rizikom dezorientácie, pádu alebo iného ohrozenia.

Umiestnenie prijímateľov sociálnej služby na dané oddelenia sa realizuje na základe individuálneho posúdenia ich potrieb, pri zachovaní primeranosti a pravidelného prehodnocovania vhodnosti takéhoto umiestnenia. Mreže ako existujúci stavebno-technický prvok budovy boli ponechané výlučne ako bezpečnostný prvok prevencie proti vypadnutiu alebo inému ohrozeniu.

Mgr. Jozef Daňo
riaditeľ zariadenia