



## OSEBNI NAČRT DOLGOTRAJNE OSKRBE

Št.: \_\_\_\_\_

Ime in priimek uporabnika:

---

Izvajalec dolgotrajne oskrbe:

---

Uvodna opomba: vsi izrazi v tem osebnem načrtu so spolno nevtralni in se uporabljajo za vse spole, v dokumentu pa se uporablja moška oblika samostalnikov.

## POGODBENI DEL OSEBNEGA NAČRTA

Na osnovi 10., 32., 34.a, 34.b, 38. in 42. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25; v nadaljevanju: ZDOsk-1), Zakona o ukrepih za optimizacijo določenih postopkov na centrih za socialno delo in domovih za starejše ob uvedbi novega sistema dolgotrajne (Uradni list RS, št. xx/25; v nadaljevanju: ZUOPCSD) in Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 15/24 in 80/25) sklepata in dogovorita

### uporabnik:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Ime in priimek                      |  |
| EMŠO                                |  |
| Naslov stalnega prebivališča        |  |
| Naslov začasnega prebivališča       |  |
| Naslov, kjer oseba dejansko prebiva |  |
| Telefonska številka                 |  |
| E-kontakt                           |  |

(v nadaljevanju: uporabnik)

oziroma zakoniti zastopnik ali pooblaščenec

### skrbništvo in druge vrste zastopanja:

|   |  |
|---|--|
| Tip skrbništva oziroma druge vrste zastopanja (skrbništvo nad odraslimi, skrbništvo za posebni primer, pooblastilo, zakonito zastopstvo)                    |  |
| Ime in priimek skrbnika oz. skrbnice oz. naziv pravne osebe ali ime in priimek pooblaščenca oz. pooblaščenke, zakonitega zastopnika oz. zakonite zastopnice |  |
| EMŠO ali matična številka   |  |
| Naslov stalnega prebivališča*   |  |
| Naslov začasnega prebivališča*  |  |
| Sedež pravne osebe  |  |
| Telefonska številka   |  |
| E-kontakt   |  |

(v nadaljevanju: zakoniti zastopnik ali pooblaščenec)

\* Naslov fizične osebe

in

### izvajalec dolgotrajne oskrbe

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Naziv                                 |  |
| Naslov                                |  |
| Organizacijska enota                  |  |
| Matična številka                      |  |
| Davčna številka                       |  |
| ZZS številka                          |  |
| RIDO številka (izvajalca in lokacije) |  |
| Odgovorna oseba                       |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Telefonska številka |  |
| E-kontakt           |  |

(v nadaljevanju: izvajalec DO)

## **OSEBNI NAČRT in dogovor o nastanitvi in prehrani v sistemu dolgotrajne oskrbe v instituciji**

### 1. člen (uvodne ugotovitve)

Uporabnik in izvajalec DO uvodoma ugotavljata, da:

- je vstopna točka Centra za socialno delo Ljubljana, Dunajska cesta 5, 1000 Ljubljana, 01 475 08 57, v nadaljevanju: vstopna točka) v skladu z določili 11. člena ZUOPCSD izvajalcu DO posredovala obvestilo št.: \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, iz katerega izhaja, da uporabnik izpolnjuje pogoje za prevedbo iz 11. člena ZDOsk-1 in se na tej podlagi uporabnik po tabeli iz tretjega odstavka omenjenega člena zakona uvrsti v \_\_\_\_\_ kategorijo dolgotrajne oskrbe;
- je oseba na podlagi 11. člena ZUOPCSD pridobila pravico do celodnevne dolgotrajne oskrbe v instituciji in dodatne pravice do storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti na dan 1. december 2025;
- uporabnik ne prejema primerljivih pravic, kot jih določa tretji odstavek 11. člena ZDOsk-1, kar je dokazano z dokazilom, kot sledi (npr. z odločbo o ukinitvi dodatka za pomoč in postrežbo):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

oziroma je podal zahtevo za ukinitve primerljivih pravic z dnem pred datumom začetka koriščenja pravice do celodnevne dolgotrajne oskrbe v instituciji, kot izhaja iz osebnega načrta;

- bo vstopna točka v roku iz 11. člena ZUOPCSD o prevedbi uporabnika v celodnevni dolgotrajni oskrbi v instituciji izdala odločbo.

### **PRAVICE IN STORITVE DOLGOTRAJNE OSKRBE**

### 2. člen (zagotavljanje storitev)

Uporabnik in izvajalec DO sta soglasna, da bo izvajalec DO sprejel in nastanil uporabnika v prostore objekta \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ] (v nadaljevanju: dom) in mu zagotavljal storitve dolgotrajne oskrbe skladno z določili tega osebnega načrta in dogovora o nastanitvi in prehrani v sistemu dolgotrajne oskrbe v instituciji (v nadaljevanju: osebni načrt), predpisi s področja dolgotrajne oskrbe ter splošnimi in drugimi akti izvajalca DO.

Izvajanje storitev dolgotrajne oskrbe se prilagodi potrebam uporabnika. Uporabniku bo zagotovljena individualna obravnava, ki bo obsegala izvedbo storitev v Prilogi 1, ki jih bo koristil. Osebni načrt je skupaj z uporabnikom pripravil \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ], koordinator dolgotrajne oskrbe.

Če se zgodi, da se uporabnikove potrebe spremenijo, lahko uporabnik, zakoniti zastopnik ali pooblaščenec, če menijo, da bi bil uporabnik zaradi spremenjenih okoliščin upravičen do drugačne kategorije dolgotrajne oskrbe, na vstopno točko vložijo predlog za ponovno oceno upravičenosti, skladno z določili 43. člena ZDOsk-1.

Izvajalec DO se zavezuje, da bo uporabniku zagotavljal kakovostne in varne storitve dolgotrajne oskrbe.

### 3. člen (storitve dolgotrajne oskrbe)

Pravilnik o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi s prilogami določa celoten nabor storitev, ki jih lahko uporabnik prejme v okviru ZDOsk-1, ter njihov opis, izvajalce in trajanje izvajanja storitev.

### 4. člen (obseg storitev)

Izvajalec DO in uporabnik ugotavljata, da je koordinator dolgotrajne oskrbe uporabnika seznanil z možnostmi, oblikami in storitvami dolgotrajne oskrbe ter s pravicami in obveznostmi, ki jih za uporabnike določa ZDOsk-1. Uporabnik dolgotrajno oskrbo koristi v obliki celodnevne dolgotrajne oskrbe v instituciji, skladno s 1. členom osebnega načrta.

Uporabnik ima v okviru pripadajoče kategorije dolgotrajne oskrbe, kot to določa ZDOsk-1, pravico do storitev največ v višini:

- \_\_\_\_\_ ur mesečno za storitve: pomoč pri osnovnih dnevni opravilih, zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, pomoč pri podpornih dnevni opravilih;
- \_\_\_\_\_ ur letno za storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti.

Uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec in izvajalec DO se dogovorijo, da bo uporabnik koristil storitve v višini:

- \_\_\_\_\_ ur mesečno za storitve: pomoč pri osnovnih dnevni opravilih, zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, pomoč pri podpornih dnevni opravilih;
- \_\_\_\_\_ ur v prvem mesecu (sorazmerni del) za storitve: pomoč pri osnovnih dnevni opravilih, zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, pomoč pri podpornih dnevni opravilih;
- \_\_\_\_\_ ur letno za storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti;
- \_\_\_\_\_ ur v prvem letu (sorazmerni del) za storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti.

Izvajalec DO storitve uporabniku zagotavlja v skladu z izvedbenim delom osebnega načrta, ki je priloga 1 k osebnemu načrtu.

Ob morebitni zamenjavi izvajalca DO ta uporabniku izda dokument, ki izkazuje obseg neizkoriščenih ur storitev dolgotrajne oskrbe v mesecu zamenjave in neizkoriščenih ur storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti v letu.

Glede izvajanja osebnega načrta je kontaktna točka koordinator dolgotrajne oskrbe, ki uporabnika obišče \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ].

### 5. člen (sprememba nabora ali pogostosti opravljanja storitev)

Uporabnik in izvajalec DO lahko v okviru iste kategorije upravičenosti do dolgotrajne oskrbe spremenita nabor ali pogostost opravljanja storitev dolgotrajne oskrbe in spremembo uredita z aneksom k osebnemu načrtu. Aneks morata skleniti, če se zaradi spremenjenih potreb uporabnika, ki trajajo več kot pet dni,

izkaže, da je treba znotraj iste kategorije upravičenosti do dolgotrajne oskrbe spremeniti nabor ali pogostost opravljanja storitev dolgotrajne oskrbe, ki so opredeljene v osebnem načrtu.

6. člen  
(plačilo storitev dolgotrajne oskrbe)

Storitve dolgotrajne oskrbe izvajalec DO v dogovorjenem obsegu, ki ne presega obsega, ki ga za pravico do celodnevne dolgotrajne oskrbe v instituciji in za storitve za krepitev in opravljanje samostojnosti za posamezno kategorijo dolgotrajne oskrbe določata prvi in tretji odstavek 16. člena ZDOsk-1, zaračuna plačniku pravic oziroma storitev v sistemu dolgotrajne oskrbe, Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS). Opravljene storitve dolgotrajne oskrbe, ki presegajo dogovorjen obseg iz prejšnjega stavka, poravnava uporabnik sam.

## **NASTANITEV IN PREHRANA**

7. člen  
(seznanitev uporabnika s pogoji nastanitve)

Ob sklenitvi osebnega načrta je bil uporabnik seznanjen z vsemi, za življenje v domu pomembnimi zadevami, zlasti z njegovimi pravicami in dolžnostmi ter s pravili življenja in dela v domu. Uporabnik ob sprejemu v dom prejme Hišni red. Seznanen se ga z zaposlenimi, z razporeditvijo prostorov, s pomembnimi informacijami za življenje v domu in vrstami pomoči, ki jih nudijo strokovni in drugi delavci doma.

Bivanje v domu bo trajalo od dneva koriščenja pravic dolgotrajne oskrbe, kot je določeno v 13. členu osebnega načrta, do nastanka razlogov, zaradi katerih uporabnik storitev več ne bo želel ali potreboval oz. do izstopa uporabnika iz sistema.

8. člen  
(obračunavanje nastanitve in prehrane)

Obseg nastanitve in prehrane določa 34.a člen ZDOsk-1. Na tej podlagi ima izvajalec DO sprejet interni akt, ki natančneje opredeljuje točen obseg nastanitve in prehrane, ter vsakokratni veljavni cenik, ki sta skladna z ZDOsk-1, objavljena na spletni strani izvajalca DO in ki sta priloga tega osebnega načrta.

Cena standardne namestitve in prehrane v domu znaša \_\_\_\_\_ evrov na dan. Uporabnik bo bival v \_\_\_\_\_, za katero je določena cena \_\_\_\_\_ evrov na dan. Nastanitev in prehrana se obračunavata za pretekli mesec. Uporabnik bo prejel račun oziroma obračunski list, iz katerega bo razvidna vrsta in obseg nastanitve in prehrane oziroma storitev, ki so mu bile obračunane.

Uporabnik, ki se za stalno izseli iz sobe, plača strošek izselitve, pri čemer se znesek preračuna na dejansko nastanitev in prehrano glede na število dni v mesecu izselitve. Če uporabnik zapusti dom pred koncem meseca, se obračun oskrbnih stroškov pripravi v roku 7 dni po zapustitvi doma. Uporabnik oziroma svojci so dolžni sobo izprazniti v enem dnevu, če tega ne storijo, sobo izpraznijo zaposleni doma. Po izselitvi so svojci dolžni prevzeti osebne stvari uporabnika. Če v 7 dneh po izselitvi osebnih stvari ne prevzamejo, se prične zaračunavati ležarina osebnih stvari, po ceni, opredeljeni v veljavnem ceniku doma. Zadnji rok za prevzem osebnih stvari je 30 dni, če niti po tem času osebnih stvari ne prevzamejo, se te odstranijo oziroma uničijo.

Za čas, ko je uporabnik napoten na bolnišnično zdravljenje, zdraviliško zdravljenje ali je iz drugih razlogov odsoten, se cena nastanitve in prehrane, s prvim dnevom odsotnosti, zniža za stroške živil, če je odsotnost najavljena najmanj dva dni prej, če odsotnost ni bila najavljena, pa od drugega dne odsotnosti dalje.

Izvajalec DO o uskladitvi cene redno obvešča uporabnika oz. njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca tako, da nove cene objavi na oglasni deski doma in na svoji spletni strani ter izstavi račun po usklajeni ceni.

S podpisom tega osebnega načrta uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec soglašata, da se šteje objava novih cen na oglasni deski in spletni strani izvajalca DO kot ustrezno obvestilo o spremembi cen, ter se odpovedujeta vsakokratnemu pošiljanju posebnih obvestil o spremembah cen v pisni obliki.

#### 9. člen

(plačevanje stroškov nastanitve in prehrane)

Stroške nastanitve in prehrane bo uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec poravnal do \_\_\_\_\_ v mesecu, za pretekli mesec, na transakcijski račun izvajalca DO: \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ].

V primeru zamude plačila se uporabniku zaračunajo zamudne obresti, skladno s predpisi, ki urejajo področje zaračunavanja zamudnih obresti.

Če uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec kljub opominu ne plača obveznosti po izstavljenem računu ali izstavljenih računih, bo izvajalec DO dolg izterjal po sodni poti.

### **OBVEZNOST SPOROČANJA**

#### 10. člen

(obveznost sporočanja sprememb)

Uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec mora koordinatorju dolgotrajne oskrbe v osmih dneh od dneva, ko je sprememba nastala oziroma ko je zanj izvedel, sporočiti naslednje spremembe:

- spremembe podatkov, ki se nanašajo na osebni načrt: osebne podatke (osebno ime, začasni in stalni naslov, EMŠO, kontaktni podatki) o upravičencu, njegovem skrbniku, skrbniku za posebni primer oziroma o pooblaščenecu, zdravstvenih posebnostih, ki vplivajo na izvajanje storitev DO, naslovu opravljanja DO, obsegu pravice do DO;
- sklenitev novega osebnega načrta ob spremembi oblike dolgotrajne oskrbe ali spremembi izvajalca DO;
- izdaja drugačne odločbe o pravici do dolgotrajne oskrbe.

Uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec bo glede izvajanja storitev dolgotrajne oskrbe izvajalcu DO pravočasno sporočal svoje zdravstvene in druge posebnosti oziroma njihove spremembe.

Izvajalec DO se zavezuje, da bo uporabnika pravočasno obveščal o vseh spremembah, ki bi se nanašale na pravice uporabnika oziroma vsebino iz tega osebnega načrta oziroma glede sprememb v sistemu dolgotrajne oskrbe.

Izvajalec DO vstopni točki ter ZZS sporoča vse spremembe, ki jih zazna pri uporabniku, ki trajajo več kot 30 zaporednih dni in bi lahko vplivale na njegovo pridobljeno pravico oziroma vodijo v spremembe osebnega načrta.

Izvajalec DO mesečno poroča zunanjim deležnikom podatke, kot določa ZDOsk-1. Izvajalec DO se zavezuje dosledno spoštovati varstvo osebnih podatkov uporabnika in sporočati le podatke, ki jih izrecno določa veljavna zakonodaja.

## **PRAVNO VARSTVO IN KONČNE DOLOČBE**

### **11. člen (reševanje sporov)**

Izvajalec DO in uporabnik soglašata, da bosta vsa nesoglasja ali spore reševala sporazumno in dogovorno. O vseh zadevah, ki jih ne bosta mogla rešiti sporazumno, bo razsodilo stvarno pristojno sodišče po sedežu izvajalca.

Če uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ali svojec ni zadovoljen s posamezno storitvijo, lahko svoje nezadovoljstvo poda v reklamaciji v pisni ali ustni obliki.

Uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec lahko skladno z zakonodajo o svojih pritožbah obvešča tudi zunanje nadzorne organe. Izvajalec DO je zavezan sodelovati v teh postopkih.

### **12. člen (tržne storitve izven obsega osebnega načrta)**

Skladno z ustanovitvenim aktom izvajalec DO zagotavlja tudi dodatne (samoplačniške) dejavnosti, tj. tržne storitve, tudi za dodaten obseg storitev dolgotrajne oskrbe, ki presegajo obseg iz tega osebnega načrta. Dodatne dejavnosti oziroma tržne storitve se zaračunava uporabniku skladno z veljavnim cenikom, ki je dostopen na spletni strani izvajalca DO in ki je skladen z drugim odstavkom 74. člena ZDOsk-1.

Te storitve uporabnik naroči, če se zanje prostovoljno odloči na predpisanem obrazcu ter evidentira v evidencah in se mu jih posledično zaračuna v skladu z veljavnim cenikom.

### **13. člen (končna določba)**

S podpisom tega osebnega načrta se uporabnik izrecno in nepogojno odpoveduje pravici do institucionalnega varstva po Zakonu o socialnem varstvu.

Ta osebni načrt je sestavljen v dveh izvodih, od katerih dogovorjeni stranki prejmeta po en izvod. V veljavo stopi z dnem podpisa uporabnika oz. zakonitega zastopnika ali pooblaščenca.

Pravice in storitve po tem načrtu se začnejo izvajati z dnem začetka koriščenja pravic, in sicer je datum začetka koriščenja pravic: 1. 12. 2025.

Kraj in datum sklenitve osebnega načrta:

---

Ime in priimek odgovorne osebe izvajalca DO:

Ime in priimek uporabnika oz. zastopnika:

---

Podpis odgovorne osebe izvajalca DO:

---

Podpis uporabnika oz. zastopnika:

---

ŽIG (če izvajalec DO posluje z žigom)

---

**PRILOGE:**

- Priloga 1: Vsebinski del osebnega načrta
- Cenik iz 12. člena osebnega načrta

## Priloga 1: VSEBINSKI DEL OSEBNEGA NAČRTA

### Opis življenjske situacije, potreb in ciljev

#### PREDSTAVITEV OSEBE

Uporabnik je v času priprave osebnega načrta že vključen v storitev institucionalnega varstva v skladu s 50. členom Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 42/94 – odl. US, 1/99 – ZNIDC, 41/99, 36/00 – ZPDZC, 54/00 – ZUOPP, 26/01, 110/02 – ZIRD, 2/04, 7/04, 69/05 – odl. US, 21/06 – odl. US, 105/06, 114/06 – ZUTPG, 23/07, 41/07, 61/10, 62/10 – ZUPJS, 40/11, 40/11 – ZUPJS-A, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 163/22 – ZDOsk-A, 82/23, 84/23 – ZDOsk-1, 112/24 – ZDOsk-1A in 24/25). Uporabnik ima v okviru dosedanje oskrbe sklenjen individualni načrt, katerega vsebina je podlaga za sklenitev tega osebnega načrta.

Ta osebni načrt se sklepa v okviru prevedbe v sistem dolgotrajne oskrbe, na podlagi soglasja uporabnika v skladu s 131. členom Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25) in 11. členom Zakona o ukrepih za optimizacijo določenih postopkov na centrih za socialno delo in domovih za starejše ob uvedbi novega sistema dolgotrajne oskrbe ZUOPCSD.

#### ANALIZA SITUACIJE

Ta osebni načrt se sklepa zaradi neposredne prevedbe stanovalca v sistem dolgotrajne oskrbe. Stanje osebe glede potreb se ni spremenilo in je enako kot v predhodno sklenjenem individualnem načrtu v okviru izvajanja institucionalnega varstva pri istem izvajalcu institucionalnega varstva. Ni dodatnih zdravstvenih posebnosti, ki bi vplivale na izvajanje storitev dolgotrajne oskrbe.

#### ŽELJE, POTREBE IN CILJI

Pri sklenitvi osebnega načrta so bile upoštevane enake želje, potrebe in cilji, kot v zadnjem predhodno sklenjenem vsebinskem delu individualnega načrta, ki je bil sklenjen pri istem izvajalcu institucionalnega varstva. Opredeljene potrebe in cilji so bili upoštevani pri oblikovanju seznama storitev.

Ob reviziji osebnega načrta bo pripravljena tabela, kjer so naštetih cilji oskrbe, dogovor o izvedbi podpore in storitev, predviden obseg in morebitne posebnosti.

Individualni seznam storitev za osebni načrt št. [

]

| Šifra storitve*  | Naziv storitve | Pogostost izvajanja dnevno/tedensko/mesečno/letno |
|--|----------------|---|
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |
| <b>Skupno število minut storitev iz sklopov A, B in C (mesečno):</b> |                |   |
| <b>Skupno število minut storitev iz sklopa D (letno):</b>            |                |   |

\* Po Pravilniku o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi - Katalog storitev DO