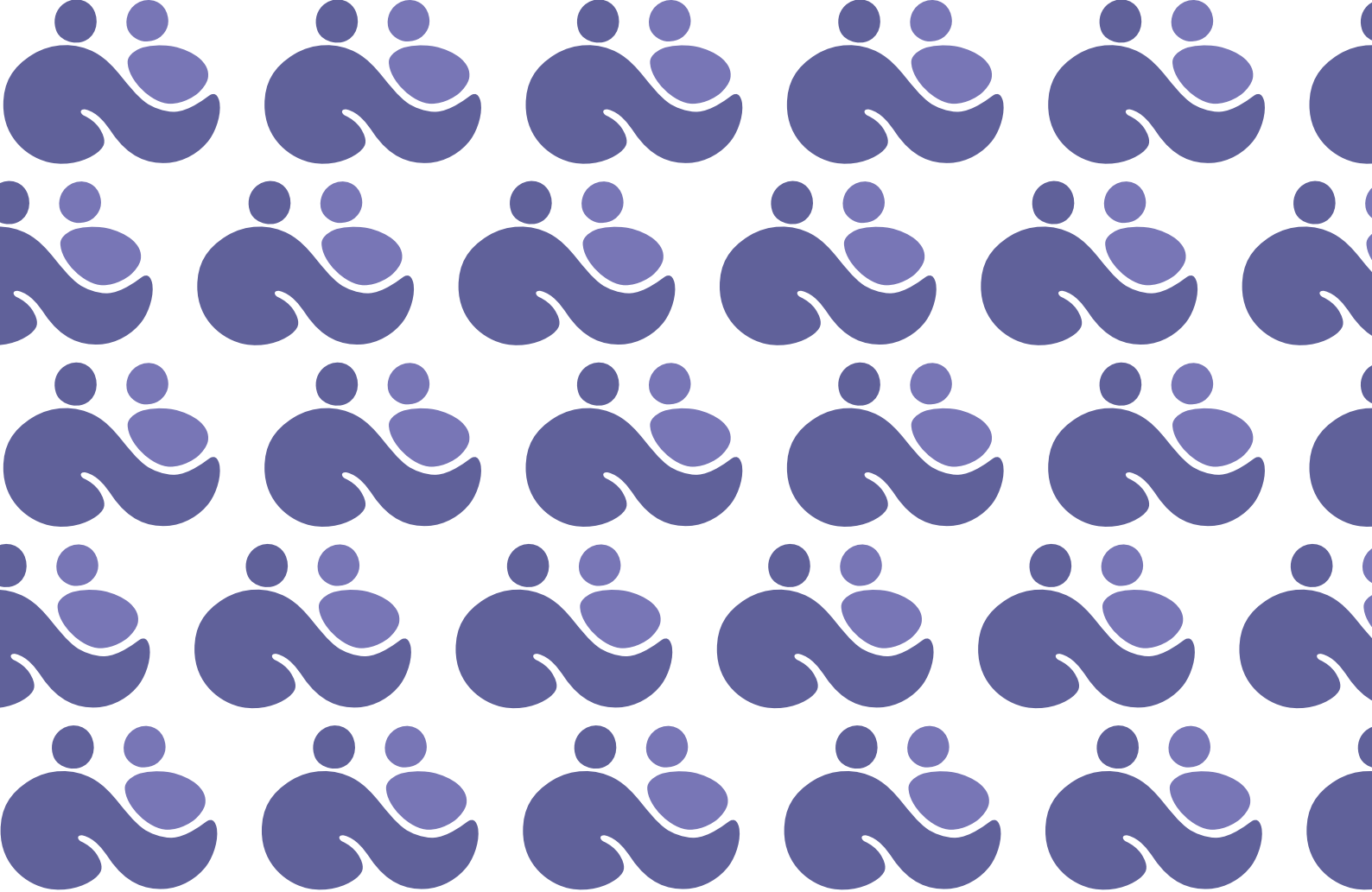




# **Zakon o dolgotrajni oskrbi**

*Usmeritve za izvajalce dolgotrajne oskrbe*

*Julij 2025*

## Spoštovani,

v tem kratkem priročniku je nanizanih nekaj osnovnih informacij o Zakonu o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25; v nadaljevanju: ZDOsk-1) in o vzpostavljanju sistema dolgotrajne oskrbe na domu (v nadaljevanju: DO na domu), ki so posebej pomembne za izvajalce.

Gre za izhodiščne smernice, namenjene podpori izvajalcem ob začetku izvajanja dolgotrajne oskrbe. Smernice bomo sproti dopolnjevali in posodabljali v skladu z uvajanjem novih storitev, zlasti dolgotrajne oskrbe v instituciji, ter z razvojem sistema kot celote.

ZDOsk-1 je temeljni akt za sistemsko ureditev dolgotrajne oskrbe v Sloveniji, ki je nujna za zagotavljanje kakovostnega življenja ljudi, ki potrebujejo pomoč pri osnovnih in podpornih dnevni opraviilih. Poleg zagotovljenih proračunskih sredstev delavci, delodajalci in upokoenci od julija 2025 plačujemo prispevek v blagajno za dolgotrajno oskrbo, kot je to značilno tudi za druge stebre socialne varnosti, sredstva pa bodo usmerjeno namenjena za vse nas, ko bomo, v nekem obdobju življenja, pomoč potrebovali.

Sistemska ureditev dolgotrajne oskrbe je v Sloveniji nujna ne le zaradi zagotavljanja kakovostnega življenja ljudi v vseh življenjskih obdobjih, temveč tudi zaradi demografskih gibanj. V naslednjih desetletjih namreč v Sloveniji pričakujemo neizbežno strmo rast potreb po tovrstnih storitvah. Demografske napovedi kažejo, da bo leta 2030 starejših od 65 let že skoraj četrtnina prebivalstva.

V uvodnem obdobju vzpostavljanja storitev in uveljavljanja pravic iz sistema dolgotrajne oskrbe imate izvajalci ključno vlogo pri oblikovanju delujočega in uporabnikom dostopnega sistema. Vaše strokovno znanje, neposredne izkušnje z delom na terenu ter razumevanje raznolikih potreb uporabnikov so ključni dejavniki, ki bodo omogočili, da sistem zaživi v resničnem okolju in učinkovito zadovoljuje potrebe ljudi.

Skupaj, na državni in lokalni ravni, prevajamo zapleten in predolgo zapostavljeni sistem dolgotrajne oskrbe iz besed zakona med ljudi.

Hvala, da z nami stopate na pot sprememb.



**Simon Maljevac**

minister za solidarno prihodnost

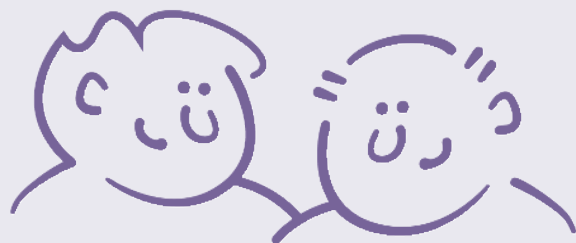
## KAZALO VSEBINE

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 1.  | PRAVICE PO ZDOSK-1                                   | 4  |
| 1.1 | Oskrbovalec družinskega člana                        | 4  |
| 1.2 | Dolgotrajna oskrba na domu                           | 7  |
| 1.3 | Dolgotrajna oskrba v instituciji                     | 8  |
| 1.4 | Denarni prejemek                                     | 9  |
| 1.5 | Dodatni pravici                                      | 10 |
| 2.  | PRIMERLJIVE PRAVICE                                  | 11 |
| 3.  | DOLOČITEV JAVNE MREŽE IN IZVAJANJE DO NA DOMU        | 12 |
| 3.1 | Ustanovitev javnega zavoda za izvajanje DO na domu   | 13 |
| 3.2 | Izvajalec DO na domu bo obstoječi javni zavod        | 14 |
| 3.3 | Izvajalec DO na domu bo koncesionar                  | 15 |
| 4.  | POGOJI ZA IZVAJANJE DO                               | 16 |
| 5.  | VPIS V RIDO – REGISTER IZVAJALCEV DOLGOTRAJNE OSKRBE | 19 |
| 6.  | IZVAJANJE DO IN SODELOVANJE MED DELEŽNIKI            | 20 |
| 6.1 | Od odločbe do koordinatorja DO                       | 20 |
| 6.2 | Osebni načrt                                         | 22 |
| 6.3 | Zbirka podatkov o prostih zmogljivostih              | 23 |
| 7.  | FINANCIRANJE DO                                      | 23 |
| 7.1 | Opredelitev cen storitev                             | 24 |
| 7.2 | Prehodno obdobje zaračunavanja storitev              | 26 |
| 8.  | NADZOR NAD IZVAJANJEM DO                             | 27 |
| 9.  | VEČ INFORMACIJ                                       | 28 |
|     | Priloga A: VZOREC POTRDILA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV   | 29 |
|     | Priloga B: SEZNAM VSTOPNIH TOČK                      | 30 |

## 1. PRAVICE PO ZDOSK-1

Sistem dolgotrajne oskrbe (v nadaljevanju tudi: DO), ki ga opredeljuje Zakon o dolgotrajni oskrbi (v nadaljevanju tudi: ZDOsk-1),<sup>1</sup> se uveljavlja postopoma in pravice začenjajo veljati v različnih obdobjih. S 1. januarjem 2024 se je začela izvajati pravica do oskrbovalca družinskega člana, ki je pravni naslednik družinskega pomočnika po Zakonu o socialnem varstvu<sup>2</sup> (v nadaljevanju tudi: ZSV).

S 1. julijem 2025 se začenjajo izvajati pravica do DO na domu, do storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti (v nadaljevanju tudi: SKOS) in do e-oskrbe, s 1. decembrom 2025 pa tudi DO v instituciji in denarni prejemek. Razlog za postopno uvajanje je kompleksnost sistema oziroma zagotavljanje lažjega in bolj prilagojenega prehoda v novi sistem. V prvem delu priročnika kratko opredelimo navedene pravice.



### 1.1 OSKRBOVALEC DRUŽINSKEGA ČLANA

V januarju 2024 je v Sloveniji začela veljati pravica do oskrbovalca družinskega člana, ki se je že dobro uveljavila. Oskrbovalec družinskega člana je družinski član, ki živi na istem naslovu kot upravičenec s težko ali najtežjo omejitvijo samostojnosti. O upravičenosti vlagatelja do oskrbovalca družinskega člana presoja svetovalec za DO na vstopni točki. Do oskrbovalca družinskega člana so upravičeni uporabniki, ki se uvrstijo v 4. ali 5. kategorijo DO.

**1. januar 2024**

**OSKRBOVALEC  
DRUŽINSKEGA  
ČLANA**

**1. julij 2025**

**DO na DOMU**

(vključno z e-oskrbo in storitvami za krepitev in ohranjanje samostojnosti)

Za pravico do e-oskrbe in storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti lahko zaprosijo tudi uporabniki, ki so izbrali oskrbovalca družinskega člana.

**1. december 2025**

**DO v INSTITUCIJI**

(vključno s storitvami za krepitev in ohranjanje samostojnosti)

**DENARNI PREJEMEK**

(vključno z e-oskrbo in storitvami za krepitev in ohranjanje samostojnosti)

**NADOMESTNA OSKRBA**

(namenjena uporabnikom, ki so izbrali oskrbovalca družinskega člana)

<sup>1</sup> Zakon o dolgotrajni oskrbi (ZDOsk-1), Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25. <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO8819> (7. julij 2025)

<sup>2</sup> Zakon o socialnem varstvu (ZSV), Uradni list RS, št. 41/07 – uradno prečiščeno besedilo, 61/10, 62/10 – ZUPJS, 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, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1. <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO869> (7. julij 2025)

## Kdo je lahko oskrbovalec družinskega člana?

Oskrbovalec družinskega člana je lahko oseba:

- za katero je invalidska komisija Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije ocenila, da je psihofizično sposobna za opravljanje tega dela (preverjanje vsakih pet let);
- ki je družinski član upravičenca (zakonec ali zunajzakonski partner, hči ali sin, hči ali sin zakonca ali zunajzakonskega partnerja, starši (oče ali mati, zakonec ali zunajzakonski partner očeta oziroma matere), brat ali sestra, vnuk ali vnukinja, stari starši, sorodnik v svaštvu do vštetega drugega kolena v ravni vrsti ali stranski vrsti, oseba v svaštvu, ki nastane z zakonsko zvezo ali zunajzakonsko skupnostjo, do vštetega drugega kolena v ravni vrsti ali stranski vrsti);
- ki ima prijavljeno stalno ali začasno prebivališče na istem naslovu kot upravičenec in tam dejansko prebiva;
- ki je zapustila trg dela oziroma ni na trgu dela<sup>3</sup> (na primer ni v delovnem razmerju, ni samozaposlena oseba, ni obvezno socialno zavarovan kot kmet ali član kmečkega gospodarstva, nima statusa dijaka, študenta in ni prijavljen v evidenci brezposelnih oseb pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje), z izjemo upravičencev, ki imajo dva oskrbovalca družinskega člana,<sup>4</sup> kjer kandidat za oskrbovalca družinskega člana lahko nastopi delovno razmerje z največ polovičnim delovnim časom oziroma je lahko tudi uživalec starostne, predčasne, vdovske ali družinske pokojnine;
- ki ni pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper življenje in telo, kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost ali kaznivega dejanja zoper premoženje;
- ki ima opravljeno osnovno usposabljanje za oskrbovalca družinskega člana v obsegu 15 ur oziroma ga opravi najpozneje v enem letu od sklenjenega osebnega načrta, nato pa vsaka tri leta obnovitveno usposabljanje v obsegu 10 ur. Usposabljanje izvaja Socialna zbornica Slovenije.<sup>5</sup>

## Pravice oskrbovalca družinskega člana

Oskrbovalec družinskega člana ima pravico do delnega plačila za izgubljeni dohodek (1,2- oziroma 1,8-kratnik minimalne plače, če skrbi za dva upravičenca, oziroma 0,6-kratnik, če opravlja naloge oskrbovalca družinskega člana v polovičnem obsegu delovnega oziroma zavarovalnega časa), do vključitve v obvezna socialna zavarovanja, načrtovane odsotnosti (21 dni na leto) ter do usposabljanja in strokovnega svetovanja. Oskrbovalcu družinskega člana, ki je vključen v obvezno zavarovanje s polnim delovnim oziroma zavarovalnim časom in izpolnjuje pogoje za pridobitev pravice do starostne pokojnine ali je izpolnil pogoje za pridobitev pravice do starostne pokojnine po predpisih, veljavnih do 31. decembra 2012, se od prvega naslednjega dne po vložitvi zahteve pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije mesečno izplačuje 40 odstotkov starostne pokojnine, do katere bi bil upravičen na dan njene uveljavitve (delna pokojnina). Oskrbovalcu družinskega člana se 40 odstotkov starostne pokojnine lahko izplačuje največ tri leta nadaljnje vključenosti v obvezno zavarovanje za polni delovni oziroma zavarovalni čas. Po poteku tega obdobja se mu izplačuje 20 odstotkov starostne pokojnine, če je vključen v obvezno zavarovanje za polni delovni oziroma zavarovalni čas. Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije po uradni dolžnosti začne izplačevati spremenjeno višino izplačila dela pokojnine. Do izplačila delne pokojnine ni upravičen uživalec predčasne, vdovske in družinske pokojnine, ki se ponovno vključi v zavarovanje, saj ni izpolnil minimalnih pogojev za starostno pokojnino, niti oskrbovalec družinskega člana, ki se ponovno vključi v zavarovanje za krajši delovni čas od polnega.

<sup>3</sup> Podrobnejša definicija je določena z drugim odstavkom 20. člena ZDOsk-1.

<sup>4</sup> Oskrbovalec družinskega člana lahko sočasno zagotavlja DO največ dvema upravičencema, s katerima prebiva na istem naslovu.

<sup>5</sup> Več o usposabljanjih na spletni strani Socialne zbornice Slovenije: <https://www.szslo.si/oskrbovalec-dru%C5%BEinskega-%C4%8Dlana> (4. julij 2025).

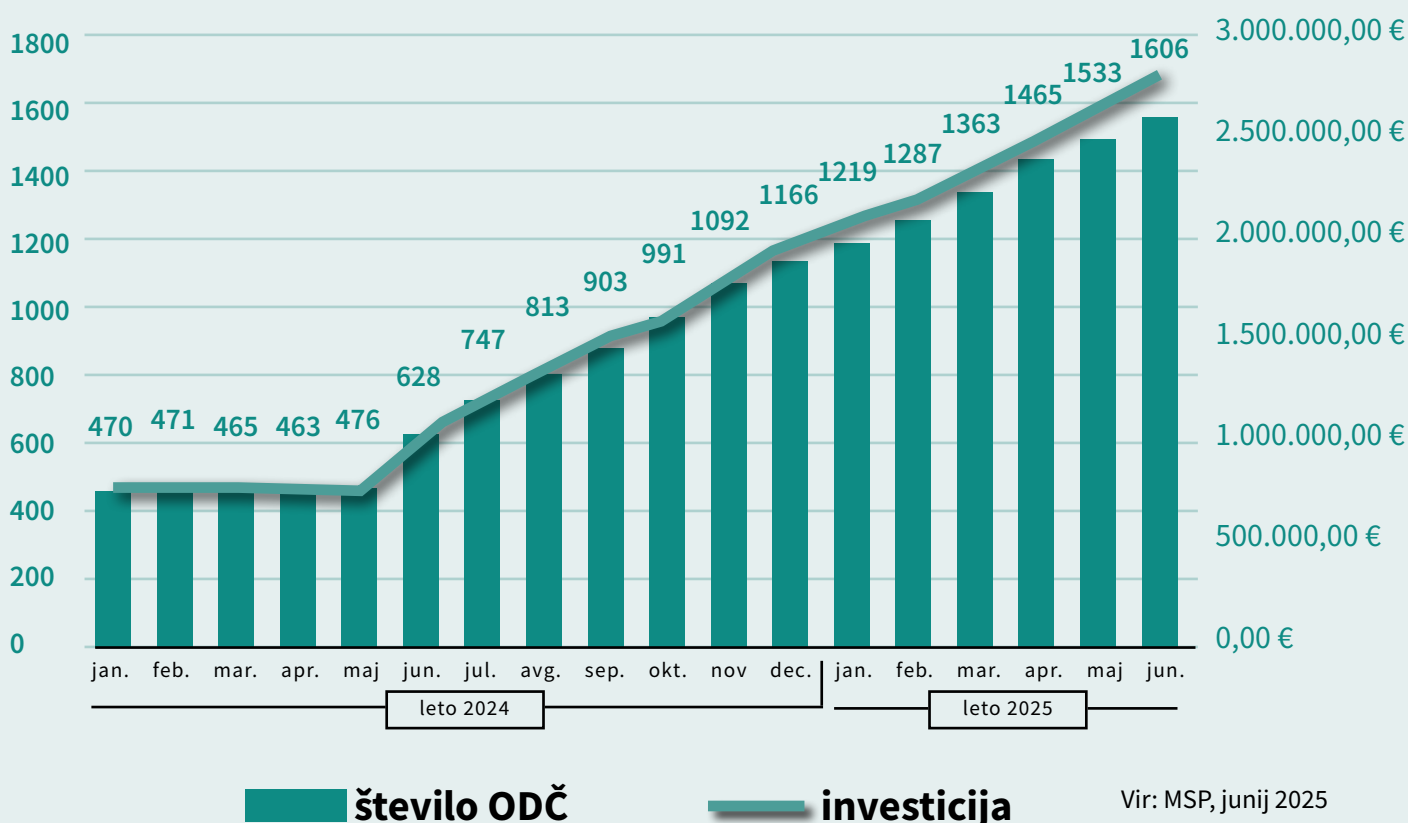
Vsak upravičenec, ki je izbral to pravico, je od 1. julija 2025 upravičen tudi do sofinanciranja storitev e-oskrbe. Upravičen je tudi do storitev SKOS glede na kategorijo DO, v katero je uvrščen po ocenjevanju upravičenosti. Obseg neposrednega izvajanja storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti v 1. kategoriji znaša 12 ur, v 2. kategoriji 24 ur, v 3. kategoriji 48 ur, v 4. kategoriji 30 ur in v 5. kategoriji 24 ur letno.

Z uveljavitvijo ZDOsk-1 in ukinitvijo pravice do družinskega pomočnika po ZSV je ukinjena dolžnost doplačevanja pravice s strani upravičenca in zavezancev za preživljanje. Poleg tega ni več določene zaznambe prepovedi odtujitve in obremenitve na nepremičnini v lasti upravičenca. S 1. januarjem 2024 so bile ukinjene določbe o omejitvi dedovanja v zapuščinskem postopku, zato se lahko občine in Republika Slovenija v zapuščinski postopek po upravičencih do družinskega pomočnika prijavijo kot upniki za obdobje do 31. decembra 2023.

## Podatki o oskrbovalcu družinskega člana

Po podatkih Ministrstva za solidarno prihodnost (v nadaljevanju tudi: MSP) je bilo skupno število oskrbovalcev družinskega člana v juniju 2025 1.606. Podatki kažejo tudi, da se število oskrbovalcev družinskega člana stalno povečuje iz meseca v mesec, približno za 80 na mesec, prav tako se povečuje investicija državnega proračuna v zagotavljanje te pravice – junija 2025 je MSP za to pravico izplačal 2.844.834,18 evra.

## Rast števila ODC in investicije v pravico





## 1.2 DOLGOTRAJNA OSKRBA NA DOMU

Dolgotrajna oskrba na domu je nedenarna pravica v okviru sistema DO, ki se izvaja na domu upravičenca. To pomeni, da upravičenec na svojem domu prejema storitve pomoči pri osnovnih in podpornih dnevni opravih ter storitve zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila. Podrobnejši nabor storitev določa katalog storitev, ki je priloga k Pravilniku o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi.<sup>6</sup>

DO na domu se izvaja od 1. julija 2025.

Skupno lahko upravičenec prejema največ 20 ur oskrbe v 1. kategoriji, 40 ur oskrbe v 2. kategoriji, 60 ur oskrbe v 3. kategoriji, 80 ur oskrbe v 4.

kategoriji in 110 ur oskrbe v 5. kategoriji DO. DO na domu se lahko kombinira z dnevno DO.<sup>7</sup> Kadar se upravičenec odloči za kombinacijo, velja, da lahko v dnevni obliki DO prejme mesečno 7 ur (1. kategorija), 14 ur (2. kategorija), 21 ur (3. kategorija), 27 ur (4. kategorija) ali 37 ur (5. kategorija) storitev DO, nato pa se mu število ur, ki jih prejme v dnevni DO, odšteje od števila ur storitev DO na domu v okviru kategorije upravičenosti.

Vsak upravičenec, ki bo izbral DO na domu, bo upravičen tudi do sofinanciranja storitev e-oskrbe. Upravičen bo tudi do storitev SKOS glede na kategorijo DO, v katero bo uvrščen po ocenjevanju upravičenosti. Obseg neposrednega izvajanja storitev SKOS v 1. kategoriji znaša 12 ur, v 2. kategoriji 24 ur, v 3. kategoriji 48 ur, v 4. kategoriji 30 ur in v 5. kategoriji 24 ur letno.

### DOLGOTRAJNA OSKRBA

**1.**  
kategorija

**2.**  
kategorija

**3.**  
kategorija

**4.**  
kategorija

**5.**  
kategorija

### DO na domu

20 ur  
mesečno

40 ur  
mesečno

60 ur  
mesečno

80 ur  
mesečno

110 ur  
mesečno

<sup>6</sup> Pravilnik o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi, Uradni list RS, št 15/24. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0400/pravilnik-o-storitvah-kadrovskih-pogojih-usposabljanju-in-superviziji-v-dolgotrajni-oskrbi> (7. julij 2025)

<sup>7</sup> Dnevna DO je oblika oskrbe, kjer se zagotavlja podpora in pomoč za določeno število ur dnevno, v času med 6. in 22. uro. Osnovni kriterij za vključitev oseb v dnevno DO je, da se uporabniki dnevno vračajo domov (5. člen ZDOsk-1)



### 1.3 DOLGOTRAJNA OSKRBA V INSTITUCIJI

Dolgotrajna oskrba v instituciji je nedenarna pravica v okviru sistema DO, ki se izvaja v instituciji. To pomeni, da uporabnik v instituciji prejema storitve pomoči pri osnovnih in podpornih dnevni opravih ter storitve zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila.

Javni zavodi in koncesionarji, ki bodo na dan 30. novembra 2025 izvajali institucionalno varstvo odraslih oseb v domovih za starejše iz 51. člena ZSV v celodnevni in dnevni varstvu, ob izpolnjevanju pogojev iz 60. člena ZDOsk-1 s 1. decembrom 2025 postanejo tudi izvajalci DO v

instituciji, in sicer najmanj v deležu 80 odstotkov posteljnih zmogljivosti. V preostalem deležu posteljnih zmogljivosti lahko izvajalci DO v instituciji izvajajo socialnovarstvene storitve po zakonu, ki ureja socialno varstvo. V tem okviru lahko izvajalci DO v instituciji izvajajo tudi storitve kriznih namestitev.

DO v instituciji se bo izvajala od 1. decembra 2025. Obseg neposrednega izvajanja storitev DO v instituciji je določen v urah: za 1. kategorijo znaša 20 ur, za 2. kategorijo 40 ur, za 3. kategorijo 60 ur, za 4. kategorijo 80 ur in za 5. kategorijo 110 ur mesečno.

| <b>DOLGOTRAJNA<br/>OSKRBA</b> | <b>1.<br/>kategorija</b> | <b>2.<br/>kategorija</b> | <b>3.<br/>kategorija</b> | <b>4.<br/>kategorija</b> | <b>5.<br/>kategorija</b> |  |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <b>DO v instituciji</b>       | 20 ur<br>mesečno         | 40 ur<br>mesečno         | 60 ur<br>mesečno         | 80 ur<br>mesečno         | 110 ur<br>mesečno        |  |

Vsak upravičenec, ki bo izbral to obliko DO, bo upravičen tudi do storitev SKOS glede na kategorijo DO, v katero bo uvrščen po ocenjevanju upravičenosti. Obseg neposrednega izvajanja storitev SKOS v 1. kategoriji znaša 12 ur, v 2. kategoriji 24 ur, v 3. kategoriji 48 ur, v 4. kategoriji 30 ur in v 5. kategoriji 24 ur letno. Do storitev e-oskrbe prejemniki DO v instituciji ne bodo upravičeni.

Posamezniki, ki bodo na dan 1. decembra 2025 stanovali v domovih za starejše, bodo lahko ostali, kjer so. Če bodo dali soglasje, bodo neposredno prevedeni v kategorijo DO. Prevedba bo temeljila na določeni kategoriji oskrbe v skladu s predpisi s področja socialnega varstva, in sicer:

|       |   |
|-------|---|
| I.    | 1 |
| II.   | 3 |
| III.a | 4 |
| III.b | 5 |
| IV    | 5 |

Soglasje bo dom za starejše iz 50. člena ZSV poslal vstopni točki, ki je krajevno pristojna za odločanje o pravici oskrbovanca do DO v instituciji. Vstopna točka bo izdala odločbo brez predhodne izdelave ocene, tako da bo uporabnika iz kategorije oskrbe prevedla v kategorijo DO. Na podlagi izdane odločbe bo oskrbovanec lahko sklenil osebni načrt z izvajalcem DO v instituciji. Ob sklenitvi osebnega načrta se sklene tudi dogovor o nastanitvi in prehrani, upravičenec do DO pa se mora odpovedati primerljivi storitvi do institucionalnega varstva in morebitnim drugim primerljivim pravicam (glej tudi drugo poglavje).

Če oskrbovanec ne da soglasja in ne sklene osebnega načrta, ostane še naprej uporabnik storitve institucionalnega varstva po predpisih, ki urejajo socialno varstvo.

Vzorec soglasja k prevedbi boste izvajalci institucionalnega varstva prejeli v prihodnjih mesecih. MSP intenzivno pripravlja tudi vse potrebne informacije za prevedbo uporabnikov in smernice za obravnavo čakajočih za sprejem v dom za starejše. V pripravo smernic in postopkov bomo izvajalce redno vključevali ter jih o tem pravočasno obveščali.

## 1.4 DENARNI PREJEMEK

Denarni prejemek je denarna pravica v okviru sistema DO, s katero upravičenec mesečno prejme denarni znesek, določen s kategorijo DO, v katero je bil uvrščen. Denarni prejemek je namenjen za kritje stroškov oskrbe.

Pravico do denarnega prejemka bo možno uveljavljati od 1. decembra 2025.

Denarni prejemek je določen v višini 89 evrov (1. kategorija), 179 evrov (2. kategorija), 268 evrov (3. kategorija), 357 evrov (4. kategorija) in 491 evrov (5. kategorija).<sup>8</sup>

Vsak upravičenec, ki bo izbral denarni prejemek, bo upravičen tudi do sofinanciranja storitev e-oskrbe. Upravičen bo tudi do storitev SKOS glede na kategorijo DO, v katero bo uvrščen po ocenjevanju upravičenosti. Obseg neposrednega izvajanja storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti v 1. kategoriji znaša 12 ur, v 2. kategoriji 24 ur, v 3. kategoriji 48 ur, v 4. kategoriji 30 ur in v 5. kategoriji 24 ur letno.

### DOLGOTRAJNA OSKRBA

| 1. kategorija | 2. kategorija | 3. kategorija | 4. kategorija | 5. kategorija |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|

### Denarni prejemek

|                |                 |                 |                 |                 |
|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 89 EUR mesečno | 179 EUR mesečno | 268 EUR mesečno | 357 EUR mesečno | 491 EUR mesečno |
|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|

<sup>8</sup> V skladu s 128. členom ZDOsk-1 se višina denarnega prejemka uskladi najmanj enkrat letno. Prva uskladitev vrednosti denarnega prejemka se opravi 1. marca 2026.

## 1.5 DODATNI PRAVICI

### E-oskrba

E-oskrba vključuje storitve na daljavo, ki zagotavljajo večjo samostojnost in varnost uporabnika v domačem okolju. Storitve vključuje lokalno enoto (tj. varovalni telefon z gumbom za klic na pomoč), prenosno prožilno napravo (tj. zapestnico z gumbom za klic na pomoč) in detektor padca, ki omogoča avtomatsko sprožitev alarma ob zaznanem padcu in ročno proženje klica na pomoč (mobilni detektor gibanja na obesku za klic na pomoč). Storitve omogoča tudi povezavo uporabnikov prek tehnološke opreme za e-oskrbo s stalno delujočim asistenčnim centrom (24/7/365).

Če se pri uporabniku e-oskrbe na domu zgodi izredni dogodek in potrebuje pomoč, lahko na preprost način o tem obvesti asistenčni center. Klic na pomoč sproži s pritiskom na gumb na varovalnem telefonu ali na daljinskem prožilcu na zapestnici ali prek detektorja gibanja. Asistenčni center klic sprejme in izvede intervencijo (tj. organizacijo pomoči) po izdelanem protokolu. Če asistent oceni, da gre za zelo resno stanje, zaradi katerega je uporabnikovo življenje lahko ogroženo, sproži reševalno akcijo. Najprej pokliče nujno medicinsko pomoč, jih seznani z dogodkom in usmeri v prebivališče uporabnika. Nato vzpostavi stik z oskrbovalcem, da ga seznani z intervencijo in pozove, da v najkrajšem možnem času dostavi ključ od prebivališča uporabnika na lokacijo uporabnika. Ob vzpostavitvi delovanja storitve namreč uporabnik navede do tri kontaktne osebe (neformalne oskrbovalce), ki jih asistenčni center v primeru incidenta obvesti in tudi razpolagajo s ključem prebivališča uporabnika.

Če asistent oceni, da gre sicer za resno stanje in uporabnik potrebuje pomoč, vendar ni smrtno ogrožen (na primer uporabnik je padel in se ni poškodoval, a ne more sam vstati), pokliče oskrbovalca, ga seznani z incidentom ter ga pozove, da v najkrajšem možnem času odide na pomoč k uporabniku. Po zaključku incidenta asistent po potrebi izvede ponovni klic, da se

prepriča, ali je z uporabnikom vse v redu. Če se uporabniku ni zgodila nesreča in asistent oceni, da je uporabnik v duševni stiski, tesnobi, osamljen ali drugem podobnem stanju, se z uporabnikom pogovori in oceni, ali je treba s tem seznaniti oskrbovalce.

Pravica do storitve e-oskrbe bo do 31. decembra 2027 sofinancirana v višini 1 evro na dan, od 1. januarja 2028 pa v višini 0,8 evra na dan. Uporabniku bo pripadalo tudi sofinanciranje enkratnega stroška v višini 50 evrov za namestitev opreme in vzpostavitev priključka za izvajanje storitev e-oskrbe tam, kjer prebiva.

V skladu s 14. točko 5. člena ZDOsk-1 je MSP izbral ponudnika e-oskrbe na podlagi javnega naročila oziroma javnega razpisa. MSP je 26. junija 2025 sklenil pogodbo o zagotavljanju storitev e-oskrbe z izbranim ponudnikom, tj. Telekom Slovenije, d. d., in ga 30. junija 2025 vpisal v Register izvajalcev dolgotrajne oskrbe (v nadaljevanju tudi: RIDO; več o RIDO v 5. poglavju).

V noveli ZDOsk-1B se za uporabnike storitve e-oskrba iz projekta »E-oskrba na daljavo« določa prehodno obdobje, v katerem bodo na podlagi sklenjene pogodbe s ponudnikom e-oskrbe (Telekom Slovenije, d. d.) lahko do 31. decembra 2025 prejeli te storitve. Ti uporabniki bodo morali, da bi storitev e-oskrbe lahko prejeli tudi po 31. decembru 2025, od vstopne točke pridobiti odločbo o upravičenosti do pravic iz DO in skleniti osebni načrt. Osebnega načrta ne sklepajo osebe, ki so stare 80 let in več ter uveljavljajo le pravico do e-oskrbe. Ta prehodna določba torej podaljšuje čas, v katerem si uporabniki storitev e-oskrbe v okviru projekta lahko zagotovijo koriščenje te storitve naprej v okviru sistema DO.

Do storitev e-oskrbe so upravičene vse osebe, ki bodo, skladno z osebnim načrtom, izbrale denarni prejemek, DO na domu, dnevno DO in oskrbovalca družinskega člana. Osebe, ki bodo izbrale DO v instituciji, storitev e-oskrbe ne bodo mogle koristiti (e-oskrba je namreč namenjena zagotavljanju varnega bivanja v domačem okolju). Izjema so osebe, starejše od 80 let, ki lahko e-oskrbo na podlagi petega odstavka 33. člena ZDOsk-1 koristijo kot samostojno pravico

(torej tudi, če niso upravičene do pravic iz DO ali jih ne želijo prejemati). Te osebe morajo pridobiti mnenje osebnega oziroma lečečega zdravnika, patronažne medicinske sestre ali pristojnega centra za socialno delo, da obstajajo razlogi, zaradi katerih bi ta oseba potrebovala storitve e-oskrbe. Da je oseba upravičena do samostojne pravice do e-oskrbe, mora biti starejša od 80 let, biti zavarovana za DO, imeti stalno ali začasno prebivališče v Republiki Sloveniji in tam tudi dejansko prebivati.

## Storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti

Storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti so v skladu z ZDOsk-1 opredeljene v 14. členu kot storitve DO, podrobneje pa so opredeljene v 32. členu kot dodatna pravica. SKOS zajemajo storitve, namenjene preprečevanju poslabšanja stanja upravičenca, storitve psihosocialne podpore, storitve postdiagnostične podpore osebam s sindromom demence in storitve svetovanja za prilagoditev bivalnega okolja. Podrobneje so storitve in aktivnosti SKOS opredeljene v katalogu storitev DO, ki je priloga 1 Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi.<sup>9</sup>

| <b>DOLGOTRAJNA<br/>OSKRBA</b> | <i>Storitve za<br/>krepitev in<br/>ohranjanje<br/>samostojnosti</i> |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b><br>kategorija       | 12 ur letno                                                         |
| <b>2.</b><br>kategorija       | 24 ur letno                                                         |
| <b>3.</b><br>kategorija       | 48 ur letno                                                         |
| <b>4.</b><br>kategorija       | 30 ur letno                                                         |
| <b>5.</b><br>kategorija       | 24 ur letno                                                         |

## 2. PRIMERLJIVE PRAVICE

V skladu s tretjim odstavkom 11. člena ZDOsk-1 se kot primerljive storitve oziroma prejemi štejejo:

- dodatek za pomoč in postrežbo na podlagi veljavnih predpisov;
- institucionalno varstvo v domovih za starejše, posebnih socialnovarstvenih zavodih za odrasle in kombiniranih socialnovarstvenih zavodih, varstveno-delovnih centrih in socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje v delu institucionalne oskrbe odraslih na podlagi zakona, ki ureja socialno varstvo, in
- pravica do osebne asistencije na podlagi zakona, ki ureja osebno asistenco, razen v primeru, ko zakon, ki ureja osebno asistenco, določa, da določene storitve iz naslova osebne asistencije niso primerljive s storitvami DO. Upravičenec do DO, ki je hkrati upravičen do osebne asistencije, mora pred sklenitvijo osebnega načrta predložiti potrdilo o tem, da se osebna asistenca ne izvaja. Zakon, ki ureja pravice do osebne asistencije, namreč ne predvideva prenehanja osebne asistencije.

Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo (IRSSV) je v skladu s 126. členom ZDOsk-1 v letu 2024 vzpostavil začasno zbirko podatkov o upravičencih do primerljivih pravic dolgotrajni oskrbi. Namen zbirke je omogočiti vstopnim točkam za DO preverjanje morebitne upravičenosti do primerljivih pravic za vlagatelje, ki oddajo vlogo za DO, obenem je bila z novelacijo ZDOsk-1 vpeljana tudi ustrezna pravna podlaga za ugotavljanje morebitnih sprememb glede upravičenosti do primerljivih pravic med izvajanjem DO. Uporaba začasne zbirke je predvidena do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema, za kar je zakonski rok v letu 2028.

IRSSV podatke v zbirki posodablja dvakrat mesečno, pri čemer trenutno vanjo vključuje podatke o upravičencih do primerljivih pravic, prejete od različnih upravljavcev zbirk podatkov. Trenutno so to Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije ter pristojni ministrstvi (Ministrstvo za delo, družino, socialne

<sup>9</sup> Pravilnik o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi, Uradni list RS, št. 15/24. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0400/pravilnik-o-storitvah-kadrovskih-pogojih-usposabljanju-in-superviziji-v-dolgotrajni-oskrbi> (7. julij 2025)

## *Kaj je pomembno za izvajalce institucionalnega varstva odraslih v prihodnjih mesecih?*

zadeve in enake možnosti, Ministrstvo za obrambo), ZDOsk-1 pa določa, da se morajo v začasno zbirko vključiti tudi podatki naslednjih izvajalcev institucionalnega varstva:

- izvajalci socialnovarstvene storitve institucionalnega varstva v domovih za starejše iz 50. člena ZSV in posebnih socialnovarstvenih zavodov iz 51. člena ZSV – podatki o osebah, vključenih v storitev;
- izvajalci socialnovarstvene storitve iz 54. člena ZSV – podatki o osebah, vključenih v institucionalno varstvo v socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje v delu institucionalne oskrbe odraslih;
- izvajalci socialnovarstvene storitve iz 52. člena ZSV – podatki o osebah, vključenih v institucionalno varstvo v varstveno-delovnih centrih.

Izvajalci storitev institucionalnega varstva odraslih kot upravljavci zbirk podatkov o upravičencih bodo IRSSV dvakrat mesečno poslali podatke za vse osebe, ki so na dan priprave podatkov upravičene do naslednjih primerljivih pravic in storitev institucionalnega varstva v domovih za starejše, posebnih socialnovarstvenih zavodih, socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje v delu institucionalne oskrbe odraslih in varstveno-delovnih centrih:

- dnevno varstvo;
- začasni sprejemi oz. začasne namestitve;
- 24-urno institucionalno varstvo (vse oblike 24-urnega institucionalnega varstva, razen začasnih sprejemov oziroma začasnih namestitev);
- 16-urno institucionalno varstvo (vse oblike 16-urnega institucionalnega varstva, tudi v morebitni kombinaciji z drugimi storitvami).

Z v zakonu opredeljenimi izvajalci institucionalnega varstva odraslih bo v prihodnjih mesecih IRSSV, namreč z vsakim posebej, sklenil dogovor o pošiljanju podatkov, v katerem se bodo dogovorili o vsebini in obsegu podatkov, ki jih je treba pošiljati, ter namenu, obliki in načinu pošiljanja podatkov. IRSSV bo za vse izvajalce institucionalnega varstva odraslih pripravil jasna navodila za izvoze podatkov in varno pošiljanje prek spletnega odložišča velikih datotek (v nadaljevanju: SOVD). SOVD je namenjen pošiljanju in prejemanju velikih datotek v obliki začasnega nalaganja in naknadnega prenašanja z uporabo sodobnih spletnih tehnologij. Pošiljanje je varno in zanesljivo, poteka v državni IT-infrastrukturi. Za prenos in nalaganje datotek prek posebnih povezav ni potrebna prijava uporabnika v omrežje javne uprave.

## *3. DOLOČITEV JAVNE MREŽE IN IZVAJANJE DO NA DOMU*

Občine morajo vzpostaviti mrežo javne službe za dolgotrajno oskrbo na domu. To obveznost lahko izpolnijo tako, da ustanovijo javni zavod za izvajanje dolgotrajne oskrbe na domu, podelijo koncesijo na podlagi javnega razpisa ali sklenejo pogodbeno razmerje z javnim zavodom, katerega ustanovitelj je Republika Slovenija ali druga občina. V nadaljevanju so predstavljeni in opisani posamezni koraki, ki jih morajo za vzpostavitev mreže izvesti občine in izvajalci dolgotrajne oskrbe.

Ne glede na to, za katero pravno osebo gre, mora imeti izvajalec DO na domu za opravljanje storitev registrirane naslednje dejavnosti:

- 88.109 – drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- 86.950 – fizioterapija.
- 86.940 – zdravstvena in babiška nega

### 3.1 USTANOVITEV JAVNEGA ZAVODA ZA IZVAJANJE DO NA DOMU

Postopek ustanovitve javnega zavoda za izvajanje DO na domu je podoben postopku ustanavljanja drugih javnih zavodov, in sicer se javni zavodi ustanovijo ob soglasju pristojnega ministrstva ter na način, pojasnjen v nadaljevanju.

- Javni zavod za izvajanje DO na domu ustanovi občina na podlagi ZDOsk-1, Zakona o zavodih,<sup>10</sup> statuta posamezne občine in drugih zadevnih predpisov.

o Pravne osebe javnega prava je treba ustanoviti s splošnim pravnim aktom, tj. odlokom občine.

o Odlok o ustanovitvi javnega zavoda sprejme občinski svet. Po sprejetju predloga odloka o ustanovitvi javnega zavoda v prvi obravnavi občinskega sveta se besedilo odloka lahko pošlje v predhodni pregled MSP. Po sprejetju odloka v drugi obravnavi pa se odlok o ustanovitvi javnega zavoda pošlje MSP v soglasje.

o Občinski svet občine z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda določi sestavo in način imenovanja oziroma izvolitve članov sveta zavoda, trajanje mandata in pristojnosti sveta zavoda, pri čemer mora pri sestavi upoštevati določila 70. člena ZDOsk-1.

o Na podlagi sprejetega odloka lokalna skupnost formalno ustanovi javni zavod in imenuje vršilca dolžnosti direktorja, ki je pooblaščen, da pod nadzorom ustanovitelja pripravi vse potrebno za začetek delovanja javnega zavoda.

- Na podlagi odloka o ustanovitvi javnega zavoda se zavod vpiše v sodni (in poslovni) register.  
- Izvajalec DO pri MSP vloži vlogo s prilogami za vpis v RIDO.

- MSP vpiše izvajalca v RIDO.
- Z vpisom v RIDO se izvajalcu določijo vrste *dolgotrajne oskrbe* (šifra VDO).
- MSP obvesti izvajalca o vpisu v RIDO.

Več občin lahko soustanovi javni zavod za izvajanje DO na domu. Občina, ki ni ustanoviteljica javnega zavoda, lahko sklene pogodbo o izvajanju DO na domu z javnim zavodom, katerega ustanoviteljica je druga občina.

Občina iz občinskega proračuna zagotavlja finančne vire za te naloge, razen za storitve DO in stroške dela koordinatorja DO, ki se krijejo iz sredstev za DO.

### Organi javnega zavoda

70. člen ZDOsk-1 določa sestavo sveta javnega zavoda za opravljanje DO.

Podrobnejšo sestavo, številčno razmerje, sorodstveno razmerje in način imenovanja posameznih predstavnikov v svetu zavoda določi ustanovitelj z aktom o ustanovitvi. Z aktom o ustanovitvi se določi tudi način imenovanja oziroma izvolitve članov sveta zavoda.

Po ZDOsk-1 je svet javnega zavoda sestavljen iz predstavnikov:

- ustanovitelja,
- delavcev zavoda,
- uporabnikov izvajalca DO ali družinskih članov uporabnikov izvajalca DO (v primeru, da je zavod hkrati izvajalec pomoči družini na domu in DO na domu, predlagamo, da je v svet imenovan po en predstavnik uporabnikov in družinskih članov teh uporabnikov),
- lokalne skupnosti, če je ustanovitelj javnega zavoda za izvajanje storitev DO država.

<sup>10</sup> Zakon o zavodih, Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93 – ZP-G, 66/93 – ZP-H, 66/93 – ZVDK-A, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP. <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO10> (4. julij 2025)

### **PREDSTAVNIKI SVETA ZAVODA, KI GA USTANOVI OBČINA**

**ustanovitelja**

**delavcev zavoda**

**uporabnikov izvajalca DO ali  
družinskih članov  
uporabnikov izvajalca DO**

### **PREDSTAVNIKI SVETA ZAVODA, KI GA USTANOVI DRŽAVA**

**ustanovitelja**

**delavcev zavoda**

**uporabnikov izvajalca DO ali  
družinskih članov  
uporabnikov izvajalca DO**

**lokalne skupnosti**

Če gre za zavod, ki izvaja pomoč družini na domu in DO na domu, se pri oblikovanju sveta zavoda upoštevajo vsi z zakonom določeni predstavniki in ustrezno določi njihovo število.

Kandidati, ki jih zanima članstvo v svetu zavoda, se jasno in po standardiziranem postopku povabijo k oddaji kandidatur.

71. člen ZDOsk-1 vsebuje določila, nanašajoča se na direktorja javnega zavoda za DO.

Če je izvajalec DO hkrati tudi izvajalec drugih dejavnosti, se za imenovanje in mandat direktorja uporabljajo predpisi, ki urejajo pretežno dejavnost zavoda. Pretežna dejavnost zavoda se določi na podlagi naslednjih meril, ugotovljenih za preteklo koledarsko leto:

- višina prihodkov iz opravljanja posamezne dejavnosti,
- število zaposlenih, razporejenih na posamezne dejavnosti in
- obseg opravljenih storitev po posameznih dejavnostih.

Kot pretežna se šteje tista dejavnost, pri kateri pretežni del vsaj dveh meril izkazuje največji delež znotraj dejavnosti zavoda.

## **3.2 IZVAJALEC DO NA DOMU BO OBSTOJEČI JAVNI ZAVOD**

*Postopek, kadar je ustanovitelj obstoječega javnega zavoda država:*

- Država oziroma pristojno ministrstvo preveri dejavnosti zavoda in po potrebi spremeni ustanovitveni akt (dejavnosti, sprememba sestave sveta zavoda), spremeni se statut zavoda.
- Sledi vnos sprememb v register AJPES.
- Občina z javnim zavodom sklene neposredno pogodbo o ureditvi medsebojnih razmerij (*podrobnejše pojasnilo spodaj*).
- MSP na podlagi predloženih izjav izvajalca in neposredne pogodbe z občino izda potrdilo o izpolnjevanju pogojev v skladu s 60. in 122. členom ZDOsk-1.
- Izvajalec DO pri MSP vloži vlogo za vpis v RIDO skupaj s prilogami.
- MSP vpiše izvajalca v RIDO.
- Z vpisom v RIDO se izvajalcu določijo vrste *dolgotrajne oskrbe* (šifra VDO).
- MSP obvesti izvajalca o vpisu v RIDO.

Vsebina neposredne pogodbe, o kateri se dogovorita izvajalec DO na domu in občina, je opredelitev obsega storitev, ki jih bo izvajalec

nudil uporabnikom DO na določenem območju, z navedbo, za katero območje gre. Pogodbeni strani opredelita tudi morebitna sredstva za zagotavljanje delovanja javne mreže DO na domu na območju občine (v skladu s četrtem odstavkom 6. člena ZDOsk-1), lahko pa se dogovorita tudi za dodatno financiranje (npr. oprema, avtomobili, prostori in podobno). S pogodbo se določijo tudi vse druge sestavine pogodbenega razmerja (vzorec pogodbe je bil poslan občinam v začetku maja 2025). Stroški pravic do DO bodo kriti iz zavarovanja za DO, državnega proračuna in lahko iz lastne udeležbe uporabnika (od 1. januarja 2028).

*Postopek, kadar je ustanovitelj obstoječega javnega zavoda občina:*

- Občina preveri in po potrebi v ustanovitvenem aktu spremeni dejavnosti. Prilagodi se sestava sveta zavoda in upoštevajo druge določbe ZDOsk-1.
- Odlok, sprejet na seji občinskega sveta, se pošlje v soglasje MSP.
- Uredi se sprememba podatkov v registru AJPES in uskladi statut zavoda.
- Občina izda potrdilo o izpolnjevanju pogojev v skladu s 60. in 122. členom ZDOsk-1. Vzorec potrdila je priložen v prilogi A. Izvajalec DO pri MSP vloži vlogo za vpis v RIDO skupaj s prilogami.
- MSP vpiše izvajalca v RIDO.
- Z vpisom v RIDO se izvajalcu določijo vrste *dolgotrajne oskrbe* (šifra VDO).
- MSP obvesti izvajalca o vpisu v RIDO.

Javni zavodi in koncesionarji, ki so na dan 1. oktobra 2025 izvajali pomoč družini na domu, lahko v skladu s 122. členom ZDOsk-1 (ob izpolnjevanju pogojev, ki jih določa ZDOsk-1 v 60. členu) postanejo tudi izvajalci DO na domu.

### 3.3 IZVAJALEC DO NA DOMU BO KONCESIONAR

Pogoji za pridobitev in izvajanje koncesije za DO so navedeni v 80. členu ZDOsk-1 in v Pravilniku o koncesijah na področju dolgotrajne oskrbe,<sup>11</sup> kar morajo občine upoštevati ob sprejemanju odlokov o organiziranju dolgotrajne oskrbe na domu. Javno službo v DO lahko na podlagi koncesije opravljajo domače in tuje pravne osebe ter samostojni podjetniki posamezniki, ki izpolnjujejo pogoje po zakonu in na podlagi zakona izdanih podzakonskih aktov.

Koncesijski postopek je v ZDOsk-1 urejen v 1. oddelku: Koncesija za opravljanje javne službe v DO in v Pravilniku o koncesijah na področju dolgotrajne oskrbe<sup>12</sup>. V 9. členu navedenega pravilnika je določeno, da ponudnik kot dokazilo za pridobitev in opravljanje koncesije za DO na domu priloži izjavo, da je pravna oseba oziroma samostojni podjetnik posameznik, registriran pri pristojnem organu Republike Slovenije za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisane koncesije, torej da je registriran v navedenem registru pri AJPES. Ponudnik mora za pridobitev in opravljanje koncesije izpolnjevati pogoje, ki jih določata prvi odstavek 80. člena ZDOsk-1 in 3. člen pravilnika. Za izpolnjevanje pogojev iz 4. in 5. točke prvega odstavka 80. člena ZDOsk-1 ter 3. in 4. točke 3. člena pravilnika:

- ponudnik zagotavlja kakovostno in varno opravljanje storitev DO: izpolnjevanje tega pogoja kandidat izkaže s pisno izjavo o nameri,
- ponudniku v zadnjih petih letih ni bila odvzeta koncesija oziroma odpovedana koncesijska pogodba: izpolnjevanje tega pogoja kandidat izkaže s pisno izjavo,
- ponudnik zagotavlja storitve DO, kot so pomoč pri osnovnih dnevnih opravilih, pomoč pri podpornih dnevnih opravilih, zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, ter storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti: izpolnjevanje tega pogoja kandidat izkaže s pisno izjavo o nameri, da bo zaposlil ustrezni kader pred začetkom izvajanja dejavnosti;

<sup>11</sup> Pravilnik o koncesijah na področju dolgotrajne oskrbe, Uradni list RS, št. 18/24).

<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15256> (7. julij 2025)

<sup>12</sup> Ibid.

- kandidatu ni bilo s pravnomočno sodbo ali dokončno odločbo upravnega organa prepovedano opravljanje DO, socialnovarstvene ali zdravstvene dejavnosti: izpolnjevanje tega pogoja kandidat izkaže s pisno izjavo.

V primeru, da bo DO na domu izvajal koncesionar, ki je na dan 1. oktobra 2024 izvajal pomoč družini na domu, in želi izvajati tudi DO na domu, občina oziroma izvajalec sledita naslednjim korakom:

- Koncesionar preveri izpolnjevanje pogojev glede dejavnosti in po potrebi v registru AJPES spremeni/doda dejavnosti.
- Občina in koncesionar k obstoječi koncesijski pogodbi skleneta aneks za izvajanje DO na domu do izteka veljavne koncesijske pogodbe za pomoč družini na domu.
- Občina izda potrdilo o izpolnjevanju pogojev za vpis v RIDO, če ugotovi izpolnjevanje pogojev iz 60. člena ZDOsk-1.
- Izvajalec DO pri MSP vloži vlogo za vpis v RIDO skupaj s prilogami (koncesijska pogodba, aneks h koncesijski pogodbi, potrdilo občine).
- Na podlagi predložene popolne vloge MSP vpiše izvajalca (koncesionarja) v RIDO.
- Z vpisom v RIDO se izvajalcu določi vrste *dolgotrajne oskrbe* (šifra VDO).
- MSP obvesti izvajalca o vpisu v RIDO.

Koncesionarji s tem postanejo tudi izvajalci DO na domu do izteka veljavne koncesijske pogodbe za izvajanje pomoči družini na domu.

Občina mora začeti usklajevati odloke o organiziranju pomoči družini na domu oziroma sprejeti nove odloke o organiziranju dolgotrajne oskrbe na domu v 18 mesecih po uveljavitvi ZDOsk-1.

Če se občina odloči za podelitev nove koncesije za izvajanje DO na domu, upošteva naslednje korake:

- Občina oziroma občinski svet sprejme ustrezno pravno podlago o organiziranju dolgotrajne oskrbe na domu.

- Pri tem posebej opozarjamo na določilo devetega odstavka 75. člena ZDOsk-1, ki določa, da je treba najpozneje 12 mesecev pred potekom obdobja koncesije preveriti, ali še obstoji potreba po podelitvi koncesije za DO. Podaljšanje koncesije za enako obdobje, kot je bila podeljena, torej ni mogoče, temveč je treba izpeljati nov razpis, kar je treba upoštevati že pri oblikovanju občinskih odlokov.

- Koncesijo za opravljanje javne službe v DO na domu podeli občina s soglasjem MSP (vloga k soglasju za podelitev koncesije se MSP vloži pred izdajo odločbe o podelitvi koncesije).
- Upošteva se postopek podelitve koncesije po 75. členu (in naslednjih) ZDOsk-1, Pravilniku o koncesijah na področju dolgotrajne oskrbe<sup>13</sup> ter drugih zakonskih in podzakonskih določilih.
- Prihodnji koncesionar že v okviru postopka predloži vse potrebne izjave, tudi o izpolnjevanju pogojev (oziroma da izjavo o nameri, da bo izpolnil pogoje iz 60. člena ZDOsk-1 do 1. decembra 2025).
- Izvajalec DO (koncesionar) pri MSP vloži vlogo za vpis v RIDO. Obvezna priloga je koncesijska pogodba.
- MSP vpiše izvajalca v RIDO.
- Z vpisom v RIDO se izvajalcu določijo vrste dolgotrajne oskrbe (šifra VDO).
- MSP obvesti izvajalca o vpisu v RIDO.

## 4. POGOJI ZA IZVAJANJE DO

Po 60. členu ZDOsk-1 lahko storitve DO izvaja izvajalec DO, ki je vpisan v RIDO in izpolnjuje kadrovske, prostorske in tehnične pogoje ter standarde za opravljanje DO. Izvajalec DO mora zagotoviti opravljanje vseh storitev DO:

- pomoč pri osnovnih dnevnih opravilih,
- pomoč pri podpornih dnevnih opravilih,
- zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, in
- storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti.

<sup>13</sup> Pravilnik o koncesijah na področju dolgotrajne oskrbe, Uradni list RS, št. 18/24.  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15256> (7. julij 2025)

## Kadrovski pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec DO:

V skladu z ZDOsk-1:

- storitve **pomoči pri osnovnih dnevnih opravilih** lahko opravlja oseba, ki ima v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, najmanj 4. raven izobrazbe po slovenskem ogrodju kvalifikacij ter je usposobljena za delo v skladu z zakonodajo na področju socialnega varstva ali zdravstvene nege, lahko pa tudi oseba, ki ima pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo s področja socialne oskrbe ali zdravstvene nege;
- storitve **pomoči pri podpornih dnevnih opravilih** lahko opravlja oseba, ki ima v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, najmanj 2. raven izobrazbe po slovenskem ogrodju kvalifikacij;
- storitve **zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila**, lahko opravlja oseba, ki je v skladu s predpisi s področja zdravstvene dejavnosti usposobljena za opravljanje zdravstvene nege, ki jo vodi diplomirana medicinska sestra; v skladu s Pravilnikom o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS 15-400/2024, stran 1072) lahko storitve zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila iz četrtega odstavka 14. člena ZDOsk-1, opravlja tudi oseba s pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo negovalec/negovalka v zdravstvenem in socialnem varstvu in dolgotrajni oskrbi v skladu s 3. členom tega pravilnika in predpisi s področja zdravstvene dejavnosti;
- storitve za **krepitev in ohranjanje samostojnosti** lahko opravljajo diplomirani socialni delavec, diplomirani delovni terapevt, diplomirani fizioterapevt, magister kineziologije in socialni gerontolog, pri čemer mora izvajalec DO v timu za krepitev in ohranjanje samostojnosti zagotoviti najmanj zaposlene iz poklicnih skupin diplomirani fizioterapevt oziroma diplomirani delovni terapevt in socialni delavec oziroma socialni gerontolog (vsaj enega od obeh);

- **administrativne, finančno-računovodske, poslovodne storitve in storitve osnovne oskrbe** opravljajo osebe, ki so v skladu s predpisi z delovnega področja usposobljene za opravljanje dejavnosti;
- **koordinacijo DO** opravlja koordinator DO, ki ima višjo ali visoko izobrazbo s področja zdravstva, kineziologije, socialne gerontologije ali socialnega dela in ima opravljeno usposabljanje za koordinatorja DO, ali oseba, ki ima opravljen strokovni izpit iz socialnega varstva in ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven izobrazbe, ali najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. januarjem 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven izobrazbe, in ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju izvajanja storitev DO, socialnega varstva ali zdravstva.

Pri izvajanju storitev DO se upoštevajo zahteve, ki izhajajo iz regulacije posameznega poklica oziroma dejavnosti, razen v delu, kjer zakonodaja na področju DO, glede na potrebe dela in storitev, določa posebne kadrovske pogoje za zasedbo delovnih mest.

Izvajalcem DO ZDOsk-1 omogoča, da lahko poleg sklenitve delovnih razmerij za opravljanje storitev DO sklenejo tudi pogodbe civilnega prava s fizičnimi osebami, če to temelji na zakonski podlagi in je skladno z veljavno delovnopravno ureditvijo (pogodbe ne smejo imeti elementov delovnega razmerja in ne smejo biti sklenjene z lastnim zaposlenim ali s samostojnimi podjetniki posamezniki). Ob tem je treba poudariti, da za vse sodelavce, ne glede na to, na kakšni pravni podlagi opravljajo delo za delodajalca, veljajo enaki pogoji usposobljenosti in strokovne ustreznosti.

## Jezikovne zahteve za izvajanje DO

Zaposleni pri izvajalcu DO, ki opravljajo svoje delo v neposrednem stiku z uporabnikom, uporabljajo slovenski jezik. Kot eden od vstopnih pogojev za zaposlitev se določi minimalno merilo glede znanja slovenskega jezika, tj. na ravni B1 po lestvici skupnega evropskega jezikovnega okvira. Če zaposlitev poteka na delovnem mestu, kjer zaposleni ni v neposrednem stiku z uporabnikom, se kot minimalno merilo glede znanja slovenskega jezika določi raven A2. Skladno s potrebami delovnega mesta ali veljavnimi kompetencami se z aktom o sistemizaciji delovnih mest izvajalca DO lahko določi višja raven znanja slovenskega jezika.

## Standardi in normativi

Kadrovski pogoji so natančneje opredeljeni v Pravilniku o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi.<sup>14</sup>

Prostorski in tehnični pogoji so natančneje opredeljeni v Pravilniku o minimalnih prostorskih in tehničnih pogojih za opravljanje dolgotrajne oskrbe.<sup>15</sup>

V skladu z drugim odstavkom 1. člena Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi se za izvajalce DO uporabljajo kadrovski normativi, določeni s standardi in normativi, izdanimi na podlagi ZSV, dokler s Pravilnikom o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi ne bo urejeno drugače.

## Usposabljanja za izvajalce

Izvajalec mora zagotoviti in financirati usposabljanja za zaposlene, ki izvajajo storitve pomoči pri osnovnih dnevnih opravilih ter podpornih dnevnih opravilih. Teh izobraževanj se v skladu s 6. členom Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v DO lahko udeležijo tudi prostovoljci, neformalni oskrbovalci, svojci uporabnikov in uporabniki.

Zaposleni za področje zdravstvene nege, povezane s temeljnimi dnevnimi opravili, se strokovno izpopolnjujejo v skladu s pravilnikom, ki določa strokovno izpopolnjevanje zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev, kot to določa 4. člen Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v DO. Izvajalci dolgotrajne oskrbe lahko organizirajo izobraževanja in usposabljanja tudi za neformalne oskrbovalce, svojce uporabnikov ter same uporabnike storitev. Udeležba na teh izobraževanjih in usposabljanjih je lahko plačljiva, pri čemer se višina prispevka določi v skladu s cenikom izvajalca. Za prostovoljce sta izobraževanje in usposabljanje brezplačna.

Izobraževanja za koordinatorje DO in zaposlene za opravljanje storitev SKOS določa priloga Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v DO (osnovno in obnovitveno izobraževanje vsaka tri leta). Ta usposabljanja se ne všttevajo v obveznost strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja, ki je sicer določena s kolektivno pogodbo. Osnovno izobraževanje zaposleni opravijo v enem letu po začetku zaposlitve, obnovitveno pa po treh letih od zaključenega osnovnega usposabljanja. Za organizacijo in financiranje teh usposabljanj je odgovorno Ministrstvo za solidarno prihodnost.

Prvo usposabljanje za koordinatorje DO bo organizirano na temo osebnega načrtovanja, in sicer v juliju 2025 oziroma ko bo potrjena

<sup>14</sup> Pravilnik o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi, Uradni list RS, št 15/24. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0400/pravilnik-o-storitvah-kadrovskih-pogojih-usposabljanju-in-superviziji-v-dolgotrajni-oskrbi> (7. julij 2025)

<sup>15</sup> Pravilnik o minimalnih prostorskih in tehničnih pogojih za opravljanje dolgotrajne oskrbe, Uradni list RS 19-531/2024. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0531/pravilnik-o-minimalnih-prostorskih-in-tehnicnih-pogojih-za-opravljanje-dolgotrajne-oskrbe> (7. julij 2025)

zadnja verzija osebnega načrta. Program in obseg izobraževanj in usposabljanj zaposlenih, ki izvajajo SKOS, je podrobneje določen v prilogi 2 Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi. V skladu s tem se osnovnega izobraževanja in strokovnega izobraževanja udeležijo v enem letu po začetku zaposlitve. Izobraževanja in usposabljanja, ki jih določa navedeni pravilnik, organizira in financira ministrstvo, pristojno za DO, ter o opravljenem usposabljanju izda potrdilo. O terminskem načrtu usposabljanj boste izvajalci DO še obveščeni.

## 5. VPIS V RIDO – REGISTER IZVAJALCEV DOLGOTRAJNE OSKRBE

RIDO je osrednji informacijski sistem za spremljanje izvajalcev dolgotrajne oskrbe v Sloveniji. Vzpostavil ga je Nacionalni inštitut za javno zdravje, ki register tudi upravlja. Za opredelitev vsebinskih zahtev v zvezi z registrom in za vpis v register je pristojno MSP, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS) pa nastopa kot uporabnik podatkov za namene izvajanja obračuna DO ter kot nosilec infrastrukture.

Postopek vpisa v RIDO določa Pravilnik o vlogi in postopku za vpis v register izvajalcev dolgotrajne oskrbe ter vrstah opravljanja dolgotrajne oskrbe.<sup>16</sup> V prilogah navedenega pravilnika sta tudi obrazca: Vloga za vpis izvajalca DO v Register izvajalcev dolgotrajne oskrbe<sup>17</sup> in Vloga za vpis ponudnika e-oskrbe v Register izvajalcev dolgotrajne oskrbe.<sup>18</sup>

Vpis v RIDO je obvezen za vse izvajalce dolgotrajne oskrbe in ponudnike storitev e-oskrbe kot pogoj za začetek izvajanja storitev in nato njihovo plačilo s strani ZZZS (ni treba

sklepati posebne pogodbe z ZZZS). Vlogo za vpis vlagatelj vloži pri Ministrstvu za solidarno prihodnost, in sicer jo pošlje na uradni elektronski naslov (gp.msp@gov.si) ali v fizični obliki po pošti.

V register se ne vpisujejo oskrbovalci družinskega člana, prav tako se ne predvideva, da se v RIDO vključujejo podatki o zaposlenih pri izvajalcih dolgotrajne oskrbe.

Vloga mora vsebovati naslednje priloge:

- **za izvajanje DO v instituciji:**
  - o ustanovitveni akt ali koncesijsko pogodbo;
- **za izvajanje DO na domu:**
  - o ustanovitveni akt in
  - o pogodbo o izvajanju DO z občino ali koncesijsko pogodbo z občino;
- **za izvajanje e-oskrbe:**
  - o pogodbo, sklenjeno z MSP.

MSP za javne zavode in koncesionarje, ki že izvajajo institucionalno varstvo odraslih oseb v domovih za starejše, po uradni dolžnosti izda potrdilo o izpolnjevanju pogojev za vpis v RIDO, potem ko ugotovi, da izpolnjujejo pogoje iz 60. člena ZDOsk-1. Enako velja, če ti subjekti predložijo izjavo o nameri, da bodo pogoje iz 60. člena ZDOsk-1 izpolnili najpozneje do 1. decembra 2025. Na podlagi izdanega potrdila MSP izvajalca po uradni dolžnosti vpiše v RIDO iz 61. člena ZDOsk-1.

Podatki bodo vidni v javnem registru na spletu (NIJZ) v avgustu 2025.

Vse podrobnosti o RIDO so na voljo na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje:

<https://nijz.si/podatki/rido-register-izvajalcev-dolgotrajne-oskrbe>

<sup>16</sup> Pravilnik o vlogi in postopku za vpis v register izvajalcev dolgotrajne oskrbe ter vrstah opravljanja dolgotrajne oskrbe, Uradni list RS, št. 46/25. <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15729> (4. julij 2025)

<sup>17</sup> [https://www.uradni-list.si/files/RS\\_-2025-046-01895-OB~P001-0000.PDF](https://www.uradni-list.si/files/RS_-2025-046-01895-OB~P001-0000.PDF)

<sup>18</sup> [https://www.uradni-list.si/files/RS\\_-2025-046-01895-OB~P002-0000.PDF](https://www.uradni-list.si/files/RS_-2025-046-01895-OB~P002-0000.PDF)

## 6. IZVAJANJE DO IN SODELOVANJE MED DELEŽNIKI

### 6.1 OD ODLOČBE DO KOORDINATORJA DO

Vstopne točke za DO so organizirane na sedežih CSD. Vlogo za uveljavljanje pravic do DO je možno podati na vstopni točki za DO na CSD, in sicer:

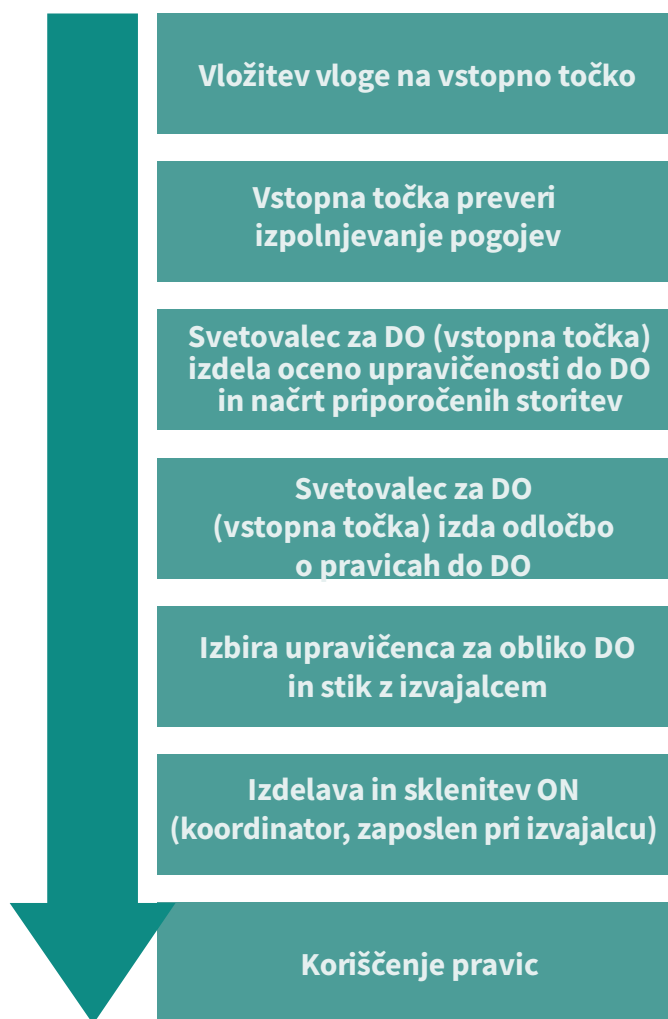
- [Splošno vloga za uveljavljanje pravic do dolgotrajne oskrbe](#)
- [Vloga za uveljavljanje pravice do oskrbovalca družinskega člana in izbiro oskrbovalca družinskega člana](#)
- [Vloga za uveljavljanje pravic do e-oskrbe](#)

V prilogi B dodajamo seznam vstopnih točk s ključnimi kontaktnimi informacijami.

Po vložitvi vloge svetovalec za DO preveri izpolnjevanje pogojev za upravičenost do DO (ali je vlagatelj zavarovan za DO in ali ima prijavljeno stalno ali začasno prebivališče v Republiki Sloveniji). Če vlagatelj izpolnjuje navedene pogoje, se svetovalec za DO z vlagateljem dogovori za termin obiska na njegovem domu. Skozi pogovor z vlagateljem in svojci nato ugotavlja upravičenost vlagatelja do dolgotrajne oskrbe, pri čemer se osredotoča na področja vsakdanjega življenja, pri katerih vlagatelj potrebuje pomoč druge osebe. Ocenjevanje upravičenosti poteka po testirani in validirani ocenjevalni lestvici, ki vključuje tako zdravstvene kot socialne vidike oskrbe.

Za vlagatelje, ki ne izpolnjujejo pogojev oziroma niso upravičeni do DO, vstopna točka izda negativno odločbo. V primeru ugotovljene upravičenosti do zagotavljanja DO pa vstopna točka izda ugoditveno odločbo. Odločba o pravici do DO postane izvršljiva z vročitvijo. Šteje se, da je vročitev opravljena 21. dan po odpošiljanju odločbe (če naslovnik ne izjavi, da je odločbo prejel prej).

Po izdaji ugoditvene odločbe, katere priloga je tudi načrt priporočenih storitev, upravičenec izbere izvajalca DO in z njim sklene osebni načrt. Koordinator za DO, ki je zaposlen pri izvajalcu DO, je odgovoren za pripravo in sklenitev osebnega načrta, zagotavljanje njegovega izvajanja in spremljanje ustreznosti oskrbe upravičencev do DO. Pravice se lahko začnejo koristiti z datumom začetka, določenim v osebnem načrtu, pri čemer ta datum ni nujno enak datumu sklenitve načrta. V primerih obstoja primerljivih pravic iz 11. člena ZDOsk-1 se osebni načrt lahko sklene šele po predložitvi ustreznih dokazil o prenehanju teh pravic.



Delo in naloge koordinatorja DO, kot jih določa ZDOsk-1, so:

- v sodelovanju z upravičencem pripravi in sklene osebni načrt;
- vodi in organizira timsko delo;
- skrbi za usklajenost in strokovnost opravljanja DO za uporabnika v skladu z osebnim načrtom;
- spremlja ustreznost izvajanja DO glede na potrebe uporabnika;
- svetuje oskrbovalcu družinskega člana in mu zagotavlja razbremenilne pogovore;
- sodeluje z oskrbovalcem družinskega člana pri pripravi osebnega načrta in mesečnih poročil;
- sodeluje in povezuje se s socialno mrežo uporabnika, družino uporabnika in drugimi izvajalci na področju DO, zdravstvenega in socialnega varstva;
- sodeluje z zaposlenimi na vstopni točki in CSD;
- vodi dokumentacijo v zvezi z opravljanjem storitev DO;
- načrtuje in organizira supervizijo za zaposlene;
- spremlja, ali uporabnik DO ves čas upravičenosti do DO izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 11. člena ZDOsk-1;
- o sklenitvi osebnega načrta oziroma aneksa k osebnemu načrtu obvesti ZZZS in vstopno točko.

Koordinator redno obiskuje upravičence do DO,<sup>19</sup> in sicer enkrat na pol leta (upravičence v 1. kategoriji DO), enkrat na tri mesece (upravičence v 2. in 3. kategoriji DO) in enkrat mesečno (upravičence v 4. in 5. kategoriji DO). Namen teh obiskov je spremljanje ustreznosti opravljanja DO glede na potrebe upravičenca, svetovanje in usmerjanje, sodelovanje in povezovanje s socialno mrežo upravičenca.

Za storitve DO na domu, denarni prejemek in oskrbovalca družinskega člana morajo upravičenci izbrati izvajalca storitve DO na domu, za vstop v institucionalno varstvo pa DO v instituciji. V primeru kombiniranja pravic DO na domu in dnevne DO je primarni koordinator tisti, ki je zaposlen pri izvajalcu DO na domu (42. člen ZDOsk-1). Če upravičenec v času nadomestne oskrbe koristi nadomestno oskrbo v instituciji ali DO na domu, za obdobje nadomestne oskrbe sklene osebni načrt z izvajalcem DO v instituciji

oziroma DO na domu. Če pa koristi nadomestno oskrbo v obliki denarnega prejemka, za obdobje nadomestne oskrbe osebni načrt sklene s koordinatorjem DO, s katerim ima sklenjen osebni načrt za izvajanje pravice do oskrbovalca družinskega člana (42. člen ZDOsk-1).

## Aktivnosti po juliju 2025

S 1. julijem 2025 pri obstoječih oskrbovalcih družinskega člana prihaja do sprememb, in sicer bodo tudi njim na voljo storitve SKOS in sofinancirana e-oskrba. Za oskrbovalca družinskega člana od 1. julija 2025 do decembra 2027 velja prehodno obdobje. Tudi v času celotnega prehodnega obdobja bodo vsi, ki so/ bodo upravičeni do oskrbovalca družinskega člana, sklenili začasni osebni načrt za delno plačilo za izgubljeni dohodek in vključitev v obvezna zavarovanja pri pristojni vstopni točki na CSD. Poleg pravice do oskrbovalca družinskega člana bodo lahko v začasnem osebnem načrtu določili tudi pravico do e-oskrbe.

Vstopne točke do sklenitve osebnega načrta z izvajalcem DO smiselno opravljajo naloge koordinatorja DO v skladu s tretjim odstavkom 65. člena ZDOsk-1. Svetovalec za DO izvede obiske na domu oskrbovalca družinskega člana zaradi zagotavljanja usklajenosti in strokovnosti opravljanja nalog oskrbovalca družinskega člana in z namenom spremljanja ustreznosti izvajanja nalog oskrbovalca družinskega člana vsaj enkrat letno oziroma pogosteje v primeru ugotovljenih odstopanj v mesečnem poročilu ali na podlagi prejetih informacij iz okolja uporabnika. Oskrbovalec družinskega člana pošilja mesečna poročila vstopni točki. Naloge, ki jih v prehodnem obdobju opravljajo vstopne točke, so:

- sodelovanje z oskrbovalcem družinskega člana pri pripravi osebnega načrta in mesečnih poročil,

<sup>19</sup> Velja za vse pravice DO.

- sklenitev začasnega osebnega načrta,
- spremljanje ustreznosti izvajanja DO glede na potrebe uporabnika,
- spremljanje, da uporabnik DO ves čas upravičenosti do DO izpolnjuje pogoje o upravičenosti do oskrbovalca družinskega člana,
- vodenje dokumentacije v zvezi z opravljanjem storitev oskrbovalca družinskega člana.

Tisti uporabniki s pravico do oskrbovalca družinskega člana, ki bodo želeli dodatne pravice do SKOS ali bodo želeli koristiti nadomestno oskrbo, bodo morali skleniti osebni načrt z izvajalcem DO. S tem bo naloge koordinatorja DO prevzel zaposleni pri izvajalcu DO. Uporabnik DO v okviru pravice do oskrbovalca družinskega člana mora skleniti osebni načrt z izvajalcem DO najpozneje do 31. decembra 2027. Začasni osebni načrt v delu, ki se nanaša na delno plačilo za izgubljeni dohodek in za vključitev v obvezna zavarovanja, ostane veljaven do 31. decembra 2027 (potem preneha, ker postane izplačevalec ZZS).

Tudi novi uporabniki pravice do oskrbovalca družinskega člana bodo do konca leta 2027 morali skleniti začasni osebni načrt (za delno plačilo za izgubljeni dohodek in vključitev v obvezna zavarovanja) na vstopni točki. Vsi obstoječi in novi uporabniki pravice do oskrbovalca družinskega člana bodo morali do konca prehodnega obdobja (do 31. decembra 2027) skleniti osebni načrt z izvajalcem DO na domu oziroma v primeru koriščenja SKOS ali nadomestne oskrbe že pred tem datumom (z dnem koriščenja dodatnih pravic oziroma nadomestne oskrbe).

## 6.2 OSEBNI NAČRT

Osebni načrt, kot ga opredeljuje 42. člen ZDOsk-1, je temeljni dokument, ki se sklene med upravičencem in izbranim izvajalcem DO. Gre za pogodbo, s katero se izvajalec DO zaveže zagotavljati storitve DO v obsegu pravic, kot izhajajo iz odločbe, izdane s strani vstopne točke.

Obrazec za osebni načrt je v času oblikovanja teh usmeritev v zadnjih fazah priprave in usklajevanja. Izvajalci boste v juliju prejeli obrazec za osebni načrt in smernice za njegovo rabo, izvedeno bo tudi usposabljanje o postopku osebnega načrtovanja za vse zaposlene koordinatorje DO.

Osebni načrt pripravi koordinator DO skupaj z upravičencem, pri čemer izhajata iz načrta priporočenih storitev, ki je priloga k odločbi. Po sklenitvi osebnega načrta koordinator DO obvesti vstopno točko in ZZS. V skladu z drugim odstavkom 42. člena ZDOsk-1 koordinator pošlje ZZS podatke, nujno potrebne za izvajanje nalog ZZS, in sicer: podatke iz osebnega načrta o upravičencu, oskrbovalcu družinskega člana, izbranem izvajalcu DO, izrek odločbe iz 38. člena zakona ter podatek o obliki pravice, ki jo upravičenec koristi.

Osebni načrt se vedno sklepa z izvajalcem DO na domu, kadar gre za uveljavljanje pravice do denarnega prejemka (17. člen ZDOsk-1) ali do oskrbovalca družinskega člana (18. člen ZDOsk-1). Če upravičenec v treh mesecih po vročitvi odločbe ne sklene osebnega načrta, mora vstopna točka preveriti razloge za to in presoditi, ali je treba izvesti ponovno oceno upravičenosti oziroma začeti nov postopek odločanja o pravicah do DO po uradni dolžnosti in izdati drugačno odločbo o pravici do DO. Izjemoma se lahko osebni načrt sklene v šestih mesecih, če obstajajo objektivni razlogi (na primer nezmožnost kandidata za oskrbovalca družinskega člana zapustiti trg dela) ali je izražena volja uporabnika za kasnejšo sklenitev. Če do sklenitve osebnega načrta ne pride niti v šestih mesecih, se izda odločba o prenehanju pravice do DO (42. člen ZDOsk-1).

V primeru nadomestne oskrbe (25. člen ZDOsk-1) se osebni načrt sklene z izvajalcem DO v instituciji ali DO na domu, odvisno od izbrane oblike nadomestne oskrbe. Če gre za denarni prejemek, se osebni načrt sklene s

koordinatorjem DO, ki je že sklenil osebni načrt za izvajanje pravice.

Spremembe obsega ali pogostosti storitev se urejajo z aneksom k osebni načrtu. V primeru spremembe katerega koli podatka iz osebnega načrta mora upravičenec ali pooblaščen oseba spremembo sporočiti koordinatorju DO v osmih dneh (deveti odstavek 42. člena ZDOsk-1). Spremenjeni 34. člen ZDOsk-1 odpravlja možnost več sklenjenih osebnih načrtov hkrati. Osebni načrt je lahko sklenjen zgolj z izvajalcem, ki storitve dejansko izvaja. Če ta tega ne more zagotoviti, se upravičenec vpiše na čakalni seznam in v vmesnem času koristi drugo obliko pravice ali storitve drugega izvajalca ali prejema denarni prejemek.

Upravičenec lahko v skladu s 121. členom sklene osebni načrt tudi z izvajalcem DO v instituciji, ob čemer hkrati sklene dogovor o nastanitvi in prehrani (34.b člen ZDOsk-1). Če je pred tem že bil vključen v institucionalno varstvo na podlagi ZSV, mora vložiti zahtevo za prenehanje obstoječega pogodbenega razmerja.

### 6.3 ZBIRKA PODATKOV O PROSTIH ZMOGLJIVOSTIH

V skladu s 64. členom ZDOsk-1 izvajalci DO na domu Inštitutu Republike Slovenije za socialno varstvo mesečno sporočajo podatke o mestih za izvajanje DO na domu, številu kandidatov za uporabo storitev DO na domu in njihovi kategoriji DO. IRSSV v skladu z 99. členom ZDOsk-1 vodi zbirko podatkov o prostih zmogljivostih pri izvajalcih DO.<sup>20</sup>

Način vodenja seznama prostih zmogljivosti in sporočanja podatkov določa Pravilnik o načinu vodenja seznama prostih zmogljivosti in poročanju izvajalcev dolgotrajne oskrbe (Uradni list RS, št. 2/24; v nadaljevanju v tem

delu besedila: pravilnik). Izvajalec DO, ki opravlja DO na domu, enkrat mesečno IRSSV sporoča podatke iz 3. člena pravilnika, ki se nanašajo na zadnji dan meseca poročanja. Izvajalci DO do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema podatke v skladu s pravilnikom sporočajo v sistem za sporočanje podatkov, ki ga vzpostavi IRSSV. V skladu s 6. členom pravilnika naj bi izvajalci, ki opravljajo DO na domu, podatke prvič sporočali za julij 2025.

V skladu z navedenim bo IRSSV jeseni 2025 izvajalce DO seznanjal s podrobnimi navodili in načinom sporočanja podatkov. Mesečno poročanje bo potekalo z uporabo preprostega vnosnega obrazca po spletu, za kar ne bodo potrebne nobene prilagoditve programske opreme na strani izvajalcev.

## 7. FINANCIRANJE DO

V skladu z 48. členom ZDOsk-1 se bodo pravice do DO financirale iz prispevkov obveznega zavarovanja za DO, sredstev državnega proračuna in iz lastne udeležbe uporabnika. Lastna udeležba uporabnika je predvidena od 1. januarja 2028, in sicer v višini 10 oziroma 20 odstotkov vrednosti pravice vendar lahko, kot to določa 150. člen ZDOsk-1, Vlada Republike Slovenije vsako leto (prvič leta 2027, najpozneje do 15. decembra tekočega leta) začetek uporabe lastne udeležbe prestavi za naslednje leto, če ugotovi, da bodo načrtovani prihodki iz naslova plačevanja prispevkov zadoščali za financiranje vseh pravic in drugih stroškov iz ZDOsk-1.

<sup>20</sup> Več informacij o zbirki in kontaktne osebe na spletni strani: <https://irssv.si/zbirke-podatkov/>

## 7.1 OPREDELITEV CEN STORITEV

Načine oblikovanja cene urne postavke določa Pravilnik o izhodiščih za oblikovanje cen urnih postavk pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe.<sup>21</sup> Izhodišča za izračun cene urne postavke v DO, na primer opredelitev delovnih mest, višina oziroma stroške plač in drugo, bodo izvajalci vsako leto sporočali MSP in bodo podlaga za določitev cen urnih postavk za posamezne sklope storitev v okviru DO.

V 14. členu ZDOsk-1 je določeno, da se cena urne postavke redno usklajuje enkrat letno, in sicer na podlagi podatkov, ki jih bodo za tekoče leto poslali izvajalci DO. Urna postavka je enotna za vse izvajalce DO, zato povečanje cene za samo enega izvajalca ne bo možno.

Osnovna cena posamezne storitve je enaka tako na domu kot v instituciji, saj gre za enako vrsto storitev. Cena storitve DO na domu pa dodatno vključuje pribitek, ki pokriva stroške izgubljenih ur (na primer zaradi opravljenega manjšega števila efektivnih ur), vožnje in razdalje oziroma prometnih zastojev. Tak način obračunavanja cene storitev bo izvajalcem bistveno zmanjšal administrativno breme, v nasprotnem bi namreč morali za vsakega uporabnika posebej voditi evidenco o prevoženih kilometrih, ki bi jih bilo treba vsakodnevno dokumentirati, računati in dokazovati ob obračunu do ZZS. Poleg tega bi bilo treba vzpostaviti progresivno lestvico kilometrin, kar bi dodatno zapletlo sistem obračunavanja in povečevalo možnosti za napake ali neskladja. Z vključitvijo teh stroškov neposredno v ceno se omogoča preprostejši in preglednejši obračun, ki razbremeni tako izvajalce kot tudi administrativno službo.

### Cene storitve dolgotrajne oskrbe<sup>22</sup>:

#### a) DO na domu

| SKLOP<br>STORITEV                                      | Cena 1      | Cena 2      |
|--------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| A – pomoč pri osnovnih dnevni opravilih                | 32,93 EUR/h | 39,28 EUR/h |
| B – pomoč pri podpornih dnevni opravilih               | 32,93 EUR/h | 39,28 EUR/h |
| C – zdravstvena nega vezana na osnovna dnevna opravila | 34,68 EUR/h | 41,22 EUR/h |
| D – storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti   | 40,51 EUR/h |             |
| V – vodenje/koordiniranje                              | 46,95 EUR/h |             |

Cena 2 je cena, ki vključuje dodatek za nočno delo, delo v nedeljo, delo na praznike in dela proste dneve.

<sup>21</sup> Pravilnik o izhodiščih za oblikovanje cen urnih postavk pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe, Uradni list RS, št. 14/25.  
<https://pirs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15296> (4. julij 2025)

<sup>22</sup> <https://www.gov.si/novice/nov-izracun-cen-storitev-dolgotrajne-oskrbe-po-zakonu-o-dolgotrajni-oskrbi-zdosk1/> (30. julij 2025)

## b) DO v instituciji

| SKLOP<br>STORITEV                                      | Cena 1      | Cena 2      |
|--------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| A – pomoč pri osnovnih dnevnih opravilih               | 26,56 EUR/h | 31,68 EUR/h |
| B – pomoč pri podpornih dnevnih opravilih              | 26,56 EUR/h | 31,68 EUR/h |
| C – zdravstvena nega vezana na osnovna dnevna opravila | 27,97 EUR/h | 33,24 EUR/h |
| D – storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti   | 32,67 EUR/h |             |
| V – vodenje/koordiniranje                              | 37,86 EUR/h |             |

Cena 2 je cena, ki vključuje dodatek za nočno delo, delo v nedeljo, delo na praznike in dela proste dneve.

## c) Višina dodatka za dvojezičnost

Višina dodatka za dvojezičnost znaša 56,75 evra na zaposlenega mesečno in izvajalec je do tega dodatka upravičen v celoti, če opravlja dejavnost:

- najmanj 16 dni v mesecih z 31 dnevi,
- najmanj 15 dni v mesecih z 29 ali 30 dnevi,
- najmanj 14 dni v mesecih z 28 dnevi,
- ves mesec.

V vseh drugih primerih dodatek za dvojezičnost znaša 28,38 evra.

## Mirovanje pravice

Kadar se uporabnik dolgotrajne oskrbe (DO) zdravi v bolnišnici ali je nameščen v drugo obliko institucionalnega varstva, ki se financira iz obveznega zdravstvenega zavarovanja, mu pravice do DO preidejo v mirovanje. Natančneje, nedenarna pravica do DO (na primer storitve DO na domu) miruje že z dnem nastopa hospitalizacije ali namestitve, medtem ko denarna pravica do DO (denarni prejemek) preide v mirovanje šele 31. dan po nastopu takšnih okoliščin. Mirovanje preneha z dnem odpusta iz bolnišnice oziroma zaključka obravnave in nastopi oziroma preneha samodejno na podlagi zakona, brez potrebe po dodatni odločbi.

V času mirovanja uporabnik ne prejema denarnega prejemka, ZZZS pa izvajalcu krije 60 odstotkov vrednosti storitve na podlagi osebnega načrta uporabnika. Uporabnik za čas mirovanja krije strošek v višini 16,35 evra mesečno.

Ob nastopu mirovanja mora koordinator DO v zakonsko določenem roku obvestiti ZZZS o datumu sprejema uporabnika v bolnišnico in datumu odpusta iz nje (oziroma druge oblike institucionalne namestitve), pri čemer mora ravnati v skladu z določili 44. in 46. člena ZDOsk-1. V primeru denarne pravice do DO je dolžnost obveščanja v prvi fazi na strani uporabnika ali njegovega zakonitega zastopnika, skrbnika ali pooblaščenca, ki mora o sprejemu in odpustu obvestiti koordinatorja DO; ta nato naprej obvesti ZZZS. Če gre za uporabnika z denarno pravico po posebnem postopku (na podlagi osmega odstavka 11. člena ZDOsk-1), mora uporabnik sam obvestiti vstopno točko, ki nato obvesti ZZZS.

V času mirovanja nedenarne pravice do DO ZZZS krije 60 odstotkov sorazmernega dela nekoriščenega obsega pravic iz osebnega načrta uporabnika. Pri tem skupni mesečni seštevek opravljenih ur in sorazmernega nekoriščenega obsega ne sme preseči tistega, ki je bil v

osebni načrtu dogovorjen med uporabnikom in koordinatorjem – ali pa zakonsko določenega, če je ta nižji. V času mirovanja denarne pravice uporabniku denarni prejemek ne pripada, ZZZS pa v mesecih, ko mirovanje nastopi (ali preneha sredi meseca), izplača sorazmerni del denarnega prejema, ki ustreza obdobju, ko pravica še ni mirovala oziroma je že ponovno aktivna.

## *Financiranje nastanitve in prehrane (oprostitve)*

Če uporabnik ne zmore plačati nastanitve in prehrane v domovih za starejše, lahko zaprosi za oprostitev plačila standardne nastanitve in prehrane. Osnova za izračun oprostitve je cena standardne nastanitve in prehrane, upošteva morebitne odbitke. Če se v postopku oprostitve plačila ugotovi, da uporabnik ne zmore plačila standardne nastanitve in prehrane, morajo razliko plačati njegovi zavezanci, ki se ugotavljajo v skladu z zakonodajo, ki ureja socialno varstvo, če niti sredstva uporabnika in njegovih zavezancev ne zadostujejo za plačilo nastanitve in prehrane, pa razliko doplača občina. Uporabniku, ki uveljavlja oprostitev plačila nastanitve in prehrane in je lastnik nepremičnine, CSD z odločbo o oprostitvi plačila nastanitve in prehrane prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist občine, ki zanj plačuje nastanitev in prehrano. O prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine v korist občine CSD odloči v izreku odločbe o oprostitvi plačila nastanitve in prehrane. Prepoved odtujitve in obremenitve se zaznamuje v zemljiški knjigi.

ZDOsk-1 vpeljuje kapice na višino stroškov standardne nastanitve (to je dvoposteljna soba s souporabo kopalnice) in prehrane za uporabnike domov za starejše. Ti stroški ne bodo smeli preseči zneska minimalne zjamčene pokojnine – trenutno 781,94 evra. Kapica velja za standardno nastanitev in prehrano. Če se uporabnik odloči za nadstandard, je to dodaten strošek, ki ga poravnava sam.

## *Zagonska sredstva*

ZDOsk-1 ne predvideva nobenih zagonskih sredstev za izvajalce (na primer opreme, avtomobilov in kadrov pred začetkom izvajanja storitev DO). To mora zagotoviti izvajalec sam, del teh stroškov pa je tudi zajet v ceno in se bo skozi izvajanje storitev DO povrnil. Amortizacija je velik in ključni del v ceni DO.

## *7.2 PREHODNO OBDOBJE ZARAČUNAVANJA STORITEV*

Izvajalec DO za posameznega uporabnika ZZZS zaračuna opravljene storitve, ki so bile opravljene in evidentirane v skladu s 46. členom ZDOsk-1. Izvajalci DO opravljene storitve ZZZS zaračunajo skladno z vsebinskimi in tehničnimi navodili ZZZS. Pred začetkom obračuna storitev ZZZS pošljejo kontaktne podatke, ki jih ZZZS uporabi za poslovanje z izvajalci DO. Obračun opravljenih storitev poteka elektronsko, za kar morajo izvajalci prilagoditi svoje informacijske sisteme tako, da od ZZZS v elektronski obliki prevzemajo cenik in šifrant za obračun ter ZZZS v elektronski obliki sporočajo podatke iz osebnih načrtov in o mirovanju pravic. V elektronski obliki ZZZS tudi izstavljajo račune za opravljene storitve.

V prehodnem obdobju se ta postopek nekoliko poenostavlja. Z novelo ZDOsk-1, ki je bila v DZ sprejeta 12. junija 2025, je bilo določeno, da bo v prehodnem obdobju od 1. julija do 30. novembra 2025 ZZZS izvajalcem DO na domu plačal opravljene storitve DO in storitve koordinatorja DO v pavšalu na uporabnika in kategorijo DO, v katero je uvrščen. Minister je določil vrednost dnevnega pavšala za uporabnika po posamezni kategoriji DO s sklepom in ga objavil na spletni strani MSP. Vrednost pavšala za uporabnika, ki bo prejemal storitve DO na domu, vključuje storitve DO iz prvega odstavka 14. člena zakona in storitve koordinatorja DO, za uporabnika, ki koristi pravico do oskrbovalca družinskega člana, pa storitve iz četrte alineje prvega odstavka 14. člena ZDOsk-1 in storitve koordinatorja DO.

## 8. NADZOR NAD IZVAJANJEM DO

ZZZZ je na podlagi 4. odstavka 68. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dolgotrajni oskrbi (ZDOsk-1B) pripravil navodilo, namenjeno izvajalcem, ki izvajajo storitve DO na domu, in s katerimi ZZZS poslovno sodeluje v skladu z ZDOsk-1. Navodilo se nanaša na plačevanje opravljenih storitev, izvedenih v obdobju od 1. julija do 30. novembra 2025 in je objavljeno na spletnih straneh ZZZS.<sup>23</sup>

| VDO <sup>[1]</sup> | Opis storitve <sup>[2]</sup>           | Vrednost pavšala na dan na uporabnika (v evrih) |
|--------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 20                 | ODO, PDO, ZNODO za 1. kategorijo DO    | 21,90                                           |
| 20                 | ODO, PDO, ZNODO za 2. kategorijo DO    | 43,81                                           |
| 20                 | ODO, PDO, ZNODO za 3. kategorijo DO    | 65,71                                           |
| 20                 | ODO, PDO, ZNODO za 4. kategorijo DO    | 87,62                                           |
| 20                 | ODO, PDO, ZNODO za 5. kategorijo DO    | 120,47                                          |
| 20                 | SKOS in obiski KDO za 1. kategorijo DO | 3,60                                            |
| 20                 | SKOS in obiski KDO za 2. kategorijo DO | 4,92                                            |
| 20                 | SKOS in obiski KDO za 3. kategorijo DO | 9,08                                            |
| 20                 | SKOS in obiski KDO za 4. kategorijo DO | 7,10                                            |
| 20                 | SKOS in obiski KDO za 5. kategorijo DO | 6,43                                            |

ZDOsk-1 določa naslednje vrste nadzora nad izvajanjem DO:

- inšpekcijski nadzor,
- nadzor s strani ZZZS.

Inšpekcija za DO bo opravljala nadzor nad izvajanjem DO pri izvajalcih DO in nadzor nad izvajanjem nalog, ki jih ZDOsk-1 nalaga občinam. Inšpekcija bo izvajala nadzor tudi v primerih, ko bo zaznan sum, da se izvaja dejavnost DO brez vpisa v RIDO iz 61. člena ZDOsk-1.

Inšpekcija bo opravljala nadzor z zbiranjem in preverjanjem podatkov, informacij in dokumentacije, ki jo izvajalci DO in državni organi pridobivajo in vodijo na podlagi določb ZDOsk-1, s preverjanjem dejstev in okoliščin, ki se nanašajo na izvajanje DO, z obravnavo odklonov in drugih varnostnih tveganj pri izvajalcih DO, z razgovori z uporabniki, zaposlenimi in drugimi deležniki pri opravljanju DO ter z izrekanjem ukrepov nadzora na podlagi ZDOsk-1.

ZZZS bo opravljal finančni nadzor nad izvajalci DO v javni mreži (kamor spada tudi DO na domu) v skladu z ZDOsk-1, in sicer nadzor nad pravilnostjo obračunavanja storitev DO. ZZZS bo za namen izvajanja nadzora v skladu z ZDOsk-1 ustanovil zbirko podatkov o ugotovitvah v nadzorih ZZZS nad izvajalci DO v javni mreži. ZDOsk-1 določa, da izvajalci DO ZZZS omogočajo izvajanje nadzora in mu na zahtevo pošljejo vse zahtevane podatke in dokumentacijo.

Inšpekcija za dolgotrajno oskrbo je trenutno v fazi vzpostavljanja. Vzpostavljena naj bi bila do konca leta 2025.

[1] Legenda uporabljenih kratic: VDO – vrsta dolgotrajne oskrbe, šifra 20 označuje izvajalce dolgotrajne oskrbe na domu.

[2] Legenda uporabljenih kratic: ODO – osnovna dnevna opravila, PDO – podporna dnevna opravila, ZNODO – zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila, SKOS – storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti, KDO – koordinator pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe, DO – dolgotrajna oskrba.

<sup>23</sup> <https://www.zzzs.si/dolgotrajna-oskrba/za-izvajalce/> (30. julij 2025)

## 9. VEČ INFORMACIJ

Na pobudo predsednika Vlade Republike Slovenije je klicni center 114 kot vsebinski komunikacijski center Vlade Republike Slovenije razširil področje delovanja. Vladni klicni center 114, tudi v sodelovanju z vstopnimi točkami za DO, daje odgovore na splošna vprašanja državljanov in državljanek glede področja dolgotrajne oskrbe.

Za več informacij redno preverjajte in spremljajte ta spletna mesta:

- Zakon o dolgotrajni oskrbi: <https://pisrs.si/preged-Predpisa?id=ZAKO8819>
- Ministrstvo za solidarno prihodnost: <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/dolgotrajna-oskrba/>
- Ministrstvo za solidarno prihodnost: <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/dolgotrajna-oskrba/pravice-in-storitve/>
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije: <https://www.zzzs.si/dolgotrajna-oskrba/>
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije:  
Za izvajalce - Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje: <https://www.zpiz.si/cms/content2019/prispevek-za-dolgotrajno-oskrbo>
- Nacionalni inštitut za javno zdravje: <https://nijz.si/podatki/rido-register-izvajalcev-dolgotrajne-oskrbe/>
- Centri za socialno delo Slovenije: [Obrazci](#)
- Socialna zbornica Slovenije: <https://www.szslo.si/oskrbovalec-dru%C5%BEinskega-%C4%8Dlana>

### Smernice se posodablajo

Te smernice so izhodiščni dokument, pripravljen v podporo predvsem izvajalcem ob začetku izvajanja dolgotrajne oskrbe na domu. Ker se sistem uvaja postopno, se bodo tudi smernice sproti dopolnjevale in posodabljale skladno z razvojem prakse, zakonodaje in vključevanjem dodatnih storitev – zlasti dolgotrajne oskrbe v instituciji.

Vabimo vas, da redno spremljate posodobitve na spletnih straneh MSP.

## PRILOGA A: VZOREC POTRDILO O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Občina / Naslov

Kraj, datum

Naziv izvajalca / Naslov / Matična številka

Številka:

Datum:

### POTRDILO

#### o izpolnjevanju pogojev za vpis v register izvajalcev dolgotrajne oskrbe

Občina \_\_\_\_\_ (*ime, naslov*), ki jo zastopa župan/ja \_\_\_\_\_, na podlagi tretjega odstavka 122. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23 in 112/24, v nadaljevanju ZDOsk-1) in (*izberi ustrezno*)

1. izjave izvajalca dolgotrajne oskrbe (DO), da izpolnjuje pogoje iz 60. člena ZDOsk-1;
2. izjave izvajalca dolgotrajne oskrbe (DO) o nameri, da bo izpolnil pogoje iz 60. člena ZDOsk-1 do 1. julija 2025;

izdaja potrdilo, da izvajalec \_\_\_\_\_ (*ime, naslov*) izpolnjuje pogoje za opravljanje DO iz 60. člena ZDOsk-1 v občini, in sicer:

- izpolnjuje kadrovske, prostorske in tehnične pogoje ter standarde za opravljanje DO/je poslal izjavo, da bo izpolnjeval pogoje iz 60. člena ZDOsk-1 do 1. julija 2025;
- bo zagotovil opravljanje vseh storitev iz prvega odstavka 14. člena ZDOsk-1 in storitev iz 32. člena ZDOsk-1;
- mu ni bilo s pravnomočno sodbo ali dokončno odločbo upravnega organa prepovedano opravljanje DO, socialne ali zdravstvene dejavnosti.

Ministrstvo za solidarno prihodnost (MSP) oziroma občina do 15. decembra 2025 pri izvajalcih, ki so poslali izjavo o nameri, preveri izpolnjevanje pogojev iz 60. člena tega zakona, in če ugotovi, da pogoji niso izpolnjeni, MSP izvajalca DO izbriše iz registra.

Potrdilo se izdaja z namenom vpisa izvajalca v register NIJZ in je obvezna priloga vloži za vpis v register izvajalca dolgotrajne oskrbe.

*Ime, priimek*  
ŽUPAN

## **PRILOGA B: SEZNAM VSTOPNIH TOČK**

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO CELJE:**

Naslov: Opekarniška cesta 15a, 3000 Celje

Kontaktne osebe za informiranje in svetovanje na vstopni točki: Breda Kolman, 03/757 65 00, in Ksenija Došler, 03/757 65 01

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [do.csdcelje@gov.si](mailto:do.csdcelje@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Celje, Laško, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah

Seznam občin: Mestna občina Celje, Občina Laško, Občina Slovenske Konjice, Občina Zreče, Občina

Vitanje, Občina Šentjur, Občina Dobje, Občina Šmarje pri Jelšah, Občina Rogaška Slatina, Občina

Podčetrtek, Občina Kozje, Občina Bistrica ob Sotli, Občina Radeče, Občina Dobrna, Občina Štore, Občina

Vojnik, Občina Rogatec

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO DOLENJSKA IN BELA KRAJINA:**

Naslov: Resslerova ulica 7b, 8000 Novo mesto

Kontaktne osebe: Lidija Badovinac Učman, 07 393 26 78, [dolgotrajna.csddolbk@gov.si](mailto:dolgotrajna.csddolbk@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [dolgotrajna.csddolbk@gov.si](mailto:dolgotrajna.csddolbk@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Črnomelj, Metlika, Novo mesto, Trebnje

Seznam občin: Mestna občina Novo mesto, Občina Črnomelj, Občina Semič, Občina Metlika, Občina

Dolenjske Toplice, Občina Mirna Peč, Občina Straža, Občina Škocjan, Občina Šmarješke Toplice, Občina

Šentjernej, Občina Žužemberk, Občina Trebnje, Občina Mokronog - Trebelno, Občina Mirna, Občina

Šentrupert

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO GORENJSKA:**

Naslov: Koroška cesta 21, 4000 Kranj

Kontaktne osebe za informiranje in svetovanje na VT: Maja Svetina, 04 620 48 01, [dolgotrajna.csdgoren@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdgoren@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [dolgotrajna.csdgoren@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdgoren@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Kranj, Jesenice, Radovljica, Škofja Loka, Tržič

Seznam občin: Mestna občina Kranj, Občina Kranjska Gora, Občina Žirovnica, Občina Jesenice, Občina

Cerklje na Gorenjskem, Občina Naklo, Občina Preddvor, Občina Šenčur, Občina Jezersko, Občina Bled,

Občina Bohinj, Občina Gorje, Občina Radovljica, Občina Gorenja vas - Poljane, Občina Železniki, Občina

Žiri, Občina Škofja Loka, Občina Tržič

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO JUŽNA PRIMORSKA / CENTRO PER L'ASSISTENZA SOCIALE DELL'LITORALE:**

Naslov: Prisoje 1, 6000 Koper / Capodistria

Kontaktne osebe: Diana Radešić, 05 66 34 410, 05 66 34 526, 031 448 034, [diana.radesic@gov.si](mailto:diana.radesic@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [dolgotrajna.csdjprim@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdjprim@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Izola, Koper, Piran, Sežana

Seznam občin: Občina Izola, Občina Koper, Občina Ankaran, Občina Piran, Občina Sežana, Občina Hrpelje

- Kozina, Občina Komen

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO KOROŠKA:**

Naslov: Ozka ulica 1, 2380 Slovenj Gradec

Kontaktna oseba: Martina Prednik, 02 88 50 100, [dolgotrajna.csdkoros@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdkoros@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [dolgotrajna.csdkoros@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdkoros@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Slovenj Gradec, Dravograd, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem

Seznam občin: Mestna občina Slovenj Gradec, Občina Dravograd, Občina Muta, Občina Vuzenica, Občina Podvelka, Občina Ribnica na Pohorju, Občina Radlje ob Dravi, Občina Prevalje, Občina Mežica, Občina Črna na Koroškem, Občina Ravne na Koroškem, Občina Mislinja

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO LJUBLJANA:**

Naslov vstopne točke: Dunajska cesta 5, 1000 Ljubljana, 4. nadstropje

Kontaktne telefonske številke: 01 475 08 57 in 01 620 12 07

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [gp-csd.ljubl@gov.si](mailto:gp-csd.ljubl@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Grosuplje, Ljubljana Bežigrad, Ljubljana Center, Ljubljana Moste - Polje, Ljubljana Šiška, Ljubljana Vič - Rudnik, Logatec, Vrhnika

Seznam občin: Mestna občina Ljubljana, Občina Medvode, Občina Vodice, Občina Dol pri Ljubljani, Občina Dobrova - Polhov Gradec, Občina Horjul, Občina Ig, Občina Škofljica, Občina Velike Lašče, Občina Ivančna Gorica, Občina Dobrepolje, Občina Grosuplje, Občina Logatec, Občina Borovnica, Občina Log - Dragomer, Občina Vrhnika

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO MARIBOR:**

Naslov: Zagrebška cesta 72, 2000 Maribor

Kontaktna oseba: Urška Bolčina, 02 250 6534, [urska.bolcina@gov.si](mailto:urska.bolcina@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [dolgotrajna.csdmarib@gov.si](mailto:dolgotrajna.csdmarib@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Lenart, Maribor Center, Maribor Tezno, Pesnica, Ruše, Slovenska Bistrica

Seznam občin: Mestna občina Maribor, Občina Lenart, Občina Starše, Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Občina Sveta Ana, Občina Cerkljenjak, Občina Benedikt, Občina Sveti Jurij v Slovenskih goricah, Občina Hoče - Slivnica, Občina Miklavž na Dravskem polju, Občina Duplek, Občina Rače - Fram, Občina Kungota, Občina Šentilj, Občina Pesnica, Občina Lovrenc na Pohorju, Občina Selnica ob Dravi, Občina Ruše, Občina Makole, Občina Poljčane, Občina Oplotnica, Občina Slovenska Bistrica

### **CENTER ZA SOCIALNO DELO OSREDNJA SLOVENIJA – VZHOD:**

Naslov: Masljeva ulica 3, 1230 Domžale

Kontaktne osebe: Barbara Štebe-Goršek, 01 777 00 29, [gp-csd.osvzh@gov.si](mailto:gp-csd.osvzh@gov.si); Ana Volč, 01 777 03 13, [ana.volc@gov.si](mailto:ana.volc@gov.si); Danijela Indof, 065569723, [danijela.indof@gov.si](mailto:danijela.indof@gov.si); Janja Česnik, 01 777 03 40, [janja.cesnik@gov.si](mailto:janja.cesnik@gov.si)

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: [gp-csd.osvzh@gov.si](mailto:gp-csd.osvzh@gov.si)

Seznam posameznih enot CSD: Domžale, Kamnik, Litija

Seznam občin: Občina Domžale, Občina Kamnik, Občina Litija, Občina Lukovica, Občina Mengeš, Občina Moravče, Občina Trzin, Občina Komenda, Občina Šmartno pri Litiji, Občina Ivančna Gorica s kraji Pusti Javor, Radanja vas, Sela pri Sobračah, Sobrače, Vrha pri Sobračah

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO OSREDNJA SLOVENIJA – ZAHOD:**

Naslov vstopne točke: Ljubljanska cesta 7, 1330 Kočevje

Kontaktne osebe: Ksenija Gorše, 01 330 24 25, ksenija.gorse@gov.si; Mateja Jalovec Klančar, 01 320 56 76, mateja.klancar@gov.si; Bori Grabovac Morse, 01 320 56 78, bori.grabovac-morse@gov.si; Anja Konečnik, 01 320 56 77, anja.konecnik@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: gp-csd.oszah@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Kočevje, Ribnica

Seznam občin: Občina Kočevje, Občina Kostel, Občina Osilnica, Občina Ribnica, Občina Sodražica, Občina Loški Potok

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO POMURJE:**

Naslov: Slovenska ulica 41, 9000 Murska Sobota

Kontaktna oseba: Sabina Celec, 02 58 58 549, 031 429 426, sabina.celec@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: gp-csd.pomur@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer, Murska Sobota

Seznam občin: Mestna občina Murska Sobota, Občina Apače, Občina Gornja Radgona, Občina Radenci, Občina Sveti Jurij ob Ščavnici, Občina Črenšovci, Občina Dobrovnik, Občina Kobilje, Občina Lendava, Občina Odranci, Občina Turnišče, Občina Velika Polana, Občina Križevci pri Ljutomeru, Občina Ljutomer, Občina Razkrižje, Občina Veržej, Občina Beltinci, Občina Cankova, Občina Gornji Petrovci, Občina Grad, Občina Hodoš, Občina Kuzma, Občina Moravske Toplice, Občina Puconci, Občina Rogašovci, Občina Šalovci, Občina Tišina

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO POSAVJE:**

Naslov: Trg Matije Gubca 1, 8270 Krško

Kontaktne osebe: Carmen Rajer, 07 292 70 40, 041 943 482, carmen.rajer@gov.si; Bojana Naglič Benedik, 070 418 933, Sandra Arh, 070 602 577, Barbara Župevc, 070 822 087, Katja Petan, 07 292 70 41, 070 423 491

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: dolgotrajna.csdposav@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Brežice, Krško, Sevnica

Seznam občin: Občina Brežice, Občina Krško, Občina Kostanjevica ob Krki, Občina Sevnica

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO PRIMORSKO-NOTRANJSKA:**

Naslov: Novi trg 6, 6230 Postojna

Kontaktna oseba: Brigita Knavs, 05 700 12 31, brigita.knavs@gov.si; Ana Stres, 05 7001 236, ana.stres@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: gp-csd.primn@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Cerknica, Ilirska Bistrica, Postojna

Seznam občin: Občina Cerknica, Občina Loška dolina, Občina Bloke, Občina Ilirska Bistrica, Občina Postojna, Občina Pivka

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO SAVINJSKO-ŠALEŠKA:**

Naslov: Stari trg 35, 3320 Velenje

Kontaktna oseba: Estera Štante, 03 713 12 57, estera.stante@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: dolgotrajna.csdsasal@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Mozirje, Velenje, Žalec

Seznam občin: Občina Gornji Grad, Občina Ljubno, Občina Luče, Občina Nazarje, Občina Rečica ob Savinji, Občina Solčava, Občina Mozirje, Mestna občina Velenje, Občina Šoštanj, Občina Šmartno ob Paki, Občina Žalec, Občina Polzela, Občina Prebold, Občina Vransko, Občina Tabor, Občina Braslovče

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO SEVERNA PRIMORSKA:**

Naslov: Delpinova ulica 18/B, 5000 Nova Gorica

Kontaktne osebe: Mirjam Tozan Jejčič, 051 212 784, 05 33029 26, Branka Levpušček 051 212 796, Tina Wahl, 051 211 909, Manca Beč, 051 213 907, Kaja Rosa, 05 330 29 25, Tanja Žorž, 05 330 29 01, 041 615 330, tanja.zorz@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: dolgotrajna.csdprim@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Ajdovščina, Idrija, Nova Gorica, Tolmin

Seznam občin: Mestna občina Nova Gorica, Občina Vipava, Občina Ajdovščina, Občina Idrija, Občina Cerklje ob Krki, Občina Brda, Občina Kanal ob Soči, Občina Miren - Kostanjevica, Občina Renče - Vogrsko, Občina Šempeter - Vrtojba, Občina Bovec, Občina Kobarid, Občina Tolmin

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO SPODNJE PODRAVJE:**

Naslov: Trstenjakova ulica 5a, 2250 Ptuj

Kontaktne osebe: Suzana Vuletić, 02 787 56 39, suzana.vuletic@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: dolgotrajna.csdspod@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Ormož, Ptuj

Seznam občin: Mestna občina Ptuj, Občina Destnik, Občina Dornava, Občina Gorišnica, Občina Hajdina, Občina Kidričevo, Občina Majšperk, Občina Markovci, Občina Videm, Občina Zavrč, Občina Trnovska vas, Občina Sveti Andraž v Slovenskih goricah, Občina Juršinci, Občina Podlehnik, Občina Žetale, Občina Cirkulane, Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi, Občina Sveti Tomaž

## **CENTER ZA SOCIALNO DELO ZASAVJE:**

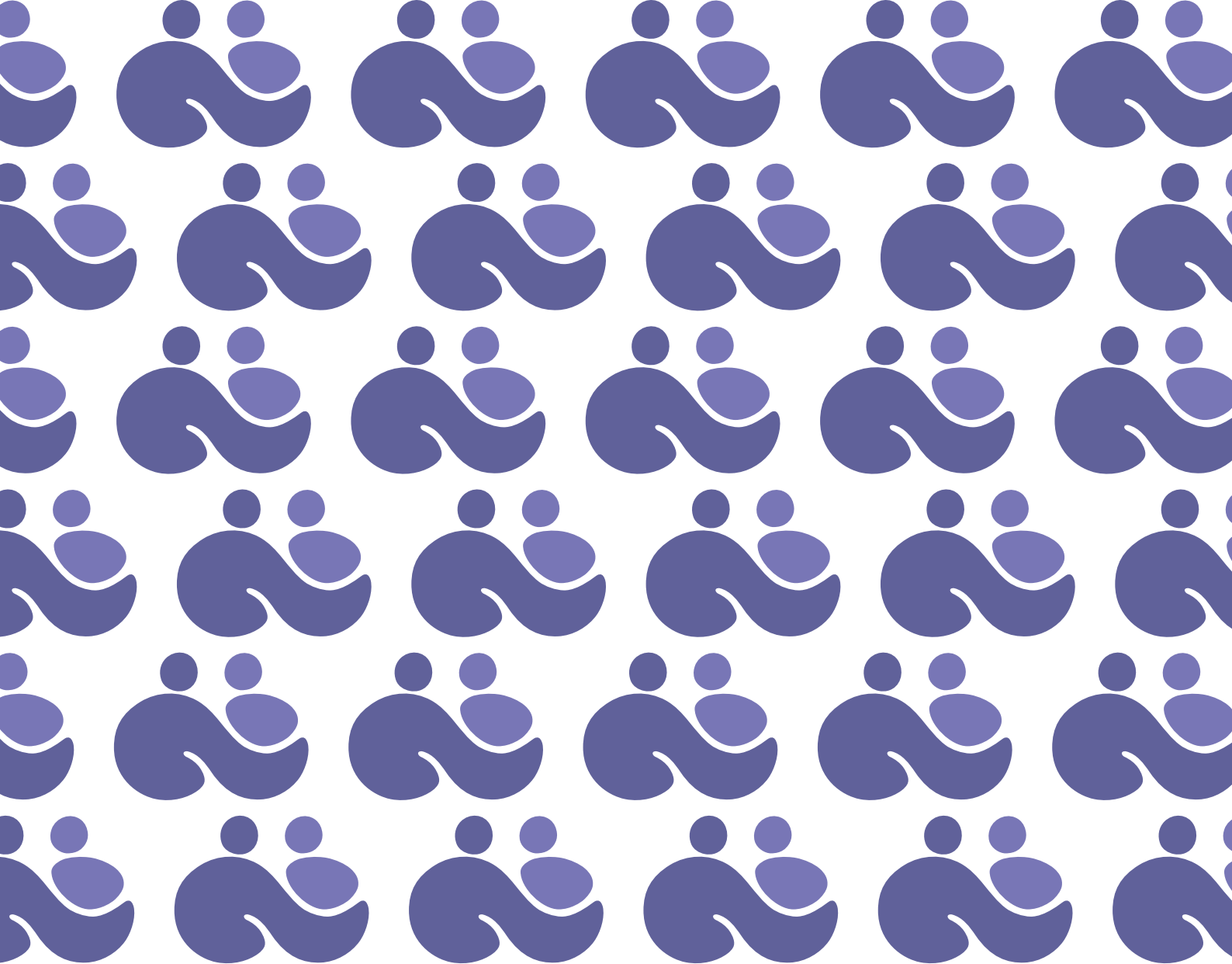
Naslov: Mestni trg 5a, 1420 Trbovlje

Kontaktne osebe: Urška Kolar, 03 777 33 19 in 040 207 368, urska.kolar@gov.si; Metka Drnovšek, 03 777 33 39 in 040 197 175, metka.drnovsek1@gov.si; Kristina Pavlič, 03 777 33 37 in 040 301 044, kristina.pavlic@gov.si

Vloge za dolgotrajno oskrbo se oddajajo na elektronski naslov: dolgotrajna.csdzasav@gov.si

Seznam posameznih enot CSD: Hrastnik, Trbovlje, Zagorje ob Savi

Seznam občin: Občina Hrastnik, Občina Trbovlje, Občina Zagorje ob Savi



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA SOLIDARNO PRIHODNOST**

Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana  
01 369 79 40 / [gp.msp@gov.si](mailto:gp.msp@gov.si)