

Na podlagi 31. člena Statuta Doma Petra Uzarja Tržič, izdaja izvajalec **DO Dom Petra Uzarja Tržič**

## **PRAVILNIK**

### **o izvajanju storitev nastanitve in prehrane**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem pravilnikom Dom Petra Uzarja Tržič (v nadaljevanju: izvajalec DO) podrobneje ureja obseg in način izvajanja storitev nastanitve in prehrane.

##### **2. člen**

V postopku sprejema izvajalec DO in prihodnji uporabnik oziroma njegov pooblaščenec, zakoniti zastopnik ali skrbnik skleneta pisni dogovor o obsegu storitev nastanitve in prehrane pri izvajalcu DO, začetku izvajanja storitve, ceni storitve, osebah, ki bodo plačevale storitev ter pogojih za spremembe in prenehanje veljavnosti dogovora. Dogovor je praviloma del osebnega načrta, lahko pa je ločen dokument.

##### **3. člen**

Ob prihodu k izvajalcu DO se uporabnika seznanijo z vsemi, za življenje pri izvajalcu DO pomembnimi zadevami, zlasti z njegovimi pravicami in dolžnostmi ter s pravili življenja in dela pri izvajalcu DO. Uporabnik se ob prihodu k izvajalcu DO seznanijo z zaposlenimi, z razporeditvijo prostorov, s pomembnimi informacijami za življenje pri izvajalcu DO in vrstami pomoči, ki jih nudijo strokovni in drugi delavci izvajalca DO.

Stanovalcu se ob prihodu v izvajalca DO izroči naslednje dokumente:

- hišni red DPU
- cenike storitev,
- pravilnik o izvajanju storitve nastanitve in prehrane

##### **4. člen**

Ob sprejemu k izvajalcu DO se sestavi zapisnik o sprejemu. Ob tem se popišejo vrednejše stvari ki jih je uporabnik prinesel s seboj. Osebna oblačila morajo biti označena. Domska šivilja ob prihodu uporabnika v pralnici označi oblačila z lepilno nalepko z imenom in priimkom uporabnika in jih popiše v zvezek. Za neoznačeno perilo zaposleni ne odgovarjajo.

Oblačila, ki jih uporabnik ali svojci prinesejo pozneje, morajo predati zaposleni osebi izvajalca DO/enoti, kjer biva stanovalec. Za prinesena oblačila zaposleni organizira označitev.

## II. OBSEG STORITEV NASTANITVE IN PREHRANE

### 5. člen

Storitev nastanitve in prehrane obsega bivanje, organiziranje prehrane in tehnično oskrbo.

Bivanje vključuje standard bivalnega prostora, čiščenje bivalnih prostorov ter pranje in vzdrževanje osebne perila.

Organiziranje prehrane zajema nabavo, pripravo in ustrezno postrežbo celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov.

Tehnična oskrba je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice.

Storitve v zvezi z nastanitvijo in prehrano se zagotavljajo v obsegu, kot ga določajo standardi in normativi za osnovno oskrbo. Podrobnejši nabor storitev je opredeljen v **prilogi 1** tega pravilnika.

### 6. člen

Izvajalec DO uporabniku zagotavlja dodaten obseg storitev dolgotrajne oskrbe, ki presegajo obseg storitev iz osebnega načrta. Dodatne storitve se zaračunava uporabniku skladno z veljavnim cenikom, ki je dostopen na spletni strani izvajalca DO.

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

## III. CENA STORITEV NASTANITVE IN PREHRANE

### 7. člen

Ceno storitev nastanitve in prehrane se določi v skladu z metodologijo za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu DO (v instituciji). Uskladitev cen se opravi enkrat letno, in sicer prvega marca, v skladu s standardom stroškov, ki jih opredeljuje Pravilnik za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji.

Stroške nastanitve in prehrane bo uporabnik, njegov pooblaščenec, zakoniti zastopnik, skrbnik ali drug plačnik poravnal v osmih dneh od izdaje računa oz. najpozneje do 15. v mesecu, za pretekli mesec.

Veljavni cenik storitev nastanitve in prehrane se objavi na spletnem naslovu izvajalca DO.

#### IV. KONČNE DOLOČBE

##### 8. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot je bil sprejet ta pravilnik.

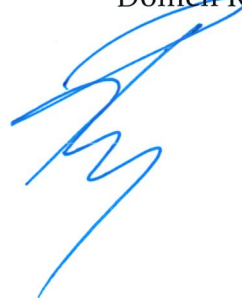
##### 9. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.

Številka: 0070-0002/2025

V Tržiču, dne 1.12.2025

Domen Rakovec, direktor



**NABOR STORITEV NASTANITVE IN PREHRANE**

**Priloga 1**

Aktivnost	Storitev	Frekvenca
<b>Aktivnost: 1. Čiščenje</b>		
	Sesanje talnih površin ali mokro čiščenje tal in brisanje prahu na polhištvu v sobah uporabnikov	1 x tedensko
	Čiščenje sanitarnega prostora z opremo	1 x tedensko
	Preskrba s toaletnim papirjem in milom	po potrebi
	Čiščenje balkonov	1 x mesečno
	Čiščenje steklenih površin	2 x letno
	Praznjenje koša za smeti	1 x dnevno
	Čiščenje skupnih prostorov in skupnih kopalnic	1 x dnevno
<b>Aktivnost: 2. Pranje in vzdrževanje perila</b>		
	Običajno strojno pranje in likanje osebnega perila	1 x tedensko
	Zagotavljanje sveže posteljnine	2 x mesečno
	Označevanje osebnega perila	po potrebi
	Menjava brisač	1 x tedensko
<b>Aktivnost: 3. Prehrana</b>		
	Priprava starosti prilagojene prehrane v obliki toplih ali delno toplih obrokov z napitki	3 x dnevno
	Postrežba obrokov v glavni jedilnici izvajalca DO	3 x dnevno
<b>Aktivnost: 4. Tehnična oskrba</b>		
	Vzdrževanje objekta in okolice	redno
	Vzdrževanje osnovnih sredstev izvajalca DO	redno
	Vodenje evidenc o okvarah osnovnih sredstev in njihovo odpravljanje	redno
	Posredovanje splošnih informacij uporabnikom, svojem in obiskovalcem	po potrebi
	Zagotavljanje sprejemanja in posredovanja navadnih poštnih pošiljk	redno
	Vodenje odsotnosti uporabnikov daljših od 24 ur in sprejemanje najav odsotnosti	redno



DOM PETRA UZARJA

TRŽIČ

*Hiša prijaznih ljudi*

**Aktivnost: 5. Prevozi**

Organizacija in izvajanje prevozov v zvezi z izvajanjem zakonskih pravic in obveznosti uporabnikov v nujnih premerih, ko prevoz ni mogoč s strani svojcev ali zakonitega zastopnika (npr. urejanje zadev povezanih z matično knjigo, zapuščinske zadeve, prisotnost na komisijah ZPIZ)

po potrebi



DOM PETRA UZARJA  
TRŽIČ  
*Hiša prijaznih ljudi*