



PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT ZA LETO 2021

Doma starejših občanov Ljutomer

Pripravila:

- splošni del in program dela mag. Tomislav Nemeč,
- finančni načrt Tanja Srša, univ. dipl. ekon.

Ljutomer, marec 2021



VSEBINA IN KAZALO

I. SPLOŠNI DEL	3
1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU	3
1.1 Povzetek ciljev iz strategij	4
2. ZAKONSKE PODLAGE.....	4
3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV	5
II. PROGRAM DELA	6
4. OSKRBA	6
5. ZDRAVSTVENA NEGA.....	7
6. SOCIALNA OSKRBA	9
7. FIZIOTERAPIJA.....	11
8. DELOVNA TERAPIJA	12
9. KUHINJA	13
9.1 Število planiranih obrokov.....	14
10. BIVALNA ENOTA.....	15
11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT	16
12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA.....	17
13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE.....	19
14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI	21
14.1 Število zaposlenih.....	21
14.2 Struktura zaposlenih	23
14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih	24
14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura	25
III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2021	26
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA	26
16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2021:	27
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2021 po načelu denarnega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021	27
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2021 po načelu obračunskega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021	28
18.1 Planirani prihodki	28
18.2 Planirani odhodki	29
18.3 Planirani poslovni izid	31
19. DRUGA POJASNILA.....	32
19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih	32
19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v leto 2021.....	33
19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del.....	34
19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida iz preteklih let	35

I. SPLOŠNI DEL

1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU

Naziv zavoda: Dom starejših občanov Ljutomer
Naslov: Cesta prvega slovenskega tabora 5, 9240 Ljutomer
Matična številka: 1606689 000
Davčna številka: 30529999
Šifra dejavnosti po SKD: Q87.300

			Elektronska pošta	Internetna stran
Direktor	02 585 11 08		tomislav.nemec@dso-ljutomer.si	www.dso-ljutomer.si
Tajništvo	02 585 11 00 02 585 11 02	02 585 11 20	info@dso-ljutomer.si	
Vodja zdr. nege	02 585 1110		andreja.bogdan@dso-ljutomer.si	
FRS	02 585 11 06		tanja.srsa@dso-ljutomer.si	

Vodstvo zavoda: mag. Tomislav Nemeč, univ. dipl. ekon, direktor zavoda

Velikost zavoda: Dom izvaja svojo dejavnost na sedežu DSO v Ljutomeru in v Bivalni enoti (BE) Stročja vas. Skupna notranja tlorisna površina prostorov DSO Ljutomer znašala skupaj z BE Stročja vas 5.467 m². Registrirana kapaciteta zavoda je 176 stanovalcev.

Ustanovitelj in dejavnost: Dom je ustanovila Vlada RS. Deluje od leta 2001. Namenjen je izvajanju institucionalnega varstva starejših, predvsem za uporabnike z območja Upravne enote Ljutomer (Občine Križevci, Ljutomer, Razkrižje in Veržej). Dom ima status javnega zavoda, ki v celoti izvaja javno službo, izjemoma in v omejenem obsegu pa tudi drugo (tržno) dejavnost.

Kljub primernim virom dom ni nosilec celovite skrbi za starejše in zagotavlja le uveljavljanje pravic uporabnikov do institucionalnega varstva, saj sistem skrbi za starejše v lokalni skupnosti ni organiziran na način, ki bi mu omogočal celovit pristop.

Izvajanje kakovostnih storitev oskrbe z nastanitvijo in zdravstvene nege za starejše prebivalce predvsem iz občin Ljutomer, Križevci, Razkrižje in Veržej.

naše POSLANSTVO

Biti ustanova, ki presega pričakovanje stanovalcev, obiskovalci in zaposlenih pa se v njej počutijo zaželeno in prijetno. Biti Dom.

naša VIZIJA

- DOMAČNOST
- STROKOVNOST
- ODPRTOST
- DRUGAČNOST
- SODELOVANJE
- ODLIČNOST

naše VREDNOTE

1.1 Povzetek ciljev iz strategij

Srednjeročne in dolgoročne usmeritve doma izhajajo iz našega poslanstva, vizije in vrednot. Izhodišča za temeljni okvir predstavlja iztekajoči se **Nacionalni program socialnega varstva do 2020 (NP)**, saj je nova **Resolucija o Nacionalnem programu socialnega varstva v Sloveniji za obdobje 2021-2027** še v pripravi. Med postavljenimi cilji nas zlasti zadeva III. cilj iz iztekajočega se nacionalnega programa, to je *»izboljševanje kakovosti storitev in programov ter drugih oblik pomoči s povečanjem učinkovitosti upravljanja in vodenja izvajalskih organizacij, povečanjem njihove avtonomije ter upravljanja s kakovostjo in zagotavljanje večjega vpliva uporabnikov in predstavnikov uporabnikov na načrtovanje in izvajanje storitev«*.

Razvojne cilje DSO Ljutomer lahko izrazimo v osmih dolgoročnih ciljih, ni sicer:

- zagotavljati kakovostne storitve v skladu z namenom ustanovitve doma
- izpolnjevati pričakovanja uporabnikov
- uvajati nove pristope v oskrbi starejših
- sodelovati z okoljem in biti zaupanja vreden partner na področju varstva starejših,
- skrbeti za zadovoljstvo in kompetentnost zaposlenih, razvoj organizacijskega znanja in kulture,
- razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti,
- razvijati infrastrukturo in delovno okolje zavoda,
- poslovati po ekonomskih načelih in trajno uspešno.

2. ZAKONSKE PODLAGE

Dejavnost DSO Ljutomer v začetku leta 2021 temelji na splošno materialnih predpisih in internih predpisih, izmed katerih navajamo najpomembnejše.

Splošno materialnih predpisi:

- Zakon o socialnem varstvu,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o upravnem postopku,
- Pravilnik o pravici do uveljavljanja institucionalnega varstva,
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev,
- Pravilnik o metodologiji o oblikovanju cen socialnovarstvenih storitev ter drugih,
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev ,
- Zakon o zdravstveni dejavnosti,
- Nacionalni program socialnega varstva 2013 – 2020 (že potekel – le kot izhodišče),
- Nacionalni program zdravstvenega varstva RS,
- Zakon o duševnem zdravju,
- Splošni dogovor,
- Pogodba o izvajanju programa zdravstvenih storitev sklenjena z Zavodom za zdrav. zav. Slovenije,
- Pogodbe o izvajanju javnih del, sklenjenih z Zavodom RS za zaposlovanje, občinami in drugimi deležniki ter drugi predpisi,
- Drugi zakoni s področij, ki neposredno ali posredno urejajo področje delovanja zavodov, zlasti interventni zakoni in predpisi sprejeti v letu 2020, ki urejajo obvladovanje Covid-19 in zmanjševanje njegovih posledic.

Pomembnejši interni akti zavoda:

- Statut javnega socialnega zavoda DSO Ljutomer
- Poslovnik o delu sveta javnega zavoda DSO Ljutomer
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o računovodstvu
- Hišni red,
- Krizni načrt – Covid 19 ter drugi interni akti, opisi procesov in navodila.

3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV

Dolgoročne cilje uresničujemo s strategijami in nizom aktivnostmi, ki se na letni ravni odražajo v opredeljenih letnih ciljeh. Doseganje naših letnih ciljev merimo in spremljamo s kvalitativnimi in kvantitativnimi kazalci, ki kažejo na naše opravljeno delo in napredek v tekočem letu. Aktivnosti za doseg ciljev in nekatere ciljne vrednosti kazalcev so po področjih opredeljene v drugem delu tega dokumenta (program dela).

Dolgoročni cilj	Letni cilj	Indikator cilja ali merilo aktivnosti
zagotavljati kakovostne storitev v skladu z namenom doma	Polna zasedenost kapacitet oskrbe	-število realiziranih oskrbnih dni -% zasedenosti postelj
	Zagotavljanje kakovostne zdravstvene nego	-število realiziranih negovalnih dni -% preležanin -štev. bolnišničnih okužb -št. padcev stanovalcev -št. napak pri razdeljevanju terapije -št. opozorilnih dogodkov -število vključenih v FT (skupinska, individualna obravnava) -število točk FT -število vključenih v DT (skupinska, individualna obravnava) - povprečni Barthell indeks - število rehabilitiranih (FT, DT)
	Izvajanje socialne oskrbe	- št. prireditvev - št. sestankov s stanovalci - št. delavnic za stanovalce in svojce - št. začasnih namestitev - št. prostovoljcev % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč - št. sodelovanj na zunanjih prireditvah
	Kakovostna prehrana	-število obrokov (navadna, dietna, pogostitev, razvozi, za zaposlene) - rezultati pregledov inšpekcijskih služb - št »zdravih« obrokov / teden - odpadna hrana v kg
izpolnjevati pričakovanja uporabnikov	Zadovoljstvo stanovalcev	-ocena zadovoljstva - anketa -število pripomb, pohval -% stanovalcev v enoposteljnih sobah -število stanovalcev na prireditvah / na mesec -število srečanj skupin za samopomoč -število odhodov zaradi nezadovoljstva
	Preseganje pričakovanih stanovalcev	-število novih brezplačnih nadstandardnih storitev
uvajati nove pristope v oskrbi starejših	prilagajanje storitev in individualizacija	-število stanovalcev z individualiziranimi storitvami
	Izvajanje dnevnega varstva	-število dni dnevnega varstva -število vključenih v dnevno varstvo
	Več pomoči pri demenci	-opredelitev in obvladovanje procesa
sodelovati z okoljem in biti zaupanja vreden partner na področju varstva starejših	Prevoz kosil na dom Sodelovanje z društvi	-število vključenih uporabnikov -število društev s katerimi potekajo aktivnosti

razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti	Vzpostavitev sistema vodenja	-izvedba naloge
	Motiviranje zaposlenih za kakovostno poslovanje	-oblikovanje tima za kakovost -vsaj en obisk
	Izboljšati merjenje kakovosti	-uvedba ukrepov na podlagi merjenj -število priporočil za izboljšave na podlagi notranjega nadzora
Usmerjenost k zaposlenim, razvoj kompetentnosti in organizacijske kulture	Povečati zadovoljstvo zaposlenih	-kvantitativne ocene ankete -število izvedenih ukrepov
	Povečati kompetentnost zaposlenih	-štev. izobraževalnih dni/zaposlenega
	Enakomerna obremenjenost	-izvedba naloge
razvijati infrastrukturo in delovno okolje zavoda	Izboljšati stanje opreme	-število nabav nove opreme
	Izboljšati delovne pogoje in pridobiti dodatne prostore	-pridobljeni novih m2 prostorov -realizirano planirano investicijsko vzdrževanje
	Vzdrževati prostore in opremo	- število zastojev zaradi nedelujoče opreme
poslovati po ekonomskih načelih in trajna finančna stabilnost	Presežek prihodkov nad odhodki	-pozitiven poslovni izid - računovodski kazalniki
	Povečanje deleža prihodkov iz naslova novih tržnih dejavnosti	-% prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti

II. PROGRAM DELA

Za doseganje letnih ciljev za leto 2021, opredeljenih v tč. 3 tega dokumenta, je planiranih niz aktivnosti ter ciljne vrednosti, ki so predstavljene po delovnih področjih.

4. OSKRBA

Domske kapacitete so 176 stanovalcev (152 v Ljutomeru in 24 v Stročji vasi). Število oskrbnih dni za leto 2021 planiramo glede na obstoječe kapacitete, to je skupno 64.240 oskrbnih dni, manjše spremembe načrtujemo le glede strukture oskrbe.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2021													
Oskrba	Realizacija 2020						PLAN 2021						Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	OD	STA	%	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA	
I	16.764	46	28	20.440	33	56				20.440	32	56	122
II	5.095	14	8	4.380	11	12				4.380	7	12	86
III	29.535	81	49	30.660	56	84				30.660	48	84	104
IV	8.724	24	15				8.760	100	24	8.760	14	24	100
SKUPAJ	60.118	165	100	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	107

Kljub temu, da smo v zadnjih letih postopoma uspeli povečati kapacitete na 176 stanovalcev ugotavljamo, da še zmeraj zaostajamo za ciljnim številom 184 oz. 5% od ciljne skupine starejših od 65 let na področju UE Ljutomer. Zaradi naraščajočega

DOMSKE KAPACITETE			
Leto	DOM	BE	Skupaj
2001	148	0	148
2002	150	0	150
2013	155	0	155
2014	142	24	166
2017	152	24	176

povpraševanja in tudi zaradi doseganja čim nižjih stroškov (ekonomija obsega) je naš razvojni cilj postopno povečevanje kapacitet.

Glede na to, da smo v letu 2019 uspeli pridobiti dodatne kapacitete glede dnevnega bivanja, se v prihodnje osredotočamo na pridobitev dodatnih bivalnih kapacitet. Za razširitev obstoječih prostorov z novimi prostori vidimo kratkoročno nabavo 2 zunanjih bivalnih enot (za organizacijo sive cone), srednjeročno pa z možnostjo nadgradnje (ali dogradnje) obstoječega osrednjega objekta v Ljutomer, kar pa je odvisno od ureditve zemljiškopravnega stanja. V letu 2021 nameravamo proučiti tudi možnost izgradnje dislocirane enote za katero je izrazila interes Občina Razkrižje, ki je pripravljena zagotoviti tudi ustrezno zemljišče.

5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2021 planiramo 57.670 zdravstveno negovalnih dni (ZND). Cilj temelji na predpostavki, da bo 158 stanovalcev potrebovalo storitve zdravstvene nege. Struktura nege se v skladu s kriteriji ZZS prilagaja dejanskemu zdravstvenemu stanju stanovalcev, planiramo pa jo glede na povprečje zadnjih let. Planiranih je manj ZND kot pretekla leta, saj imamo zaradi vzpostavitve sive cone v SVZ 8 postelj manj.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2021													
Nega	Realizacija 2020			PLAN 2021									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	%	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	
I	10.904	30	20	10.220	21	28				10.220	18	28	94
II	1.507	4	3	2.555	5	7				2.555	4	7	170
III	41.606	114	76	36.135	74	99	8.395	100	23	44.530	77	122	107
IV	478	1	1	365						365	1	1	76
SKUPAJ	54.495	149	100	49.275	100	134	8.395	100	23	57.670	100	158	106

Cilj	<p>Splošni cilj je zagotoviti celovito zdravstveno nego in po potrebi rehabilitacijo, ki bo v skladu z individualnimi, specifičnimi potrebami in funkcionalnimi sposobnostmi-zmožnostmi stanovalca</p> <p>Posebni cilji v letu 2021 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> -opis procesa zdravstvene nege v okviru sistema vodenja ter vzpostavitve celovitega pregleda nad vsemi obrazci, standardi in navodili. -okrepitev vseh aktivnosti POBO ter njihovo dosledno izvajanje s poudarkom na obvladovanju Covid-19. -zagotovitev dodatnih prostorov za vzpostavitev sive cone.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Izvajanje ZN po modelu 14 življenjskih aktivnosti Virginije Henderson in socialnega modela oskrbe starejših • Zagotavljanje ZN na način, ki omogoča visoko raven kakovosti in celovitosti izvajanja skrbi za starejše • Poudarjena pozornost motiviranju stanovalcev, da čim bolj ohranijo sposobnost samooskrbe • Nadaljevali bomo na izboljšanju komunikacije s stanovalci, svojci, znotraj tima in celotnega kolektiva • Permanentno sledenje novostim na področju razvoja ZN, geriatrije in

	<p>socialnega varstva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zagotavljanje osebnostne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu • Usposabljanje novozaposlenih z vsebinami, ki so pomembne za delo v SVZ, zlasti s področja uporabe OVO. • Timsko in interdisciplinarno sprejemanje odločitev v zvezi z oskrbo in nego stanovalcev. • Prilagajanje aktivnosti socialnega stika pri slabo pomičnih oz. nepomičnih stanovalcih še posebej situacija, kos so izolirani v obdobju epidemije. • Nadaljevati aktivnosti na področju demence v DSO (društvo Spominčica, Alzheimer cafe). • Nadaljevali bomo aktivnosti na področju dela preventive RZP. • V letu 2021 bomo opredelili navodila ter nadaljevali in okrepili aktivnosti paliativne nege. • Vpeljati oceno prehranjenosti stanovalcev v DSO in sodelovanje s specialistom za prehrano (klinični dietetik ali nutricionist). • Vpeljava lestvice za oceno bolečine in dodatno izobraževanje na področju prepoznavne in lajšanje bolečine. • Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi. • Okrepitev izvajanja notranjih strokovnih nadzorov in kontrol izvajanje nege in oskrbe. 		
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja negovalnega tima • 3 dipl. m. s. (vodje timov po oddelkih) • 13 zdravstvenih tehnikov (12 na oddelkih, 1 v ambulanti) • 18 bolničarjev – negovalcev • 3 oskrbovalke • 11 strežnikov • 2 delavca preko javnih del • pripravniki za dipl. m. s, ZT in bolničarja-negovalca • študentsko delo (v času koriščenja letnih dopustov) <p>Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja</p>		
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2020</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število okužb s Sars Cov-2 med stanovalci in zaposlenimi</p> <p>f) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>g) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SVZ, napak pri razdeljevanju zdravil in nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <p>a) 49 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) do 10 okužb</p> <p>f) več kot 80%</p> <p>g) manj kot 3</p> <p>h) nič</p> </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2020</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število okužb s Sars Cov-2 med stanovalci in zaposlenimi</p> <p>f) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>g) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SVZ, napak pri razdeljevanju zdravil in nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <p>a) 49 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) do 10 okužb</p> <p>f) več kot 80%</p> <p>g) manj kot 3</p> <p>h) nič</p>
<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2020</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število okužb s Sars Cov-2 med stanovalci in zaposlenimi</p> <p>f) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>g) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SVZ, napak pri razdeljevanju zdravil in nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <p>a) 49 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) do 10 okužb</p> <p>f) več kot 80%</p> <p>g) manj kot 3</p> <p>h) nič</p>		

Za psihiatrično pomoč stanovalce s težavami v duševnem zdravju ima zavod sklenjeno pogodbo z Višnjo Munder dr. med., spec.psih., ki prihaja enkrat tedensko za dve uri. Pogodba z zdravnico se izteče z mescem aprilom. Pristopili smo k iskanju novega spec. psihiatra. Želimo si, da bi naši stanovalci lahko dostopali da specialista psihiatra, kot ostali zavarovanci – v sklopu zdravstvenega zavarovanja. Glede na naraščanje oseb z demenco, ki potrebujejo obravnavo in vodenje bolezni s strani spec. psihiatrije bi bilo potrebno da se SVZ ovrednotijo točke ali pa število ur prisotnosti psihiatra s strani ZZZS. Do sedaj dom zdravnika psihiatra plačuje iz lastnih sredstev.

Glede na dobre izkušnje iz preteklih let nadaljujemo s sodelovanjem z Ivanom Prelogom dr. med., spec. infektolog, ki skrbi za ustrezno zdravljenje razjed zaradi pritiska in kroničnih ran naših stanovalcev. Nadaljevalo se bo sodelovanje s Splošno bolnišnico Murska Sobota in Nacionalni inštitutom za javno zdravje (NIJZ) predvsem kot pomoč pri pripravi in oblikovanju strategije obvladovanja bolnišničnih okužb. Glede na trend se predvideva, da se bo število bolnikov, ki so kolonizirani z eno od bolnišničnih okužb povečalo. Nadaljujemo z aktivnosti za zmanjšanje tveganj okužb z SarsCov -2, saj je epidemija zaradi Covid-19 še vedno razglašena, pojavljajo pa se tudi novi sevi koronavirusa.

V komunikaciji z vodstvom ZD Ljutomer si bomo prizadevali doseči čim doslednejše izvajanje delovanja domske ambulante glede na pogoje in standarde opredeljene v Splošnem dogovoru za leto 2021 (obseg ordinacijskega časa, ustrezno nadomeščanje stalnega zdravnika, redna prisotnost sred. med. sestre).

Dom ima pridobljen naziv »Učna baza«, zato bomo tudi v letu 2021 nadaljevali z izvajanjem kliničnih vaj s področja gerontološke zdravstvene nege za študente zdravstvene nege, ter opravljanjem pripravništva za poklic srednja medicinska sestra in bolničar-negovalec.

Na osnovi tekočega spremljanja zdravstvenega stanja stanovalcev po etažah bo dom z načrtno politiko sprejemov in preselitev težil k sprotnemu izenačevanju strukture nege in oskrbe med etažami in k čim bolj uravnoteženi zahtevnosti zdravstvene nege in oskrbe. S tem tudi obremenjenost zaposlenih med nadstropji ne bo bistveno odstopala. V ta namen bomo uporabljali pripomoček za primerjavo zahtevnosti oskrbe in nege stanovalcev po etažah.

V letu 2021 nadaljujemo s predajo službe po nadstropjih v skladu z navodili NIJZ (manjša skupina zaposlenih, ločenost zaposlenih po nadstropjih), skupne predaje za vsa tri nadstropja s stalno udeležbo članov kolegija pa bomo nadaljevali ko bodo to dopuščale epidemiološke razmere.

6. SOCIALNA OSKRBA

Cilj	<p>Splošni cilj tekoče nenehna skrb za splošno dobro počutje stanovalcev v domu, urejanje, negovanje in razvijanje socialnih stikov med stanovalci, svojci, okoljem in drugimi partnerji, sprejem novih stanovalcev, podpora pri prilagajanju na novo življenjsko okolje (individualno načrtovanje) ter druge naloge domske socialne oskrbe.</p> <p>Posebni cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opredelitev procesa socialne oskrbe v skladu s standardom ISO 9001, - Vključevanje animatorjev v vsako dnevne aktivnosti. <p>Skupne aktivnosti se bodo izvajale prilagojeno glede na epidemiološko situacijo.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Nudenje prve socialne pomoči in informacije svojcem pred sprejemom v dom. • Sprejem novih vlog. Priprava vlog za komisijo za sprejeme, premestitve in odpuste. • Sprejem in podpora pri vključevanju v novo okolje in nov način življenja v domu

	<ul style="list-style-type: none"> • Izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejeta stanovalce. • Individualen pristop pri obravnavi potreb, želja in reševanju stisk in težav stanovalcev. Pomoč pri reševanju medsebojnih odnosov stanovalcev. • Vključevanje animatorjev in javnih delavcev v aktivacijo stanovalcev – socialne aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> - izvedba delavnic v manjših skupinah, - obiski v sobah stanovalcev, - pomoč stanovalcem pri nabavi iz trgovine, - pomoč stanovalcem pri video klicih in tel. klicih. • Izvedba sestankov s stanovalci po nadstropjih in sveta stanovalcev. • Pomoč stanovalcem pri reševanju težav (zdravstvena zavarovanja, uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, upravni postopki...) • Koordinacija vodenja skupin starih ljudi za samopomoč, redna tedenska srečanja skupin in 3 intervizijska srečanja voditeljic skupin. • Priprava in izvedba programa sodelovanja s svojci (načrtujemo strokovno predavanje ter srečanje s svojci). • Program sodelovanja z gimnazijo F.M. Ljutomer – prostovoljno delo dijakov. • Vodenje projekta –Prostovoljno delo • Sodelovanje z Vrtcem Ljutomer – mesečne prireditve • Sodelovanje s Knjižnico Ljutomer – • Sodelovanje z Fakulteto za socialno delo – praksa študentk • Sodelovanje z Osnovnimi šolami UE Ljutomer pri izvedbi nastopov in obiskov učencev • Sodelovanje z Glasbeno šolo Slavko Osterc pri izvedbi nastopov • Organiziranje in pomoč pri izvedbi prireditev za stanovalce (glede na epidemiološko situacijo). • Sodelovanje z društvom Spominčica • Dvakrat mesečno obisk stanovalcev v BE Stročja vas • Strokovno predavanje za svojce v DSO in posebej eno v BE Stročja vas. • Sestanek za vse svojce glede individualnega načrtovanja. • Letni piknik za svojce, stanovalce in zaposlene. • Maša 2 krat mesečno in molilne ure tedensko • Sodelovanje s prostovoljci • Postavitev skrbnikov za poseben primer za stanovalce, ki so nagnjeni k prekomernemu uživanju alkohola, načrt dela za zmanjšanje kršitev hišnega reda • Organiziranje in izvedba dogodkov v okviru možnosti glede na epidemiološko situacijo (prireditve, izletov za stanovalce, družabnih srečanj, sredinih dogodkov, praznovanj, verskih dogodkov, piknikov, rojstnih dnevo, sestankov) 																		
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • univ. diplomira social. delavka, • socialna gerontologinja - pripravništvo <p>Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja</p>																		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Kazalci kakovosti:</td> <td style="width: 40%;">Ciljne vrednosti:</td> </tr> <tr> <td>• število novih vlog</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>• število preselitev</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>• število sprejemov / odpustov</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>• št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>• štev. vključenih prostovoljcev</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>• št. prireditev</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>• št. sestankov s stanovalci</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>• št. začasnih namestitvev</td> <td>30%</td> </tr> </table>	Kazalci kakovosti:	Ciljne vrednosti:	• število novih vlog	100	• število preselitev	55	• število sprejemov / odpustov	50	• št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas	2	• štev. vključenih prostovoljcev	20	• št. prireditev	150	• št. sestankov s stanovalci	2	• št. začasnih namestitvev	30%
Kazalci kakovosti:	Ciljne vrednosti:																		
• število novih vlog	100																		
• število preselitev	55																		
• število sprejemov / odpustov	50																		
• št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas	2																		
• štev. vključenih prostovoljcev	20																		
• št. prireditev	150																		
• št. sestankov s stanovalci	2																		
• št. začasnih namestitvev	30%																		

<ul style="list-style-type: none"> • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč 	2
<ul style="list-style-type: none"> • št. sodelovanj na zunanjih prireditvah 	8
<ul style="list-style-type: none"> • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu 	18%
<ul style="list-style-type: none"> • % stanovalcev v enoposteljnih sobah 	7
<ul style="list-style-type: none"> • število skupin za samopomoč 	12
<ul style="list-style-type: none"> • število društev s katerimi potekajo aktivnosti 	3
<ul style="list-style-type: none"> • sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol: 	

V okviru socialne oskrbe se posebej izpostavlja:

- Opredelitev procesa socialne oskrbe v skladu s standardom ISO 9001,
- Vključevanje animatorjev v vsako dnevne aktivnosti
- Sprememba organizacije dogodkov - Organizacija dogodkov po nadstropjih
- Sodelovanje s svojci – obiski
- Delo z odraslimi prostovoljci - v dom bo v letu 2021 prihajalo 20 prostovoljcev, ki skrbijo za dvig kvalitete bivanja v domu (druženje s stanovalci, pogovori, sprehodi, družabne in športne aktivnosti, vodenje skupin, obiski posameznih stanovalcev...).
- Pomoč pri organiziranju verskega življenja (obredi ob verskih praznikih, stanovalce na njihovo željo obišče duhovnik, sodelovanje duhovnika v skupini za paliativo, sodelovanje msg. Veliberija pri pripravi Mavričnega lista)
- Sodelovanje s svojci (dajanje informacij, individualno načrtovanje, obiski).
- Začasne namestitve za starostnike, ki potrebujejo nego, svojci pa so določen čas odsotni (službeno, bolezen, dopust...), predvsem spodbujanje za odločitev za dnevno bivanje.
- V letu 2021 načrtujemo več začasnih namestitvev – 6, ker je na novo urejen prostor v Bivalni enoti Stročja vas, ki je temu namenjen.

7. FIZIOTERAPIJA

Cilj	<p>Splošni cilj je izboljšanje, ohranjanje in vzdrževanje psiho-fizičnega zdravja stanovalcev. Izvajanje rehabilitacij po različnih boleznih in poškodbah starostnikov.</p> <p>Poseben cilj v letu 2021 je ponovno organiziranje in izvajanje skupinske aktivnosti <i>Žoga bend</i></p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno izvajanje fizioterapevtske dejavnosti ob upoštevanju indikacij in kontraindikacij, standardov metod in tehnik fizioterapevtskih obravnave, • spremljanje in uvajanje sprememb in novosti na področju fizioterapije, • izvajanje Maitland koncepta, • ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev, • sestavljanje fizioterapevtskih programov stanovalcev na osnovi ocene funkcijskih sistemov in osebnih značilnosti stanovalca, • sprotno preverjanje učinkov posameznih terapevtskih postopkov in ukrepov, • oblikovanje, izvajanje in preverjanje preventivno vzgojnih programov in po potrebi njihovo sprotne spreminjane, • izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejete stanovalce in

	<p>sodelovanje pri individualni obravnavi novo sprejetih stanovalcev,</p> <ul style="list-style-type: none"> aktivno sodelovanje v delovnih timih oddelkov in ostalih oblikah timskega dela, izobraževanje zaposlenih o tehnikah varnega premikanja, dvigovanja in premeščanja stanovalca, edukacija svojcev in stanovalcev o kriterijih in pravicah fizioterapevtske obravnave v domu, skrb za oskrbo stanovalcev s primernimi ortopedskimi pripomočki, ter skrb za evidenco le- teh, izvajanje fizioterapevtske dejavnosti v BE Stročja Vas (povprečno 2 ure tedensko), izvajanje samoplačniške fizioterapije za stanovalce in zunanje uporabnike, vođenje skupine starih ljudi za samopomoč, dokončanje ureditve koticov za razgibavanje po nadstropjih, skrb za izvajanje aktivnosti spodbujanja in promocije zdravja zaposlenih. 	
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> ena fizioterapevtka, ena pripravnica diplomirana fizioterapevtka študentka fizioterapije (praksa) <p>Materialni:</p> <ul style="list-style-type: none"> oprema skladno s finančnim načrtom 	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> fizioterapevtske storitvene točke MAS test število vključenih v FT obravnavo (rehabilitacija, vzdrževalna FT) število samoplačniških storitev 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> normirana vrednost 18.603 FT točk MAS 4%uspešnost 145 vključenih 40 samoplačniških obravnav

8. DELOVNA TERAPIJA

Cilj	<p>Splošni cilj je izboljšanje ,ohranjanje in vzdrževanje stanja samostojnosti stanovalca v čim več življenjskih aktivnostih ter motivacija za vključevanje v domsko življenje in prireditve. Iskanje aktivnosti po željah stanovalcev in posledično doseganje zadovoljstva stanovalcev s svojim življenjem v novem okolju.</p> <p>Posebni cilji v letu 2021 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sestaviti in začeti z delovanjem skupine FUNB (funkcijsko usposabljanje za stanovalce z demenco s pomočjo glasbe in plesa), saj v lanskem letu ni bilo mogoče uvajati nobene skupinske aktivnosti zaradi epidemioloških ukrepov. - oblikovati skupino stanovalcev, ki so v večji meri samostojni, fizično in kondicijsko sposobni za povečanje ohranjanje gibalne spsobnosti - ustanoviti skupino za vaje za možgane. - preko različnih tehnik in metod vključevanje psa Miška v skupnost stanovalcev, kot namen interakcije z živaljo, komunikacija z živaljo, sprostitvev, druženje, skrb in nega živali itd.
------	---

<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beleženje storitev , spremljanje in planiranje obravnave stanovalcev po novem normativu. • Prednostna naloga ostaja še naprej individualna obravnava stanovalcev. • Delo v manjših skupinah s stanovalci s podobnimi interesi in zmožnostmi (skupina 4-5 stanovalcev). • Učenje dnevni aktivnosti in aktivacija stanovalcev za povečanje njihove samostojnosti. • Delo na že uvedenih skupinah(preventivni in vzdrževalni programi),učenje novih aktivnosti in delo v terapevtskih skupinah, koliko bodo dopuščale razmere v letošnjem letu. • Skrb za sebe – aktivnosti potrebne za ohranjanje ,obnavljanje in in učenje dnevni aktivnosti ter uporaba ortopedskih pripomočkov in prilagoditev okolja (pri vseh novo sprejetih stanovalcih, pri ostalih po potrebi). • Sodelovanje in prenos znanja na negovalni tim. • Sodelovanje v projektnih skupinah. • Prostočasne aktivnosti (izleti,prireditve,pikniki,praznovanja rojstnih dnevov, kreativne delavnice,bralna značka za starostnike,pevska skupina,pogovorne skupine,družabne igre)... 		
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski: predvideni kadrovski normativ za leto 2021 je en delovni terapevt za DSO Ljutomer in 0,2 DT v BE Stročja Vas. Materialni: v skladu s planom nabav in izraženih potreb v finančnem načrtu.</p>		
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="354 1019 906 1198"> <p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev v DSO in BE - število individualnih storitev - število skupinskih storitev 3.000 - število ocenjenih </td> <td data-bbox="906 1019 1329 1198"> <p>Ciljna vrednost za leto 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> 6000 3000 3000 vsi novo sprejeti stanovalci </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev v DSO in BE - število individualnih storitev - število skupinskih storitev 3.000 - število ocenjenih 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> 6000 3000 3000 vsi novo sprejeti stanovalci
<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev v DSO in BE - število individualnih storitev - število skupinskih storitev 3.000 - število ocenjenih 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> 6000 3000 3000 vsi novo sprejeti stanovalci 		

9. KUHINJA

KUHINJA	
<p>Cilj</p>	<p>Splošni cilj je pripravljane zdrave prehrane za stanovalce, zunanje uporabnike in zaposlene v skladu s sodobnimi smernicami prehranjevanja, sanitarno obvladovanje procesa ter dovezetnost in odzivnost na želje uporabnikov. V letu 2021 se bo dajal poseben poudarek kakovosti hrane za stanovalce s posebnimi potrebami ter okrepitvi dietne slaščičarske ponudbe doma, prav tako bo uveden enkrat tedensko obrok »domačega kosila« iz ekološko pridelane hrane.</p>
<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v zmernem povečanem obsegu kot 2020), • priprava hrane za kosila (ketering) • priprava raznih obrokov za zaključene družbe(kosila društva upokojencev, diabetikov... ,) • pripravljane zajtrka in kosila z biološko lokalno pridelanimi živili in priprava domačih kruhov ter različnih domačih dobrot • priprava posebnih obrokov za stanovalce ob raznih prireditvah (pikniki, rojstni dnevi, srečanja svojcev in stanovalcev, obletnica doma...), • pogostitev nastopajočih na prireditvah za stanovalce, • pogostitev ob obisku organiziranih skupin, • pogostitev stanovalcev ob prihodu Božička,

	<ul style="list-style-type: none"> • priprava pogostitve za silvestrovanje stanovalcev • priprava tort in raznega peciva za prodajo v kavarni našega doma • dosledno izvajanje HACCP sistema in vzdrževanje higiene v kuhinji na kar se da visokem nivoju, • pomoč pri naročanju in nabavi živil za BE Stročja vas ter spremljanje porabe, • izvajanje naročil in prevzemanje živil za nemoteno delovanje kuhinje, • nadzor in mesečno spremljanje porabe živil in stroškov na oskrbni dan, • Ažuriranje, dopolnjevanje in verifikacija domske študije HACCP
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja prehrane, • 3 kuharji, • 3,5 pomočniki dietnega kuharja, • 2 pomočnika dietnega kuharja z polovičnim delovnim časom • 2,5 servirke, • pomoč iz programa usposabljanja na delovnem mestu.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma, • priprava malic za zaposlene , • priprava malic z zunanje uporabnike , • povečanje števila kosil za zunanje uporabnike, • priprava hrane po naročilu zunaj našega doma povečanje tržne dejavnosti za (priprava sladice , tort , krofov in domačega bio kruha) • rezultati pregledov inšpekcijskih služb, • biološki odpadki

Ciljna vrednost za leto 2021: povečanje za 8%

- a) povečanje za 1%
- b) povečanje za 30%
- c) povečanje za 30%
- d) povečanje za 30%
- e) vzdrževanje higiene delovnega okolja in pri pripravi hrane na kar se da najvišjem nivoju
- f) znižanje količine bioloških odp. za 2%

9.1 Število planiranih obrokov

V letu 2021 načrtujemo višje štev. vseh obrokov kot lani (za 14%), za stanovalce 8% več kot lani, več obrokov načrtujemo na tržni dejavnosti (30%), za zunanje uporabnike pa načrtujemo povečanje prav tako za 30%.

Število obrokov v letu 2020 in plan za leto 2021

Vrsta obrokov	Realizacija leto 2020				PLAN za leto 2021				Index 9 : 5
	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A) NAVADNA HRANA									
ZAJTRK	31.673	1	134	31.808	34.841	1		34.842	110
MALICA		6.127	17.077	23.204		14.346	16.209	30.555	132
KOSILO	32.057	7.119	134	39.310	34.841	14.151		48.992	125
VEČERJA	32.057		134	32.191	34.841	63		34.904	108
Skupaj	95.787	13.246	17.345	126.513	104.523	28.561	16.209	149.293	118
B) DIETNA HRANA									
ZAJTRK	19.721			19.721	21.880			21.880	111
MALICA	12.350			12.350	13.140			13.140	106
KOSILO	19.913			19.913	21.880			21.880	110

VEČERJA	19.913			19.913	21.880			21.880	110
Skupaj	71.897	0	0	71.897	78.780	0	0	78.780	110
C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE									
TRŽNA DEJ.		1593		1593		2552		2552	160
DRUGO	873	78	107	1058	1673	549	237	2459	232
Skupaj	1673	3101	237	2651	1673	3101	237	5011	189
Vse skupaj	169.357	16.347	17.582	201.061	184.976	31.662	16.446	233.084	116

10. BIVALNA ENOTA

Cilj	<p>Splošni cilj je nadaljevanje dela v polni zasedenosti, hkrati pa zagotavljati tudi dnevno varstvo zunanjim uporabnikom. V primeru povpraševanja pa razmišljati še o tem, da zagotovimo še dodatne sobe za uporabnike, bodisi za dnevno varstvo ali trajno bivanje v bivalni enoti.</p> <p>Posebni cilji v letu 2021 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nadaljevanje s terapijo glasbe • uvedba aplikacije za krepitev kognitivnih sposobnosti • uvedba aroma terapije v kadi • promocija dnevnega varstva in storitev začasnega varstva • opis procesa dela za potrebe sistema vodenja kakovosti • zmanjšati število padcev pri stanovalcih • obvladovanje stresnih situacije pri zaposlenih • ekonomsko uspešno poslovanje • povečanje tržnega dela prihodkov (storitve začasnega sprejema) • okrepiti komuniciranje in informiranje svojcev)
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • nadaljevanje z že vpeljanim konceptom dela (po vzoru družine, vključevanje stanovalcev k aktivnostim, spodbujanje k samostojni skrbi zase v okviru lasnih zmožnosti, želja in potreb) • dnevno kratki sestanki tima ob predaji službe; skupne predaje službe ob torkih, takrat tudi seznanitev s sklepi kolegija • dosledno izpolnjevanje dokumentacije in nadgradnja dokumentacije po metodi procesa zdravstvene nege • nadaljevanje z izvajanjem programa izboljšav (zmanjševanje padcev, RZP, program botrstva) • tekoče spremljanje zdravstvenega stanja stanovalcev s strani psihiatra in domačega zdravnika (vizita za vse stanovalce 1x /mesec ali vsaj 1x/3 mesece) • sestanki multidisciplinarnega tima vsaj 2xletno • dosledno opazovanje stanovalcev, njihovih potreb, želja, sprememb, zgodnje odkrivanje in preprečevanje slabokrvnosti • aktivno sodelovanje s svojci(sprotno informiranje svojcev o spremembah zdravstvenega stanja, s spremembo terapije, vabila na prireditve, skupni sestanki- glede na epidemiološke razmere) • upoštevanje individualnih želja stanovalcev • pred sprejemom- izvesti obisk na domu ali v bolnišnici • aktivno sodelovanje v paliativnem timu

	<ul style="list-style-type: none"> aktivno sodelovanje v skupini za sprejeme, premestitve, odpuste nadaljevanje sodelovanja z vrtcem Stročja vas opravilo svete maše 1x/mesec (v okviru epidemioloških priporočil) 		
Predvideni viri	<p>Kadrovski: (Skupaj 13 zaposlenih)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 vodja 5,8 SMS -animator 0,2 delovni terapevtk 5 socialnih oskrbovalk 1 oskrbovalka II pripravnik -glede na možnosti dijak na PUD prostovoljci <p>Materialni:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nadgradnja računalniškega sistema Nabava omarice za shranjevanje čistil in razkužil v kopalnici, ki bo sočasno tudi kot nosilec za sušilni stroj Nabava novega pralnega stroja (mali industrijski) zaradi dotrajanosti (v primeru okvare) Nabava dveh novih sušilnih strojev (v primeru okvar) Ureditev sobe na podstrešju za ureditev pisarne in shranjevanje dokumentacije Ureditev dodatnih prostorov za dnevno varstvo in za storitve začasne namestitve oz. Za povečanje števila stanovalcev (analiza povpraševanja na trgu) 		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<table border="1"> <tr> <td> <p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> število oskrbnih dni: 8724 število negovalnih dni: 8682 ekonomsko pozitivno poslovanje enote Št.Padcev: 37 Št. rdečin: brez Št. RZP: brez </td> <td> <p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> št.oskrbnih dni: polna zasedenosti št. negovalnih dni: polna zasedenost št. padcev: manj kot leta 2020 št. rdečin: manj kot 10 št. RZP: manj kot 5 ekonomsko uspešno poslovanje </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> število oskrbnih dni: 8724 število negovalnih dni: 8682 ekonomsko pozitivno poslovanje enote Št.Padcev: 37 Št. rdečin: brez Št. RZP: brez 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> št.oskrbnih dni: polna zasedenosti št. negovalnih dni: polna zasedenost št. padcev: manj kot leta 2020 št. rdečin: manj kot 10 št. RZP: manj kot 5 ekonomsko uspešno poslovanje
<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> število oskrbnih dni: 8724 število negovalnih dni: 8682 ekonomsko pozitivno poslovanje enote Št.Padcev: 37 Št. rdečin: brez Št. RZP: brez 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> št.oskrbnih dni: polna zasedenosti št. negovalnih dni: polna zasedenost št. padcev: manj kot leta 2020 št. rdečin: manj kot 10 št. RZP: manj kot 5 ekonomsko uspešno poslovanje 		

11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

Cilj	Splošni cilj je izvajanje finančnih, računovodskih in knjigovodskih opravil ter sestavljanje računovodskih izkazov, podrobnejše analize stroškov materiala, storitev in stroškov dela, ter poročil za upravičene zunanje in notranje uporabnike. Temeljni cilji ekonomata, ki deluje v okviru FRS, je pravočasna in smotrna nabava vseh vrst blaga za potrebe doma in njegovo sprotno porabo v okviru evidenčnih naročil. Posebni cilj je posodobitev Pravilnika o računovodstvu, opredelitev procesov finančno računovodskega dela v skladu s standardom ISO 9001.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> planiranje in nastavitev evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2021, uvedba še preostalega dela računalniških aplikacij SAOP - e-arhiviranje, dograjevanje povezave med Plan dela in obračunom plač (e-zahtevki za

	refundacijo boleznin), <ul style="list-style-type: none"> • preverjanje zaračunanih cen (primerjava cen iz ponudb in cen na računih dobaviteljev blaga), • podrobnejše analize stroškov materiala (energije, živila), storitev in stroškov dela, števila zaposlitev iz delovnih ur, dodatni kader MDDSZEM, stroški Covid 19, • posodobitev Pravilnika o računovodstvu, • podrobnejše analize odhodkov po SM, SN, • dograjevanje sistema medletnega spremljanja izbranih kazalnikov na področju finančnega poslovanja. 	
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • vodja finančno računovodske službe • finančnik VII • ekonomski referent Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja Nabava monitorja in prenosni računalnik – VFRS cca 1.200,00 EUR.	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> - pozitiven poslovni izid po obračunskem in denarnem toku, - kazalnik gospodarnosti 1,016, - koeficient pokritosti osnovnih sredstev 1,77, - kazalnik samofinanciranja 0,94, - povečanje prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti 1,5%. 	Ciljna vrednost za leto 2021: pozitivna vrednost =1,01 =1,70 =0,95 =1,0% povečanje

12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA

V okviru skupne službe planiramo delo na treh podpornih procesih: splošno pravnem in kadrovskem področju, vzdrževanju in delovanju pralnice.

SKUPNE SLUŽBE	
Cilj	<p>Splošni cilj na splošno pravnem področju je pravočasno in zakonito izvajanje podpornih nalog na področjih kadrovanja, javnega naročanja, pravnih aktov, podpore delovanja sveta zavoda, varstva pri delu, obvladovanja dokumentacije doma in koordiniranja dela službe.</p> <p>V letu 2021 je poseben cilj končanje priprave dokumentacije za potrebe certificiranja sistema vodenja.</p> <p>Splošni cilj na področju vzdrževanja je skrb, da so oprema, prostori in okolica objekta razpoložljivi in v funkcionalnem stanju.</p> <p>Poseben cilj za leto 2021 je nabava novega avtomobila za prevoz invalidov in ureditev okolice.</p> <p>Splošni cilj pralnice je kontinuirano in pravočasno vzdrževanje domskega perila, drugega tekstila ter oblačil stanovalcev s pranjem, likanjem in po potrebi tudi izvajanje manjših popravkov.</p> <p>Poseben cilj za 2021 – prenos perila iz oddelka v pralnico skozi jašek.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	SPLOŠNO PRAVNO PODROČJE <ul style="list-style-type: none"> - vodenje postopkov kadrovanja in drugih pravic iz področja dela (zaposlovanje vključno s sodelovanjem v komisijah ter pripravo pogodb, spremljanje in upoštevanje kadrovskega zakonodajstva, urejanje invalidskih zadev, izvedba

- napredovanj, določanje dopustov ter druge delovno pravne naloge),
- spremljanje in priprava prijav na razne razpise programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela, usposabljanja, ciljne skupine) ter razporeditev vključenih v delovne procese,
 - izvajanje nalog s področja organiziranja dela v splošno korist (v letu 2021 se nadaljuje sodelovanje z Upravo RS za probacijo),
 - izvedba postopkov oddaje javnih naročil - poleg izvedbe naročil male vrednosti in evidenčnih naročil se v l. 2021 izvede postopek objave na portalu javnih naročil in portalu EU naročilo sukcesivne dobave živil za potrebe doma
 - priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija, načrt integritete, varovanje osebnih podatkov in drugo),
 - podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisnik, izvedba postopka imenovanja direktorja),
 - naloge in vodenje evidenc iz področja dela in varstva pri delu (revidiranje izjave z oceno tveganja, pregled nad usposabljanji, vaja evakuacije v BE in DSO, evidenca preventivnih in obdobjnih zdravstvenih pregledov)
 - izboljšanje obvladovanja dokumentov - dokončna ureditev dokumentacije v arhivu na lokaciji v BE (prebiranje gradiva), obnovitev potrebnih znanj, intranet za dokumente, e-obvladovanje prejete in odhodne pošte,
 - priprava podjemnih in poslovnih pogodb, vodenje evidence o opravljenem delu, priprava raznih poročil in poročanje (SURS, MDDSZEM, ZRSZZ, SSZ, ARSO, portal JN),
 - upravljanje s človeškimi viri (planiranje in poročanje o izobraževanjih, organiziranje letnih pogovorov, ocenjevanje delovne uspešnosti, izobraževanje dijakov in študentov oz. izvajanje praktičnega usposabljanja – sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami),
 - urejanje premoženjsko pravnih zadev (nakup, prenos lastništva, izvršbe, zapuščinski postopki),
 - opredelitev procesov sistema vodenja (receptorja, vzdrževanja, prevozov in pranja).

VZDRŽEVANJE

- urejenost znotraj in zunaj objekta (celovita prenova okolice doma, spomladanska ureditev ribnika in cvetličnih gredic, košnja trave, obrezovanje brajd, dognojevanje, čiščenje steklenega pročelja, preventivno poliranje talnih premazov ...),
- zagotovitev brezhibnega delovanja sistemov in naprav, skrb za pridobitev ustreznih obdobjnih potrdil (dvigala...),
- prezračevanje naprav in vodenje evidenc – kontrola in čiščenje, pridobitev potrdila ustreznosti, obdobjni pregledi, odvoz odpadkov),
- nadzor in spremljanje večjih popravil in sprotno servisiranje z izbranimi in pogodbenimi izvajalci,
- izvajanje ukrepov za preventivo legionele,
- obnovitveno pleskanje prostorov, popravilo razpok-kitanje (na podlagi pregleda),
- obnovitveno barvanje kovinskih delov balkonov (ograje),
- sanacije morebitnih kritičnih prostorov (vodovodne cevi, mešalni ventili, topla voda v strojnici) zaradi možnosti razvoja legionele na oddelku),
- priprava načrta in izvedba jaška perila,
- dokončna ureditev klime v kuhinji,
- skrb za ustrezno urejenost okolice kjer se zbirajo odpadki,
- morebitna dodatna ureditev sob stanovalcev z novimi TV (tisti, ki to želijo),
- zasteklitev terase v 1. nadstropju za potrebe razgibavanja stanovalcev.

	<p>PRALNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesečno spremljanje količine opranega perila s tehtanjem in porabo detergentov s pomočjo avtomatskega dozirnega sistema, - označevanje perila novo sprejetih stanovalcev, večja in manjša popravila oblačil stanovalcev, označevanje novih zaščitnih oblek zaposlenih, popravila domskega perila, - popravila oblačil stanovalcem po naročilu (krajšanje hlač, menjava zadrg,...), - pranje in likanje zunanjim naročnikom, - učinkovitejša izraba el. energije (povečanje rabe NT), - sodelovanje pri nakupu perila (posteljina, moške pižame, umivalne krpice, drobn material za šiviljska dela, namizni prti), - reden pregled prevzetega perila in po potrebi zavrnitev in seznanitev vodje. 	
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja skupne službe • receptor informator • pisarniški referent/receptor • hišnik, vzdrževalec • 3 vzdrževalke perila • po potrebi pomoč v okviru splošno koristnega dela, prostovoljcev <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja in stanovalcev.</p>	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zastoji pri delovanju opreme, -odzivni čas zagotovitve popravila strojev -strošek na kg opranega perila, <p>Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju:</p> <ul style="list-style-type: none"> -primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom po strukturi, - povp. ocena aktivnosti programa promocije zdravja na delovnem mestu, - število izobraževalnih dni / zaposlenega, - strošek izobraževanja/ zaposlenega. 	<p>Ciljna vrednost za leto 2021:</p> <p>manj kot 15 okvar/leto</p> <p>Povprečno 6 dni</p> <p>manj kot 0,050 EUR/kg opranega perila</p> <p>Povprečna ocena več kot 3</p> <p>Povprečno 3 dni /zaposlenega</p> <p>180 EUR/zaposlenega</p>

13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo plan splošnih nalog in aktivnosti za leto 2021, ki so pomembne za delovanje DSO kot celote. Tako navajamo zlasti delovanje formalnih skupin oz. timov, ki so predvideni v aktih zavoda, ter planirane poslovne in druge naloge za leto 2021.

Svet DSO se bo v letu 2021 sestel predvidoma 4 krat. Obravnaval bo poslovno poročilo za leto 2020, plan za leto 2021, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2021 (informacija o polletnem poslovanju), izvedel razpis za direktorja ter obravnaval drugo problematiko in sprejemal ukrepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma.

Kolegij direktorja se bo v letu 2021 sestajal praviloma tedensko (vsak torek ob 7.30 uri). Ukvarjal se bo z vsemi pomembnimi aktualnimi vprašanji delovanja doma, mesečno in tedensko bo načrtoval delo, spremljal uresničevanje planskih ciljev ter oblikoval podlage za odločitve direktorja. V celem letu predvidevamo 48 sestankov kolegija. Zapisniki sestankov kolegija bodo objavljeni na intranetu. Člani kolegija se bodo udeleževali tedenskih skupnih predaj ob torkih na oddelku.

Strokovni svet se bo praviloma sestajal enkrat na mesec, lahko pa tudi večkrat po potrebi. Po potrebi bomo na sestanek strokovnega sveta povabili tudi domskega splošnega zdravnika. Strokovni svet bo sprejemal strokovne podlage za program dela, ukrepe za enotno izvajanje storitev doma, oblikoval predloge za uvajanje sprememb in novosti, spremljal bo učinke posameznih pristopov in oblik dela, pripravljala strokovna izhodišča za individualno načrtovanje skrbi za stanovalce, spodbujal uvajanje timskih oblik dela, vključevanje stanovalcev in svojcev ter načrtoval oblike strokovnega izobraževanja zaposlenih. Dejansko nastopa strokovni svet istočasno v funkciji skupine za razvoj.

Komisija za sprejem, premeščanje in odpust stanovalcev, ki jo sestavljajo socialna delavka, vodja negovalnega tima in direktor (vsi imajo imenovane tudi svoje namestnike) bo sproti obravnavala vloge za sprejem, odločala o sprejemu, o začetni razvrstitvi stanovalcev v kategorijo oskrbe, odločala o premestitvah, predlagala odpust stanovalca ter druge ukrepe zaradi kršenja hišnega reda itd.

Interdisciplinarni tim v BE, ki ga sestavljajo vodja tima, DTH, FTH, vodja ZN, socialna delavka, zdravnik in psihiater se bo sestajal četrtletno ter spremljal in vrednotil zdravstveno stanje na individualni ravni vseh stanovalcev BE.

Tim za socialno oskrbo, ki ga sestavljajo animatorji, javni delavci in oskrbovalci se bo sestajal enkrat tedensko ter spremljal proces socialne oskrbe zlasti na glede na spremenjene razmere bivanja povezane z ukrepi zaradi Covid.

Tim za paliativo – v sestavi DMS, ZT, animator in soc. del. se bo sestajal po potrebi ter pripravljala in bdela nad izvajanje individualnih načrtov paliative.

Informacijski sistem bomo še naprej posodabljali v smeri hitrejšega, zanesljivejšega in varnejšega delovanja v podporo vsem poslovnim procesom. Naša prizadevanja v letu 2021 bodo potekala v smeri povečanja učinkovitosti intraneta, ureditev digitalnega spremljanja uporabe zvoncev, nadaljnji razvoj naših www stranmi (dostop do zloženek, internega glasila, podrobnejši opis posameznih področij). Glede na opremljenost sob s TV-ji ureditev dveh lastnih internih kanalov (prenos dogodkov, lasten program oz. predvajanje primernih vsebin stanovalcem).

Promocija zdravja na delovnem mestu se bo vodila v okviru tima zaposlenih, ki je sprejel načrt aktivnosti. Izvedba aktivnosti bo potekala v sodelovanju z vodstvom doma in sindikatom.

Promocija in informiranje javnosti - tej dejavnosti doma bo tudi v letu 2021 posvečena stalna pozornost. Komuniciranje z javnostmi bo temeljilo na naslednjih predpostavkah in aktivnostih:

- dom ima vzpostavljeno dobro komunikacijo z mrežo lokalnih medijev in novinarjev, ki jo bo naprej ohranjal in razvijal,
- na pomembnejše prireditve bomo vabili novinarje medijev, ki spremljajo naše delo (Radio Maxi, Radio Murski val, Vestnik, dopisnike Večera in Dela, TV As, Prlekija on net),
- občasno bomo skupaj z Radiom Maxi pripravili oddajo na temo življenja starejši s poudarkom na življenju v našem domu, občasno objava novic v oddaji LOKALNO
- spodbujali bomo stanovalce za objavljanje prispevkov v lokalnem tisku ter zaposlene za objavljanje v strokovnem tisku,
- vabili bomo zaposlene in stanovalce k ustvarjanju prispevkov za interno glasilo Mavrični list (izdali ga bomo predvidoma v novembru),
- tekoče ažurirali nove spletne strani,
- na naši dokaj aktualni FB straneh bomo javnost seznanjali s tekočimi dogodki ter poskušali doseči čim širši krog »prijatelj«,
- izdaja plakata novega hišnega reda,
- izdaja novih zloženek (npr. dnevno varstvo, obvladovanje okužb....),
- nadaljevali sodelovanje z zunanjim svetovalcem glede komuniciranja z javnostmi (PR),
- posebna promocijska aktivnost bo še naprej namenjena BE Stročja vas.

Komunikacija z MDDSZEM (ustanoviteljem DSO) - v tem letu bomo opozarjali na naslednjo problematiko:

- razrešitve odprtega vprašanja zemljiškopravnega stanja objekta,
- pridobitev pozitivnega soglasja na predlog pridobitve dodatnih površin (dozidava, nadzidava),
- aktivnosti za končanje nedokončanih del pri gradnji BE Stročja vas, ki so bila predmet tožbe in so predmet izvržbe,

- glede razvojnih vprašanj bomo tako na ministrstvu, Združenju socialnih zavodov in na sestankih direktorjev socialnih zavodov bomo aktivno sodelovali:
- glede izboljšanja kadrovskih normativov, zlasti za delo s stanovalci z demenco,
- pri sprejetju Zakona o dolgotrajni oskrbi in reševanju problematike trajnostne oskrbe (sistem financiranja - zlasti zdravstvene nege, standardi),
- pri povračilih v zvezi s stroški zaradi Covid-19.

Sistem vodenja kakovosti – aktivnosti potekajo v okviru tima za kakovost, v letu 2021 bomo končali prizadevanja za vzpostavitev sistema vodenja po standardu ISO 9001:2015. Predvidevamo, da bo osnovna dokumentacija vzpostavljena do konca aprila, v maju bomo usposobili prve notranje presojevalce, izvedli notranjo presjo in vodstveni pregled ter pristopili k postopku certificiranja. V okviru sistema kakovosti bomo nadaljevali tudi z analiziranjem povratnih informacij o zadovoljstvu ključnih deležnikov (stanovalcev, svojcev in zaposlenih).

Področje notranjega nadzora – v poslovnem letu 2021 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenih organizacij – tudi za leto 2019). Končna vsebina notranje revizije bo določena ob naročilu revizije glede na ugotovljene potrebe in zastoje skozi leto.

Če bo potrebno bodo izvedene tudi izredne revizije na zahtevo direktorja ali sveta zavoda. Izredne revizije bodo opravljene tudi nenajavljeno, če bo to pomembno za uresničitev namena pregleda.

Izvedbo notranjih kontrol načrtujemo v naslednjem obsegu:

- na strokovnem področju nege in oskrbe (vsaj dva notranja strokovna nadzora, od tega en nenapovedan),
- pri finančnem poslovanju (vsaj dva notranja nadzora, od tega en nenapovedan),
- rednimi (vsaj tedenskimi) notranjimi nadzori nad izvajanjem procesov s strani vodij timov.

Poleg navedenih notranjih kontrol in kontrolnih aktivnosti bomo sistem nadzora v letu 2020 nadgrajevali:

- s pregledom in posodobitvijo registra tveganj,
- sprejetim načrtom in izvedbo ukrepov na podlagi ugotovitev zunanje revizije,
- z izvajanjem notranjih presoj,
- z nadzorom upravičenosti bolniške odsotnosti.

Družini prijazno podjetje – DSO zaradi nižanja stroškov poslovanja ni obnovil polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«. Vse predvidene aktivnosti in ukrepe bomo še naprej izvajali in jih integrirali v sistem vodenja kakovosti. V letu 2021 bo dom implementiral skupno 10 ukrepov za uspešnejše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI

14.1 Število zaposlenih

V letu 2021 je v domu glede na strukturo in realizacijo zdravstveno negovalnih ter realizacijo oskrbnih dni v letu 2020 predvidenih 79,97 delovnih mest, kar je za 4 manj, kot leta 2020. Dejansko je bilov letu 2020 zaposlenih 89 delavcev, kjer so dodatno všteti tudi novi delavci na področju oskrbe (program MDDSZ). Ta nižji normativ je posledica lanskih epidemioloških izrednih razmer v domu, saj je prišlo do izrednega bistvenega znižanja negovalnih dni. Ne glede na to znižanje normativa bomo tekom leta 2021 število zaposlenih iz previdnosti poskušali ohraniti na ravni števila delavcev iz decembra 2020, saj ocenjujemo, da bo število stanovalcev, s tem pa tudi število ZDN in število oskrbnih dni, na ravni povprečij prejšnjih let. Tako planiramo za leto 2021 enako ravem zaposlenih kot jih je bilo v I. 2020, to je 89 delavcev. Poleg zaposlenih razporejenih na delovna mesta bomo zaposlili tudi delavce iz programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela) in pripravnike. Po opravljenih delovnih urah bomo tako dosegli predvidoma 98 zaposlenih za poln delovni čas.

V dodatnih programih zaposlovanja se tako poleg 89 zaposlenih načrtuje še 9 dodatnih delavcev, in sicer:

- 4 v javnih delih, 12 mesecev (40 ur tedensko),

- 2 pripravništvi (VI/2 stopnja : 1 diplomirana socialna gerontologinja, 1 diplomirana medicinska sestra) – 1 celi delavec,
- 4 pripravništva na V. stopnji (ZT, 6 mesecev) – 2 cela delavca,
- 4 pripravništva na IV. stopnji (bolničar negovalec, 6 mesecev) – 2 cela delavca.

Število pripravništev lahko zgolj predvidevamo in je odvisno od interesa kandidatov ter možnosti sofinanciranja. Prednost bomo dajali zaposlovanju v okviru drugih programov APZ, v kolikor se bo pokazala primerna možnost. Število planiranih zaposlenih na rednih delovnih mestih glede na normativ iz konca leta 2020 je prikazano v preglednici v nadaljevanju.

V skladu s kadrovskim načrtom so vsa delovna mesta zasedena. Novo zaposlovanje je omejeno na nadomeščanje odhodov ali odsotnosti zaradi daljšega bolniškega staleža ali porodniškega dopusta. Nadomestne zaposlitve se bodo realizirale praviloma v primerih daljše odsotnosti od enega meseca, zaradi izjemne obremenjenosti zaposlenih jih po možnosti realiziramo tudi pred iztekom enega meseca. Predvidevamo do 4 zaposlitve za določen čas zaradi nadomeščanja porodniške in bolniške odsotnosti. Pri novih zaposlitvah bomo nadaljevali s sistematičnim uvajanjem in spremljanjem razvoja delavca.

Zagotavljali bomo tudi možnost opravljanja obvezne šolske prakse in delovne prakse za učence in študente zdravstvenih šol, gostinskih šol, visokih strokovnih šol in fakultet. Pričakujemo praktikante iz SZŠ Murska Sobota, ki se izobražujejo po novem programu za bolničarje negovalce. Nekaj pa bo še praktikantov iz drugih šol (dijaki srednje gostinske in ekonomske šola, srednje poklicne in tehnične šole, študenti FSD, VZŠ in Almamater). Vsi praktikanti in pripravniki bodo imeli določene mentorje. Dodatno načrtujemo pridobitev mentorjev za področje gerontologije. Prav tako načrtujemo, da bomo skupaj z ZD postali učna baza za področje fizioterapije. V delo bomo preko Probacijske enote Maribor vključevali tudi občane, ki jim je odrejeno družbeno koristno delo.

KADROVSKI PLAN ZA LETO 2021									
		NORMATIV	RAZDELITEV med LJU in BE				Redno zaposleni		
	Delovno mesto	SKUPAJ DSO LJUTOMER	LJU	BE	v BE	v LJU za BE	LJU	BE	Skupaj
I. OSNOVNA OSKRBA									
1	informator-receptor	2,00	1,73	0,27	0,27		1,20		1,20
2	čistilka	3,22	2,78	0,44	0,44				
3	perica	3,09	2,59	0,50	0,50		3		3
4	šivilja	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10			
5	strežnica	8,37	7,28	1,09	1,09		11		11
6	servirka	2,10	1,81	0,29	0,29		2		2
7	pomočnik diet. kuharja	4,89	4,22	0,67	0,67		4		4
8	kuhar	3,20	2,76	0,44	0,44		4		4
9	ekonom	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
10	vzdrževalec	2,03	1,75	0,28		0,28	2		2
11	voznik	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
	Skupaj I:	31,09	26,81	4,28	3,70	0,58	29,20		29,20
II SOCIALNA OSKRBA - VARSTVO									
1	oskrbovalka	0,80		0,80	0,80		3	2,60	5,60
2	gospodinja oskrbovalka	0,80		0,80	0,80			5,60	5,60
3	varuhinja	0,80		0,80	0,80				
	Skupaj II:	2,40	0,00	2,40	2,40			8,20	11,20
III. SOCIALNA OSKRBA - POSEBNE OBLIKE VARSTVA									

1	delovni instruktor	0,80		0,80	0,80			
2	animator	0,80		0,80	0,80		2	2
3	socialni delavec	1,20	0,84	0,36		0,36	1	1
	Skupaj III:	2,80	0,84	1,96	1,60	0,36	3	3
IV. POSLOVODENJE								
1	administrativne naloge	2,24	1,71	0,53	0,00	0,53	0,80	0,80
2	finančno-rač. naloge	2,24	1,71	0,53	0,00	0,53	3	3
3	direktor	1,00	0,86	0,14	0,00	0,14	1	1
	Skupaj IV:	5,48	4,28	1,20	0,00	1,20	4,80	4,80
	Skupaj oskrba:	41,77	31,93	9,84	7,70	2,14	40	48,20
V. ZDRAVSTVENA NEGA								
1	zdr. tehnik - sms	12,57	10,22	2,35	2,35		13	3,60
2	fizioterapevt	0,92	0,76	0,16	0,00	0,16	1	1
3	med. sestra - vms	3,94	3,16	0,78	0,78		4	1
4	delovni terapevt	1,26	1,02	0,24	0,24		1	0,20
5	negovalka	18,25	14,95	3,30	3,30		19	19
6	Strežnica	1,27	1,27	0,00	0,00			
	Skupaj V:	38,20	31,38	6,82	6,66	0,16	36	4,80
	Skupaj I+II+III+IV+V:	79,97	63,31	16,66	14,36	2,30	76	13

14.2 Struktura zaposlenih

Vsi zaposleni, ki zasedajo delovna mesta imajo najmanj takšno stopnjo in vrsto izobrazbe, kot jo zahteva sistemizacija. Dejanska izobrazbena struktura ostaja tudi v letu 2021 dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 7 zaposlenih za eno stopnjo višja od zahtevane po sistemizaciji). Slednje je sicer primerjalna prednost glede strokovnosti dela, zaradi manjših napredovanj in nižje plače pa znotraj organizacije to ne deluje zmeraj motivacijsko. V letu 2017 smo uvedli možnost razporejanja na kombinirana delovna mesta tam, kjer je potreba po uskladitvi zasedenih mest z normativi. V kolikor se bo struktura zdravstvene nege spreminjala ter z njo tudi normativ, bomo temu primerno nadaljevali z prerazporejanjem zaposlenih.

Kar se tiče starostne strukture ugotavljamo, da se povprečna starost zaposlenih viša, s tem pa tudi strošek plač ter delovna doba. Ugotavljamo, da je naša struktura glede na spol dokaj neuravnotežena, zato bomo skušali obdržati, če že ne povečati, delež moških (nad 15%).

Stopnja izobrazbe	Dejanska izobrazba		Zahtevana izobrazba	
	F	%	f	%
II	7	8,33	16	17,98
III	3	3,8	4	4,49
IV	33	38,09	32,20	36,18
V	29	32,14	23,60	26,52
VI	13	13,09	9,20	10,34
VII	3	3,58	4	4,49
VIII/1	1	1,219	0	0
Skupaj:	89	100	89	100

14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih

Delovne ure - v letu 2021 je letna delovna obveznost zaposlenih 2088 ur za 5 dnevni delovni teden.

Redno zaposleni		
Lokacija	Del. ure	Zaposleni
Dom Ljutomer	158.688	76
BE Stročja vas	27.144	13
Skupaj	185.832	89

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2021 organizirano v dopoldanskem in popoldanskem času ter tudi ob sobotah, nedeljah in praznikih, saj dom zagotavlja storitve nepretrgoma. Negovalno osebje zagotavlja varstvo in nujne storitve tudi ponoči. Po potrebi se vključujejo tudi drugi zaposleni izven svojega delovnega časa. Za neplanirano delo izven delovnega načrtujemo izvedbo 2.700 nadur (lani 5.775).

Delovni čas zaposlenih - v domu velja 40 urni delovni teden za vse delavce. Negovalno osebje, zaposleni v službi za prehrano, v pralnici in recepciji imajo 6 dnevni delovni teden (povprečna dnevna obveza 6:40 ur) in delajo po rasporedu in v skladu z letnim koledarjem za leto 2021. Ostali delavci imajo 5 dnevni delovni teden (dnevni delovni čas 8 ur). Turnusi negovalnega osebja trajajo 7 ur. V BE Stročja vas je delovni čas prilagojen specifičnim potrebam stanovalcev in dela v gospodinjstkih skupinah.

Letni raspored delovnega časa je natančno razdelan v posebnem dokumentu Letni raspored delovnega časa za leto 2021.

Razpoložljivost zaposlenih

- zaradi bolniškega staleža bomo odsotnost še naprej zmanjševali tako, da v povprečju mesečno ne bo več kot 5 % (lani 7,12) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 6% (lani 7,78%),
- letni dopust je opredeljen z načrtom letnih dopustov, ki ga pripravijo vodje timov in služb. Delavci izkoristijo strnjen del dopusta (2 tedna) v poletnih mesecih (junij, julij, avgust in september), v juliju in avgustu imajo prednost zaposleni s šoloobveznimi otroki. Ostali del dopusta koristijo enakomerno razporejeno med celim letom (povprečno 2 dni na mesec). Tako se skupinam delavcev, ki delajo v manj ugodnem delovnem času, izmene ter nedelje in praznike, zagotavlja daljši počitek in s tem zmanjšuje nevarnost poklicnega izgorevanja.

Za planiranje in registracijo delovnega časa bomo še naprej uporabljali spletno verzijo Plandela.si, ki je naprednejša in omogoča zaposlenim vpogled raspored dela na vsakem računalniku, ki ima dostop do interneta. V enoten sistem planiranja in registracije delovnega časa je vključena tudi BE Stročja vas. Rasporede dela v skladu z navodili pripravljajo vodje služb, za negovalno osebje v domu pa vodja negovalnega tima..

Pravila in navodila v zvezi s planiranjem in registracijo delovnega časa so izdelana v okviru Pravilnika o razporejanju in izrabi delovnega časa v DSO Ljutomer.

V letu 2021 bomo zaradi zagotavljanja večje razpoložljivosti nekaterih ključnih strokovnih kadrov (zlasti dipl. med. sest. zaradi njihovih kompetenc) nadaljevali z pripravljenostjo na domu, kar se je podrobneje uredilo z novim Pravilnikom o izvajanju stalne pripravljenosti v DSO Ljutomer v letu 2020.

14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura

Glede usposabljanja zaposlenih v letu 2021 načrtujemo:

- število izobraževanj 59,
- število udeležb 763 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 320,
- višina sredstev 15.000 eur (leto prej 11.000 eur).

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 3,59 izobraževalnih dni (lani 3,29),
- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 178,60 EUR (kar zajema poleg stroškov kotizacij tudi cena predavanj, potnih stroškov, nočitve,...).

Usposabljanja so po ciljih, vsebini, delovnih področjih, številu udeležencev, času trajanja, predvidenem izvajalcu in terminu okvirno opredeljena v Programu usposabljanj in izobraževanj DSO Ljutomer za leto 2021. Predvidevamo strokovna izpopolnjevanja pri zunanjih izvajalcih, udeležbe na posvetih, strokovnih srečanjih, delavnicah ter interna usposabljanja. Izvedbo in vsebino usposabljanj bomo prilagajali tudi aktualnim potrebam (razmere po COVIDU) in ponudbi ter upoštevali sproti ugotovljene potrebe po novih znanjih. V letu 2021 bomo nadaljevali z merjenjem učinkovitosti izvedenih usposabljanj.

Tako kot prejšnja leta tudi v letu 2021 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, v kolikor bo dvodnevna bo drugi dan v lastni režiji zaposlenih. V letu 2021 ne načrtujemo pomoč zaposlenim pri plačilu šolnine, v kolikor bo po tem potreba ter interes in bo v drugem delu leta finančna slika ugodna, bomo plačilo šolnin planirali s spremembo finančnega načrta.

Komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2021 izvedle letne razgovore z delom zaposlenih. Poleg ocenjevanja uspešnosti pri delu, načrtovanja nadaljnjega razvoja in poklicne poti zaposlenih bodo letni pogovori tudi priložnost za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih. Za neposredno komuniciranje z zaposlenimi bomo poleg obstoječih formalnih in neformalnih oblik in uporabljali intranetni portal za dajanje predlogov, mnenj in pripomb zaposlenih o aktualnih vprašanjih. Na nivoju vseh zaposlenih načrtujemo vsaj tri sestanke, enega v prvem polletju in dva v drugem, sicer pa se bodo odvijali praviloma tedenski formalni in neformalni sestanki v okviru služb oz. timov.

Motiviranje in odnosi - posebno pozornost bomo v letu 2021 namenili dvigu zavedanja o pomenu kakovosti dela ter izboljšanju sodelovanja med zaposlenimi in službami. Pri tem načrtujemo tudi večkratno prisotnost direktorja in vodje negovalnega tima na sestankih delovnih skupin, timov in služb, načrtujemo tudi predavanja in delavnice glede uvedbe sistema vodenja. V letu 2021 bomo izvajali tudi supervizijska srečanja. Nadaljevali bomo tudi z aktivnostmi skupine za promocijo zdravja na delu, katerih namen je med drugim zdravo gibanje, kjer imajo vsi zaposleni vsaj enkrat mesečno možnost udeležbe na organiziranem dogodku. Sredstva za izvajanje teh aktivnosti so opredeljena finančnem načrtu, predvidoma se bodo namenila sindikatu, ki bo izvajal aktivnosti za vse zaposlene ne glede na članstvo v sindikatu. Kot dejavnik nematerialnega motiviranja bomo ob koncu leta podelili priznanja zaposlenim za dobro delo oz. razvoj organizacije (npr. za najkoristnejši predlog, priznanje za kakovostno delo...), kot dejavnik materialnega motiviranja pa bomo uporabili možnost dodeljevanja trimesečne ali polletne uspešnosti nadpovprečno uspešnim delavcem

Direktor
mag. Tomislav Nemeč, univ.dipl.ekon.

III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2021

vsebuje:

A) SPLOŠNI DEL: Finančni načrt za leto 2021 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2021 do 31.12.2021,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021

B) POSEBNI DEL z obveznimi prilogami:

1. Finančni načrt od 01.01.2021 do 31.12.2021,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2021 do 31.12.2021,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2021 do 31.12.2021,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2021 do 31.12.2021,
5. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2021 do 31.12.2021,
6. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021,
7. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2021,
8. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2021,
9. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2021,
10. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2021.

C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2021

Priloge SPLOŠNEGA DELA in POSEBNEGA DELA finančnega načrta so priložene k izvodu za člane sveta, k izvodu za MDSZEM ter k arhivskemu izvodu. Prej navedene priloge niso del informativnega izvoda tega plana, ki je objavljen na spletnih straneh.

V nadaljevanju v poglavjih 15,16,17,18 in 19 je podana obrazložitev finančnega načrta.

15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA

Pri pripravi finančnega načrta za leto 2021 smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2021 in 2022,
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Pravilnik o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2021:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2021 smo, skladno z 58. in 60. členim Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022, upoštevali naslednja izhodišča:

- optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovskih, finančno in strokovno),
- načrtovanje racionalnega poslovanja v segmentu materialnih stroškov,
- racionalno načrtovanje stroškov dela skladno z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju,
- načrtovanje prioritetenih investicij ter vzdrževalnih del, ki so nujno potrebna za kakovostno izvajanje storitev,
- racionalno načrtovanje prihodkov glede na načrtovane uskladitve cen storitve institucionalnega varstva v letu 2021, upoštevaje Odredbo o določitvi standarda povprečne plače ter stroškov in odhodkov oskrbe institucionalnega varstva za osebe, starejše od 65 let ter za odrasle s posebnimi potrebami v posebno socialno varstvenih zavodih in enotah domov za starejše, ki ga je možno upoštevati v cenah storitev in Rasti elementov cen socialno varstvenih storitev za leto 2021 ter usmeritve ministrstva v zvezi z usklajevanjem cen v letu 2021,
- Splošni dogovor za pogodbeno leto 2021 v delu, ki se nanaša na področje prihodkov iz naslova programa zdravstvenih storitev oziroma zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih,
- izhodišča za pripravo finančnega načrta in programa dela za leto 2021 (MDDSZ, št. 0143-4/2021/1 z dne 3.2.2021).

17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2021 po načelu denarnega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka služi spremljanju gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov. V izkazu prihodkov in dohodkov po načelu denarnega toka za leto 2021 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 13.800,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo višje za 5% prilive in za 7% odlive.

Planirani prihodki se delijo po viru:

- javno finančni prihodki za izvajanje javne službe,
- drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe,
- prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu.

Planirani odhodki se delijo po namenih:

- odhodki za izvajanje javne službe,
- investicijski odhodki,
- odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Podatki v tem izkazu tako niso neposredno primerljivi s podatki izkaza prihodkov in odhodkov sestavljenem po načelu nastanka poslovnega dogodka, saj veljajo pri prikazovanju prihodkov in odhodkov različna pravila (načelo nastanka poslovnega dogodka oziroma načelo denarnega toka). Izkaz izkazuje poslovne dogodke, pri katerih je nastal denarni tok.

V letu 2021 načrtujemo 3.742.000,00 EUR prihodkov in 3.728.200,00 EUR odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 13.800,00 EUR in se razlikuje od ugotovljenega poslovnega izida v izkazu prihodkov nad odhodki določenih uporabnikov (obračunski tok).

Priloga: Izkaz - Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka.

18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2021 po načelu obračunskega toka od 01.01.2021 do 31.12.2021

18.1 Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2021 znašajo 3.723.000,00 EUR in se bodo znižali za 3% v primerjavi z doseženimi v letu 2020.

Prihodki od poslovanja bodo predstavljali 100% delež v celotnih prihodkih. Doseženi bodo z izvajanjem javne in tržne dejavnosti v DSO Ljutomer in v BE Stročja vas.

PRIHODKI OD OSKRBNIN

Prihodki od oskrbnin za leto 2021 bodo znašali 1.853.000,00 EUR in se bodo povečali za 6% v primerjavi z doseženimi v letu 2021. Planiramo 64.240 oskrbnih dni, kar pomeni povprečno letno 176 stanovalcev oz. 100% zasedenost (za 8 oseb planiramo sivo cono za obdobje 9 mesecev v letu 2021 (8 oseb x 273 dni = 2.184 oskrbnih dni) – krije MDDSZEM kot nezasedene kapacitete). Povprečna planirana cena oskrbe glede na plan oskrbnih dni bo znašala 29,86 EUR.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2021														
Oskrba	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Index (10:1)	
	Realizacija 2020			PLAN 2021										
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ				
	OD	STA	%	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA		
I	16.764	46	28	20.440	33	56				20.440	32	56	122	
II	5.095	14	8	4.380	11	12				4.380	7	12	86	
III	29.535	81	49	30.660	56	84				30.660	48	84	104	
IV	8.724	24	15				8.760	100	24	8.760	14	24	100	
SKUPAJ	60.118	165	100	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	107	

PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2021 bodo znašali 1.111.000,00 EUR in se bodo zvišali za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2020. V letu 2021 planiramo 57.670 zdravstvenih negovalnih dni (za 8 oseb planiramo sivo cono), kar pomeni, da bo v negi 158 stanovalcev, povprečna planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni bo znašala 19,26 EUR.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVALNIH DNI V LETU 2021														
Nega	Realizacija 2020			PLAN 2021										Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ				
	ZND	STA	%	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA		
I	10.904	30	20	10.220	21	28				10.220	18	28	94	
II	1.507	4	3	2.555	5	7				2.555	4	7	170	
III	41.606	114	76	36.135	74	99	8.395	100	23	44.530	77	122	107	
IV	478	1	1	365		1				365	1	1	76	
SKUPAJ	54.495	149	100	49.275	100	135	8.395	100	23	57.670	100	158	106	

OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 120.000,00 EUR (javna dela, pripravniki – ZZZS, CSD splošno koristno delo) in bodo višji za 17% v primerjavi z doseženimi v letu 2020.

PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2021 bodo znašali 171.000,00 EUR in bodo višji za 4% v primerjavi z doseženimi v letu 2020.

PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC COVID -19

Prihodki iz sredstev javnih financ Covid-19 v letu 2021 bodo znašali 460.000,00 EUR in bodo v primerjavi z preteklim letom nižji za 31%. Prejeli smo jih za pokrivanje izpada dohodka zaradi nezasedenih kapacitet (9 mesecev v letu 2021 v višini 70.000,00 EUR, za pokrivanje stroškov za izplačilo dodatkov Covid – 19 (obdobje januar 2021 - april 2021) v višini 240.000,00 EUR, za pokrivanje stroškov razkužil in osebne varovalne opreme za zaposlene na oskrbi in zdravstvu – rdeča in siva cona in enomesečna zaloga OVO v višini 30.000,00 EUR, za zaposlitev dodatnega kadra na oskrbi v višini 120.000,00 EUR.

DRUGI IZREDNI PRIHODKI v letu 2021 bodo znašali višini 1.000,00 EUR.

PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Planirani prevrednotovalni poslovni prihodki za leto 2021 bodo znašali 7.000,00 EUR. Prejeli jih bomo iz naslova refundacije zahtevkov za odškodnine - zavarovanje premoženja.

PLANIRANI PRIHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.552.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 171.000,00 EUR.

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.20-31.12.20	2020	01.01.21-31.12.21	2021	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.677.965,05	95,70	3.552.000,00	95,41	97
TRŽNA DEJAVNOST	165.094,11	4,30	171.000,00	4,59	104
SKUPAJ:	3.843.059,16	100,00	3.723.000,00	100,00	97

18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki znašajo 3.721.000,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo zmanjšanje celotnih odhodkov za 2%. Doseženi bodo z izvajanjem javne in tržne službe v DSO Ljutomer in v BE Stročja vas.

PLANIRANI STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV

Planirani stroški blaga, materiala in storitev za leto 2021 znašajo 882.700,00 EUR in se bodo povečali stroški blaga, materiala za 2% in znižali stroški storitev za 32% v primerjavi z realiziranimi v letu 2020. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 16% in stroški storitev 8%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2020	1/12-2020	1/12-2021				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	589.640,00	582.810,06	597.200,00	16	99	101	102
STROŠKI STORITEV	419.850,00	422.156,78	285.500,00	8	101	68	68

PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2021 znašali 2.567.300,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 68%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2020 se bodo zvišali za 2%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2020	1/12-2020	1/12-2021				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.576.000,00	2.522.911,90	2.567.300,00	68	98	100	102
Plače zaposlenim (BOD, redna delovna uspešnost, nadurno delo)	1.621.000,00	1.615.199,29	1.735.000,00		100	107	107
Dodatki za delo Covid - 19	372.000,00	330.447,73	240.000,00		89	65	73
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	10.000,00	0,00	16.000,00			160	
Regres za LD	92.000,00	95.657,69	107.000,00		104	116	112
Povračila in nadomestila	101.000,00	104.448,08	105.000,00		103	104	101
Premije kolektivnega dodatnega pok. zavarovanja	37.000,00	38.058,13	41.300,00		103	112	109
Prispevki delodajalca za socialno varnost	321.000,00	316.408,91	318.000,00		99	99	101
Drugi izdatki zaposlenim	22.000,00	22.692,07	5.000,00		103	23	22

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali racionalno načrtovanje stroškov dela v skladu z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju za leto 2021.

V primerjavi z realiziranimi plačami zaposlenim, planiramo, da se bodo v letu 2021 zvišali za 7% (v mesecu novembru 2020 dodatna zaposlitev 5 oseb – vir: dodatni kader MDDSZEM). Planiramo izplačilo redne delovne uspešnosti v višini 23.000,00 EUR. Planirani stroški regresa za LD znašajo 107.000,00 EUR in se bodo v primerjavi z letom 2020 povečali za 12%. Glede na to, da dogovor med vlado in sindikati glede višine regresa za letni dopust do konca leta 2020 za 2021 ni bil sklenjen, smo planirali, da bo treba javnim uslužbencem izplačati regres za letni dopust v višini minimalne plače, ki trenutno znaša 1.024,24 EUR. Planiramo izplačilo dodatkov iz naslova Covid -19 za obdobje januar – april 2021, v višini 240.000,00 EUR. Planiramo izplačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v višini 16.000,00 EUR. Planiramo druge izdatke zaposlenim v višini 5.000,00 EUR zaradi izplačil jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči.

Planirano število zaposlenih iz delovnih ur v letu 2021 bo 98 delavcev:

- Javna služba: 83 zaposlenih delavcev,
- Dodatni kader MDDSZEM: 5 delavcev,
- Tržna dejavnost: 1 zaposleni delavec,
- Pripravniki: 5 delavcev,
- Javna dela: 4 delavcev.

PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 7% celotnih odhodkov in bo za leto 2021 znašala v višini 270.000,00 EUR.

Elementi	Plan; 01.01.20- 31.12.20	Realizacija; 01.01.20- 31.12.20	PLAN; 01.01.21- 31.12.21	Stru- ktura	Index	Index	Index
1	2.	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	250.000,00	248.402,75	270.000,00	7	99	108	109

PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.552.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 169.000,00 EUR.

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.20-31.12.20	2020	01.01.21-31.12.21	2021	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.641.219,17	96,29	3.552.000,00	95,46	98
TRŽNA DEJAVNOST	140.447,36	3,71	169.000,00	4,54	120
SKUPAJ:	3.781.666,53	100,00	3.721.000,00	100,00	98

Priloga: Izkaz - Finančni načrt določenih uporabnikov.

18.3 Planirani poslovni izid

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje pozitivni poslovni izid – presežek prihodkov nad odhodki. Planirani poslovni izid – izkazuje presežek prihodkov nad odhodki in bo znašal v višini 2.000,00 EUR.

Konto	Elementi	Plan 1-12/2021	Plan 1-12/2021	SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	3.552.000,00	171.000,00	3.723.000,00
46	ODHODKI	3.552.000,00	169.000,00	3.721.000,00
	PRIHODKI - ODHODKI – PI 2021	0,00	2.000,00	2.000,00

Priloga: Tabela 4 : Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2021.

19. DRUGA POJASNILA

19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih

Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih so pojasnjeni in obrazloženi pod točko 18.1. planirani prihodki in točko 18.2. planirani odhodki.

Prihodke po stroškovnih nosilcih smo planirali glede na višino predlagane cene oskrbe in veljavne cene zdravstvene nege ter planiranega števila storitev za leto 2020.

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.552.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 171.000,00 EUR. Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.552.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 169.000,00 EUR. Planiramo presežek prihodkov nad odhodki na tržni dejavnosti v višini 2.000,00 EUR.

Pri razmejevanju planiranih stroškov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih smo v zavodu delili planirane stroške na direktne stroške, delež prihodkov in na osnovi fizičnih pokazateljev.

Povzetek planiranih prihodkov in odhodkov stroškovnih nosilcih:

SN	Planirani prihodki 2021 (v eur)	Planirani odhodki 2021 (v eur)
1. Oskrba	1.981.000,00	1.981.000,00
2. Zdravstvo	1.111.000,00	1.111.000,00
3. Pomoč na domu		
4. Tržna dejavnost	171.000,00	169.000,00
5. Varovana stanovanja		
6. Druga dejavnost javne službe		
- državni proračun		
- proračun občin		
- projekti eu		
- drugo		
7. Covid-19	460.000,00	460.000,00
- dodatni kader	120.000,00	120.000,00
- dodatki zaposlenim	240.000,00	240.000,00
- zaščitna oprema in dezinfekcija in enomesečna zaloga OVO	30.000,00	30.000,00
- drugo (nezasedene kapacitete)	70.000,00	70.000,00

Priloga: Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2021.

19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2021

NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2021

V letu 2021 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ	Količina	Predvidena vlaganja z DDV v EUR
Voziček za preveze	1	2.000,00
Aspirator	2	1.000,00
Školjkasti stol	4	4.000,00
Tehnica z višinometrom zdravstvo	1	1.500,00
Vreče za dvigovanje stanovalcev z amboliftom	12	6.000,00
Zamenjava sistema za tuširanje v veliki kopalnici		5.000,00
Koši za umazano perilo in smeti		3.500,00
Ureditev omar v veliki kopalnici	3	5.000,00
TECAR aparat fizioterapija	1	1.200,00
Visoka hodulja	1	400,00
Senčila v jedilnici in večnamenskem prostoru		15.000,00
Šivalni stroj pralnica	1	600,00
Sušilni stroj BE	1	10.000,00
Akvarij v Kavarni	1	900,00
Zunanje klopi		5.000,00
Ureditev sobe na podstrešju za ureditev pisarne BE		4.000,00
Izgradnja lesenega objekta za živali (lesena lopa) BE	1	500,00
Dodatna klima kuhinja-jedilnica	1	5.000,00
Nabava in montaža nadstreška pri blagovnem vhodu - kuhinja	1	1.500,00
Termo voziček	2	2.400,00
Servirni voziček	3	960,00
Stroj za pripravo zelenjave z priključki	1	2.400,00
Planetarni mešalnik za pecivo 15 L	1	2.950,00
Plinska požarna pipa	1	1.800,00
Inox vozički kuhinja	2	700,00
Nabava termo posod za razvoz kosil	40	6.200,00
Čajniki 10 l	13	3.640,00
Dodatna klima jedilnica/klima	1	6.000,00
Obnovitev klime kuhinja	1	10.000,00
Osebno vozilo za prevažanje invalidnih oseb z dvigalom	1	30.000,00
Nakup televizorjev LCD-LED za stanovalce	5	2.500,00
Ergonomski stoli	4	1.000,00
Aparat za čiščenje na paro	1	3.000,00
Projektna dokumentacija - širitev kapacitet DSO	1	15.000,00
Ureditev okolice DSO		13.000,00
Mobilni enoti*	2	70.000,00
Ureditev sprostitvene (SNOZZE) sobe za stanovalce (masažni stol, vodna postelja, avdio video,...) ali drugi projekt*	1	10.000,00
SKUPAJ I:		253.650,00
I. SKUPAJ INVESTICIJSKA VLAGANJA (I +a+b+c+d):		280.650,00

*Glede na razpise bomo poskušali pridobiti sofinanciranje tudi iz drugih virov oziroma sofinanciranje projektov.

Prav tako bomo v letu 2021 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (več kosov):

a) Različni drobni inventar (več kosov) v skupnem znesku 8.000,00 EUR,

- brezkontaktni termometer,
- stetoskop,
- merilci krvnega tlaka,
- piloti za negovalne postelje,
- invalidski vozički,
- zaščitni pasovi za invalidske vozičke,
- vzglavniki, odeje, rjuhe obračalne, pajaci, umivalne krpice, jogi rjuhe, kuhinjske krpe, preklanke,
- posamezni kosi pisarniškega pohištva (stoli, mize, omare...),
- delovni pripomočki za vzdrževanje (rezalnik vej Makita, namizni vrtalnik Makita),
- delovni pripomočki za delovno terapijo (tablice, pripomočki za glasbeno terapijo, terapevtske barvne žoge...),
- delovni pripomočki za fizioterapijo (obloge fango, elektrode, kineziotape, pripomočki za vadbo, voziček za pripomočke, terapevtske žoge, visoka hodulja, škripci...).

b) Kuhinjska oprema in drobni inventar (več kosov) v višini 7.000,00 EUR

- bela posoda,
- kozarci,
- kuhalni pribor,
- skodelice, plastične posode,
- pekači za pripravo mafinov, pekači granit emajl,
- nabava pvc velikih desk za rezanje mesa, zelenjave,
- inox posoda s pokrovi,
- laserski termometer,
- gospodinjski mikser,
- palični mešalnik,
- mreže za pomivalni stroj pvc in inox,
- rezalniki za pvc folije, peko papir.

c) računalniške strojne, licenčna in programska oprema (več kosov) v vrednosti 10.000,00 EUR

- računalniki, monitorji, prenosniki, tablice,
- tiskalniki,
- programska oprema (e-recepti), licenčna oprema.

d) oprema za stanovalce (več kosov) v vrednosti 2.000,00 EUR

- antidekubitusne blazine,
- vzmetnice,
- antidersne podloge za invalidske vozičke.

Priloga: Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2020.

19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del

NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2021

V letu 2021 načrtujemo za 49.100,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena vrednost z DDV v EUR
Ureditev zunanjega ribnika in akvarija	500,00
Kuhinja obnovitev stropa	5.000,00
Zamenjava in prilagoditev inox kanalov kuhinja	1.800,00
Popravilo in zatesnitev oblog ter menjava tesnil hladilnica – kuhinja	1.500,00
Ureditev prostorov za pripravo zdravil	2.500,00
Nova konstrukcija lesenih stebrov (terase, parkirni prostor)	5.500,00
Sanacija tal v apartmaju pritličja DSO	1.000,00
Prezračevanje shrambe v BE	1.500,00
Ureditev delavnice vzdrževalca stenske omare	1.500,00
Ureditev zunanjega ribnika	1.000,00
Popravilo keramike kuhinja	1.800,00
Rekonstrukcija PVC jaškov BE (montaža potopnih črpalk, vgradnja el. kablov)	5.000,00
Zamenjava zunanjega okna v pisarni (Finančnik in ekonomski referent)	2.500,00
Obnovitev zunanjih teras (pred jedilnico in fizioterapijo, delovno terapijo)	12.000,00
Dodatna ograja za balkone -zaščita BE	5.000,00
Ureditev snegobranov v BE	1.000,00
II. SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:	49.100,00

Glede na smotrnost nabav in investicij, ter investicijskega vzdrževanja, oziroma v kolikor bo potreba, se bodo določene nujne investicije in investicijsko vzdrževanje ter dodatne nabave, ki trenutno niso zajete in se bodo pokazale kot smotrne, izvedle v okviru razpoložljivih finančnih sredstev, v kolikor še ta ne bodo porabljena, o nabavi odloči direktor. V primeru, da bodo nujne investicije in investicijska vzdrževanja ter dodatne smotrne nabave presegle kumulativni predvideni znesek, bo o nabavi oziroma o investiciji odločil Svet zavoda.

19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida iz preteklih let

DSO Ljutomer ima prejeta vsa soglasja k poslovnim izidom in njihovi namenski porabi iz preteklih let, ki so v glavnem realizirana.

Tanja SRŠA, univ.dipl.ekon.
Vodja finančno računovodske službe

Priloge: - del tega »Programa dela in finančnega načrta za leto 2021« so v tekstu omenjene finančne priloge in načrti ter »Kadrovski načrt«, ki pa niso priloženi digitalnemu in informativnim izvodom tega dokumenta.