



PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT ZA LETO 2022

Doma starejših občanov Ljutomer

Pripravila:

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

Ljutomer, marec 2022



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	7
4. OSKRBA	7
5. ZDRAVSTVENA NEGA.....	7
6. SOCIALNA OSKRBA	10
7. FIZIOTERAPIJA.....	11
8. DELOVNA TERAPIJA	12
9. PREHRANA.....	14
9.1 Število planiranih obrokov.....	15
10. BIVALNA ENOTA.....	15
11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT	17
12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA.....	17
13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE.....	20
14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI	22
14.1 Število zaposlenih.....	22
14.2 Struktura zaposlenih.....	24
14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih.....	24
14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura	25
III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2022	27
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA.....	27
16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2022:.....	28
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k.....	28
Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2022 po načelu denarnega.....	28
toka od 01.01.2022 do 31.12.2022.....	28
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k.....	29
Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2022 po načelu.....	29
obračunskega toka od 01.01.2022 do 31.12.2022	29
18.1 Planirani prihodki	29
18.2 Planirani odhodki	31
18.3 Planirani poslovni izid	32
19. DRUGA POJASNILA.....	33
19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih	33
19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v leto 2022.....	34
19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del.....	36
19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida iz preteklih let	37

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.

V okviru javne službe dom zlasti zagotavlja uveljavljanje pravic uporabnikov do institucionalnega varstva, nudi oskrbo za varovana stanovanja, v okviru tržne dejavnosti pa nudi prehrano na domu starejšim občanom, dom pa ne zagotavlja storitev oskrbe na domu, ki jih na podlagi odločitev lokalnih skupnosti na področju delovanja doma izvajajo drugi izvajalci.



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 iztečen **Nacionalni program socialnega varstva do 2020 (NP)**, nova **Resolucija o Nacionalnem programu socialnega varstva v Sloveniji za obdobje 2021-2030** še ni sprejeta. Med postavljenimi cilji nas zlasti zadeva III. cilj dosedanjega 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 prilagajati delovno okolje,
- poslovati po ekonomskih načelih in trajno uspešno.

2. ZAKONSKE PODLAGE

Dejavnost DSO Ljutomer v začetku leta 2022 temelji na splošno materialnih predpisih in internih predpisih, izmed katerih navajamo najpomembnejše.

Splošno materialnih predpisi:

- Zakon o socialnem varstvu,
- Zakon o dolgotrajni oskrbi
- Zakon o zdravstveni dejavnosti,
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o splošnem upravnem postopku,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o prijavi prebivališča;
- Zakon o pacientovih pravicah,
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva,
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev,
- Pravilnik o metodologiji o oblikovanju cen socialnovarstvenih storitev ter drugih podzakonskih aktov, ki urejajo to področje;
- *Nacionalni program socialnega varstva za obdobje 2013–2020* * (nov še ni sprejet)
- Nacionalni program zdravstvenega varstva RS;
- Zakon o duševnem zdravju;
- Splošni dogovor;
- Pogodba o izvajanju programa zdravstvenih storitev sklenjena z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
- Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti;

- Pogodbe o izvajanju programa javnih del, sklenjenih z Zavodom RS za zaposlovanje, občinami in drugimi deležniki;
- Drugi zakoni s področij, ki neposredno ali posredno urejajo področje delovanja zavodov, zlasti interventni zakoni in predpisi sprejeti v letih 2020, 2021 in 2022, ki urejajo obvladovanje Covid-19 in zmanjševanje njegovih posledic.

V letu 2022 se pridvideva sprejetje večih podzakonskih aktov Zakona o dolgotrajni oskrbi, ki bo nastopil v veljavo predvidoma s 1.1.2023.

Pomembnejši interni akti zavoda:

- Statut javnega socialnega zavoda DSO Ljutomer
- Poslovník 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

Temeljna podlaga za srednjeročne in dolgoročne usmeritve je bil do konca leta 2020 *Nacionalni program socialnega varstva* za obdobje 2013–2020. Julija 2021 je bil v javno razpravo dan predlog Resolucije o nacionalnem programu *socialnega varstva* za obdobje 2021-2030, postopek še ni zaključen. Tako se bomo tudi v letu 2022 opirali na zadnji veljaven nacionalni program, dolgoročnih ciljev zavoda tako zaenkrat ne spreminjamo.

Dolgoročne cilje uresničujemo s strategijami in nizom aktivnostmi, ki se na letni ravni odražajo v opredeljenih letnih ciljih. 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 -štev. RZP dobljenih v domu -štev. bolnišničnih okužb - % precepljenosti proti SARS Cov-2 - % precepljenosti proti gripi -št. padcev stanovalcev -št. odklonov pri aplikaciji zdravil -št. opozorilnih dogodkov - št. inkontinentnih stanovalcev - št. uporabnikov z diagnozo demence -število vključenih v FT (skupinska, individualna obravnava) -število točk FT -število vključenih v DT (skupinska, individualna obravnava) - število rehabilitiranih (FT, DT)
	Izvajanje socialne oskrbe	- št. prireditev - št. sestankov s stanovalci - št. delavnic za stanovalce in svojce - št. začasnih namestitev - št. prostovoljcev

		<ul style="list-style-type: none"> - % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč - št. sodelovanj na zunanjih dogodkih
	Kakovostna prehrana	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -ocena zadovoljstva - anketa -število pripomb, pohval, pritožb -% 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	<ul style="list-style-type: none"> -število dni dnevnega varstva -število vključenih v dnevno varstvo
	Okrepiti aktivnosti paliative	-izvedba naloge (imenovati tim, navodila)
	Novi pristopi socialne oskrbe v času omejitvenih ukrepov Covid	-izvedba naloge (navodila)
sodelovati z okoljem, partnerstva na področju varstva star. razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti	Prevoz kosil na dom	-število vključenih uporabnikov
	Sodelovanje z društvi / šolami	-število društev s katerimi potekajo aktivnosti
	Sodelovanje z lokalno skupnostjo	-izvedba naloge
razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti	Vzpostavitev sistema vodenja	-izvedba naloge
	Motiviranje zaposlenih za kakovostno delo	<ul style="list-style-type: none"> -aktivnosti tima za kakovost -izvedba timskih izobraževanj
	Izboljšati merjenje kakovosti	<ul style="list-style-type: none"> -uvedba ukrepov na podlagi merjenj -število priporočil za izboljšave na podlagi notranjega nadzora
Usmerjenost k zaposlenim, razvoj kompetentnosti in organizacijske kulture	Povečati zadovoljstvo zaposlenih	<ul style="list-style-type: none"> -kvantitativne ocene ankete -število izvedenih ukrepov promocije zdravja
	Povečati kompetentnost zaposlenih	-štev. izobraževalnih dni/zaposlenega
	Enakomerna obremenjenost	-izvedba naloge
razvijati infrastrukturo in prilagajanje delovnega okolja	Izboljšati stanje opreme	-realizacija plana investicij glede opreme
	Izboljšati delovne pogoje in pridobiti dodatne prostore	<ul style="list-style-type: none"> -pridobljeni novih m2 prostorov ali priprava projektne dokumentacije, priprava sive cone v pritličju -realizirano planirano investicijsko vzdrževanje
	Vzdrževati prostore in opremo	- število zastojev zaradi nedelujoče opreme
	Prilagoditev zunanje infrastrukture – obnova in vzdrževanje okolice	-izvedba naloge
poslovati po ekonomskih načelih in trajna finančna stabilnost	Presežek prihodkov nad odhodki	<ul style="list-style-type: none"> -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 2022, 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 2022 planiramo glede na obstoječe kapacitete, to je skupno 64.240 oskrbnih dni, manjše spremembe načrtujemo le glede strukture oskrbe za katero je izhodišče realizacija v letu 2021.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2022													
Oskrba	Realizacija 2021						PLAN 2022						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	15.622	43	26	16.060	29	44				16.060	25	44	103
II	1.956	6	3	2.190	4	6				2.190	3	6	112
IIIA	32.208	88	53	34.675	63	95				34.675	54	95	108
IIIB	2.518	7	4	2.555	4	7				2.555	4	7	101
IV	8.538	23	14				8.760	100	24	8.760	14	24	103
SKUPAJ:	60.842	167	100	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	106

Kljub temu, da smo v zadnjih letih postopoma uspeli povečati kapaciteto, in sicer od 148 v letu 2001 na 176 stanovalcev v letu 2017, ugotavljamo, da še zmeraj zaostajamo za ciljnim številom kapacitete doma 202 stanovalcev, oz. 4,8% od ciljne skupine starejših od 65 let na področju UE Ljutomer (4213 prebivalcev¹). Zaradi naraščajočega 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. Delno razširitev obstoječih prostorov z dodatnimi kapacitetami smo realizirali lani s postavitvijo mobilne enote in pridobili 2 dodatni postelji (za organizacijo sive cone), srednjeročno pa bilo možno nadgraditi (ali dograditi) obstoječi osrednji objekt v Ljutomeru, kar pa je odvisno od ureditve zemljiškopravnega stanja. Možno bi bilo zagotoviti tudi dodatne bivalnih kapacitet v BE npr. s podaljškom obeh krakov.

5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2022 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 ZZZS prilagaja dejanskemu zdravstvenemu stanju stanovalcev, planiramo pa jo glede na trende zadnjih let. Planiranih je manj ZND kot pretekla leta, saj imamo zaradi vzpostavitve sive cone v SVZ 6 postelj manj.

¹ Vir: <https://www.ssz-slo.si/wp-content/uploads/POKRITOST-RS-19.5.2021-korigirana-za-dele%C5%BE-starih-pod-65.pdf> (22.3.2022)

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVNIH DNI V LETU 2022													
Nega	Realizacija 2021			PLAN 2022									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	%	ST A	ZND	%	STA	
I	10.968	30	20	11.315	23	31				11.315	20	31	103
II	3.870	11	7	2.920	6	8				2.920	5	8	75
III	40.808	112	73	34.675	71	95	8.760	100	24	43.435	75	119	106
IV	285	1											
DV	103						110			110			107
SKUPAJ:	56.034	154	100	48.910	100	134	8.870	100	24	57.780	100	158	103

Cilji, aktivnosti in viri za leto 2022

Cilji	<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 2022 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis procesa zdravstvene nege v okviru sistema vodenja ter vzpostavitev celovitega pregleda nad vsemi obrazci, standardi in navodili. - pregledati in po potrebi ažurirati POBO v skladu z novimi strokovnimi priporočili NAKOBO v SVZ. - spremljanje aktivnosti na področju epidemiološke situacije povezane z nadaljnjimi mutacijami virusa Sars Cov-2. - spremljanje in priprava na implementacijo zakona o dolgotrajni oskrbi v SVZ. - uvedba e-sistema za zajem storitev ZN in oskrbe
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 • Zagotavljati 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 in okrepili komuniciranje znotraj tima in celotnega kolektiva • Permanentno sledenje novostim na področju razvoja ZN, geriatrije in socialnega varstva • 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 glede na njihove potrebe • Zagotavljanje osebnostne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu • V letu 2022 bomo nadaljevali in okrepili aktivnosti paliativne nege.

	<ul style="list-style-type: none"> • Nadaljevali z aktivnostmi uporabe lestvice za oceno bolečine in dodatno izobraževanje na področju prepoznave in lajšanje bolečine. • Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi. • Spremljali bomo pravilno in dosledno ločevanje odpadkov na oddelkih. • Nadaljevali bomo z izvajanja notranjih strokovnih nadzorov in kontrol izvajanje nege in oskrbe. • Vzpostaviti sodelovanje s specialistom za prehrano (klinični dietetik ali nutricionist). 		
Predvideni viri	<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 • 3 delavce 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>		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<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) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali</p> <p>i) število inkontinentnih stanovalcev</p> <p>j) število uporabnikov z diagnozo demence</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>a) 50 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) lanskoletna raven</p> <p>j) cca 50</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) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali</p> <p>i) število inkontinentnih stanovalcev</p> <p>j) število uporabnikov z diagnozo demence</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>a) 50 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) lanskoletna raven</p> <p>j) cca 50</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) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali</p> <p>i) število inkontinentnih stanovalcev</p> <p>j) število uporabnikov z diagnozo demence</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>a) 50 stanovalcev</p> <p>b) 8</p> <p>c) 45</p> <p>d) več kot 60% stanovalcev in 25% zaposlenih</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) lanskoletna raven</p> <p>j) cca 50</p>		

Za psihiatrično pomoč stanovalce s težavami v duševnem zdravju in za stanovalce z demenco ima zavod sklenjeno pogodbo z Matejem Žilavec, dr. med. spec. psihiatrije, ki prihaja enkrat tedensko za dve uri. V preteklem letu smo z psihiatom zelo dobro sodelovali, 1 krat na mesec opravi tudi pregled stanovalcev v Bivalni enoti.

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.

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 2022 (obseg ordinacijskega časa, ustrezno nadomeščanje stalnega zdravnika, redna prisotnost sred. med. sestre).

Dom ima pridobljen naziv »Učna baza«, zato bomo tudi v letu 2022 nadaljevali z izvajanjem kliničnih vaj s področja gerontološke zdravstvene nege za študente zdravstvene nege, opravljanjem delovne prakse za poklic bolničar-negovalca, ter opravljanjem pripravništva za poklic srednja medicinska sestra in bolničar-negovalca.

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.

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 cilji v letu 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponovna vzpostavitev sodelovanja in aktivnosti z institucijami, kot so bile pred epidemijo - razvijati in umeščati dejavnost socialne gerontologije - pregled in dopolnitev vseh individualnih načrtov <p>Skupne aktivnosti se bodo izvajale prilagojeno glede na epidemiološko situacijo.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Nudjenje 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 • 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. • Sodelovanje z Vrtcem Ljutomer – mesečne prireditve • Sodelovanje s Knjižnico Ljutomer • 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). <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 dni, sestankov)	
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • univ. diplomirana social. delavka, • socialna gerontologinja - pripravništvo Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> • število novih vlog • število preselitev • število sprejemov / odpustov • št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas • štev. vključenih prostovoljcev • št. prireditvev • št. sestankov s stanovalci • št. začasnih namestitev • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč • št. sodelovanj na zunanjih prireditvah • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu • % stanovalcev v enoposteljnih sobah • število skupin za samopomoč • število društev s katerimi potekajo aktivnosti • sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol: 	Ciljne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> 100 55 50 2 20 150 2 30% 2 8 18% 7 12 3

7. FIZIOTERAPIJA

Cilj	Splošni cilj je izboljšanje, ohranjanje in vzdrževanje psiho-fizičnega zdravja stanovalcev. Izvajanje rehabilitacij po različnih boleznih in poškodbah starostnikov. Poseben cilj v letu 2022: Motivacija stanovalcev, da samostojno in vsakodnevno uporabljajo pripomočke za razgibavanje <i>na oddelkih</i> .	
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, • ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev, 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 sprotno spreminjane, • izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejete stanovalce in sodelovanje pri individualni obravnavi novo sprejetih stanovalcev, • 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, • vodenje skupine starih ljudi za samopomoč, • 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 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normirana vrednost 18.603 FT točk • MAS 4% uspešnost 145 vključenih • 15 samoplačniških storitev

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 DT v letu 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponovno vzpostaviti in začeti z delovanjem skupine FUNB (funkcijsko usposabljanje za stanovalce z demenco s pomočjo glasbe in plesa), predvidevamo, da bo skupina tudi letos delovala s prekinitvami v posameznih obdobjih morebitnega povečanega tveganja okužb.
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - poslušanja glasbe pri stanovalcih v četrti fazi demence, - ponovno ustanoviti več manjših terapevtskih skupin po težavnostnih stopnjah in razvrstiti stanovalce glede na njihove sposobnosti in interese. <p>Posebni cilji DT v BE v letu 2021 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oblikovanje skupine stanovalcev, ki so v večji meri samostojni, fizično in kondicijsko sposobni ter izvajati gibalne aktivnosti, ki bi temeljijo na ohranjanju psihofizične kondicije in sposobnosti. Uporaba športnih rekvizitov in v večji meri izkoristili prostore BE in zunanje okolje BE. - Ustanovitev skupina za vaje za možgane, - pritegniti k sodelovanju svojce naših stanovalcev in to na tedenski ravni. 		
<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) V taki skupini je starostnik pripravljen vzpostaviti zaupljiv odnos ,izraziti svoje potrebe in želje in se vključiti v novo okolje. To je vedno dolgotrajni in zahteven proces za starostnika. • Učenje dnevnih 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 dopuščaloe razmere v letošnjem letu. • Skrb za sebe – aktivnosti potrebne za ohranjanje ,obnavljanje in in učenje dnevnih 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 dnevo, kreativne delavnice, bralna značka za starostnike,pevska skupina, pogovorne skupine, družabne igre)... • Sodelovanje z OŠ Cven. 		
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 delovni terapevt v DSO Ljutomer, - 0,25 DT zlasti za aktivnosti v BE Stročja Vas. <p>Materialni: v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih</p>		
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="402 1536 951 1747"> <p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev DSO Ljutomer in BE - število individualnih storitev - število individualnih storitev BE - število skupinskih storitev - število ocenjenih </td> <td data-bbox="951 1536 1375 1747"> <p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>DSO Ljutomer 6.000</p> <p>4500</p> <p>1000</p> <p>1500</p> <p>Vsi novo sprejeti stanovalci</p> </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev DSO Ljutomer in BE - število individualnih storitev - število individualnih storitev BE - število skupinskih storitev - število ocenjenih 	<p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>DSO Ljutomer 6.000</p> <p>4500</p> <p>1000</p> <p>1500</p> <p>Vsi novo sprejeti stanovalci</p>
<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupno število storitev DSO Ljutomer in BE - število individualnih storitev - število individualnih storitev BE - število skupinskih storitev - število ocenjenih 	<p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>DSO Ljutomer 6.000</p> <p>4500</p> <p>1000</p> <p>1500</p> <p>Vsi novo sprejeti stanovalci</p>		

9. PREHRANA

PREHRANA		
Cilj	<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.</p> <p>V letu 2022 se bo dal poseben poudarek kakovosti hrane za stanovalce s posebnimi potrebami ter okrepljeni dietne slaščičarske ponudbe doma, prav tako bo uveden enkrat tedensko obrok »domačega kosila« iz ekološko pridelane hrane.</p>	
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v zmernem povečanem obsegu kot 2021), • 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, • 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, • priprava kosil za BE Stroča vas • pomoč pri naročanju in nabavi živil za BE Stroča 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. <p>Materialni: v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih</p>	
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 sladic , tort , krofov in domačega bio kruha) • rezultati pregledov inšpekcijskih služb, • biološki odpadki 	<p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>povečanje za 3%</p> <ul style="list-style-type: none"> a) povečanje za 3% b) povečanje za 1% c) povečanje za 4% d) povečanje za 3% 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 2022 načrtujemo višje štev. vseh obrokov, in sicer za 3% več kot lani. Podrobnejša struktura planiranih obrokov je razvidna iz spodnje preglednice.

Število obrokov v letu 2021 in plan za leto 2022									
Vrsta obrokov	Realizacija leto 2021				PLAN za leto 2022				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	33.798			33.798	34.800			34.800	103
MALICA		7.631	19.827	27.458		8.500	20.000	28.500	104
KOSILO	42.336	10.785		53.121	42.400	12.500		54.900	103
VEČERJA	33.798			33.798	34.800			34.800	103
Skupaj	109.932	18.416	19.827	148.175	112.000	21.000	20.000	153.000	103
B) DIETNA HRANA									
ZAJTRK	18.506			18.506	34.800			19.000	103
MALICA	9.855			9.855		8.500	20.000	10.000	101
KOSILO	20.331			20.331	42.400	12.500		21.000	103
VEČERJA	18.506			18.506	34.800			19.000	103
Skupaj	67.198	0	0	67.198	112.000	21.000	20.000	69.000	103
C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE									
TRŽNA DEJ.		719		719		1200		1200	167
DRUGO	1107	98	115	1320	1200	200	200	1600	121
Skupaj	1107	817	115	2039	1200	1400	200	2800	137
Vse skupaj	178.237	19.233	19.942	217.412	182.200	22.400	20.200	224.800	103

10. BIVALNA ENOTA

Cilj	<p>Splošni cilj je nadaljevanje dela v polni zasedenosti, hkrati pa zagotavljati tudi dnevno varstvo zunanjim uporabnikom. Glede na potrebe proučiti možnosti glede dodatnih kapacitet.</p> <p>Posebni cilji v letu 2022 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nadaljevanje s terapijo glasbe • uvedba aplikacije za krepitev kognitivnih sposobnosti • uvedba aroma terapije • promocija dnevnega varstva in storitev začasnega varstva • opis procesa dela za potrebe sistema vodenja kakovosti • vzpostavitev dokumentacije in nadzora nad pripravo in razdeljevanjem zdravil • zmanjšati število padcev pri stanovalcih
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • sprememba Koncepta dela in prilagoditev le tega sodobnim smernicam obravnave oseb z demenco (vključevanje stanovalcev k aktivnostim, spodbujanje k samostojni skrbi zase v okviru lastnih zmožnosti, želja in potreb) • dnevno kratki sestanki tima ob predaji službe; ob torkih seznanitev s sklepi kolegija • dosledno izpolnjevanje dokumentacije in nadgradnja dokumentacije po metodi procesa zdravstvene nege • nadaljevanje z izvajanjem programa izboljšav (zmanjševanje padcev, RZP, spremljanje kazalcev kakovosti) • tekoče spremljanje zdravstvenega stanja stanovalcev s strani psihiatra in domačega zdravnika (vizita za vse stanovalce s strani psihiatra vsaj 1x/3 mesece) • sestanki multidisciplinarnega tima vsaj 2xletno • dosledno opazovanje stanovalcev, njihovih potreb, želja, sprememb, zgodnje odkrivanje in preprečevanje sprememb zdravstvenega stanja • 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 • 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 diplomirana med.sestra- vodja enote • 6 zdravstvenih tehnikov • 0,2 delovna terapija • 5,5 socialna oskrbovalka • 1 oskrbovalka • Študentska praksa • Dijaki na PUD • Javna dela, animator <p>Materialni: nabava predvidenih materialnih virov opredeljeni v planu investicij</p>		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Kazalci kakovosti in ciljne vrednosti l. 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število oskrbnih dni: 8538 • število negovalnih dni: 8499 • ekonomsko pozitivno poslovanje enote • Št.Padcev: 32 • Št. rdečin: brez • Št. RZP: 5 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • št.oskrbnih dni: polna zasedenosti • št. negovalnih dni: polna zasedenost • št. padcev: manj kot leta 2021 • št. rdečin: manj kot 10 • št. RZP: manj kot 5 </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti in ciljne vrednosti l. 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število oskrbnih dni: 8538 • število negovalnih dni: 8499 • ekonomsko pozitivno poslovanje enote • Št.Padcev: 32 • Št. rdečin: brez • Št. RZP: 5 	<ul style="list-style-type: none"> • št.oskrbnih dni: polna zasedenosti • št. negovalnih dni: polna zasedenost • št. padcev: manj kot leta 2021 • št. rdečin: manj kot 10 • št. RZP: manj kot 5
<p>Kazalci kakovosti in ciljne vrednosti l. 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število oskrbnih dni: 8538 • število negovalnih dni: 8499 • ekonomsko pozitivno poslovanje enote • Št.Padcev: 32 • Št. rdečin: brez • Št. RZP: 5 	<ul style="list-style-type: none"> • št.oskrbnih dni: polna zasedenosti • št. negovalnih dni: polna zasedenost • št. padcev: manj kot leta 2021 • št. rdečin: manj kot 10 • št. RZP: manj kot 5 		

11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

Cilj	<p>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.</p> <p>Posebni cilj v letu 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posodobitev Pravilnika o računovodstvu, opredelitev procesov finančnega računovodskega dela v skladu, - opis procesa nabave. 	
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje in nastavitve evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2022, • posodobitev Pravilnika o računovodstvu, • uvedba še preostalega dela računalniških aplikacij SAOP - e-arhiviranje, • dograjevanje povezave med Plan dela in obračunom plač (e-zahtevki za refundacijo boleznin), • 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. • podrobnejše analize odhodkov po SM, SN, • dograjevanje sistema medletnega spremljanja izbranih kazalnikov na področju finančnega poslovanja. 	
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja finančno računovodske službe • finančnik VII • ekonomski referent <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih v računovodstvu.</p>	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izid po obračunskem in denarnem toku, - kazalnik gospodarnosti, - koeficient pokritosti osnovnih sredstev, - kazalnik samofinanciranja, - povečanje prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti. 	<p>Ciljna vrednost za leto 2022: pozitivna vrednost</p> <p>=1,01 =1,88 =0,95 =3% povečanje</p>

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 2022 je poseben cilj izdelava oziroma opis procesa dela tehnične službe ter implementacija sistema ODOS.</p>

	<p>Splošni cilj na področju vzdrževanja je skrb, da so oprema, prostori in okolica objekta razpoložljivi in v funkcionalnem stanju. Poseben cilj za leto 2022 je prenova lesene konstrukcije in tal teras doma 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. Poseben cilj za 2022 – prenos perila iz oddelka v pralnico skozi jašek.</p>
<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<p>SPLOŠNO PRAVNO PODROČJE</p> <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 normativov, urejanje invalidskih zadev, izvedba napredovanj, določanje dopustov ter druge delovne 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 2022 se nadaljuje sodelovanje z Upravo RS za probacijo), - izvedba postopkov oddaje javnih naročil -evidenčna naročila, naročila male vrednosti, odpiranje konkurence v okviru že sklenjenih okvirnih sporazumov - priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija, načrt integritete, varovanje osebnih podatkov in drugo), - podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisniki), - 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). <p>VZDRŽEVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>pregleda),</p> <ul style="list-style-type: none"> - obnovitveno barvanje kovinskih delov balkonov (ograje), - sanacije morebitnih kritičnih prostorov (vodovodne cevi, mešalni ventili, topla voda v strojnici) zaradi možnosti razvoja legionele na oddelku), - sanacija klim v objektu - priprava načrta in izvedba jaška perila, - skrb za ustrezno urejenost okolice kjer se zbirajo odpadki, - morebitna dodatna ureditev sob stanovalcev z novimi TV (tisti, ki to želijo), - ureditev prostora za bivanje v prtličju (apartma) <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 (posteljnina, moške pižame, umivalne krpice, drobni material za šiviljska dela, namizni prti), - reden pregled prevzetega perila in po potrebi zavrnitev in seznanitev vodje. 		
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja skupne službe • receptor informator, receptor • 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>		
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <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. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Ciljna vrednost za leto 2022:</p> <p>manj kot 15 okvar/leto</p> <p>manj kot 5 dni</p> <p>manj kot 0,05 EUR/kg opranega perila</p> <p>Povprečna ocena več kot 3</p> <p>Povprečno 4 dni /zaposlenega</p> <p>180 EUR/zaposlenega</p> </td> </tr> </table>	<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 2022:</p> <p>manj kot 15 okvar/leto</p> <p>manj kot 5 dni</p> <p>manj kot 0,05 EUR/kg opranega perila</p> <p>Povprečna ocena več kot 3</p> <p>Povprečno 4 dni /zaposlenega</p> <p>180 EUR/zaposlenega</p>
<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 2022:</p> <p>manj kot 15 okvar/leto</p> <p>manj kot 5 dni</p> <p>manj kot 0,05 EUR/kg opranega perila</p> <p>Povprečna ocena več kot 3</p> <p>Povprečno 4 dni /zaposlenega</p> <p>180 EUR/zaposlenega</p>		

13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo plan splošnih nalog in aktivnosti za leto 2022, ki so pomembne za delovanje DSO kot celote. Tako navajamo zlasti planirane aktivnosti za delovanje formalnih skupin oz. timov, ki so predvideni v aktih zavoda, ter planirane poslovne in druge naloge za leto 2022.

Svet DSO se bo v letu 2022 sestel predvidoma 4 krat. Obravnaval bo poslovno poročilo za leto 2021, plan za leto 2022, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2022 (informacija o polletnem poslovanju) ter obravnaval tekočo problematiko in sprejemal ukrepe in sklepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma.

Kolegij direktorja se bo v letu 2022 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, po potrebi pa lahko tudi večkrat. Izvajal bo naloge kot npr. sprejemanje strokovnih podlag za program dela, ukrepov za enotno izvajanje storitev doma, oblikoval predloge za uvajanje sprememb in novosti, spremljal bo učinke posameznih pristopov in oblik dela, pripravljaj strokovna izhodišča za individualno načrtovanje oskrbe in nege stanovalcev, spodbujal uvajanje timskih oblik dela, spremljal tekočo problematiko, nudil strokovno podporo vodjem timov 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 morebitnega 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 praviloma četrtletno ter spremljal in vrednotil zdravstveno stanje na individualni ravni vseh stanovalcev BE.

Tim za paliativo – v sestavi DMS, ZT, animator in soc. del. se bo sestajal po potrebi ter pripravljaj in bdal 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 2022 bodo potekala v smeri povečanja učinkovitosti intraneta, nadaljnjega razvoja naših www stranmi (dostop do zloženek, internega glasila, podrobnejši opis posameznih področij). Izmed novih aplikacij v podporo procesov načrtujemo uvedbo novega programa za obvladovanje dokumentov ODOS ter prehod na digitalni zajem izvedenih storitev nege in oskrbe. Glede na opremljenost skoraj vse sob s TV-ji bomo nadaljevali s prizadevanji za nadgradnjo lastnega internega kanala (prenos dogodkov, lasten program oz. predvajanje primernih vsebin stanovalcem, stalen izbran program za stanovalce).

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 doma in informiranje javnosti – tudi v letu 2022 bo komuniciranje z javnostmi temeljilo na naslednjih predpostavkah in aktivnostih:

- dom ima vzpostavljeno dobro komunikacijo z lokalnimi mediji in novinarji, kar bo še naprej ohranjal in razvijal,
- na pomembnejše prireditve bomo vabili novinarje medijev, ki spremljajo naše delo (Radio Maxi, Radio Murški val, Vestnik, dopisnike Večera in Dela, TV As, Prlekija on net ...),

- občasno bomo skupaj z Radiom Maxi pripravili oddajo na temo problematike starejših, njihovega življenja s poudarkom na življenju v našem domu, objavljali bomo tudi novice v oddaji LOKALNO, po potrebi bomo pri njih tudi oglaševali.
- 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 svoje spletne strani,
- na naši dokaj aktualni FB straneh bomo javnost seznanjali s tekočimi dogodki ter poskušali doseči čim širši krog »prijateljev«,
- izdali bomo nov plakat hišnega reda,
- izdaja dodatnih 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 ustanoviteljem (MDDSZ) - v tem letu bomo opozarjali in si prizadevali za razrešitev nekaterih odprtih in aktualnih vprašanj:

- razrešitve odprtega vprašanja zemljiškoknjižnega stanja objekta,
- glede razvojnih vprašanj bomo tako na ministrstvu, Združenju socialnih zavodov in na sestankih direktorjev socialnih zavodov aktivno sodelovali:
- glede izboljšanja kadrovskih normativov, zlasti glede sprejetja novih normativov za izvajanje oskrbe in nege,
- pri sprejetju podzakonskih aktov oz. pravilnikov novega Zakona o dolgotrajni oskrbi,
- pri povračilih v zvezi s stroški zaradi Covid-19.

Sistem vodenja kakovosti – aktivnosti potekajo v okviru tima za kakovost, v letu 2022 bomo končali prizadevanja za vzpostavitev sistema vodenja po standardu ISO 9001:2015. Predvidevamo, da bo končan popis vseh še manjkajočih procesov (vzdrževanje, ZN, prehrana, nabava) ter končan poslovnik kakovosti, po usposobitvi notranjih presojevalcev bomo izvedli notranjo presojno in vodstveni pregled ter pristopili k postopku certificiranja. V okviru sistema kakovosti bomo nadaljevali tudi s spremljanjem in analiziranjem povratnih informacij o zadovoljstvu ključnih deležnikov (stanovalcev, svojcev in zaposlenih).

Področje notranjega nadzora – v poslovnem letu 2022 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenice organizacije). 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 (predvidoma tedenskimi) notranjimi nadzori nad izvajanjem procesov s strani vodij timov.

Poleg navedenih notranjih kontrol in kontrolnih aktivnosti bomo sistem nadzora v letu 2022 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 še naprej izvajamo in jih integriramo v sistem vodenja kakovosti. V letu 2022 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 2022 je v domu glede na strukturo in realizacijo zdravstveno negovalnih ter realizacijo oskrbnih dni v letu 2021 predvidenih 82,22 delovnih mest, kar je za 2,25 več kot leta 2021. Dejansko je bilo v letu 2021 zaposlenih 88 delavcev (enega manj od planiranih), kjer so dodatno všteti tudi novi delavci na področju oskrbe (program MDDSZ). Tekom leta 2022 bomo število zaposlenih iz poskušali ohraniti na ravni števila delavcev iz decembra 2021, 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 2022 enako raven zaposlenih kot jih je bilo planiranih v l. 2021, 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 8 dodatnih delavcev, in sicer:

- 5 v javnih delih ,
- 2 pripravništvi (VI/2 stopnja : 1 diplomirana socialna gerontologinja, 1 socialna delavka) – 1 celi delavec,
- 2 pripravništvi na V. stopnji (ZT, 6 mesecev) – 1 celi delavec,
- 2 pripravništvi na IV. stopnji (bolničar negovalec, 6 mesecev) – 1 celi delavec,
- 1 tržna dejavnost.

Število pripravništev lahko zgolj predvidevamo in je odvisno od razpoložljivosti in 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 2021 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 nadomeščanj 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 2022									
		NORMATIV	RAZDELITEV med LJUT in BE				Redno zaposleni		
	Delovno mesto	SKUPAJ DSO	LJUT	BE	v BE	v LJUT za BE	LJUT	BE	Skupaj
I. OSNOVNA OSKRBA									
1	informer-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	3,18	2,68	0,50	0,50		3		3
4	šivilja	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10			
5	strežnica	8,72	7,63	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	1		1
11	voznik	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
	Skupaj I:	31,53	27,25	4,28	3,70	0,58	28,20		28,20
II. SOCIALNA OSKRBA - VARSTVO									
1	oskrbovalka	0,80		0,80	0,80		4	5,40	8,40
2	gospodinja oskrbovalka	0,80		0,80	0,80			3,00	3
3	varuhinja	0,80		0,80	0,80				
	Skupaj II:	2,40	0,00	2,40	2,40		4	8,40	12,40
III. SOCIALNA OSKRBA - POSEBNE OBLIKE VARSTVA									
1	delovni instruktor	0,80		0,80	0,80				
2	animator	0,80		0,80	0,80		2,25		2,25
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	3,25		3,25
IV. POSLOVODENJE									
1	administrativne naloge	2,27	1,74	0,53	0,00	0,53	0,80		0,80
2	finančno-rač. naloge	2,27	1,74	0,53	0,00	0,53	3		3
3	direktor	1,00	0,86	0,14	0,00	0,14	1		1
	Skupaj IV:	5,54	4,34	1,20	0,00	1,20	4,80		4,80
	Skupaj oskrba:	42,27	32,43	9,84	7,70	2,14	40,25	8,40	48,65
V. ZDRAVSTVENA NEGA									
1	zdr. tehnik - sms	13,93	11,44	2,49	2,49		13	3,60	16,60
2	fizioterapevt	0,97	0,82	0,15	0,00	0,15	1		1
3	med. sestra - vms	3,87	3,13	0,74	0,74		4	1	5
4	delovni terapevt	1,24	1,02	0,22	0,22		1	0,25	1,25
5	negovalka	18,49	15,38	3,11	3,11		18		18
6	Strežnica	1,45	1,45	0,00	0,00				
	Skupaj V:	39,95	33,24	6,71	6,56	0,15	36	4,85	40,80
	Skupaj I+II+III+IV+V:	82,22	65,67	16,55	14,26	2,29	75,75	13,25	89

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 2022 zelo dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 15 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	6	6,74	19	21,35
III	3	3,37	4	4,50
IV	39	43,89	29,20	32,80
V	25	28,08	21,80	24,49
VI	12	13,48	11	12,36
VII	3	3,37	4	4,50
VIII/1	1	1,12	0	0
Skupaj:	89	100	89	100

14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih

Delovne ure - v letu 2022 je letna delovna obveznost zaposlenih 2080 ur za 5 dnevni delovni teden.

Redno zaposleni		
Lokacija	Del. ure	Zaposleni
Dom Ljutomer	158.080	76
BE Stročja vas	27.040	13
Skupaj	185.120	89

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2022 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 cca 1.700 nadur (lani 1.733).

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 razporedu in v skladu z letnim koledarjem za leto 2022. 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 gospodinjskih skupinah.

Letni razpored delovnega časa je natančno razdelan v posebnem dokumentu Letni razpored delovnega časa za leto 2022.

Razpoložljivost zaposlenih

- zaradi bolniškega staleža bomo odsotnost še naprej zmanjševali tako, da v povprečju mesečno ne bo več kot 4 % (lani 3,51) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 6% (lani 7,60%),
- 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 razpored dela na vsakem računalniku, ki ima dostop do interneta. V enoten sistem planiranja in registracije delovnega časa je vključena tudi BE Stročja vas. Razporede 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 2022 bomo zaradi zagotavljanja večje razpoložljivosti nekaterih ključnih strokovnih kadrov (zlasti dipl. med. sest. zaradi njihovih kompetenc) nadaljevali z pripravljenostjo na domu, kar je podrobneje urejeno s Pravilnikom o izvajanju stalne pripravljenosti v DSO Ljutomer sprejetim v letu 2020.

14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura

Glede usposabljanja zaposlenih v letu 2022 načrtujemo:

- število izobraževanj 68,
- število udeležb 640 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 372,5,
- višina sredstev 16.000 eur (lani 15.000,00 eur).

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 4,04 izobraževalnih dni (lani 3,59),
- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 179,80 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 2022. 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 2022 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, po možnosti dvodnevno. V letu 2022 planiramo tudi pomoč zaposlenim pri plačilu šolnine za deficitarne poklice, v kolikor bo po tem potreba ter interes večji bomo po potrebi predlagali tudi spremembo finančnega načrta.

Komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2022 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 – tudi v letu 2022 bomo posebno pozornost namenili negovanju in 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 2022 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 2022

vsebuje:

A) SPLOŠNI DEL: Finančni načrt za leto 2022 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2022 do 31.12.2022,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2022 do 31.12.2022.

B) POSEBNI DEL z obveznimi prilogami:

1. Finančni načrt od 01.01.2022 do 31.12.2022,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2022 do 31.12.2022,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2022 do 31.12.2022,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2022 do 31.12.2022,
5. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2022 do 31.12.2022,
6. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2022 do 31.12.2022,
7. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2022,
8. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2022,
9. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2022,
10. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2022.

C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2022

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 2022 smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2022 in 2023,
- 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 2022:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2022 smo, skladno z 58. in 60. členim Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 ter dokument Izhodišča za pripravo finančnega načrta in programa dela za leto 2022 (MDDSZ, št. 0143-66/2022/1 z dne 10.2.2022. Glavna izhodišča, ki smo jih upoštevali, so naslednja:

- optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovskih, finančno in strokovno),
- načrtovanje racionalnega poslovanja v segmentu materialnih stroškov - stroškov energije,
- racionalno načrtovanje stroškov dela skladno z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju,
- načrtovanje prioriternih 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 2022, upošteva 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 2022 ter usmeritve ministrstva v zvezi z usklajevanjem cen v letu 2022,
- Splošni dogovor za pogodbeno leto 2022 v delu, ki se nanaša na področje prihodkov iz naslova programa zdravstvenih storitev oziroma zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih,
- izhodišča drugih financiranj dejavnosti.

17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2022 po načelu denarnega toka od 01.01.2022 do 31.12.2022

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 2022 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 8.000,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo nižje za 9% prilive in za 1% 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 2022 načrtujemo 3.760.000,00 EUR prihodkov in 3.752.000,00 EUR odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 8.000,00 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 2022 po načelu obračunskega toka od 01.01.2022 do 31.12.2022

18.1 Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2022 znašajo 3.739.000,00 EUR in se bodo znižali za 5% v primerjavi z doseženimi v letu 2021.

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 2022 bodo znašali 1.912.000,00 EUR in se bodo povečali za 4% v primerjavi z doseženimi v letu 2021. Planiramo 64.240 oskrbnih dni, kar pomeni povprečno letno 176 stanovalcev. Povprečna planirana cena oskrbe glede na plan oskrbnih dni bo znašala 29,76 EUR.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2022														
Oskrba	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Index (10:1)	
	Realizacija 2021			PLAN 2022										
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ				
	OD	STA	%	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA		
I	15.622	43	26	16.060	29	44				16.060	25	44	103	
II	1.956.	6	3	2.190	4	6				2.190	3	6	112	
IIIA	32.208	88	53	34.675	63	95				34.675	54	95	108	
IIIB	2.518	7	4	2.555	4	7				2.555	4	7	101	
IV	8.538	23	14				8.760	100	24	8.760	14	24	103	
SKUPAJ	60.842	167	100	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	106	

PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2022 bodo znašali 1.300.000,00 EUR in se bodo zvišali za 13% v primerjavi z doseženimi v letu 2021. V letu 2022 planiramo 57.780 zdravstvenih negovalnih dni, kar pomeni, da bo v negi 158 stanovalcev, povprečna planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni bo znašala 22,50 EUR.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVALNIH DNI V LETU 2022													
Nega	Realizacija 2021			PLAN 2022									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	10.968	30	20	11.315	23	31				11.315	20	31	103
II	3.870	11	7	2.920	6	8				2.920	5	8	75
III	40.808	112	73	34.675	71	95	8.760	100	24	43.435	75	119	106
IV	285	1											
DV	103						110			110			107
SKUPAJ	56.034	154	100	48.910	100	134	8.870	100	24	57.780	100	158	103

OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 81.000,00 EUR (javna dela, pripravniki – ZZZS, CSD splošno koristno delo) in se bodo znižali za 29% v primerjavi z doseženimi v letu 2021.

PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2022 bodo znašali 230.000,00 EUR in bodo višji za 7% v primerjavi z doseženimi v letu 2021.

PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC

Prihodki iz sredstev javnih financ v letu 2022 bodo znašali 205.000,00 EUR in bodo v primerjavi z preteklim letom nižji za 67%. Prejeli smo jih za pokrivanje izpada prihodka zaradi nezasedenih kapacitet, za pokrivanje stroškov razkužil in osebne varovalne opreme za zaposlene na oskrbi in zdravstvu – rdeča in siva cona, dodatek za delo v rdeči in sivi coni, za zaposlitev dodatnega kadra in za pokritje stroškov dela na oskrbi – dolgotrajna oskrba.

DRUGI IZREDNI PRIHODKI v letu 2022 bodo znašali višini 1.000,00 EUR.

PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Planirani prevrednoteni poslovni prihodki za leto 2022 bodo znašali 10.000,00 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 3.509.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 230.000,00 EUR.

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
----------	-------------	-----------	------	-----------	--------

	01.01.21-31.12.21	2021	01.01.22-31.12.22	2022	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.734.239,22	94,54	3.509.000,00	93,85	94
TRŽNA DEJAVNOST	215.737,21	5,46	230.000,00	6,15	107
SKUPAJ:	3.843.059,16	100,00	3.723.000,00	100,00	97

18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki znašajo 3.737.000,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo zmanjšanje celotnih odhodkov za 5%. 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 2022 znašajo 1.083.500,00 EUR in se bodo povečali stroški blaga, materiala za 19% in znižali stroški storitev za 8% v primerjavi z realiziranimi v letu 2021. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 21% in stroški storitev 8%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktur	Indek	Indek	Indek
	1/12-2021	1/12-2021	1/12-2022				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	620.200,00	652.035,78	779.000,00	21	105	126	119
STROŠKI STORITEV	298.500,00	329.585,13	304.500,00	8	110	102	92

PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2022 znašali 2.398.500,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 64%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2021 se bodo znižali za 11%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktur	Indeks	Indeks	Indek
	1/12-2021	1/12-2021	1/12-2022				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.764.000,00	2.695.048,90	2.398.500,00	64	98	87	89
Plače zaposlenim (BOD, redna delovna uspešnost, nadurno)	2.125.000,00	2.048.590,36	1.800.000,00		96	85	88
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	16.000,00	26.601,03	16.000,00		97	96	99
Regres za LD	110.000,00	106.665,43	105.500,00		102	104	101
Povračila in nadomestila	125.000,00	128.097,82	130.000,00		166	100	60
Premije kolektivnega dodatnega pok.	40.000,00	40.735,70	42.000,00		102	105	103
Prispevki delodajalca za socialno varnost	338.000,00	334.030,98	290.000,00		99	86	87
Drugi izdatki zaposlenim	10.000,00	10.327,58	15.000,00		103	150	145

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali racionalno načrtovanje stroškov dela v skladu z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju za leto 2022.

Planirani stroški dela za leto 2022 znašajo v višini 2.398.500,00 EUR in bodo za 11% nižji od realiziranih v letu 2021. Planiramo izplačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v višini 16.000,00 EUR. Regres za letni dopust planiramo v višini minimalne plače, ki trenutno znaša v višini 1.074,43 EUR. Planiramo druge izdatke zaposlenim v višini 15.000,00 EUR zaradi izplačil odpravnin, jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči.

Planirano število zaposlenih iz delovnih ur v letu 2022 bo 98 delavcev:

- Javna služba: 86 zaposlenih delavcev,
- Dodatni kader MDDSZEM: 5 delavcev,
- Tržna dejavnost: 1 zaposleni delavec,
- Pripravniki: 2 delavcev,
- Javna dela: 4 delavcev.

PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 7% celotnih odhodkov in bo za leto 2022 znašala v višini 270.000,00 EUR.

Elementi	Plan; 01.01.21- 31.12.21	Realizacija; 01.01.21- 31.12.21	PLAN; 01.01.22- 31.12.22	Stru- ktura	Index	Index	Index
1	2.	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	270.000,00	242.022,69	254.000,00	7	98	87	89

PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.509.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 228.000,00 EUR.

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.21-31.12.21	2021	01.01.22-	2021	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.720.532,47	94,94	3.509.000,00	93,90	94
TRŽNA DEJAVNOST	198.274,85	5,06	228.000,00	6,10	115
SKUPAJ:	3.720.532,47	100	3.737.000,00	100	95

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 1-12/2022	Plan 1-12/2022	SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	3.509.000,00	230.000,00	3.739.000,00
46	ODHODKI	3.509.000,00	228.000,00	3.737.000,00
	PRIHODKI - ODHODKI = PI 2022	0,00	2.000,00	2.000,00

Priloga: Tabela 4 : Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2022.

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 2022.

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.509.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 230.000,00 EUR. Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.509.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 228.000,00 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 2022 (v eur)	Planirani odhodki 2022 (v eur)
1. Oskrba	1.912.000,00	1.912.000,00
2. Zdravstvo	1.300.000,00	1.300.000,00
3. Pomoč na domu		
4. Tržna dejavnost	230.000,00	228.000,00
5. Varovana stanovanja		
6. Druga dejavnost javne službe	147.000,00	147.000,00
- državni proračun	147.000,00	147.000,00
- proračun občin		
- projekti eu		
- drugo		
7. Covid-19	139.000,00	139.000,00

- dodatni kader	75.000,00	75.000,00
- dodatki zaposlenim	12.000,00	12.000,00
- zaščitna oprema in dezinfekcija	8.000,00	8.000,00
in - enomesečna zaloga OVO		
- drugo (nezasedene kapacitete)	44.000,00	44.000,00

Priloga: Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2022.

19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2022

NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2022

V letu 2022 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ	Količina	Predvidena vlaganja z DDV v EUR
Hladilnik za zdravila v domski ambulanti	1	2.500,00
Negovalne postelje z vzmetnicami proti RZP-ju	3	6.500,00
Obposteljne servirne mizice	20	2.000,00
Omare za shranjevanje vzdrževalec	1	1.500,00
Miza s predalniki za zdravnika v domski ambulanti	1	700,00
Komoda za shranjevanje v sestrskih ambulantah	3	1.200,00
Repose blazine za posteljo	15	2.000,00
Koncentrator kisika	2	3.000,00
Pisarniški stoli za sestrške ambulante	4	1.000,00
Ureditev omar v veliki kopalnici	3	5.000,00
Redukcijski ventil za kisik	4	1.800,00
Stojala za infuzije	6	500,00
Senčila v jedilnici in večnamenskem prostoru		15.000,00
Nabava koncentradorja kisika v BE	1	1.500,00
Nakup TV sprejemnikov za stanovalce v BE	2	600,00
Sušilni stroj s toplotno črpalko BE	2	2.500,00
Stoli v ambulanti BE	6	1.200,00
Ureditev sobe na podstrešju za ureditev pisarne BE	1	8.000,00
Ureditev nadstreška nad odpadki BE	1	4.000,00
Vreče za sobno dvigalo	2	2.000,00
Robotska kosilnica v DSO Ljutomer	1	4.000,00
Ledomat	1	500,00
Akvarij v kavarni	1	900,00
Kotel za kuhanje 100 l	1	4.350,00
Plinski prekucnik na električni pogon	1	4.900,00
Palični mešalnik z nastavki	1	1.560,00
Stroj za ožemanje agrumov	1	450,00
Plinska požarna pipa	1	2.100,00
Termo voziček za kuhinjo	1	1.200,00

Nabava inox transportnih vozičkov za kuhinjo	2	960,00
Stroj za pripravo zelenjave	1	2.400,00
Planetarni mešalnik za pecivo 15 l	1	3.500,00
Čajniki 10 l do 25 l	10	2.800,00
Servirni vozički	3	960,00
Prenova prezračevalnega sistema in ogrevanje v pralnici	1	18.000,00
Obnova kotlovnice sanitarne vode	1	25.000,00
IR paneli pralnica	2	700,00
Nakup TV sprejemnikov DSO	2	1.000,00
Druga projektna dokumentacija (DSO+BE)	1	12.000,00
Pripomoček za razgibavanje BE	1	3.000,00
Klime na oddelku	3	8.000,00
Laser aparat	1	10.000,00
Projektna dokumentacija - adaptacija / širitev kapacitet DSO	1	40.000,00
Ureditev okolice in poti DSO in BE		13.000,00
Ureditev sprostitvene (SNOZZE) sobe za stanovalce (masažni stol, vodna postelja, avdio video,...) ali drugi projekt*		10.000,00
SKUPAJ I:		233.780,00
I. SKUPAJ INVESTICIJSKA VLAGANJA (I +a+b+c):		266.780,00

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

Prav tako bomo v letu 2022 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (več kosov):

a) Različni drobni inventar (več kosov) v skupnem znesku 13.000,00 EUR

- brezkontaktni termometer,
- stetoskop,
- merilci krvnega tlaka,
- piloti za negovalne postelje,
- invalidski vozički,
- magnetne table,
- 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, namizni vrtnik..),
- 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...),
- antidekubitusne blazine,
- vzmetnice,
- antidersne podloge za invalidske vozičke.

b) Kuhinjska oprema in drobni inventar (več kosov) v višini 8.000,00 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 in drugo.

c) Računalniška strojna, licenčna in programska oprema v vrednosti 12.000,00 EUR

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

Priloga: Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2022.

19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del

NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2022

V letu 2022 načrtujemo za 41.000,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena vrednost z DDV v EUR
Popravilo in zatesnitev oblog ter menjava tesnil hladilnica – kuhinja	1.500,00
Ureditev teras BE	5.000,00
Sanacija tal v apartmaju pritličja DSO	1.000,00
Prezračevanje shrambe v BE	500,00
Novi zračniki za prezračevanje na strehi	1.500,00
Prenova in sanacija klopi zunanji park	3.000,00
Popravilo keramike kuhinja	1.500,00
Sanacija in obnova droga za domsko zastavo	1.000,00
Zamenjava zunanjega okna v pisarni (Finančnik in ekonomski referent) - pogojno	3.000,00
Obnovitev zunanjih teras (pred jedilnico in fizioterapijo, delovno terapijo)	15.000,00
Ureditev snegobranov v BE	1.000,00
Obnova sedežnih garnitur v BE	3.000,00
Zasteklenitev prostora za osebje BE	2.000,00
Zatemnitev dela oken v sobah stanovalcev BE	2.000,00
II. SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:	41.000,00

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 bo odločil 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 2022« so v tekstu omenjene finančne priloge in načrti ter »Kadrovski načrt«, ki pa niso priloženi digitalnemu in informativnim izvodom tega dokumenta.