



PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019

Doma starejših občanov Ljutomer

Pripravila:

Splošni del in program dela mag. Tomislav Nemeč,
Finančni načrt Tanja Srša, univ. dipl. ekon..

Ljutomer, marec 2019



VSEBINA IN KAZALO

I. SPLOŠNI DEL	3
1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU	3
1.1 Povzetek ciljev iz strategij	4
2. ZAKONSKE PODLAGE.....	4
3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV.....	5
II. PROGRAM DELA.....	6
4. OSKRBA	6
5. ZDRAVSTVENA NEGA.....	7
6. SOCIALNA OSKRBA	9
7. FIZIOTERAPIJA	11
8. DELOVNA TERAPIJA	12
9. KUHINJA	13
9.1 Število planiranih obrokov.....	14
10. BIVALNA ENOTA	15
11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT	16
12. SKUPNE SLUŽBE.....	17
13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE.....	19
14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI	21
14.1 Število zaposlenih.....	21
14.2 Struktura zaposlenih	23
14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih	23
14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura	24
III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019	26
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA	26
16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019:.....	27
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2019 po načelu denarnega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019	27
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2018 po načelu obračunskega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019.....	28
18.1 Planirani prihodki	28
18.2 Planirani odhodki	29
18.3 Planirani poslovni izid	30
19. DRUGA POJASNILA	31
19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih	31
19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v leto 2019.....	31
19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del.....	33
19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida iz preteklih let	34

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 je v letu 2019 znašala skupaj z BE Stročja vas 5.467 m². Registrirana kapaciteta zavoda je 176 stanovalcev.

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

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

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

naše POSLANSTVO

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

naša VIZIJA

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

naše VREDNOTE

1.1 Povzetek ciljev iz strategij

Srednjeročne in dolgoročne usmeritve doma izhajajo iz našega poslanstva, vizije in vrednot, temeljni okvir pa predstavlja **Nacionalni program socialnega varstva do 2020 (NP)**. Med postavljenimi cilji nas zlasti zadeva III. cilj, 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 zavoda lahko povežemo v osem dolgoročnih ciljev, ni sicer:

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

2. ZAKONSKE PODLAGE

Dejavnost DSO Ljutomer je v letu 2019 temeljila na splošno materialnih predpisih in internih predpisih, izmed katerih navajamo najpomembnejše.

Splošno materialnih predpisi:

- Zakon o socialnem varstvu
- Zakon o zavodih
- Zakon o upravnem postopku
- Pravilnik o pravici do uveljavljanja institucionalnega varstva
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev
- Pravilnik o metodologiji o oblikovanju cen socialnovarstvenih storitev ter drugih
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev
- Zakon o zdravstveni dejavnosti
- Nacionalni program socialnega varstva 2013 – 2020
- Nacionalni program zdravstvenega varstva RS
- Zakon o duševnem zdravju
- Splošni dogovor
- Pogodba o izvajanju programa zdravstvenih storitev sklenjena z Zavodom za zdrav. zav. Slovenije
- Pogodbe o izvajanju javnih del, sklenjenih z Zavodom RS za zaposlovanje, občinami in drugimi deležniki ter drugi predpisi

Interni akti zavoda:

- Statut javnega socialnega zavoda DSO Ljutomer
- Poslovnik o delu sveta javnega zavoda DSO Ljutomer
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o računovodstvu ter drugi interni akti

3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV

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

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

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

II. PROGRAM DELA

Za doseganje letnih ciljev za leto 2019, opredeljenih v tč. 3 tega dokumenta, je planiranih niz aktivnosti ter ciljne vrednosti, ki so predstavljene po delovnih področjih.

4. OSKRBA

Domske kapacitete v letu 2019 so 176 stanovalcev (152 v Ljutomeru in 24 v Stročji vasi). Število oskrbnih dni za leto 2019 planiramo glede na obstoječe kapacitete v podobnem obsegu, kot v letu 2018, to je skupno 64.240 oskrbnih dni, manjše spremembe načrtujemo le glede strukture oskrbe.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2018												
Oskrba	Realizacija 2017		PLAN 2018									Index (9:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	DSO+BE		LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	OD	STA	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA	
I	19.991	55	19.710	36	54				19.710	31	54	99
II	5.091	14	5.110	9	14				5.110	8	14	100
III	31.508	86	30.660	55	84	730	8	2	31.390	49	86	100
IV	7.982	22	0		0	8.030	92	22	8.030	12	22	101
SKUPAJ	64.572	177	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	99

Kljub povečanju kapacitet na 176 stanovalcev v letu 2017 ugotavljamo, da še zmeraj zaostajamo za ciljnim številom 184 oz. 5% od ciljne skupine starejših od 65 na področju UE Ljutomer. Zaradi naraščajočega povpraševanja in tudi zaradi doseganja čim nižjih stroškov (ekonomija obsega) je naš razvojni cilj postopno povečevanje kapacitet. Poleg potrebe po dodatnih posteljah ocenjujemo, da je za kakovost bivanja in tudi razvoj storitev dnevnega varstva pomembno ponovno usposobiti tudi dodatne prostore za dnevno bivanje stanovalcev.

Kot prvo možnost za usposobitev kapacitet, predvsem glede **dnevnega bivanja**, vidimo možnosti v BE Stročja vas ter tudi na sedežu v Ljutomeru, kjer gre predvsem za vprašanje organizacije dela ter prerazporeditev znotraj obstoječih prostorov. Za razširitev obstoječih prostorov z novimi bivalnimi kapacitetami vidimo prvo možnost s prizidkom 4 sob v BE Stročja vas (6 mest), nadalje nadgradnjo oz. dozidavo obstoječega objekta, kar pa je odvisno od ureditve zemljiškopravnega stanja ter tudi morebiten nakup prostorov v bližini doma.

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

5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2019 planiramo 59.860 zdravstveno negovalnih dni (ZND). Cilj temelji na predpostavki, da bo 164 stanovalcev potrebovalo storitve zdravstvene nege. Struktura nege se v skladu s kriteriji ZZZS prilagaja dejanskemu zdravstvenemu stanju stanovalcev, planiramo pa jo glede na povprečje zadnjih let. V strukturi po vrstah nege načrtujemo nadaljnje približevanje povprečni strukturi ZND v DSO Slovenije. Bo pa realizacija ZND po kategoriji v veliki meri odvisna od kriterijev ZZZS, ki jih njihovi nadzorniki vse bolj zaostrejujejo in odsotnosti stanovalcev (bolnišnica, zdravilišče, dom) tekom leta.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2019												
Nega	Realizacija 2018		PLAN 2019									Index (9:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	DSO+BE		LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	
I	15.164	41	11.315	22	31				11.315	20	31	75
II	3.762	11	3.285	6	9	365	4	1	3.650	6	10	97
III	40.480	111	36.865	72	101	8.030	96	22	44.895	74	123	111
IV	56											
SKUPAJ	59.462	163	51.465	100	141	8.395	100	23	59.860	100	164	101

Cilj	<p>Splošni cilj je zagotoviti celovito zdravstveno nego in po potrebi rehabilitacijo, ki bo v skladu z individualnimi, specifičnimi potrebami in funkcionalnimi sposobnostmi-zmožnostmi stanovalca</p> <p>V letu 2019 se bo dajal poudarek na krepitvi obvladovanja procesov, notranjemu strokovnemu nadzoru in opredelitev procesov ZN po standardu ISO 9001:2015.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> Izvajanje ZN po modelu 14 življenjskih aktivnosti Virginije Henderson in socialnega modela oskrbe starejših Zagotavljanje ZN na način, ki omogoča visoko raven kakovosti in celovitosti izvajanja skrbi za starejše Poudarjena pozornost motiviranju stanovalcev, da čim bolj ohranijo sposobnost samooskrbe Poudarek na izboljšanju komunikacije s stanovalci, svojci, znotraj tima in celotnega kolektiva Permanentno sledenje novostim na področju razvoja ZN, geriatrije in socialnega varstva Zagotavljanje osebne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva

	<p>pri delu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timsko in interdisciplinarno sprejemanje odločitev v zvezi z oskrbo in nego stanovalcev • Nadaljevati z aktivnostmi socialnega stika pri slabo pomičnih oz. nepomičnih stanovalcih • Nadaljevati aktivnosti na področju demence v DSO (društvo Spominčica, Alzheimer cafe, demenci prijazna točka) • V letu 2019 bomo nadaljevali z delovnimi skupinami (preprečevanje RZP, sladkorna bolezen, paliativa..) • Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi • Imeli bomo 2 sestanka timov po nadstropjih in 2 sestanka posebej za dipl.m.s., ZT, bolničarji in strežniki • Odgovoren in varčen odnos do porabe materiala za oskrbo in nego
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja negovalnega tima • 3 dipl. med. s. (vodje timov po oddelkih) • 13 zdravstvenih tehnikov (12 na oddelkih, 1 v ambulanti) • 18 bolničarjev – negovalcev • 11 strežnikov • pripravniki za dipl. m. s, ZT in bolničarja-negovalca <p>Materialni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • V skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja:
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obdržati število padcev na nivoju leta 2018 - obdržati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih na nivoju leta 2018 - zmanjšati število RZP nastalih v domu - udeležba cepljenja proti gripi (vsaj 50% stanovalcev in 18% zaposlenih) - vodili bomo kazalce števila prenosa bolnišničnih okužb, napak pri razdeljevanju zdravil, poškodb z ostrimi predmeti in nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.

Za psihiatrično pomoč stanovalcem s težavami z duševnim zdravjem ima DSO za leto 2019 sklenjeno pogodbo z Matjašič Dušanko dr. med., spec. psih., ki prihaja v dom enkrat tedensko za dve uri (ob torkih). Poleg ambulate bo vodila dvakrat mesečno terapevtsko skupino za stanovalce z izrazitejšimi težavami z duševnim zdravjem ter nudila strokovno pomoč osebju na področju obvladovanja demence. Zdravnica, ki je konec leta 2018, podpisala pogodbo za leto 2019 nas je konec meseca februarja seznanila, da iz osebnih razlogov dela v letu 2019 ne bo mogla nadaljevati, zato bomo pristopili k iskanju ustreznega zdravnika specialista psihiatrije za stanovalce.

Glede na dobre izkušnje tudi v letu 2019 nadaljujemo s sodelovanjem z Ivanom Prelogom dr. med., spec. infektologom, ki skrbi za preventivo in ustrezno nego in zdravljenje razjed zaradi pritiska, ter nego in zdravljenje kroničnih ran naših stanovalcev (1 krat mesečno za 2 uri oziroma po potrebi).

Nadaljevalo se bo sodelovanje s Splošno bolnišnico Murska Sobota in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje (NIJZ) predvsem kot pomoč pri pripravi in obvladovanju strategije obvladovanja bolnišničnih okužb. Glede na trend se predvideva, da se bo število bolnikov, ki so kolonizirani z eno od bolnišničnih okužb povečalo.

V komunikaciji z vodstvom ZD Ljutomer si bomo prizadevali doseči čim doslednejše izvajanje delovanja domske ambulate glede na pogoje in standarde opredeljene v Splošnem dogovoru za leto 2019 (obseg ordinacijskega časa, nadomeščanje stalnega zdravnika, prisotnost medicinske sestre).

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 oskrbe in nege. S tem tudi obremenjenost zaposlenih med nadstropji ne bo bistveno odstopala. V primerih potrebe in ob nepričakovanih izpadih osebja pa se bo še naprej uveljavljala pomoč med zaposlenimi po oddelkih. V ta namen bomo uporabljali pripomoček za primerjavo zahtevnosti oskrbe in nege stanovalcev po etažah (primerjave vsak konec meseca).

Tudi v letu 2019 bodo skupne predaje za vsa 3 nadstropja ob torkih ob 13.30 uri s stalno udeležbo članov kolegija.

6. SOCIALNA OSKRBA

<p>Cilj</p>	<p>Splošni cilj tekoče nenehna skrb za splošno dobro počutje stanovalcev v domu, urejanje, negovanje in razvijanje socialnih stikov med stanovalci, svojci, okoljem in drugimi partnerji, sprejem novih stanovalcev, podpora pri prilagajanju na novo življenjsko okolje (individualno načrtovanje) ter druge naloge domske socialne oskrbe.</p> <p>Posebni cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opredelitev procesa socialne oskrbe v skladu s standardom ISO 9001, - učinkovitejše obvladovanje upoštevanja hišnega reda, zlasti zaradi vinjenosti, - okrepitev izvajanja dnevnega bivanja.
<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<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. • Izvedba sestankov s stanovalci po nadstropjih in sveta stanovalcev. • Pomoč stanovalcem pri reševanju težav (zdravstvena zavarovanja, uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, upravni postopki...) • Koordinacija vodenja skupin starih ljudi za samopomoč, redna tedenska srečanja skupin in 3 intervizijska srečanja voditeljic skupin. • Priprava in izvedba programa sodelovanja s svojci (načrtujemo strokovno predavanje ter srečanje s svojci). • Program sodelovanja z gimnazijo F.M. Ljutomer – prostovoljno delo dijakov. • Vodenje projekta –Prostovoljno delo • Sodelovanje z Vrtcem Ljutomer – mesečne prireditve • Sodelovanje s Knjižnico Ljutomer – • Sodelovanje z Fakulteto za socialno delo – praksa študentk • Sodelovanje z Osnovnimi šolami UE Ljutomer pri izvedbi nastopov in obiskov učencev • Sodelovanje z Glasbeno šolo Slavko Osterc pri izvedbi nastopov • Organiziranje in pomoč pri izvedbi prireditev za stanovalce. • Sodelovanje z društvom Spominčica • Dvakrat mesečno obisk stanovalcev v BE Stročja vas • Strokovno predavanje za svojce v DSO in posebej eno v BE Stročja vas. • Sestanek za vse svojce glede individualnega načrtovanja. • Letni piknik za svojce, stanovalce in zaposlene. • Maša 2 krat mesečno in molilne ure tedensko • Sodelovanje s prostovoljci • Postavitev skrbnikov za poseben primer za stanovalce, ki so nagnjeni k prekomernemu uživanju alkohola, načrt dela za zmanjšanje kršitev hišnega reda • Organiziranje in izvedba dogodkov (prireditve, izletov za stanovalce, družabnih

	srečanj, sredinih dogodkov, praznovanj, verskih dogodkov, piknikov, rojstnih dnevov, sestankov)
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • ena univ. diplomira social. delavka, • pripravnica, mag. soc. del. – do 30.4.2019 Materialni: <ul style="list-style-type: none"> • v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> • število novih vlog (200) • število preselitev (manj kot 40) • število sprejemov / odpustov (50) • št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas (24 – 2 krat mesečno) • štev. vključenih prostovoljcev (vsaj 20) • št. prireditve (200) • št. sestankov s stanovalci (35) • št. začasnih namestitvev (4) • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč (35%) • št. sodelovanj na zunanjih prireditvah (10) • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu (3) • % stanovalcev v enoposteljnih sobah (18%) • število skupin za samopomoč (7) • število društev s katerimi potekajo aktivnosti (10)

V okviru socialne oskrbe se posebej izpostavlja:

- Delo z odraslimi prostovoljci - v dom bo v I. 2019 prihajalo 20 prostovoljcev, ki skrbijo za dvig kvalitete bivanja v domu (druženje s stanovalci, pogovori, sprehodi, družabne in športne aktivnosti, vodenje skupin, obiski posameznih stanovalcev...).
- Sodelovanje s svojci (strokovno predavanje, individualno načrtovanje, srečanja).
- Sodelovanje s starejšimi iz okolja (tudi tistimi v oskrbovanih stanovanjih) – ponudili bomo različne oblike aktivnosti, druženja, ohranjanja socialnih stikov na način, da se vključujejo v posamezne domske dejavnosti (pevski zbor, telovadba, pikado, balinanje, aktivnosti delovne terapije, družabništvo, knjižnica, prireditve, verski obredi itd.). Na ta način bo dom še naprej uresničeval svojo vizijo odprtosti in integriranosti v okolje, hkrati pa zunanjim obiskovalcem omogočal, da spoznavajo življenje v domu in se postopoma sami pripravljajo za morebitno bivanje v domu.
- Pomoč pri organiziranju verskega življenja (obredi ob verskih praznikih, stanovalce na njihovo željo obišče duhovnik, sodelovanje duhovnika v skupini za paliativo, sodelovanje msg. Veliberija pri pripravi Mavričnega lista)
- V okviru možnosti omogočanje začasne namestitve starostnikov, ki potrebujejo nego, svojci pa so določen čas odsotni (službeno, bolezen, dopust...), predvsem spodbujanje za odločitve za dnevno bivanje.
- Sodelovanje z DU Ljutomer – organizirali bomo srečanje s prostovoljci društva, ki delujejo v projektu »Starejši za starejše«, aktivno bomo sodelovali na prireditvi Dan za spremenbe. Nastopanje bomo omogočali vsem kulturnim in rekreativnim sekcijam društva. Zunanje skupine se bodo vključevale tudi v druge aktivnosti (balinanje, pikado in rusko kegljišče...).
- Sodelovanje na prireditvah v okolju (občina na prostem, prleški sejem, šport špas...).

7. FIZIOTERAPIJA

FIZIOTERAPIJA	
Cilj	Splošni cilj je izboljšanje, ohranjanje in vzdrževanje psiho-fizičnega zdravja stanovalcev. Izvajanje rehabilitacij po različnih boleznih in poškodbah starostnikov.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno izvajanje fizioterapevtske dejavnosti ob upoštevanju indikacij in kontraindikacij, standardov metod in tehnik fizioterapevtskih obravnave, • spremljanje in uvajanje sprememb in novosti na področju fizioterapije, • izvajanje Maitland koncepta, • ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev, • sestavljanje fizioterapevtskih programov stanovalcev na osnovi ocene funkcijskih sistemov in osebnih značilnosti stanovalca, • sprotno preverjanje učinkov posameznih terapevtskih postopkov in ukrepov, • oblikovanje, izvajanje in preverjanje preventivno vzgojnih programov in po potrebi njihovo sprotno spreminjanje, • 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, • 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), • dokončna izdelava standardov fizioterapevtskih storitev, • aktivno sodelovanje v projektih »Preventiva padcev«, »Preventiva preležanin«, »Zmanjšanje bolečine«, »Prostovoljstvo«, • vodenje skupine starih ljudi za samopomoč, • pomoč pri organizaciji prireditev za stanovalce, • vodenje telesnih aktivnosti v »Senior parku«, • vodenje vadbe za starejše, kateri niso stanovalci doma, • posodobitev evidence ortopedskih pripomočkov, • sodelovanje z Društvom upokojencev Ljutomer, z Društvom invalidov Murska Sobota (balinanje, pikado, kegljanje...), • skrb za izvajanje aktivnosti spodbujanja in promocije zdravja zaposlenih.
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • ena fizioterapevtka, • ena pripravnica diplomirana fizioterapevtka. Materialni: - oprema v skladu s finančnim načrtom.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Ciljna vrednost je realizacija 20.000 fizioterapevtskih točk. Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> - MAS test 7,5%, - število vključenih v FT obravnavo 145, - število samoplačniških storitev 5.

8. DELOVNA TERAPIJA

Cilj	Splošni cilj je izboljšanje ,ohranjanje in vzdrževanje stanja samostojnosti stanovalcev v čim več življenjskih aktivnostih ter motivacija za vključevanje v domsko življenje in prireditve. Iskanje aktivnosti po željah stanovalcev. V letu 2019 se bo dajal poudarek povečanju individualnih obravnav, tako v DSO, kot v BE.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Obravnava nepokretnih stanovalcev (funkcijsko usposabljanje, rednih sprehodov). • Učenje dnevnih aktivnosti in aktivacija stanovalcev za povečanje njihove samostojnosti. • Delo na že uvedenih skupinah za ohranjanje stanj in preventivno vzdrževalni programi (delovno terapevtske skupine, učenje novih aktivnosti) in terapevtskih skupinah (FUNB, skupina za funkcijsko usposabljanje , slikanje za stanovalce z demenco, gospodinjska skupina, skupina za kognitivni trening, skupine za vzdrževanje in ohranjanje potrebne gibljivosti dnevnih aktivnosti, skupina za stanovalce z demenco in vsakodnevna skupinska telovadba na oddelku 1 in 2). • Skrb za sebe – aktivnosti potrebne za ohranitev, obnavljanje in učenje dnevnih aktivnosti, ter uporaba ortopedskih pripomočkov in prilagoditev okolja (pri vseh novih stanovalcih, pri ostalih po potrebi). • Sodelovanje in prenos znanja na negovalni tim. • Vsakodnevno vključevanje stanovalcev v gospodinjske aktivnosti (BE). • Sodelovanje v projektih skupina. • Prostočasne aktivnosti (izleti, prireditve, pikniki, praznovanja, kreativne delavnice, bralna značka, pevske skupine, pogovorne skupine, družabne igre ...).
Predvideni viri	Kadrovski: - 1 delovni terapevt v DSO - 0,2 delovnega terapevta v BE Materialni: - oprema v skladu s finančnim načrtom, - v BE novi pripomočki za dnevne aktivnosti in pripomočki za zaposlene (preprečevanje mišično-kostnih obolenj) - pripomočki za skupine za urjenje kognitivnih in motoričnih funkcij
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: BE: <ul style="list-style-type: none"> • Število vključenih stanovalcev v DT (100%) • Število opravljenih storitev 2270 (individualnih 980, skupinskih 1290) • V ocenjevanja in testiranja bodo vključeni vsi novo sprejeti stanovalci, ostali po potrebi DSO: Število vključenih stanovalcev v DT100 od 152 <ul style="list-style-type: none"> • število opravljenih storitev 8.000 • število individualnih storitev 5.000 • število skupinskih storitev 3.000 • ocenjevanja bodo izvedena pri vseh novo sprejetih stanovalcih in pri ostalih po potrebi .

9. KUHINJA

KUHINJA	
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>Posebni cilji za 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izboljšati informiranost uporabnikov o našem načinu pripravljanja hrane in naši ponudbi - povečanje obrokov zdrave (ekološko) pridelane hrane in krepitev verige in sodelovanja z lokalnimi dobavitelji
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v enakem obsegu kot 2018), • priprava hrane za kosila (ketering • priprava raznih obrokov za zaključene družbe(kosila društva upokojencev, diabetikov, glasbena šola, društva sožitje , piknik za društvo osteoporoza ,) • pripravljane zajtrka z biološko lokalno pridelanimi živili in priprava domačih kruhov ter različnih domačih dobrot • priprava posebnih obrokov za stanovalce ob raznih prireditvah (pikniki, rojstni dnevi, silvestrovo, srečanja svojcev in stanovalcev, obletnica doma...), • pogostitev nastopajočih na prireditvah za stanovalce, • pogostitev ob obisku organiziranih skupin, • priprava tort in raznega peciva za prodajo v kavarni našega doma, • dosledno izvajanje HACCP sistema in vzdrževanje higiene v kuhinji na kar se da visokem nivoju, • pomoč pri naročanju in nabavi živil za BE Stročja vas ter spremljanje porabe, • izvajanje naročil in prevzemanje živil za nemoteno delovanje kuhinje, • nadzor in mesečno spremljanje porabe živil in stroškov na oskrbni dan, • Ažuriranje, dopolnjevanje in verifikacija domske študije HACCP • tedenski sestanki ob torkih z zaposlenimi v službi prehrane (pregled realiziranega dela v prejšnjem tednu, načrtovanje dela za tekoči teden, obravnava posebnih dogodkov in pritožb ter iskanje rešitev za izboljšanje), • uvedba nove internetne strani (prostor za boljše predstavitev naših aktivnosti in ponudbe ter kotiček za zanimivosti: recepti, praktični nasveti...), • promocija tržne dejavnosti preko medijev , • postopno prehajanje prehrane iz standardne v sonaravno pridelano in čim bolj lokalno prehrano, • izobraževanje s strani zunanjih ponudnikov: predavanje o pripravi zdrave hrane, predavanje o novih smernicah priprave hrane starostnikov, predavanje haccp....., • druženje s stanovalci čajanke, pikniki ob ognjišču in ob zeliščnih gredah(prigrizki z zelišči in razni bio napitki.....).
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja prehrane, • 3 kuharji, • 3,5 pomočniki dietnega kuharja, • 2 pomočnika dietnega kuharja z polovičnim delovnim časom • 2,5 servirke, • pomoč iz programa usposabljanja na delovnem mestu.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v enakem obsegu kot 2018), • priprava malic za zaposlene (v obsegu kot leta 2018), • priprava malic z zunanje uporabnike (2% več kot v letu 2018),

- priprava kosil za zunanje uporabnike (1% več kot v letu 2018),
- povečanje števila kosil za zunanje uporabnike z razvozom za 5%,
- priprava hrane po naročilu zunaj našega doma (catering – v približno istem obsegu kot leta 2018),
- povečanje tržne dejavnosti za 2% (priprava sladic, tort, krofov in domačega bio kruha)
- rezultati pregledov inšpekcijskih služb – brez večjih kršitev,
- odpadna hrana (3085 kg) zmanjšati za 3% (pod 3000 kg)

9.1 Število planiranih obrokov

V letu 2019 načrtujemo podobno število vseh obrokov za stanovalce in zaposlene, kot v letu 2018, za zunanje uporabnike pa načrtujemo povečanje za 2%., predvidevamo tudi rast prodaje kosil za cca 1%.

Število obrokov v letu 2018 in plan za leto 2019									
Vrsta obrokov	Realizacija leto 2018				PLAN za leto 2019				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	34.191	4		34.195	34.191			34.191	100
MALICA		15.010	17.290	32.300		15.500	17.290	32.790	102
KOSILO	34.191	10.738		44.929	34.191	11.000		45.191	101
VEČERJA	34.191			34.191	34.191			34.191	100
Skupaj	102.573	25.748	17.290	145.615	102.573	26.500	17.290	146.363	101
B) DIETNA HRANA									
ZAJTRK	22.156			22.156	22.156			22.156	100
MALICA	13.870			13.870	13.870			13.870	100
KOSILO	22.156			22.156	22.156			22.156	100
VEČERJA	22.156			22.156	22.156			22.156	100
Skupaj	80.338	0	0	80.338	80.338	0	0	80.338	100
C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE									
TRŽNA DEJ.		1452		1452		2000		2000	138
DRUGO	1801	1452	287	3540	1801	1500	287	3588	101
Skupaj	1801	2904	287	4992	1801	3500	287	5588	112
Vse skupaj	184.712	28.652	17.577	230.945	184.712	30.000	17.577	232.289	101

10. BIVALNA ENOTA

Cilj	<p>Splošni cilj je nadaljevanje dela v polni zasedenosti, hkrati pa zagotavljanje tudi dnevnega varstva zunanjim uporabnikom. Nadaljnji cilji so:- nadaljevanje z implementacijo zastavljenega koncepta dela s stanovalci z demenco, - slediti usmeritvi, da BE v celoti funkcionira kot dom četrte generacije v dveh gospodinjstvih skupinah (GS). Nadaljevali bomo s strokovno obravnavo stanovalcev in tako sledili konceptu dela.</p> <p>Posebni cilji v letu 2019 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ureditev sobe za dnevno bivanje vsaj enega stanovalca in namestitve dodatne negovalne postelje, za morebitno nujno namestitev stanovalca iz matičnega doma - zmanjšati število padcev pri stanovalcih - zmanjšanje oz. Obvladovanje stresnih situacij pri zaposlenih - ekonomsko uspešno poslovanje
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Nadaljevanje z že vpeljanim konceptom dela (po vzoru družine, vključevanje stanovalcem k aktivnostim, spodbujanje k samostojni skrbi zase) • dnevni kratki sestanki tima zaposlenih ob menjavi izmene, skupne predaje službe ob torkih- takrat seznanitev s sklepi kolegija, timski sestanki -po potrebi, najmanj pa 2x letno • uporaba poenotnih obrazcev za beleženje storitev- ter dosledno izpolnjevanje le teh • sodelovanje z domskim zdravnikom in psihiatrinjo- vsaj 3x letno vizita s strani psihiatrinje za vse stanovalce, sicer pa spremljanje stanovalcev v domski ambulanti • sestanki multidisciplinarnega tima 1x na tri mesece (vključeni VZN, SD, DT, FTH, vodja BE , spl. zdravnik in psihiatrinja) • odkrivati in zdraviti slabokrvnost pri stanovalcih • zmanjšati uporabo odvajal in preučiti možnost rabe naravnih odvajal • Zmanjšanje števila padcev stanovalcev • aktivno sodelovanje s svojci (vsaj 1x letno jih povabiti na srečanje, ki bo vsebovalo strokovno predavanje • upoštevanje individualnih potreb in želja stanovalcev • obisk stanovalca na domu pred sprejemom v BE • aktivno sodelovanje v komisiji za sprejeme, odpuste, premestitve • nadaljevanje sodelovanja z vrtcem in OŠ Stročja vas • sv. maša 1x mesečno, ter spoved in sveta maša ob večjih praznikih • obeleževanje večjih praznikov • vsaj 1x mesečno večja prireditve (nastopi različnih skupin) • ureditev ustreznih prostorov- sobe začasni sprejem in za dnevno varstvo (v ta namen preureditev shrambe in selitev garderobe osebja v mansardne prostore) • večja promocija storitev dnevnega varstva (mediji, zloženke) • aktivno sodelovanje in osveščanje svojcev zlasti glede primernega obuvala, v namen zmanjševanja in preprečevanja padcev • udeležba zaposlenih na strokovnih izobraževanjih in usposabljanjih--- O DEMENCI, KOMUNIKACIJI, OBVLADOVANJU STRESA IN

	<p>PREPREČEVANJU IZGORELOSTI (posebno pozornost nameniti novim delavcem, da bodo pridobili čim več znanja s področja demence in dela z osebami z demenco)</p> <ul style="list-style-type: none"> • mesečno spremljanje stroškov
Predvideni viri	<p>Kadrovski: 13 zaposlenih+ vsaj 1 pripravnik+ vsaj občasna pomoč enega prostovoljca. Stalna zasedba:</p> <p>1 vodja (pol vodja, pol delo v GS) 3,6 SMS 0,2 delovna terapevtka 4,6 social. oskrbovalka 2 oskrbovalka II</p> <p>Materialni: v skladu s finančnim načrtom (glede na potrebe)</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<ul style="list-style-type: none"> - št.padcev enako ali manj kot lani (34 ali manj) - št.rdečin enako ali manj kot lani (16 ali manj) - število RZP: nič - število oskrbnih dni enako kot lani (8693) - št.negovalnih dni: 8326 - št. oskrbnih dni 8693 - št.negovalnih dni: 8326 - št. padcev 34 ali manj - št.rdečin 16 ali manj - št. RZP: nič

11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA (FRS) 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 smotna nabava vseh vrst blaga za potrebe doma in njegovo sprotno porabo v okviru evidenčnih naročil.</p> <p>Poseben cilj: - nadgradnja informacijske podpore s preходом na digitalno hrambo e-računov, posodobitev programa v kavarni</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<p>FRS</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje in nastavitev evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2019, • uvedba še preostalega dela računalniških aplikacij SAOP - elektronsko poslovanju (e-registrator, e-arhiviranje, e-naročilnica, trgovina na drobno – bife), • dograjevanje povezave med Plan dela in obračunom plač, • prehod na elektronsko izdajanje naročilnic - uvedba modula za elektronsko vodenje naročilnic v postopkih nabav, • preverjanje zaračunanih cen (primerjava cen iz ponudb in cen na računih dobaviteljev blaga), • podrobnejše analize stroškov materiala (energije, živila), storitev in stroškov dela, • dograjevanje sistema medletnega spremljanja izbranih kazalnikov na področju finančnega poslovanja. <p>EKONOMAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprotno knjiženje prevzemov in izdaj blaga iz skladišča v porabo, • primerjava med računi in prevzemnicami (količine in cene), • mesečno spremljanje porabe materiala in energije (čistila, razkužila, toaletne

	<p>potrebščine, pralna sredstva, gorivo za službena vozila, porabo vode, plina, elektrike...),</p> <ul style="list-style-type: none"> • nabava vseh vrst blaga za sprotno uporabo po sklenjenih pogodbah, • zbiranje in analiza ponudb po kriterijih za naročila malih vrednosti, • sodelovanje pri postopkih naročil male vrednosti, • sodelovanje pri analizi predračunov pri ponovnem odpiranju konkurence za živila in druge artikle, • vnos pogodb (cene, količine) v računalniški program za spremljanje porabe materiala, • priprava predračunov za dobavo materiala, • opravljanje inventure (drobni inventar in osnovna sredstva), • mesečna inventura domske kavarne, <p>Ekonom bo sodeloval in izvajal tudi druga opravila, kot npr. pomoč pri prevozih stanovalcev, hišniških opravilih, vodenju pevskega zbora, sodelovanje na domskih prireditvah...</p>
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja finančno računovodske službe • finančnik • ekonom <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Vpeljali bomo notranje strokovne nadzore dela.</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozitiven poslovni izid po obračunskem in denarnem toku, - kazalnik gospodarnosti 1,01 - koeficient pokritosti osnovnih sredstev 1,60, - kazalnik samofinanciranja 1,00, - povečanje prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti 1%.

12. SKUPNE SLUŽBE

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 2019 se bo dal poudarek razvoju dokumentacije sistema vodenja, pregled in ažuriranje starejših dokumentov, postopno usklajevanje strukture zaposlenih z normativi.</p> <p>Splošni cilj na področju vzdrževanja je skrb, da so opreme, prostori in okolica objekta razpoložljiva in v funkcionalnem stanju. Poseben cilj za leto 2019 je ponovna proučitev možnosti izgradnje jaška za perilo.</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 2019 je dosledno ločevanje in pranje ločenega perila, zmanjšanje porabe el. energije.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<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 kadrovskih normativov, urejanje invalidskih zadev, izvedba napredovanj, določanje dopustov ter druge delovno pravne naloge), - spremljanje in priprava prijav na razne razpise programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela, ciljne skupine) ter razporeditev vključenih v delovne

- procesne,
- izvajanje nalog s področja organiziranja dela v splošno korist (v letu 2019 se nadaljuje sodelovanje z Upravo RS za probacijo),
 - izvedba postopkov oddaje javnih naročil - poleg izvedbe naročil male vrednosti in evidenčnih naročil se v l. 2019 izvede ponovno odpiranje konkurence med sklenitelji okvirnega sporazuma za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil,
 - priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija, načrt integritete in drugo),
 - podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisnik),
 - pravna pomoč pri izvedbi volitev (predstavnik delavcev za varnost in zdravje pri delu in v svet zavoda),
 - naloge in vodenje evidenc iz področja dela in varstva pri delu (pregled nad usposabljanji, vaja evakuacije v BE in DSO, preventivni in obdobjni zdravstveni pregledi)
 - izboljšanje obvladovanja dokumentov - ureditev dokumentacije v arhivu na lokaciji v BE (prebiranje gradiva), obnovitev potrebnih znanj, intranet za dokumente, e-obvladovanje prejete in odhodne pošte,
 - priprava podjemnih in poslovnih pogodb, vodenje evidence o opravljenem delu, priprava raznih poročil in poročanje (SURS, MDDSZEM, ZRSZZ, SSZ, ARSO, portal JN),
 - upravljanje s človeškimi viri (planiranje in poročanje o izobraževanjih, organiziranje letnih pogovorov, ocenjevanje delovne uspešnosti, izobraževanje dijakov in študentov oz. izvajanje praktičnega usposabljanja – sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami),
 - urejanje premoženjsko pravnih zadev (nakup, prenos lastništva, izvršbe, zapuščinski postopki),
 - opredelitev procesov sistema vodenja (receptorja, vzdrževanja, prevozov in pranja).

VZDRŽEVANJE

- urejenost znotraj in zunaj objekta (urejanje okolice, spomladanska ureditev ribnika in cvetličnih gredic, košnja trave, obrezovanje brajd, dognojevanje, čiščenje steklenega pročelja, preventivno poliranje talnih premazov ...),
- zagotovitev brezhibnega delovanja sistemov in naprav, skrb za pridobitev ustreznih obdobjnih potrdil (dvigala...),
- prezračevanje naprav in vodenje evidenc – kontrola in čiščenje, pridobitev potrdila ustreznosti, obdobjni pregledi, odvoz odpadkov),
- nadzor in spremljanje večjih popravil in sprotno servisiranje z izbranimi in pogodbenimi izvajalci,
- izvajanje ukrepov za preventivo legionele,
- obnovitveno pleskanje prostorov, popravilo razpok-kitanje (na podlagi pregleda),
- sanacije morebitnih kritičnih prostorov (vodovodne cevi) zaradi možnosti razvoja legionele na oddelku,
- priprava projekta in izvedba prevezave toplotne črpalke,
- priprava načrta in izvedba jaška perila,
- dokončanje sanacije jaškov v BE.

PRALNICA

- 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,

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • vodja skupne službe • receptor informator • pisarniški referent/receptor • hišnik-vzdrževalec • šivilja • 2 vzdrževalki perila • po potrebi pomoč v okviru splošno koristnega dela, prostovoljcev, udeležencev preko programov URI Soča Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja in stanovalcev.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci: zastoji pri delovanju opreme, odzivni čas zagotovitve popravila, poraba pralnih sredstev na kg opranega perila, poraba električne energije, plina, vode. Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju: primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom in strukturo, evalvacija aktivnosti po programu promocije zdravja na delovnem mestu, kazalec učinkovitost izvedbe izobraževanj, število izobraževalnih dni / zaposlenega, usklajeni in prenovljeni akti starejših izdaj.

13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo za leto 2019 plan splošnih nalog in aktivnosti, ki so pomembne za delovanje DSO kot celote. Tako navajamo zlasti delovanje formalnih skupin oz. timov, ki so predvideni v aktih zavoda, ter planirane poslovne in druge naloge za leto 2019.

Svet DSO se bo v letu 2019 sestel predvidoma 4 krat. Obravnaval bo poslovno poročilo za leto 2018, plan za leto 2019, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2019 (informacija o polletnem poslovanju) ter obravnaval drugo problematiko in sprejemal ukrepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma. V dogovoru s članom sveta zavoda se bo organizirala udeležba na vsaj enem strokovnem izobraževanju ali udeležbi na strokovni ekskurziji, kjer se bodo podrobneje seznanili s problematiko delovanja domov oziroma z uveljavljenimi dobrimi praksami.

Kolegij direktorja se bo v letu 2019 sestajal praviloma tedensko (vsak torek ob 7.30 uri). Ukvarjal se bo z vsemi pomembnimi aktualnimi vprašanji delovanja doma, mesečno in tedensko bo načrtoval delo, spremljal uresničevanje planskih ciljev ter oblikoval podlage za odločitve direktorja. V celem letu predvidevamo 48 sestankov kolegija. Zapisniki sestankov kolegija bodo objavljeni na intranetu. Člani kolegija se bodo udeleževali tedenskih skupnih predaj ob torkih na oddelku.

Strokovni svet se bo praviloma sestajal enkrat na mesec, lahko pa tudi večkrat po potrebi. Načrtujemo, da bosta občasno na sestankih strokovnega sveta sodelovala domski splošni zdravnik in nevropsihiatrinja. Pripravljal bo strokovne podlage za program dela, ukrepe za enotno izvajanje storitev doma, oblikoval predloge za uvajanje sprememb in novosti, spremljal bo učinke posameznih pristopov in oblik dela, pripravljal strokovna izhodišča za individualno načrtovanje skrbi za stanovalce, spodbujal uvajanje timskih oblik dela, vključevanje stanovalcev in svojcev ter načrtoval oblike strokovnega izobraževanja zaposlenih. Dejansko nastopa strokovni svet istočasno v funkciji skupine za razvoj.

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

Tim za promocijo zdravja na delovnem mestu – na novo bomo ustanovili tim, pripravili akcijski načrt ukrepov ter vključili čim več zaposlenih.

Interdisciplinarni strokovni tim v BE – srečanje 4 krat letno, z namenom obravnave problematike vezane na posamezne stanovalce. Ta tim sestavljajo diplomirana medicinska sestra, srednja medicinska sestra, socialna delavka, delovna terapevtka, fizioterapevtka, domski zdravnik in psihiater. Po potrebi se zdravnik posvetuje tudi s farmakologom.

Informacijski sistem bomo še naprej posodabljali v smeri hitrejšega, zanesljivejšega in varnejšega delovanja v podporo vsem poslovnim procesom. Naša prizadevanja v letu 2019 bodo potekala v smeri ureditve kvalitetne in racionalne podpore e-računom (e-arhiviranje), prenova internetnih strani, vzpostavitev spremljanja ZN (pridobiti informacije in preiti na sistem celostnega digitalnega spremljanja dela v ZN), razvoj socialnih omrežij doma (FB) oz. njihova povezava z našimi www stranmi. Glede na opremljenost sob s TV-ji ureditev dveh lastnih internih kanalov (prenos dogodkov, lasten program oz. predvajanje primernih vsebin stanovalcem).

Promocija in informiranje javnosti - tej dejavnosti doma bo tudi v letu 2019 posvečena stalna pozornost. Komuniciranje z javnostmi bo temeljilo na naslednjih predpostavkah in aktivnostih:

- dom ima vzpostavljeno dobro komunikacijo z mrežo lokalnih medijev in novinarjev, ki jo bo naprej ohranjal in razvijal,
- na pomembnejše prireditve bomo vabili novinarje medijev, ki spremljajo naše delo (Radio Maxi, Radio Murski val, Vestnik, dopisnike Večera in Dela, TV As, Prlekija on net),
- občasno bomo skupaj z Radiom Maxi pripravili oddajo na temo življenja starejši s poudarkom na življenju v našem domu, občasno objava novic v oddaji LOKALNO
- spodbujali bomo stanovalce za objavljanje prispevkov v lokalnem tisku ter zaposlene za objavljanje v strokovnem tisku,
- vabili bomo zaposlene in stanovalce k ustvarjanju prispevkov za interno glasilo Mavrični list (izdali ga bomo predvidoma v novembru),
- na novo zasnovanje in sprotno posodabljanje spletne strani (www.dso-ljutomer.si),
- na naši oživiljeni FB strani bomo javnost seznanjali s tekočimi dogodki ter poskušali doseči čim širši krog »prijateljev«,
- izdaja plakata hišnega reda,
- izdaja novih zloženk, (npr. dnevno varstvo, bio-obrok kosilo....)
- posebna promocijska aktivnost bo še naprej namenjena BE Stročja vas.

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

- potrebo po zvišanju domskih kapacitet (za 6 (2+3) stanovalcev), dogovor o širjenju kapacitet v BE
- razrešitve odprtega vprašanja zemljiškoknjižnega stanja objekta.

Glede razvojnih vprašanj bomo tako na ministrstvu, Združenju socialnih zavodov in na sestankih direktorjev socialnih zavodov še naprej izpostavljali potrebo po:

- izboljšanju kadrovskih normativov in sistemizacije delovnih mest, zlasti za delo s stanovalci z demenco,
- pluralizaciji izvajalcev pomoči oz. oskrbe in nege na domu (v Ljutomeru so aktivnosti celostne obravnave starostnikov izrazito nepovezane),
- sodelovanje pri in dajanje pobud za ureditev zakonodaje in reševanju problematike trajnostne oskrbe (sistem financiranja - zlasti zdravstvene nege, standardi).

Sistem vodenja kakovosti – v letu 2019 bomo nadaljevali prizadevanja za vzpostavitev sistema vodenja po standardu ISO 9001:2015. Predvidevamo, da bomo osnovno dokumentacijo vzpostavili do konca leta ter tudi usposobili prve notranje presojevalce. V okviru sistema kakovosti bomo nadaljevali tudi z analiziranjem povratnih informacij o zadovoljstvu ključnih deležnikov (stanovalcev in zaposlenih).

Področje notranjega nadzora – tudi poslovnem letu 2019 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenice organizacije), predvidoma na področju smotrnosti izbranega področja. 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).

Poleg navedenih notranjih kontrol in kontrolnih aktivnosti bomo sistem nadzora v letu 2018 nadgrajevali:

- s pregledom in posodobitvijo registra tveganj,
- z elektronsko podporo naročanju in podrobnejši opredelitvi aktivnosti naročanja,
- sprejetim načrtom in izvedbo ukrepov na podlagi ugotovitev zunanje revizije,
- z izvajanjem notranjih presoj, v kolikor bo sistem vodenja kakovosti uveden do te stopnje,
- z nadzorom upravičenosti bolniške odsotnosti.

Družini prijazne aktivnosti – DSO zaradi nižanja stroškov poslovanja ni obnovil polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«. Vse predvidene aktivnosti in ukrepe bomo še naprej izvajali in jih integrirali v sistem vodenja kakovosti. V letu 2019 bo dom implementiral skupno 4 ukrepe za uspešnejše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI

14.1 Število zaposlenih

V letu 2019 je v domu glede na normativ iz decembra 2018 predvidenih 81,60 delovnih mest. Normativ se prilagaja strukturi zdravstvene nege in se skozi leto spreminja. Glede na preteklo strukturo je v začetku leta 2019 bilo v domu na rednih delovnih mestih 81 zaposlenih, od tega 13 za določen čas. Tekom leta 2019 bomo število zaposlenih poskušali uskladiti s predvidenim številom delavcev na podlagi strukture (predvidoma 82).

V dodatnih programih zaposlovanja se načrtuje skupno 8 vključenih polno zaposlenih delavcev, in sicer:

- 2 pripravništvi (VII. Stopnja: 1 delavka v skladu z 69.čl. ZSV, 1 diplomirana medicinska sestra)
- 2 pripravništvi na V. stopnji (ZT, 6 mesecev),
- 4 pripravništva na IV. stopnji (bolničar negovalec, 6 mesecev).

Število pripravništev lahko zgolj predvidevamo in je odvisno od interesa kandidatov ter možnosti sofinanciranja. Prednost bomo dajali zaposlovanju v okviru drugih programov APZ, v kolikor se bo pokazala primerna možnost. Število planiranih zaposlenih na rednih delovnih mestih glede na normativ iz konca leta 2018 je prikazano v naslednji preglednici.

KADROVSKI PLAN ZA LETO 2019									
		NORMATIV 2018/2019	RAZDELITEV med LJU in BE				REDNO ZAPOSLENI		
	Delovno mesto	SKUPAJ DSO LJUTOMER	LJU	BE	v BE	v LJU za BE	LJU	BE	Skupaj
I. OSNOVNA OSKRBA									
1	informer-receptor	2,00	1,73	0,27	0,27		1,20		0,20
2	čistilka	3,22	2,79	0,43	0,43				
3	perica	3,14	2,64	0,50	0,50		2		2
4	šivilja	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10	1		1
5	strežnica	8,59	7,48	1,11	1,11		10,50		10,50
6	servirka	2,10	1,82	0,28	0,28		2		2
7	pomočnik diet. kuharja	4,89	4,23	0,66	0,66		4		4
8	kuhar	3,20	2,77	0,43	0,43		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:	31,36	27,10	4,26	3,68	0,58	27,70		27,70
II. VARSTVO									
1	oskrbovalka	0,73		0,73	0,73			3,60	3,60
2	gospodinja oskrbovalka	0,73		0,73	0,73			4,60	4,60
3	varuhinja	0,73		0,73	0,73				
	Skupaj II:	2,19		2,19	2,19			8,20	8,20
III. POSEBNE OBLIKE VARSTVA									
1	delovni instruktor	0,73		0,73	0,73				0
2	animator	0,73		0,73	0,73				0
3	socialni delavec	1,19	0,85	0,34		0,34	1		1
	Skupaj III:	2,65	0,85	1,80	1,46	0,34	1	0	1
IV. POSLOVODENJE									
1	administrativne naloge	2,23	1,73	0,50	0,00	0,50	1,80		1,80
2	finančno-računovodske naloge	2,23	1,73	0,50	0,00	0,50	2		2
3	direktor	1,00	0,87	0,13	0,00	0,13	1		1
	Skupaj IV:	5,46	4,33	1,13	0,00	1,13	4,80		4,80
	Skupaj oskrba:	41,66	32,28	9,38	7,33	2,05	33,50	8,20	41,70
V. ZDRAVSTVENA NEGA									
1	zdr. tehnik - sms	12,84	10,73	2,11	2,11		12	3,60	15,60
2	fizioterapevt	1,00	0,85	0,15	0,00	0,15	1		1
3	med. sestra - vms	3,89	3,21	0,68	0,68		4	1	5
4	delovni terapevt	1,27	1,06	0,21	0,21		1	0,20	1,20
5	negovalka	19,05	16,01	3,04	3,04		17,50		17,50
6	Strežnica	1,89	1,81	0,08	0,08				
	Skupaj nega V:	39,94	33,67	6,27	6,12	0,15	35,50	4,8	40,30
	Skupaj I+II+III+IV+V:	81,60	65,95	15,65	13,45	2,20	69	13	82

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. Predvidevamo do 5 zaposlitev za določen čas zaradi nadomeščanja porodniške in bolniške odsotnosti. Pri novih zaposlitvah bomo nadaljevali z uvajanjem sistematičnega uvajanja in spremljanja 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, študenti FSD, VZŠ in Almamater). Vsi praktikanti in pripravniki bodo imeli določene mentorje. Dodatno načrtujemo usposobitev mentorjev za področje gerontologije. Prav tako načrtujemo, da bomo skupaj z ZD postali učna baza za področje fizioterapije. V delo bomo vključevali tudi občane vključene v družbeno koristno delo preko Probacijske enote Maribor.

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 2019 dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 8 zaposlenih za eno stopnjo višja od zahtevane po sistemizaciji, od tega pa pri 3 za dve ali več). Slednje je sicer primerjalna prednost glede strokovnosti dela, zaradi manjših napredovanj in nižje plače pa znotraj organizacije to ne deluje zmeraj motivacijsko. V lanskem letu 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%).

IZOBRAZBENA STRUKTURA ZAPOSLENIH glede na normativ				
Stopnja izobrazbe	Dejanska izobrazba		Zahtevana izobrazba	
	F	%	f	%
II	2	2,44	8	9,76
III	9	10,98	12,60	15,36
IV	35	42,68	26,80	32,68
V	18	21,95	22,40	27,32
VI	13	15,85	8,20	10,00
VII	4	4,88	4	4,88
VIII.	1	1,22	0	0
Skupaj:	82	100	82	100

14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih

Delovne ure - v letu 2019 je letna delovna obveznost zaposlenih 2088 ur za 5 dnevni delovni teden.

PLAN DELOVNIH UR za 2019		
Lokacija	Redno zaposleni	
	Del. ure	Zaposleni
Dom Ljutomer	144.072	69
BE Stročja vas	27.144	13
Skupaj	171.216	82

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2019 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 časa načrtujemo izvedbo 660 nadur (lani 600)

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 2019. 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 gospodinjstvih skupinah.

Letni raspored delovnega časa se natančno razdeli v posebnem dokumentu Letni raspored delovnega časa za leto 2019.

Razpoložljivost zaposlenih

- zaradi bolniškega staleža bomo odsotnost poskušali zmanjšati tako, da v povprečju mesečno ne bo več kot 3,5 % (lani 3,32%) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 5% (lani 5,333%),
- letni dopust je opredeljen z načrtom letnih dopustov, ki ga pripravijo vodje timov in služb. Delavci izkoristijo strnjen del dopusta (2 tedna) v poletnih mesecih (junij, julij, avgust in september), v juliju in avgustu imajo prednost zaposleni s šoloobveznimi otroki. Ostali del dopusta koristijo enakomerno razporejeno med celim letom (povprečno 2 dni na mesec). Tako se skupinam delavcev, ki delajo v manj ugodnem delovnem času, izmene ter nedelje in praznike, zagotavlja daljši počitek in s tem zmanjšuje nevarnost poklicnega izgorevanja.

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

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

14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura

Glede usposabljanja zaposlenih v letu 2019 načrtujemo:

- število izobraževanj 75,
- število udeležencev 598 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 266,5,
- višina sredstev 12.000 eur.

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 3,25 izobraževalnih dni
- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 158,00 EUR (kar zajema poleg stroškov kotizacij tudi cena predavanj, potnih stroškov, nočitve,...).

Usposabljanja s po ciljih, vsebini, delovnih področjih, številu udeležencev, času trajanja, predvidenem izvajalcu in terminu okvirno opredeljena v Programu usposabljanj in izobraževanj DSO Ljutomer za leto 2019. Predvidevamo strokovna izpopolnjevanja pri zunanjih izvajalcih, udeležbe na posvetih, strokovnih srečanjih, delavnicah ter interna usposabljanja. Izvedbo in vsebino usposabljanj bomo prilagajali tudi aktualni ponudbi ter upoštevali sproti ugotovljene potrebe po novih znanjih. V letu 2019 bomo nadaljevali z merjenjem učinkovitosti izvedenih usposabljanj.

Tako kot prejšnja leta tudi v letu 2019 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, v kolikor bo dvodnevna bo drugi dan v lastni režiji zaposlenih. V letu 2019 ne načrtujemo pomoči zaposlenim pri plačilu šolnine, v kolikor bo po tem potreba in bo v drugem delu leta finančna slika ugodna, bomo plačilo šolnin planirali s spremembo finančnega načrta.

Komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2019 opravili letne razgovore s vsaj polovico zaposlenih. Poleg ocenjevanja uspešnosti pri delu, načrtovanja nadaljnega 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 že vzpostavljenih možnosti na domski spletni strani, 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 formani in neformalni sestanki v okviru služb oz. timov. Notranje komuniciranje nameravamo okrepiti tudi z uporabo na novo vzpostavljenega intraneta, ki omogoča vpogled v informacije tudi od doma (preko telefona oz. spleta)

Motiviranje in odnosi - posebno pozornost bomo v letu 2019 namenili spodbujanju zaupanja in sodelovanja med zaposlenimi in službami. Pri tem načrtujemo tudi večkratno prisotnost direktorja in vodje zdravstvene nege na sestankih delovnih skupin, timov in služb. V tem letu bodo namesto supervizijskih srečanj organizirana izobraževanja in delavnice v okviru promocije zdravja na delovnem mestu (imenovana delovna skupina). Nadaljevali bomo tudi z drugimi aktivnostmi in ukrepi zdravja varstva pri 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. V okviru prizadevanj za motiviranje zaposlenih planiramo napredovanja za približno 15 zaposlenih, ki bodo izvedena do 31.12.2019. Kot dejavnik nematerialnega motiviranja bomo ob koncu leta podelili priznanja zaposlenim za dobro delo oz. razvoj organizacije (npr. za najkorporistnejši predlog, priznanje za kakovostno delo...).

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

III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019

vsebuje:

A) SPLOŠNI DEL: Finančni načrt za leto 2019 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2019 do 31.12.2019,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019.

B) POSEBNI DEL z obveznimi prilogami:

1. Finančni načrt od 01.01.2019 do 31.12.2019,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2019 do 31.12.2019,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2019 do 31.12.2019,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2019 do 31.12.2019,
5. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2019 do 31.12.2019,
6. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019,
7. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2019,
8. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2019,
9. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2019,
10. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2019.

C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2019

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 2019 smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (ZIPRS1819),
- 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 2019:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2019 smo, skladno z 58. in 60. členim Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019, upoštevali naslednja izhodišča:

- optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovskih, finančno in strokovno),
- načrtovanje racionalnega poslovanja v segmentu materialnih stroškov,
- racionalno načrtovanje stroškov dela, upošteva je sklenjene anekse h kolektivnim pogodbam dejavnosti, ki prinašajo dvig stroškov dela v letu 2019,
- načrtovanje prioritetnih 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 2019, upošteva je Sklep 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 2019, ki bosta objavljena najkasneje do 15.02.2019 ter usmeritve ministrstva v zvezi z usklajevanjem cen v letu 2019,
- Splošni dogovor za pogodbeno leto 2019 v delu, ki se nanaša na področje prihodkov iz naslova programa zdravstvenih storitev oziroma zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih,
- morebitna izhodišča, prejeta od financirjev dejavnosti (zdravstvo).

17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2019 po načelu denarnega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019

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 2019 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 14.990,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo višje za 4% prilive in za 8% 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 2019 načrtujemo 3.060.000,00 EUR prihodkov in 3.045.010,00 odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 14.990,00 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 2018 po načelu obračunskega toka od 01.01.2019 do 31.12.2019

18.1 Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2019 znašajo 3.140.000,00 EUR in se bodo zvišali za 4% v primerjavi z doseženimi v letu 2018.

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 2019 bodo znašali 1.834.000,00 EUR in se bodo povečali za 3% v primerjavi z doseženimi v letu 2018. Planiramo 64.240 oskrbnih dni, kar pomeni povprečno letno 176 stanovalcev oz. 100% zasedenost. Povprečna planirana cena oskrbe glede na plan oskrbnih dni bo znašala 28,55 EUR.

PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2019 bodo znašali 930.000,00 EUR in se bodo zvišali, zaradi spremembe strukture neg (povečanje ZN III in zvišanje normativa dela za storitev dan zdravstvene nege) za 14% v primerjavi z doseženimi v letu 2018. V letu 2019 planiramo 59.860 zdravstvenih negovalnih dni, kar pomeni, da bo v negi 164 stanovalcev, povprečna planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni bo znašala 15,54 EUR.

OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 130.000,00 (pripravniki – ZZZS, CSD splošno koristno delo) in bodo nižji za 28% nižji v primerjavi z doseženimi v letu 2018. V letu 2019 ne planiramo javnih del.

PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2019 bodo znašali 235.000,00 EUR in bodo višji za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2018.

PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Planirani prevrednotovalni poslovni prihodki za leto 2019 bodo znašali 11.000,00 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 2.905.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 235.000,00 EUR.

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.18-31.12.18	2018	01.01.19-31.12.19	2019	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	2.801.158,07	92,36	2.905.000,00	92,52	104
TRŽNA DEJAVNOST	231.647,82	7,64	235.000,00	7,48	101
SKUPAJ:	3.032.805,89	100,00	3.140.000,00	100,00	104

18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki znašajo 3.138.200,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo povečanje celotnih odhodkov za 4%. 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 2019 znašajo 788.200,00 EUR in se bodo povečali stroški blaga, materiala za 7% in stroški storitev za 9% v primerjavi z realiziranimi v letu 2018. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 19% in stroški storitev 6%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2018	1/12-2018	1/12-2019				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	536.900,00	555.135,64	595.500,00	19	103	111	107
STROŠKI STORITEV	193.000,00	177.135,11	192.700,00	6	102	111	109

PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2019 znašali 2.080.000,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 66%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2018 se bodo znižali za 3%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2018	1/12-2018	1/12-2019				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.962.600,00	2.028.911,09	2.080.000,00	66	100	103	103
Plače zaposlenim	1.480.000,00	1.503.259,36	1.554.000,00		100	103	103
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	0,00	15.999,97	16.000,00		100	100	100
Regres za LD	80.100,00	89.672,87	84.000,00		104	98	94
Povračila in nadomestila	120.000,00	122.932,48	116.000,00		102	97	94
Premije kolektivnega dodatnega pok.zavarovanja	35.500,00	36.667,29	37.000,00		103	104	101
Prispevki delodajalca za socialno varnost	243.000,00	248.843,69	250.000,00		102	103	100
Drugi izdatki zaposlenim	4.000,00	11.535,43	23.000,00		96	192	199

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali ukrepe pojasnila Ministrstva za javno upravo na področju plač, drugih stroškov dela in drugih ukrepov v javnem sektorju za leto 2019.

V primerjavi z realiziranimi plačami zaposlenim, planiramo, da se bodo v letu 2019 zvišali za 3%. V letu 2019 ne planiramo javnih del, v kolikor bi jih, bi morali plan za plače za leto 2019 povečati za 7,8%. V letu 2018 so v realizaciji vključeni stroški bruto plač javnih del v višini 65.750,88 EUR.

Planirani stroški regresa za LD znašajo 84.000,00 EUR in se bodo v primerjavi z letom 2018 zmanjšali za 6%. Glede na to, da dogovor med vlado in sindikati glede višine regresa za letni dopust do konca leta 2018 za 2019 ni bil sklenjen, smo planirali, da bo treba javnim uslužbencem izplačati regres za letni dopust v višini minimalne plače, ki trenutno znaša 886,63 EUR. Planiramo delovno uspešnost iz tržne dejavnosti v višini 16.000,00 EUR in druge izdatke zaposlenim v višini 23.000,00 EUR zaradi odpravnin ob upokojitvi in izplačilo jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči.

Planirano število zaposlenih iz delovnih ur v letu 2019 bo 91 delavcev:

- Javna služba: 82 redno zaposlenih delavcev,
- Tržna dejavnost: 1 redno zaposleni delavec,
- Pripravniki: 8 delavcev,
- Javna dela: 0 delavcev.

PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 9% celotnih odhodkov in bo za leto 2019 znašala v višini 270.000,00 EUR.

Elementi	Plan; 01.01.18- 31.12.18	Realizacija; 01.01.18- 31.12.18	PLAN; 01.01.19- 31.12.19	Stru- ktura	Index	Index	Index
1	2.	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	268.000,00	253.460,44	270.000,00	9	95	101	107

PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 2.905.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 233.200,00 EUR.

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija 01.01.18-31.12.18	Struktura 2018	PLAN 01.01.19-31.12.19	Struktura 2019	Indeks
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	2.800.413,84	92,85	2.905.000,00	92,57	104
TRŽNA DEJAVNOST	215.608,25	7,15	233.200,00	7,43	108
SKUPAJ:	3.016.022,09	100,00	3.138.200,00	100,00	104

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 1.800,00 EUR.

Konto	Elementi	Plan 1-12/2019	Plan 1-12/2019	SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	2.905.000,00	235.000,00	3.140.000,00
46	ODHODKI	2.905.000,00	233.200,00	3.138.200,00
	PRIHODKI - ODHODKI – PI 2019	0,00	1.800,000	1.800,00

Priloga: Tabela 4 - Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2019.

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.

Priloga: Tabela 1 - Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2019.

19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2019

NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2019

V letu 2019 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ	Količina	Predvidena investicijska vlaganja (vrednost z DDV) v EUR
Voziček za razvoz perila (BE)	1	1.200,00
Večji profesionalni sušilni stroj (BE)	1	5.000,00
Negovalna postelja (BE)	1	2.000,00
Diaprojektor BE	1	500,00
Klasična postelja (BE)	1	1.000,00
Konvektomat za 5 pekačev	1	11.800,00
Kotel za kuhanje 100 l	1	3.900,00
Prekucnik na električni pogon	1	4.000,00
Kuhinjska napa nad indukcijo	1	1.400,00
Pomivalni stroj za belo posodo	1	3.250,00
Palični mešalnik ROBOTCUPE	1	720,00
Mešalnik za pripravo peciva manjši	1	1.400,00
Lupilec za krompir	1	1.230,00
Ledomat	1	1.000,00
Pomivalni stroj za kozarce	1	1.400,00
Stroj za lupljenje jabolk	1	700,00
Nabava termo posod za razvoz kosil	44	6.200,00

Stroj za pripravo zelenjave	1	1.200,00
Čajniki 10 l	13	3.120,00
Inox vozički za čajnike	3	960,00
Vitrina za topli bife (malice zaposlenih in zunanji uporabniki)	1	2.900,00
Vitrina hladilna za solate	1	2.200,00
Aparat za pasivno in aktivno razgibavanje (kolo)	1	3.500,00
Inox pult 80x80	1	700,00
Osebno vozilo za prevažanje inv. oseb z dvigalom	1	25.000,00
LED projektor	1	500,00
Ognjevarna omara za personalne mape	1	3.500,00
Nastavek za biotron lučko	1	500,00
Aspirator	2	1.000,00
Merilci krvnega tlaka	3	600,00
Stetoskop	3	500,00
Pulzni oksimeter z različnimi nastavki	3	1.100,00
Tehnica	2	2.000,00
Klimatizacija prostorov (ambulanta, zdravnik, VZN, uprava)	4	4.000,00
Ergonomski stoli	4	1.000,00
Počivalniki za nočno ekipo	2	2.500,00
Ionizator vode	1	1.200,00
Voziček za umazano perilo DSO	3	1.800,00
Voziček za odvzem krvi in infuzije	1	2.000,00
Negovalna postelja DSO	2	4.000,00
Sistem za kisikovo jeklenko	3	1.500,00
Čistilci zraka v prostoru	2	2.000,00
Licenca za izpis receptov SAOP	1	1.000,00
Vzmetnice	6	3.000,00
Telesni termometer	6	500,00
E-registrator	1	3.000,00
E-naročilnica	1	350,00
SKUPAJ I:		120.480,00
I. SKUPAJ INVESTICIJSKA VLAGANJA (I +a+b+c+d):		151.480,00

Prav tako bomo v letu 2019 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (več kosov):

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

- brezkontaktni termometer,
- rolatorji - hodulje,
- invalidski vozički,
- zaščitni pasovi za invalidske vozičke,
- perilo, posteljnina, rjuhe obračalne, pajaci, umivalne krpice, jogi rjuhe, kuhinjske krpe, preklanke,
- posamezni kosi pisarniškega pohištva (stoli, mize, omare...),
- delovni pripomočki za vzdrževanje (orodje),
- delovni pripomočki za delovno terapijo (delovni stol jahač, terapevtske blazine za podlaganje, prilagojeni kozarci za pitje, lesene puzzle večje velikosti, pripomočki za kognitivne vaje),
- delovni pripomočki za fizioterapijo.

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

- bela posoda,

- kozarci,
- kuhalni pribor, razni inventar za kuhinjo,
- mreže za pomivalni stroj,
- skodelice, plastične posode,
- pekač za peko kruha v štruci,
- inox posoda s pokrovi,
- magnetna tabla,
- velike deske za rezanje mesa, zelenjave,
- gospodinjski mikser,
- palični mešalnik,
- laserski termometer,
- rezalniki za pvc folije, peko papir,

c) računalniške strojne, licenčna in programska oprema (več kosov) v vrednosti 11.000,00 EUR

- računalniki, monitorji
- prenosniki, tablice,
- tiskalniki, idr.,
- programska oprema (e registrator, e-naročilnica...), prenova spletne strani, licenčna oprema.

d) oprema za stanovalce (več kosov) v vrednosti 4.000,00 EUR

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

Priloga: Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2019.

19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del

NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2019

V letu 2019 načrtujemo za 29.500,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena investicijska vzdrževalna dela (vrednost z DDV) v EUR
Montaža požarne plinske pipe v kuhinji	1.500,00
Ureditev sedežne garniture v dnevnih prostorih BE	2.000,00
Menjava lesenih pergol	2.500,00
Ureditev prostorov za pripravo zdravil	2.000,00
Popravilo keramike kuhinja	2.000,00
Dovod za toplotno črpalko	5.000,00
Ureditev prostora za dipl. med. sestro na drugem oddelku	2.000,00
Izvedba kanala za umazano perilo	3.000,00
Preureditev in ureditev prostora za dnevno bivanje BE	5.000,00
Ureditev prostorov za potrebe garderobe zaposlenih BE	2.000,00
Ureditev Alzheimer parka BE	2.500,00
II. SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:	29.500,00

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

Priloga: Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževalnih del v letu 2019.

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 2019« so v tekstu omenjene finančne priloge in načrti (Posebni del s prilogami - str. 26) in »Kadrovski načrt«, ki pa niso priloženi digitalnemu in informativnim izvodom tega dokumenta.