



PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT ZA LETO 2017

Doma starejših občanov Ljutomer

Pripravila:

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

Ljutomer, marec 2017



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. KUHINJA	13
9.1 Število planiranih obrokov	14
10. BIVALNA ENOTA	14
11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT	16
12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA	17
13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE	18
14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI	20
14.1 Število zaposlenih	20
14.2 Struktura zaposlenih	22
14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih	23
14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura	23
III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2017	25
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA	25
16. OSNOVNA IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2017:	26
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2017 po načelu denarnega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017	26
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2017 po načelu obračunskega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017	27
18.1 Planirani prihodki	27
18.2 Planirani odhodki	31
18.3 Planirani poslovni izid	34
19. DRUGA POJASNILA	35
19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih	35
19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v leto 2017	35
19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del	37
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 Nemec, 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 2016 znašala skupaj z BE Stročja vas 5.467 m². Zavod lahko sprejme 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 Verzej). 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 Verzej.

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 2015 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. zavarov. 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 so po področjih opredeljene v drugem delu tega dokumenta (program dela).

Dolgoročni cilj	Letni cilj	Indikator cilja ali merilo aktivnosti
zagotavljati kakovostne storitve 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 pričakovanih stanovalcev	-število novih brezplačnih nadstandardnih storitev
uvajati nove pristope v oskrbi starejših	prilagajanje storitev in individualizacija	-število stanovalcev z individualiziranimi storitvami
	Izvajanje dnevnega varstva	-število dni dnevnega varstva -število vključenih v dnevno varstvo
	Več pomoči pri demenci	-opredelitev in obvladovanje procesa
sodelovati z okoljem in biti zaupanja vreden	Prevoz kosil na dom Sodelovanje z društvi	-število vključenih uporabnikov - število društev s katerimi potekajo aktivnosti

partner na področju varstva starejših		
razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti	Vzpostavitev sistema vodenja	-izvedba naloge
	Motiviranje zaposlenih za kakovostno poslovanje	-oblikovanje tima za kakovost -vsaj en obisk
	Izboljšati merjenje kakovosti	-uvedba ukrepov na podlagi 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
razvijati infrastrukturo in delovno okolje zavoda	Izboljšati stanje opreme	-število nabav nove opreme
	Izboljšati delovne pogoje in pridobiti dodatne prostore	-pridobljeni novi 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 2017, 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 2017 so 176 stanovalcev (152 v Ljutomeru in 24 v Stročji vasi). Število oskrbnih dni za leto 2017 tako zaenkrat planiramo glede na obstoječe kapacitete v podobnem obsegu, kot v letu 2016, to je skupno 64.240 oskrbnih dni, manjše spremembe načrtujemo le glede strukture oskrbe.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2017												
Oskrba	Realizac. 2016		PLAN 2017									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	20.477	56	20.805	37	57				20.805	32	57	102
II	4.436	12	4.745	8	13				4.745	7	13	107
III	31.558	86	29.930	55	82	730	8	2	30.660	48	84	97
IV	7.600	21	0		0	8.030	92	22	8.030	13	22	106
SKUPAJ	64.071	175	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	100

Kljub povečanju kapacitet na 176 stanovalcev (odobreno letos) 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 zaradi ekomičnejšega poslovanja je naš razvojni cilj postopno povečevanje kapacitet. Poleg potrebe po dodatnih posteljah ocenjujemo, da je za kakovost bivanja in tudi razvoj storitev dnevne varstva pomembno pridobi tudi dodatne prostore za dnevno bivanje stanovalcev.

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

Kot prvo možnost za pridobitev dodatnih kapacitet vidimo v razširitvi obstoječih objektov, za kar pa je potrebno aktivno sodelovanje lokalne skupnosti, kjer si želimo večje odzivnosti. Kot drugo možnost vidimo nakup dodatnih prostorov, kar pa je odvisno od poslovnih priložnosti na trgu.

5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2017 bo predvidoma realiziranih približno enako število zdravstveno negovalnih dni (ZND) kot leto prej. Cilj temelji na predpostavki, da bo 93 % stanovalcev poleg storitev oskrbe potrebovalo tudi storitve nege. Struktura nege se v skladu s kriteriji ZZZS prilagaja dejanskemu zdravstvenemu stanju stanovalcev, ki pa ga ni možno natančno predvideti oz. planirati.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2017												
Oskrba	Realizac. 2016		PLAN 2017									Index (9:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Skupaj DSO+BE		LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	
I	8.611	24	8.395	17	23				8.395	14	23	97
II	2.662	7	4.015	8	11				4.015	7	11	151
III	48.013	131	38.325	74	105	8.395	100	23	46.720	78	128	97
IV	521	1	730	1	2				730	1	2	140
SKUPAJ	59.807	163	51.465	100	141	8.395	100	23	59.860	100	164	100

ZDRAVSTVENA NEGA	
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 2017 bomo dajali poseben poudarek preprečevanju in obvladovanju bolnišničnih okužb ter razvoju novih pristopov na področju demence.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> Izvajanje zdravstvene nege po modelu 15 življenjskih aktivnostih Virginije Henderson z dodajanjem elementov referenčne nege in socialnega modela oskrbe starejših. Poudarjena pozornost motiviranju stanovalcev, da čim bolj ohranijo sposobnosti samooskrbe, Poudarek na izboljšanju komunikacije s stanovalci, svojci in znotraj tima in celotnega kolektiva. Upoštevanje smernic preventive sindroma izgorevanja pri zaposlenih. Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi. Permanentno sledenje novostim na področju razvoja zdravstvene nege, geriatrije in socialnega varstva. Timsko in interdisciplinarno sprejemanje odločitve v zvezi z oskrbo in nego stanovalcev Odgovorno opravljanje mentorstva pripravnikom in uvajanju novih sodelavcev. Celostno obravnavo ZN in oskrbe z večjim poudarkom na elementih socialnega stika pri slabo pomičnih oz. nepomičnih stanovalcih. Opredelili bomo proces dela s stanovalci z demenco ter povečali aktivnosti na tem področju Redno, sistematično in natančno bomo vodili dokumentacijo v zdravstvenih kartonih stanovalcev (utemeljevanje nege). Odgovoren in varčen odnos do porabe materiala za oskrbo in nego, Imeli bomo 3 sestanke timov po nadstropjih in 2 sestanka posebej s SMS, ZT in strežniki. Sprejemali bomo stanovalce, ki so kolonizirani z MRSA, ESBL in drugimi lahko prenosljivimi bakterijami, vendar le v okviru razpoložljivih pogojev za ustrezno oskrbo. Zaradi preventive obolenosti bodo stanovalci 2 krat v letu deležni pregleda in pogovora pri domskem zdravniku. Evidenco bo vodila ambulantna sestra. V letu 2017 bomo nadaljevali s projektnimi skupinami (preprečevanje RZP, sladkorna bolezen, dobra volja, preprečevanje, zgodnje odkrivanje zdravljenje slabokrvnosti, obvladovanje bolečin. V individualno načrtovanje intenzivno vključevati stanovalce, svojce in celoten tim nege in oskrbe (SD, DT, FT, DMS, ZT, B-N, STR, VODJA PREHRANE idr.).

	<ul style="list-style-type: none"> • V primeru prijav odtujitev stvari stanovalcem, bomo dosledno ukrepali po sprejetem standardu. • Sistematično in permanentno delalo s stanovalci, ki imajo težave zaradi prekomernega uživanja alkohola • Dosledno ločevanje odpadkov in ohranjanje količino organskih odpadkov
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja negovalnega kadra – dipl. m. s., • 2 diplomirani medicinski sestri (vodja tima na ENKI in vodja tima na TROJKI), • višja medicinska sestra (vodja tina na DVOJKI), • 13 srednjih medicinskih sester (12 na etažah, 1 v ambulanti), • 19 bolničark/jev-negovalk/cev (18 BN in 1 negovalka-frizerka), • 10 strežnikov/c (9 po etažah in 1 v pritličju). <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Glede število padcev obdržati število na nivoju leta 2016. Znižanja števila rdečin pri inkontinentnih stanovalcih za 5 %. Udeležba cepljenja proti gripi (vsaj 50% stanovalcev in 25% zaposlenih). Število predvidenih bolnišničnih okužb, napak pri razdeljevanju zdravil in nepredvidenih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evdentirali ter ustrezno ukrepali.</p>

Za psihiatrično pomoč stanovalcem s težavami z duševnim zdravjem ima DSO za leto 2017 sklenjeno pogodbo z Matjašič Dušanko dr. med., spec. psih., ki prihaja v dom enkrat tedensko za dve uri (ob torkih). Poleg ambulante bo vodila dvakrat mesečno terapevtsko skupino za stanovalce z izrazitejšimi težavami z duševnim zdravjem ter nudila strokovno pomoč osebju na področju obvladovanja demence.

Glede na dobre izkušnje tudi v letu 2017 nadaljujemo s sodelovanjem z dr. Prelogom, ki skrbi za preventivo in ustrezno nego in zdravljenje preležanin naših stanovalcev (1 krat mesečno za 2 uri oziroma po potrebi). V komunikaciji z vodstvom ZD Ljutomer si bomo prizadevali doseči čim doslednejše izvajanje s Splošnim dogovorom za leto 2017 določenih pogojev za delovanje domske ambulante (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 sprotneemu 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 2017 bodo skupne predaje za vsa 3 nadstropja ob torkih ob 13.30 uri, s stalno udeležbo članov kolegija.

6. SOCIALNA OSKRBA

SOCIALNA OSKRBA	
Cilj	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. V letu 2017 se bo dajal poudarek intenzivnejši socialni oskrbi pretežno ležečim stanovalcem.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejeta stanovalce. • Priprava vlog za komisijo za sprejeme, premestitve in odpuste. • Sprejem in podpora pri vključevanju v novo okolje in nov način življenja v domu • Individualen pristop pri obravnavi potreb, želja in reševanju stisk in težav stanovalcev • Izvedba sestankov s stanovalci po nadstropjih. • 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 – filmi in Medgeneracijsko branje • Sodelovanje z Fakulteto za socialno delo – praksa študentk • Organiziranje in pomoč pri izvedbi prireditev za stanovalce.
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • ena univ. diplomira social. delavka, pomoč delavcev iz javnih del, po možnosti pripravnik • Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<ul style="list-style-type: none"> • Načrtujemo do 100 novih vlog. • Načrtujemo 40 preselitev stanovalcev znotraj doma. Želimo jih zmanjšati. • Načrtujemo 50 sprejemov in 50 odpustov stanovalcev. • V tem letu načrtujemo 10 obiskov na domu, za tiste prosilce, ki sami ne bodo zmogli priti na ogled doma. • Dvakrat mesečno obisk stanovalcev v BE Stročja vas • Sklicati svet stanovalcev 4 krat letno. • 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. • Dva krat mesečno maša, kot doslej (prvi in tretji petek). • Moliine ure tedensko • Sodelovanje z vsaj 20 prostovoljci, • Izvedba 86 planiranih dogodkov (prireditev, srečanj, sredinih dogodkov, praznovanj, verskih dogodkov, piknikov, rojstnih dnevo, sestankov...) po Planu dogodkov 2017 • Izvedba prostovoljnega dela gimnazijcev (po terminskem planu aktivnosti).

V okviru socialne oskrbe se posebej izpostavlja:

- Delo z odraslimi prostovoljci - v dom bo v l. 2017 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.
- Versko življenje (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, bolezni, dopust...).
- Sodelovanje z DU Ljutomer – organizirali bomo srečanje s prostovoljci društva, ki delujejo v projektu »Starejši za starejše«, aktivno bomo sodelovali na prireditvi Dan za spremembe. 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 postopkov, metod in tehnik fizioterapevtskih obravnave, • spremljanje in uvajanje sprememb in novosti na področju fizioterapije, • izvajanje storitve magnetno sevanje (nakup aparata MT december 2016), • ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev, • sestavljanje fizioterapevtskih programov stanovalcev na osnovi ocene funkcijskih sistemov in osebnih značilnosti stanovalca, • sprotne preverjanje učinkov posameznih terapevtskih postopkov in ukrepov, • oblikovanje, izvajanje in preverjanje preventivno vzgojnih programov in po potrebi njihovo sprotne 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, • skrb za oskrbo stanovalcev s primernimi ortopedskimi pripomočki ter skrb za evidenco le- teh, • izvajanje fizioterapevtske dejavnosti v BE Stročja Vas (povprečno 3 ure tedensko), • izdelava standardov fizioterapevtskih storitev, • aktivno sodelovanje v projektih »Preventiva padcev«, »Preventiva preležanin«, »Zmanjšanje bolečine«, »Dobra volja«, »Paliativna oskrba«, »Prostovoljstvo«, • vodenje skupine starih ljudi za samopomoč, • pomoč pri organizaciji prireditev za stanovalce, • vodenje telesnih aktivnosti v »Senior parku«,

	<ul style="list-style-type: none"> sodelovanje z Društvom upokojencev Ljutomer, z Društvom invalidov Murska Sobota (balinanje, pikado, kegljanje...).
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> ena fizioterapevtka, ena pripravnica diplomirana fizioterapevtka. Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Ciljna vrednost je realizacija 20.000 fizioterapevtskih točk</p> <p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - število vključenih v FT (skupinska, individualna obravnava) - povprečni Barthell indeks - število rehabilitiranih (FT)

8. DELOVNA TERAPIJA

DELOVNA TERAPIJA	
Cilj	<p>Splošni cilj je doseganje čim večje samostojnosti na področju skrbi zase, dela in produktivnosti ter prostega časa</p> <p>V letu 2017 se bo dajal poudarek individualnemu pristopu in intenzivnejši obravnavi ležečih nepokretnih stanovalcev.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> obrnava nepokretnih stanovalcev učenje dnevnih aktivnosti in aktivaciji stanovalcev za povečanje njihove neodvisnosti uvajanju novosti na podlagi izobraževanj, prenašanje znanj na negovalno osebje delo na že uvedenih skupinah za ohranjanje stanja in preventivno vzdrževalnih programih skrb za sebe - aktivnosti potrebne za ohranjanje, obnavljanje in učenje dnevnih aktivnosti ter uporabo drobnih ortopedskih pripomočkov in prilagoditve okolja (pri vseh novih stanovalcih, ostali po potrebi) sodelovanje in prenos znanja na negovalni tim pri prenosu doseženega stanja v zvezi z izvajanjem dnevnih aktivnosti pri stanovalcih, ki so še delno samostojni, vendar potrebujejo pomoč osebja uvedbo sodobnejše obravnave glede na priporočila strokovnega nadzora z poglobljeno oceno stanja stanovalca, določitev ciljev skupaj s stanovalcem in individualno obravnavo ter vrednotenje ciljev obravnave vedba novega normativa obravnave, kar pomeni obravnavo 8 stanovalcev dnevno prostočasne aktivnosti (izleti, prireditve, pikniki, praznovanja, kreativne delavnice, bralna značka, pevske skupine, pogovorne skupin, družabne igre...)
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> ena delovna terapevtka dve pripravnici delovne terapije (del leta) dodatno predvidoma 0,2 delovnega terapevta (po spremembi sistemizacije) <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - število vključenih v DT (skupinska, individualna obravnava) - povprečni Barthell indeks - število rehabilitiranih (DT) - doseganje vrednosti izboljšanja samostojnosti pri hranjenju z ocenjevalnim testom FIM

9. KUHINJA

KUHINJA	
Cilj	Splošni cilj je pripravljane zdrave prehrane za stanovalce, zunanje uporabnike in zaposlene v skladu s sodobnimi smernicami prehranjevanja, sanitarno obvladovanje procesa ter dovezetnost in odzivnost na želje uporabnikov. V letu 2017 se bo dajal poseben poudarek kakovosti hrane za stanovalce s posebnimi potrebami ter okrepitvi dietne slaščičarske ponudbe doma.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v enakem obsegu kot 2016), • uvedba zajtrka z biološko lokalno pridelanimi živili • postopna uvedba enega bio glavnega obroka v tednu • 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, • 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, • izvedba poslovanja kuhinje preko novega programa za prehrano.
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 javnih del, usposabljanja za pridobitev izobrazbe, družbeno koristnega dela, • po potrebi in glede na rast tržnega programa zagotoviti še enega pomočnika <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<ul style="list-style-type: none"> • priprava malic za zaposlene (v obsegu kot leta 2016), • priprava malic z zunanje uporabnike (nekaj več kot v letu 2016), • priprava kosil za zunanje uporabnike (nekaj več kot v letu 2016), • povečanje števila kosil za zunanje uporabnike z razvozom za 10%, • priprava posebnih obrokov za zunanje uporabnike (nekaj večji obseg kot leta 2016), • priprava hrane po naročilu zunaj našega doma (catering – v približno istem obsegu kot leta 2016), • povečanje tržne dejavnosti (priprava sladic , tort , krofov in domačega bio kruha) <p>kazalec: ocena zadovoljstva uporabnikov Vpeljali bomo notranje strokovne nadzore dela.</p>

9.1 Število planiranih obrokov

V letu 2017 načrtujemo podobno število vseh obrokov za stanovalce, kot v letu 2016, za zunanje uporabnike pa načrtujemo povečanje za 2%.

Število obrokov v letu 2016 in plan za leto 2017									
Vrsta obrokov	Realizacija leto 2016				PLAN za leto 2017				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	30.424			30.424	30.424			30.424	100
MALICA		12.878	21.864	34.742		13.400	21.864	35.264	102
KOSILO	30.424	9.534		39.958	30.424	10.400		40.824	102
VEČERJA	30.424			30.424	30.424			30.424	100
Skupaj	91.272	22.412	21.864	135.548	91.272	23.800	21.864	136.936	101
B) DIETNA HRANA									
ZAJTRK	24.848			24.848	24.848			24.848	100
MALICA	19.710			19.710	19.710			19.710	100
KOSILO	24.848			24.848	24.848			24.848	100
VEČERJA	24.848			24.848	24.848			24.848	100
Skupaj	94.254	0	0	94.254	94.254	0	0	94.254	100
C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE									
TRŽNA DEJ.		1140		1140		2000		2000	175
DRUGO	1639	662	283	2584	1639	2000	283	3922	152
Skupaj	1639	1802	283	3724	1639	4000	283	5922	159
Vse skupaj	187.165	24.214	22.147	233.526	187.165	27.800	22.147	237.112	102

10. BIVALNA ENOTA

BIVALNA ENOTA	
Cilj	Splošni cilj je nadaljevanje z delom v polni zasedenosti, hkrati pa, da zagotavljanje tudi dnevnega varstva zunanjim uporabnikom. Nadaljevati z implementacijo novega koncepta dela s stanovalci z demenco, slediti usmeritvi, da BE v celoti funkcionira kot dom četrte generacije v dveh gospodinskih skupinah. V letu 2017 se bo dajal poseben poudarek razvijanju pristopov strokovne obravnave na področju demence ter zagotovitvi ekonomsko uspešnega poslovanja BE.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> nadaljevali bomo z že vpeljanim načinom in koncepti dela. v gospodinskih skupinah bomo organizirali življenje po vzoru družine v vseh pogledih. stanovalci se bodo po svojih zmožnostih vključevali v gospodinske aktivnosti. stanovalce bomo spodbujali k samostojnosti v skrbi zase, v okviru svojih

	<p>zmožnosti, želja in potreb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • skupne jutranje in opoldanske predaje, ter s sestanki ADT. • beleženje in vodenje potrebnih dokumentacij ter nadzor nad tem. • izvajali programe izboljšav (preventiva padcev, preventiva rdečin, preventiva preležanin, program botrstva, organski odpadki- z namenom zmanjševanja količine le teh, paliativa). • domska psihiatrinja bo tekoče spremljala stanovalce (4 krat v BE, sicer v ambulanti v Ljutomeru). • sodelovanje z domskim zdravnikom. • aktivno bomo sodelovali s svojci - tako jih bomo tudi vnaprej vabili na prireditve, v poletnem času bomo izvedli piknik, na katerega bomo povabili družinske člane, vabili jih bomo na praznovanje pomembnejših praznikov. • svojece bomo aktivno vključevali v individualne razgovore in življenje v skupinah nasploh. • pri izvajanju storitev oskrbe in zdravstvene nege bomo upoštevali individualne želje in potrebe ter njim prilagajali dnevne aktivnosti. • pred sprejemom stanovalca v BE bomo izvedli obisk na domu ali v bolnišnici. • stanovalcem, ki bodo potrebovali bolnišnično zdravljenje, bomo na 14 dni poslali voščilnico z lepimi pozdravi in željo, za čim hitrejšo in dobro okrevanje. • nadaljevali bomo s sodelovanjem z vrtcem in šolo Stročja vas. • 1x mesečno bomo imeli mašo, spoved in mašo tudi ob večjih praznikih. • ponovno želimo vzpostaviti sodelovanje s prostovoljci, na način, da bomo omogočili opravljanje prostovoljnega dela učencem osnovnih šol, gimnazijcem in odraslim prostovoljcem. • ob spremembi zdravstvenega stanja in predpisane terapije bomo dosledno kontaktirali in seznanjali svojece. • sodelovali bomo v komisiji za sprejeme, odpuste in premestitve. • aktivno se bomo posvetili zgodnjemu odkrivanju in preprečevanju slabokrvnosti pri stanovalcih.
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja (pol vodenje, pol delo v GS) • 7 SMS-gospodinj (V) • 3 socialne oskrbovalke (IV) • Javni delavec • Pripravnik (glede na možnosti) • Predvidena je ponovna proučitev potrebnega števila in strukture zaposlenih. <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<ul style="list-style-type: none"> • Število oskrbnih dni (8760) • Število negovalnih dni (8395) • Ekonomsko pozitivno poslovanje enote <p>kazalec: ocena zadovoljstva uporabnikov, poslovni izid BE</p>

11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA (FRS) IN EKONOMAT	
Cilj	Splošni cilj je izvajanje finančnih, računovodskih in knjigovodskih opravil ter sestavljanje izkazov 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.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<p>FRS</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje in nastavitve evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2017, • uvedba še preostalega dela računalniških aplikacij SAOP - elektronsko poslovanju (e-registrator, e-arhiviranje), • optimiziranje povezave med Plan dela in obračunom plač, • prehod na elektronsko izdajanje naročilnic - uvedba modula za elektronsko vodenje zahtevnic in naročilnic v postopkih nabave. • preverjanje zaračunanih cen (primerjava cen iz ponudb in cen na računih dobaviteljev blaga) • 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 potrebščine, pralna sredstva, gorivo za službena vozila, porabo vode, plina, elektrike...), • Nabava vseh vrst blaga za sprotno uporabo po sklenjenih pogodbah, • 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 (pvc vrečke, toaletni papir, brisače, mila...), • 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> <p>Kazalec: št. zastojev v nabavi (nepravočasna, napačna, neakovostna nabava)</p>

12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA

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

SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA	
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 2017 se bo dal poudarek spremembi sistemizacije in razvoju dokumentacije sistema vodenja.</p> <p>Splošni cilj na področju vzdrževanja je skrb, da so opreme, prostori in okolica objekta razpoložljiva in v funkcionalnem stanju.</p> <p>Splošni cilj pralnice je kontinuirano in pravočasno vzdrževanje domskega perila, drugega tekstila ter oblačil stanovalcev s pranjem, likanjem in po potrebi tudi izvajanje manjših popravkov.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<p>SPLOŠNO PRAVNO PODROČJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodenje postopkov zaposlovanja, sodelovanje v komisijah za izbor kandidatov, sestava pogodb o zaposlitvi (določen, nedoločen čas, pripravništvo), - priprava dokumentacije za ocenjevanje delovne uspešnosti (ocenjevalni in evidenčni listi), priprava aneksov o napredovanju k pogodbi o zaposlitvi, - priprava obvestil za dopuste zaposlenim do konca meseca marca ter druge delovno pravne naloge, - spremljanje in priprava prijav na razne razpise programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela, ciljne skupine) - uvedba informativne mape za nove delavce, - organiziranje del v splošno korist, sodelovanje s CSD, - izvedba postopkov oddaje javnih naročil (odpiranje konkurence za prehrano, NMV za medicinski material, NMV za avtomobil in drugo) - priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija in drugo) - podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisniki) - izvedba nadomestnih volitev za predst. delavcev za varnost in zdravje pri delu - naloge iz področja varstva pri delu (promocija zdravja in evalvacija, usposabljanja, vaja evakuacije okt. 2017, preventivni in obdobjni zdravstveni pregledi) - dokončna ureditev prostora za arhiv, ureditev gradiva, izpit in ohranitev statusa, - priprava podjemnih in poslovnih pogodb, vodenje evidence o opravljenem delu, priprava poročil in poročanje (SURS, MDDSZEM, ZRSZZ, SSZ) - dopolnitev registra tveganj in navodil za upravljanje s tveganji, - kot učna baza bomo izvajali praktično delo in prakso izobraževalnih programov za dijake SZŠ, SEŠ, gostinske šole ter za študente FSD, VZŠ ter drugih izobraževalnih ustanov, - izboljšava programa za sprotno spremljanje nadomestnega zaposlovanja ter oblik usposabljanja delavcev, - prehod na novi program za kadrovske evidenco in pisarniško poslovanje (e-registrator), - uvedba modula za vnos prejete in odhodne pošte v programu SAOP.

	<p>VZDRŽEVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • urejenost znotraj in zunaj objekta (urejanje okolice, spomladanska ureditev ribnika in cvetličnih gredic, odvoz kartonaže, košnja trave, obrezovanje brajd, dognojevanje, čiščenje steklenega pročelja, preventivno poliranje talnih premazov ...) • zagotovitev brezhibnega delovanja sistemov in naprav, • spremljanje porabe vode, elektrike in plina, • prezračevanje – kontrola in čiščenje, pridobitev ustreznega certifikata, • nadzor in spremljanje večjih popravil in sprotno servisiranje z izbranimi in pogodbenimi izvajalci, • izvajanje ukrepov za preventivo legionele, • izboljšanje nadzora in vodenja vseh potrebnih evidenc za periodične preglede in certifikate naprav in sistemov, vzpostavitev evidence obratovanja hladilnega aparata, • postopna zamenjava svetil po programu (LED svetila), • obnovitveno pleskanje prostorov (cca 1200 m²), obnova parketov. <p>PRALNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • mesečno spremljanje količine opranega perila s tehtanjem in porabo detergentov s p omočjo avtomatskega dozirnega sistema, • označevanje perila novo sprejetih stanovalcev, o večja in manjša popravila oblačil stanovalcev, označevanje novih zaščitnih oblek zaposlenih, popravila domskega perila, • vzpostavitev primerne oblike sodelovanja z BE Stročja vas pri pranju perila, • sodelovanje pri nakupu perila (posteljnina, moške pižame, umivalne krpice, drobni material za šiviljska dela, namizni prti), • sanacija prezračevanja in klime v pralnici.
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja splošno tehnične službe • hišnik-vzdrževalec • šivilja - vodja pralnice • 2 vzdrževalki perila • po potrebi pomoč javnih delavcev. <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja.</p>
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<p>Kazalci: zastoji pri delovanju opreme, odzivni čas zagotovitve popravila, poraba pralnih sredstev na kg opranega perila</p>

13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo za leto 2017 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 načrtovane druge, predvsem poslovne naloge.

Svet DSO se bo v letu 2017 sestel predvidoma 4 krat. Obravnaval bo poslovno poročilo za leto 2016, plan za leto 2017, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2017 ter obravnaval drugo problematiko in sprejemal ukrepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma. Članom sveta zavoda se bo dala možnost udeležbe 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 2017 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 46 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.

Informacijski sistem bomo še naprej posodabljali v smeri hitrejšega, zanesljivejšega in varnejšega delovanja v podporo vsem poslovnim procesom. Ukvarjali se bomo predvsem z iskanjem odgovorov na naslednja vprašanja: kako čim boljše izkoristiti zmogljivejšo optično internetno povezavo ter dostopnost do novozgrajenega Wifi omrežja, kako urediti kvalitetno in racionalno podporo e-računom (e-arhiviranje), kako urediti kvaliteten prenos prireditev po internem TV kanalu in kako doseči optimalno stanje licenc, ki so obvezne ter kako najbolje posodobiti klicni sistem.

Promocija in informiranje javnosti - tej dejavnosti doma bo tudi v letu 2017 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).
- pomembnejših dogodkih bomo obveščali Radio Maxi za oddajo LOKALNO (e-mail: info@radiomaxi.com),
- občasno bomo skupaj z Radiom Maxi pripravili oddajo na temo življenja starejši s poudarkom na življenju v našem domu,
- spodbujali bomo stanovalce za objavlanje prispevkov v lokalnem tisku ter zaposlene za objavlanje v strokovnem tisku.
- vabili bomo zaposlene in stanovalce k ustvarjanju prispevkov za interno glasilo Mavrični list
- 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 »prijatelj«,
- posebna promocijska aktivnost bo še naprej namenjena BE Stročja vas.

Komunikacija z MDDSZ (ustanoviteljem), bo DSO v tem letu opozarjal na naslednjo problematiko:

- poskušal doseči zvišanje kapacitet za dom,
- razrešiti odprto vprašanje lastništva objekta,
- dokončno odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti pri gradnji BE Stročja vas.

Glede razvojnih vprašanj pa bomo tako na ministrstvu, Združenju socialnih zavodov in na sestankih direktorjev socialnih zavodov zlasti 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),
- ureditvi zakonodaje in reševanju problematike trajnostne oskrbe (sistem financiranja, standardi).

Sistem vodenja kakovosti – DSO Ljutomer že od leta 2005 izvaja aktivnosti za pridobitev certifikata kakovosti E-Qualin, ki pa ga doslej ni prejel. V letu 2017 bomo proučili doslej izvedene aktivnosti, obstoječo dokumentacijo sistema vodenja ter tudi stroške morebitnega certificiranja. Prav tako bomo proučili možnosti certificiranja po drugih mednarodnih standardih, ki se uporabljajo v domovih, kot npr. ISO 9001:2015. Glede na primerjavo sistemov in stopnjo, ki smo jo na področju obvladovanja kakovosti v našem domu že dosegli, bomo sprejeli odločitev o nadaljnjem razvoju sistema vodenja in uvedli primeren sistem.

Področje notranjega nadzora – tudi poslovnem letu 2017 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenih organizacij), predvidoma na področju smotnosti izbranega področja. Končna vsebina notranje revizije bo določena ob naročilu revizije glede na ugotovljene potrebe 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 2017 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 uveden sistem vodenja kakovosti, ki bo to zahteval.

Družini prijazno podjetje – DSO je nosilec polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, katerega triletno obdobje se zaključuje v letu 2018. V letu 2017 bo dom implementiral skupno 17 ukrepov za uspešnejše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih, od tega bodo trije ukrepi novi, in sicer dva na področju »organizacije dela« in enega na področju »storitev za družine«.

14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI

14.1 Število zaposlenih

V letu 2017 bo v domu redno zaposlenih 85 delavcev, kar okvirno ustreza kadrovskemu normativu. Z zaposlenimi iz programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela) in pripravniki bomo predvidoma po opravljenih delovnih urah dosegli 100 zaposlenih za poln delovni čas.

V dodatnih programih zaposlovanja se načrtuje 15 vključenih polno zaposlenih delavcev, IN SICER:

- 9 v javnih delih celo leto (40 ur tedensko),

- 6 pripravništev (VII. Stopnja: 1 delavka v skladu z 69.čl. ZSV, 1 delovna terapevtka, 1 diplomirano medicinske sestre, 1 fizioterapevtka, 1 pripravništvo na V. stopnji (ZT, 6 mesecev) 1 pripravništvo na IV. stopnji (bolničar negovalec, 6 mesecev).

Število pripravništev lahko zgolj predvidevamo in je odvisno od interesa kandidatov ter možnosti sofinanciranja, tudi struktura je možno, da bo drugačna od planirane. Prizadevali si bomo za zaposlovanje tudi v okviru drugih programov APZ, v kolikor se bo pokazala primerna možnost. Število planiranih zaposlenih je prikazano v naslednji preglednici.

KADROVSKI PLAN ZA LETO 2017													
Delovno mesto	NORMATIV SKUPAJ DSO LJUTOMER	RAZDELITEV med LJU in BE v %				REDNO ZAPOSLENI			DODATNE ZAPOSLOTIVE (JD, pripravniki)			Vsi LJU+BE	
		LJU	BE	v BE	v LJU za BE	LJU	BE	Skupaj	LJU	BE	Skupaj		
I. OSNOVNA OSKRBA													
1	informatorec-receptor	2,00	1,73	0,27	0,27	0,00	2		2				2
2	čistilka	3,22	2,78	0,44	0,44	0,00							
3	perica	3,10	2,60	0,50	0,50	0,00	2		2				2
4	šivilja	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10	1		1	1		1	2
5	strežnica	8,40	7,28	1,12	1,12	0,00	9		9	4		4	13
6	servirka	2,09	1,80	0,28	0,28	0,00	2		2				2
7	pomočnik diet. kuharja	4,88	4,21	0,66	0,66	0,00	5		5				5
8	kuhar	3,19	2,76	0,44	0,44	0,00	4		4				4
9	ekonom	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10	1		1				1
10	vzdrževalec	2,02	1,75	0,28	0,00	0,28	1		1	1		1	2
11	voznik	0,73	0,63	0,10	0,00	0,10	1		1				1
	Skupaj I:	31,09	26,80	4,29	3,72	0,57	28	0	28	6		6	34
II. SOCIALNA OSKRBA													
	vodja BE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1	1				1
1	oskrbovalka	1,46	0,00	1,46	1,46	0,00		2	2		1	1	3
2	gospodinja oskrb.	2,19	0,00	2,19	2,19	0,00		3	3				3
3	socialni delavec	1,19	0,84	0,34	0,00	0,34	1		1	1		1	2
	Skupaj II:	4,84	0,84	3,99	3,65	0,34	1	6	7	1	1	2	9
III. POSLOVODENJE													
1	administrativne naloge	2,22	1,72	0,50	0,00	0,50	1		1	1		1	2
2	finančno-rač. naloge	2,22	1,72	0,50	0,00	0,50	2		2				2
3	direktor	1,00	0,86	0,14	0,00	0,14	1		1				1
	Skupaj III:	5,44	4,30	1,14	0,00	1,14	4	0	4	1		1	5
	Skupaj Oskrba:	41,36	31,94	9,42	7,37	2,05	33	6	39			9	48
IV. ZDRAVSTVENA NEGA													
1	zdr. tehnik - sms	14,09	11,83	2,26	2,26	0,00	13	7	20	1	1	2	22
2	fizioterapevt	1,06	0,91	0,15	0,00	0,15	1		1	1		1	2
3	med. sestra - vms	4,43	3,67	0,75	0,75	0,00	4		4	2		2	6
4	delovni terapevt	1,40	1,17	0,23	0,00	0,23	1		1	1		1	2
5	negovalka	20,56	17,38	3,18	3,18	0,00	19		19				19
6	Strežnica	1,18	1,18	0,00	0,00	0,00	1		1				1
	Skupaj IV:	42,73	36,15	6,58	6,20	0,38	39	7	46	5	1	6	52
	Skupaj I+II+III+IV:	84,09	68,09	16,00	13,57	2,43	72	13	85	13	2	15	100

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 še naprej realizirale v primerih daljše odsotnosti od enega meseca, po možnosti in glede na smiselnost pa tudi prej. Predvidevamo do 10 zaposlitev za določen čas zaradi nadomeščanj 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.

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 2017 zelo dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 12 zaposlenih za eno stopnjo višja od zahtevane po sistemizaciji, od tega pa pri 5 za dve). Slednje je sicer primerjalna prednost glede strokovnosti dela, zaradi manjših napredovanj in nižje plače pa znotraj organizacije to ne deluje zmeraj motivacijsko. Razmišljamo o postopni uvedbi kombiniranih delovnih mest tam, kjer bi bila dejanska potreba po zapolnitvi kadrov ne prostem deležu nezasedenega delovnega mesta iz normativa.

Kar se tiče starostne strukture ugotavljamo, da se povprečna starost zaposlenih viša, s tem pa tudi strošek plač 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				
Stopnja izobrazbe	Dejanska izobrazba		Zahtevana izobrazba	
	F	%	f	%
II	2	2,3	6	7
III	3	3,5	8	9
IV	40	46	37	43
V	26	30	25	29
VII/1	11	12,8	6	6,9
VII/2	3	3,5	4	4,6
VIII.	1	1,2	0	0
Skupaj:	86	100	86	100

14.3 Delovne ure in razpoložljivost zaposlenih

Delovne ure - v letu 2017 je letna delovna obveznost zaposlenih 2080 ur za 5 dnevni delovni teden.

PLAN DELOVNIH UR ZA 2017				
Lokacija	Redno zaposleni		Vsi zaposleni	
	Del. ure	Zaposleni	Del. ure	Zaposleni
Dom Ljutomer	149.760	72,00	178.880	86,00
BE Stročja vas	27.040	13,00	29.120	14,00
Skupaj	176.800	85,00	208.000	100,00
Skupaj (2016)	179.568	86,00	223.416	107,00

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2017 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 482 nadur (lani 473)

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 2017. 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 2017.

Razpoložljivost zaposlenih

- zaradi bolniškega staleža bomo odsotnost še naprej zmanjševali tako, da v povprečju mesečno ne bo več kot 3,7 % (lani 3,78%) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 4,5% (lani 4,52%),
- 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 zdravstvene nege.

Pravila in navodila v zvezi s planiranjem in registracijo delovnega časa so izdelana v posebnem protokolu.

14.4 Usposabljanje in notranja organizacijska kultura

Glede usposabljanja zaposlenih v letu 2017 načrtujemo:

- število izobraževanj 48,
- število udeležencev 248 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 119,45,

- višina sredstev 26.000 eur.

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 1,4 izobraževalnih dni
- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 305,9 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 2017. 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. Tako kot prejšnja leta tudi v letu 2017 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, v kolikor bo dvodnevna bo drugi dan v lastni režiji zaposlenih.

V letu 2017 načrtujemo tudi uvedbo merjenja učinkovitosti izvedenih usposabljanj.

V letu 2017 načrtujemo, podobno kot prejšnja leta, tudi pomoč zaposlenim pri plačilu šolnine (2000 eur), kar bomo izvedli na podlagi internega razpisa ter kot kriterij upoštevali programe, ki so vsebinsko povezani z dejavnostjo doma.

Komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2017 opravili letne razgovore s vsaj polovico 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 že vzpostavljenih možnosti na domski spletni strani, uporabljali intranetni portal za dajanje predlogov, pripomb in ocen zaposlenih na pomembna aktualna vprašanja. 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.

Posebno pozornost bomo v letu 2017 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. Nadaljevali bomo tudi z aktivnostmi skupine mišično kostnih obolenj ter drugih ukrepov 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. Prav tako bomo v razvoj medsebojni odnosov in izgradnjo notranje kulture vključevali tudi oba sindikata, ki bosta organizirala in sodelovala pri skupnih dogodkih.

Ob koncu leta načrtujemo tudi priznanja zaposlenim za dobro delo oz. razvoj organizacije (npr. najkoristnejši predlog, priznanje za kakovostno delo...).

Priloga: Kadrovski načrt

Datum: marec, 2017

Podpis odgovorne osebe
mag. Tomislav Nemeč, univ.dipl.ekon.

III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2017

Finančni načrt za leto 2017 vsebuje:

A) SPLOŠNI DEL: Finančni načrt za leto 2017 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2017 do 31.12.2017,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017.

B) POSEBNI DEL s prilogami:

1. Finančni načrt od 01.01.2017 do 31.12.2017,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2017 do 31.12.2017,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2017 do 31.12.2017,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2017 do 31.12.2017,
5. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2017 do 31.12.2017,
6. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017,
7. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2017,
8. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2017,
9. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2017,
10. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2017.

Osnovni podatki o zavodu s povzetkom ciljev in strategij, prikazani letni cilji ter fizični, finančni in opisni kazalci, s katerimi merimo zastavljene cilje so prikazani v poglavjih 1, 2 in 3 SPLOŠNEGA dela tega dokumenta.

C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2017

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 in 18 je podana obrazložitev finančnega načrta.

15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA

Pri pripravi finančnega načrta smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718),
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov,
- Navodilo Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti za pripravo letnega poročila ter drugi predpisi,
- 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. OSNOVNA IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2017:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2017 smo, skladno z Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018, upoštevali naslednja izhodišča:

- Racionalno planiranje stroškov dela, upoštevajoč Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela za leto 2017 in drugih ukrepih v javnem sektorju (ZUPPJS17 – Uradni list RS št. 88/16),
- Načrtovanje prihodkov glede na veljavne cene storitve institucionalnega varstva, oblikovano skladno z veljavnimi predpisi in navodili ministrstva,
- Planiranje racionalnega poslovanja v segmentih stroškov za izdatke za blago in storitve,
- Optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovsko, finančno in strokovno delo),
- Splošni dogovor med ZZZS in partnerji v delu, ki zajema področje programa zdravstvenih storitev oz. zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih in je trenutno v veljavi,
- Zasledovanje cilja planiranja investicij in vzdrževalnih del, ki s nujna in prioriteta, kar pomeni, da so nujno potrebna za kakovostno izvajanje storitve institucionalnega varstva.

17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2017 po načelu denarnega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017

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 2017 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 19.000,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo enake prilive in za 5% višje 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 2017 načrtujemo 3.035.000,00 EUR prihodkov in 3.016.000,00 odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 19.000,00 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 2017 po načelu obračunskega toka od 01.01.2017 do 31.12.2017

18.1 Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2017 znašajo 3.071.000,00 EUR in bodo ostali v enaki v primerjavi z doseženimi v letu 2016.

PLANIRANI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV:

Elementi	Plan; 01.01.16- 31.12.16	Realizacija; 01.01.16- 31.12.16	PLAN; 01.01.17- 31.12.17	Index (3 : 2)	Index (4 : 2)	Index (4 : 3)
1	2	3	4	5	6	7
I. PRIHODKI OD POSLOVANJA						
PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	3.008.212,00	3.044.965,07	3.058.000,00	101	102	100
Prihodki od oskrbnin	1.649.416,00	1.670.995,05	1.687.000,00	101	102	101
Prihodki od zdravstva	899.796,00	955.313,80	945.000,00	106	105	99
Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe	260.000,00	210.496,61	216.000,00	81	83	103
Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu	199.000,00	208.159,61	210.000,00	105	106	101

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 2017 bodo znašali 1.687.000,00 EUR in se bodo povečali za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2016. 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 26,26 EUR.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2016									
Oskrba	Leto 2016 - PLAN								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ		
	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA
I	19.266	35	53				19.266	30	53
II	6.605	12	18				6.605	10	18
III	29.174	53	80	864	10	3	30.038	47	83
IV				7.775	90	21	7.775	12	21
SKUPAJ	55.045	100	151	8.639	100	24	63.684	100	175

REALIZACIJA OSKRBNIH DNI V LETU 2016										
Oskrba	Leto 2016 - REALIZACIJA									Index (16:7)
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ			
	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA	
I	20.461	37	56	16			20.477	32	56	106
II	4.436	8	12				4.436	7	12	67
III	30.456	55	83	1.102	13	3	31.558	49	86	105
IV	0		0	7.600	87	21	7.600	12	21	98
SKUPAJ	55.353	100	151	8.718	100	24	64.071	100	175	101

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2017											
Oskrba	Leto 2017 - PLAN									Index (25:7)	Index (25:16)
	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ				
	OD	%	STA	OD	%	STA	OD	%	STA		
I	20.805	37	57				20.805	32	57	108	102
II	4.745	8	13				4.745	7	13	72	107
III	29.930	55	82	730	8	2	30.660	48	84	102	97
IV	0		0	8.030	92	22	8.030	13	22	103	106
SKUPAJ	55.480	100	152	8.760	100	24	64.240	100	176	101	100

PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2017 bodo znašali 945.000,00 EUR in se bodo znižali za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2016. V letu 2017 planiramo 59.860 zdravstvenih negovalnih dni, kar pomeni, da bo v negi 164 stanovalcev, povpr. planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni, bo 15,79 EUR.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVALNIH DNI V LETU 2016										
Nega	Leto 2016 - PLAN									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ			
	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	
I	5.228	10	14				5.228	9	14	
II	1.568	3	4	848	10	2	2.416	4	7	
III	45.483	87	125	7629	90	21	53.112	87	145	
IV										
SKUPAJ	52.279	100	143	8.477	100	23	60.756	100	166	

REALIZACIJA ZDRAVSTVENO NEGOVALNIH DNI V LETU 2016										
Oskrba	Leto 2016 - REALIZACIJA									Index (16:7)
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ			
	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA	
I	8.611	17	24				8.611	15	24	165
II	2.659	5	7	3			2.662	4	7	110
III	39.378	77	108	8.635	100	23	48.013	80	131	106
IV	521	1	1				521	1	1	
SKUPAJ	51.169	100	140	8.638	100	23	59.807	100	163	98

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVALNIH DNI V LETU 2017											
Oskrba	Leto 2017 - PLAN									Index (25:7)	Index (25:16)
	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
	LJUTOMER			BIVALNA ENOTA			SKUPAJ				
	ZND	%	STA	ZND	%	STA	ZND	%	STA		
I	8.395	17	23				8.395	14	23	161	97
II	4.015	8	11				4.015	7	11	166	151
III	38.325	74	105	8.395	100	23	46.720	78	128	88	97
IV	730	1	2				730	1	2		140
SKUPAJ	51.465	100	141	8.395	100	23	59.860	100	164	99	100

OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 216.000,00 (javna dela, pripravniki – ZZZS, usposabljanje – ZRSZ, CSD splošno koristno delo) in bodo višji za 3% v primerjavi z doseženimi v letu 2016.

PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2017 bodo znašali 210.000,00 EUR in bodo višji za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2016.

PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Elementi	Plan; 01.0.16- 31.12.16	Realizacija; 01.01.16- 31.12.16	PLAN; 01.01.17- 31.12.17	Index	Index	Index
1	2	3	4	5(3:2)	6(4:2)	7(4:3)
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	7.000,00	16.472,36	13.000,00	235	186	79

Planirani prevrednotovalni poslovni prihodki za leto 2017 bodo znašali 13.000,00 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 2.861.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 210.000,00 EUR.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Indeks	Indeks	Indeks
	01.01.16-31.12.16	01.01.16-31.12.16	01.01.17-31.12.17			
1	2	3	4	5(3:2)	6(4:2)	7(4:3)
TRŽNA DEJAVNOST	6,60	6,80	6,84			
I. PRIHODKI OD POSLOVANJA						
PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV						
Prihodki od zunanjih kosil	53.000,00	65.061,60	66.000,00	123	125	101
Prihodki – bife	73.000,00	69.739,86	70.000,00	96	96	100
Prihodki prehrana zaposlenih	72.820,00	73.166,81	73.700,00	100	101	101
Prihodki - delovna terapija	100,00	46,73	60,00	47	60	128
Prihodki - telefon stanovalci	30,00	0,00	0,00			
Prihodki – pralnica	0,00	144,61	240,00			166
Prihodki uporabe parkirnega	50,00	0,00	0,00			
I. SKUPAJ PRIHODKI TRŽNA DEJAVNOST:	199.000,00	208.159,61	210.000,00	105	106	101
JAVNA SLUŽBA	93,40	93,20	93,16			
II. PRIHODKI OD POSLOVANJA						
PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	2.809.212,00	2.836.805,46	2.848.000,00	101	101	100
Prihodki od oskrbnin	1.649.416,00	1.670.995,05	1.687.000,00	101	102	101
Prihodki od zdravstva	899.796,00	955.313,80	945.000,00	106	105	99
Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe	260.000,00	210.496,61	216.000,00	81	83	103
FINANČNI PRIHODKI	0,00	78,00	0,00			
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	7.000,00	16.472,36	13.000,00	235	186	79
II. SKUPAJ PRIHODKI JAVNA SLUŽBA:	2.816.212,00	2.853.355,82	2.861.000,00	101	102	100
III. SKUPAJ PRIHODKI TRŽNA JAVNA SLUŽBA: (I+II)	3.015.212,00	3.061.515,43	3.071.000,00	102	102	100

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.16-31.12.16	2016	01.01.17-31.12.17	2017	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	2.853.355,82	93,20	2.861.000,00	6,84	100
TRŽNA DEJAVNOST	208.159,61	6,80	210.000,00	93,16	101
SKUPAJ:	3.061.515,43	100,00	3.071.000,00	100,00	100

18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki znašajo 3.066.100,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo povečanje celotnih odhodkov za 2%. Doseženi bodo z izvajanjem javne in tržne službe v DSO Ljutomer in v BE Stročja vas.

PLANIRANI STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV

Planirani stroški blaga, materiala in storitev za leto 2017 znašajo 811.600,00 EUR in bodo stroški materiala ostali enaki, stroški storitev pa se bodo zvišali za 4% v primerjavi z realiziranimi v letu 2016. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 19% in stroški storitev 7%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2016	1/12-2016	1/12-2017				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	621.900,00	595.200,54	592.700,00	19%	96	95	100
Stroški osnovnega materiala	422.000,00	386.184,65	408.000,00		92	97	106
Stroški pomožnega materiala	20.000,00	27.712,99	22.000,00		139	110	79
Stroški energije in vode	144.500,00	142.482,98	128.000,00		99	89	90
Odpis drobnega inventarja do 12 mesecev	26.000,00	30.186,91	26.000,00		116	100	86
Časopisi, strokovna literatura, knjige	4.200,00	4.254,99	4.200,00		101	100	99
Pisarniški material	5.200,00	4.378,02	4.500,00		84	87	103
STROŠKI STORITEV	224.700,00	209.865,37	218.900,00	7%	93	97	104
Storitve za opravljanje dejavnosti	59.000,00	64.397,21	65.000,00		109	110	101
Stroški službenega potovanja in izobraževan.	27.000,00	19.430,63	26.000,00		72	96	134
Tekoče in investicijsko vzdrževanje	75.000,00	59.926,32	75.000,00		80	100	125
Zavarovalne premije	21.000,00	21.556,93	11.800,00		103	56	55
Najemnine, zakupnine (leasing)	1.500,00	1.617,12	1.600,00		108	107	99
Stroški zdravstvenih storitev	4.000,00	9.661,07	5.000,00		242	125	52
Prevozne storitve	650,00	431,98	500,00		66	77	116
Drugi stroški storitev	35.000,00	31.940,31	32.000,00		91	91	100
Drugi stroški storitev – promocija zdravja zaposlenih na delovnem mestu (zaključek leta, pohodi, kolesarjenje, najem športnih dvoran, športne aktivnosti...)	1.550,00	903,80	2.000,00		58	129	221

PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2017 znašali 1.992.600,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 65%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2016 se bodo povišali za 2%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2016	1/12-2016	1/12-2017				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
PLAČE IN DRUGI IZDATKI	1.937.239,00	1.953.440,91	1.992.600,00	65%	101	103	102
Plače zaposlenim	1.472.000,00	1.464.159,19	1.502.300,00		99	102	103
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	15.000,00	14.999,88	15.000,00		100	100	100
Regres za LD	74.239,00	80.787,24	91.000,00		109	123	113
Povračila in nadomestila	130.000,00	125.852,40	126.000,00		97	97	100
Premije kolektivnega dodatnega pok.zavarovanja	6.000,00	5.182,29	10.300,00		86	172	199
Prispevki delodajalca za socialno varnost	237.000,00	243.342,82	244.000,00		103	103	100
Drugi izdatki zaposlenim	3.000,00	19.117,09	4.000,00		637	133	21

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali ukrepe na področju plač, drugih stroškov dela in drugih ukrepov v javnem sektorju za leto 2017.

V primerjavi z realiziranimi plačami zaposlenim, planiramo, da se bodo v letu 2017 povišali za 3%, razlog za povečanje so napredovanja delavcev v plačilne razrede (izpolnjeni pogoji za napredovanja v letu 2016 in 2017), odprava anomalij v sistemu plač javnega sektorja (delovna mesta plačne skupine J). Planiramo izplačilo delovne uspešnosti iz naslova tržne dejavnosti v višini 15.000,00 EUR. (Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu).

Planirani stroški regresa za LD znašajo 91.000,00 EUR in se bodo v primerjavi z letom 2016 povečali za 13%. Razlog za povišanje stroškov je Dogovor o ukrepih na področju stroškov dela in drugih ukrepov v javnem sektorju za leto 2017. Višina regresa je odvisna od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen javni uslužbenec na zadnji dan meseca aprila 2017.

Planirano število zaposlenih v letu 2017 bo 100 delavcev:

- Javna služba : 84 redno zaposlenih delavcev,
- Tržna dejavnost: 1 redno zaposleni delavec,
- Pripravniki: 6 delavcev,
- Javna dela: 9 delavcev.

PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 9% celotnih odhodkov in bo za leto 2017 znašala v višini 261.000,00 EUR.

Elementi	Plan; 01.01.16- 31.12.16	Realizacija; 01.01.16- 31.12.16	PLAN; 01.01.17- 31.12.17	Stru- ktura	Index	Index	Index
1	2.	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	229.000,00	244.149,74	261.000,00	8,51	107	114	107

PLANIRANI DRUGI STROŠKI

Elementi	Plan; 01.01.16- 31.12.16	Realizacija; 01.01.16- 31.12.16	PLAN; 01.01.17- 31.12.17	Index	Index	Index
1	2	3	4	5(3:2)	6(4:2)	7(4:3)
DRUGI STROŠKI	400,00	149,05	400,00	37	100	268

Drugi stroški za leto 2017 bodo znašali v višini 400,00 EUR.

PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI

Elementi	Plan; 01.01.16- 31.12.16	Realizacija; 01.01.16- 31.12.16	PLAN; 01.01.17- 31.12.17	Index	Index	Index
1	2	3	4	5(3:2)	6(4:2)	7(4:3)
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0,00	563,98	500,00			89

Prevrednotovalni poslovni odhodki za leto 2017 bodo znašali v višini 500,00 EUR.

PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 2.861.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 205.100,00 EUR.

Elementi	Plan 01.01.16- 31.12.16	Realizacija 01.01.16- 31.12.16	PLAN 01.01.17- 31.12.17	Indeks	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5(3:2)	6(4:2)	7(4:3)
TRŽNA DEJAVNOST	6,54	6,42	6,69			
I. ODHODKI OD POSLOVANJA						
STROŠKI MATERIALA	134.000,00	130.893,56	136.000,00	98	101	104
STROŠKI STORITEV	16.000,00	13.790,45	17.550,00	86	110	127
AMORTIZACIJA	15.500,00	16.600,31	17.000,00	107	110	102

PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	31.500,00	31.588,49	34.500,00	100	110	109
DRUGI STROŠKI	27,00	10,13	10,00	38	37	99
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0,00	38,35	40,00			104
I. SKUPAJ ODHODKI TRŽNA DEJAVNOST:	197.027,00	192.921,29	205.100,00	98	104	106
JAVNA SLUŽBA	93,46	93,58	93,31			
II. ODHODKI OD POSLOVANJA						
STROŠKI MATERIALA	487.900,00	464.306,98	456.700,00	95	94	98
STROŠKI STORITEV	208.700,00	196.074,92	201.350,00	94	96	103
AMORTIZACIJA	213.500,00	227.549,43	244.000,00	107	114	107
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.905.739,00	1.921.852,42	1.958.100,00	101	103	102
DRUGI STROŠKI	373,00	138,92	390,00	37	105	281
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0,00	525,63	460,00			88
II. SKUPAJ ODHODKI JAVNA SLUŽBA	2.816.212,00	2.810.448,30	2.861.000,00	100	102	102
III. SKUPAJ ODHODKI TRŽNA JAVNA SLUŽBA (I+II)	3.013.239,00	3.003.369,59	3.066.100,00	100	102	102

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.16-31.12.16	2016	01.01.17-	2017	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	2.810.448,30	93,58	2.861.000,00	93,31	102
TRŽNA DEJAVNOST	192.921,29	6,42	205.100,00	6,69	106
SKUPAJ:	3.003.369,59	100,00	3.066.100,00	100,00	102

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 ostanek dohodka na tržni dejavnosti in bo znašal v višini 4.900,00 EUR.

Planirani poslovni izid – presežek prihodkov nad odhodki izkazuje ostanek dohodka na tržni dejavnosti v višini 4.900,00 EUR.

Kont	Elementi	Plan 1-12/2017	Plan 1-12/2017	SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	2.861.000,00	210.000,00	3.071.000,00
46	ODHODKI	2.861.000,00	205.100,00	3.066.100,00
	PRIHODKI - ODHODKI – PI 2017	0,00	4.900,00	4.900,00

Priloga: Tabela 4 : Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2017.

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 7.1 planirani prihodki in 7.2 planirani odhodki.

Priloga: Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2017.

19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2017

NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2017

V letu 2017 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

OPREMA	Količina	Predvidena investicijska vlaganja (vrednost z DDV)
2	3	4
I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ		
Programska oprema (e- registrator, e-naročilnica, e-arhiviranje)	1	6.000,00
Medicinska tehcnica za tehtanje nepokretnih stanovalcev	1	1.000,00
Invalidski voziček (polsedeč)	2	3.200,00
Počivalnik	2	2.400,00
Vzmetnice za postelje	15	7.500,00
Profesionalna medicinska kopalna kad	1	8.000,00
Večja posebna negovalna postelja v BE	1	3.000,00
Aparat za izvajanje fizioterapije (ESWT ali drugi novejši fizioterapevtski aparat)	1	13.000,00
Miza za obravnavo nevrološkega bolnika z nastavljivo višino in naklonom	1	1.500,00
Čitalec črtnih kod za inventuro OS, DI	1	3.500,00
Tiskalnik za tiskanje etiket za označevanje perila in delovnih oblek	1	1.000,00
Freza za sneg	1	1.500,00
Profesionalni sušilni stroj 32 kg E	1	4.500,00
Profesionalni pralni stroj	1	3.000,00
Vozilo za razvoz kosil in invalidnih oseb	1	25.000,00
Kanalno segrevanje in ohlajevanje pralnice	1	12.000,00
Likalna naprava PVT 38	1	3.500,00
Ognjevarna omara za personalne mape	1	2.000,00
Klimatizacija prostorov (ambulanta, zdravnik, VZN)	1	3.500,00
Nabava in montaža klimatske naprave BE (sejna soba)	1	1.300,00
Kosilnica na nitko	1	600,00
Stroj za lupljenje jabolk	1	700,00
Mešalnik za kruh in pecivo	1	3.500,00

Čajniki	5	2.700,00
Vitrina za sladice	1	500,00
Nastavek za univerzalni stroj Feuma	1	1.500,00
Zamrzovalna omara	1	600,00
Led TV sprejemniki	50	17.500,00
Visoka greda za zeliščni vrt in zelenjavni vrt	3	5.000,00
Avtomobilska prikolica	1	600,00
Prekucna ponev el. DELTA, BR50-78ETF/F	1	4.285,00
SKUPAJ :		143.885,00

Prav tako bomo v letu 2017 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (tudi po več kosov)

a) Različnega drobnega inventarja v skupnem znesku 10.000,00 EUR in sicer:

- inhalator,
- aspirator;
- deske za transfer na invalidske vozičke,
- prezračevalnik zraka za sobe,
- rolatorji – hodulje,
- invalidski vozički,
- tabla FlipChart,
- merilec krvnega tlaka,
- oksimeter,
- zaščitni fiksacijski pas za stabilnejšo pritrnitev invalidskega vozička na sobno kolo,
- mikser za sadje na oddelku,
- nastavek za palični mešalnik,
- vlečna kljuka,
- perilo, posteljnina,
- posamezni kosi pisarniškega pohištva (stoli, mize, omare...),
- delovni pripomočki za delovno terapijo (kovček za testiranje roke, samostoječo ogledalo...),
- delovni pripomočki za fizioterapijo (pripomočki za skupinsko vadbo, za vibracijsko masažo toraksa).

b) Kuhinjska oprema in drobni inventar v višini 2.500,00 eur (več kosov)

- bela posoda,
- kozarci,
- kuhalni pribor, inventar...

c) računalniške strojne in licenčne programske opreme (več kosov) v vrednosti 8.000,00 eur

- računalniki
- prenosniki, tablice
- monitorji
- tiskalniki
- projektor
- licenčna oprema...

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

- Antidekubitusne blazine
- repose, antidekubitusne blazine
- antidersne podloge za invalidske vozičke

- e) avdio, video oprema za prireditve (več kosov) v višini 4.000,00 eur
- mikrofoni,
 - zvočniki,
 - fotoaparata.

Glede na smotrnost nabav in investicij, oziroma v kolikor bo potreba, se bodo določene nujne investicije, ki trenutno niso zajete, izvedle v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

Glede na razmere na trgu in v primeru primerne ponudbi bo dom pristopil tudi k nakupu dodatnih prostorov, za kar pa bo v tem primeru sklicana posebna seja sveta in dopolnjen finančni načrt. Prav tako bo v primeru potrebe večjih odstopanj od predvidenega načrta investicij in investicijskega vzdrževanja sklican svet zavoda, ki bo sprejel odločitev.

Priloga: Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2017.

19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del

NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2017

V letu 2017 načrtujemo za 22.000,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena investicijska vzdrževalna dela (vrednost z DDV)
Odprava napake krmilnega sistema v kotlovnici (zahtevek za povračilo škode -	11.600,00
Menjava lesenih pergol	2.400,00
Zatesnitev oken	3.500,00
Popravilo fasade, cokla DSO Ljutomer	3.500,00
Izvedba kanala za umazano perilo	1.000,00
SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:	22.000,00

Priloga: Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževalnih del v letu 2017.

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 celoti realizirani.

Priloge: - kot so navedene na str. 24 in 25 tega dokumenta

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