



**LETNI DELOVNI NAČRT –  
PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT  
ZA LETO 2023  
Doma starejših občanov Ljutomer**

Pripravila:

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

Ljutomer, marec 2023



## VSEBINA IN KAZALO

I. SPLOŠNI DEL .....	3
1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU .....	3
1.1 Povzetek ciljev in strategij .....	3
2. ZAKONSKE PODLAGE .....	5
3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV .....	6
II. PROGRAM DELA .....	8
4. OSKRBA .....	8
5. ZDRAVSTVENA NEGA .....	9
6. SOCIALNA OSKRBA .....	11
7. FIZIOTERAPIJA .....	12
8. DELOVNA TERAPIJA .....	13
9. PREHRANA .....	14
9.1 Število planiranih obrokov .....	15
10. BIVALNA ENOTA .....	16
11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT .....	18
12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA .....	19
13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE .....	21
14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI .....	23
14.1 Število zaposlenih .....	23
14.2 Struktura zaposlenih .....	25
14.3 Kompetentnost, razpoložljivost zaposlenih in notranja organizacijska kultura .....	25
III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2022 .....	28
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA .....	28
16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2023: .....	29
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k .....	30
Finančnemu načrtu določenih uporabnikov po načelu denarnega toka .....	30
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k .....	30
Finančnemu načrtu določenih uporabnikov po načelu obračunskega toka .....	30
18.1 Planirani prihodki .....	30
18.2 Planirani odhodki .....	32
18.3 Planirani poslovni izid .....	34
19. DRUGA POJASNILA .....	34
19.1 Pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih .....	34
19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2023 .....	35
19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del .....	38
19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida .....	38

# 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
<b>Direktor</b>	02 585 11 08		tomislav.nemec@dso-ljutomer.si	<b>www.dso-ljutomer.si</b>
<b>Tajništvo</b>	02 585 11 00 02 585 11 02	02 585 11 20	info@dso-ljutomer.si	
<b>Vodja zdr. nege</b>	02 585 1110		andreja.bogdan@dso-ljutomer.si	
<b>FRS</b>	02 585 11 06		tanja.srsa@dso-ljutomer.si	

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

Velikost zavoda: Dom izvaja svojo dejavnost na sedežu DSO v Ljutomeru in v Bivalni enoti (BE) Stročja vas. Skupna notranja tlorisna površina prostorov DSO Ljutomer znašala skupaj z BE Stročja vas 5.467 m<sup>2</sup>. Registrirana kapaciteta zavoda je 176 stanovalcev.

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

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

### 1.1 Povzetek ciljev in strategij

Okvir za oblikovanje strateških razvojnih ciljev doma opredeljujejo:

- kontekst delovanja organizacije,
- izhodišča in ključni cilji na nacionalnem nivoju opredeljeni v Resoluciji o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022–2030 (ReNPSV22–30), ki je bila sprejeta konec marca 2022,
- poslanstvo, vizija in vrednote DSO Ljutomer.

Izhajajoč iz konteksta organizacije ter na podlagi analize zunanega in notranjega okolja oz. delovanja DSO smo opredelili relevantne zunanje in notranje dejavnike, ki so za dom pomembni in lahko vplivajo na njegov strateški razvoj. Te dejavnike in izzive opredeljujemo v SWOT analizi, ki jo periodno pregledujemo in aktualiziramo.

ZUNANJE OKOLJE	NOTRANJE OKOLJE
<b>PRILOŽNOSTI</b>	<b>PREDNOSTI</b>
-hitro naraščajoči indeks staranja prebivalstva povečuje povpraševanje po naših storitvah -možnost pridobivanja EU ali državnih invest. sredstev -razvoj novih tehnologij s katerimi lahko izboljšamo naše storitve -nova regulativa (ZDO, Resolucija) - možnosti sodelovanja z zainteresiranimi deležniki (izobraževalne ustanove, NVO - npr. Spominčica ...)	-ustrezna izobrazbena struktura zaposlenih -organizacijsko znanje in sodobna oprema -dobra lokacija (zeleno okolje, bližina ZD) -zgrajena mreža sodelavcev (kulturniki, prostovoljci) -kvalitetna prehrana (sodelovanje z lokalnimi dobavitelji), -pestrost ponudbe
<b>NEVARNOSTI</b>	<b>SLABOSTI</b>
-pomanjkanja kadra na trgu dela -nestabilno okolje (dvigi cen, nezanesljive dobave, vojna v Ukrajini, možnost epidemij) -neurejeno lastništvo -nestimulativen plačni sistem - administrativni posegi v sistem financiranja - neupoštevanje stroke ob sprejemanju zakonodaje	-omejen prostor, pomanjkanje pomožnih prostorov -pomanjkanje enoposteljnih sob -razpoložljivost kadra (bolniške odsotnosti, fluktuacija, neustrezni kadrovske normativi) - zahtevni delovni pogoji - nestabilna organizacijska klima - pomanjkanje določenih specialnih znanj (demenca)

Izhodišča za naše dolgoročne cilje predstavljajo tudi temeljni cilji države opredeljeni v na novo sprejeti **Resoluciji o Nacionalnem programu socialnega varstva v Sloveniji za obdobje 2022-2030 (ReNPSV22-30)**, ki je bila sprejeta marca 2022. Med tremi ključnimi izpostavljenimi cilji nacionalnega programa nas zlasti zadeva III. cilj, to je »vzpostavljanje pogojev za delovanje izvajalskih organizacij ter krepitev kakovosti in razvoja na področju socialnega varstva«. V okviru tega cilja lahko kot relevantne za domove starejših prepoznamo npr. naslednje kazalnike in usmeritve:

- spremljanje kakovosti v izvajalskih organizacijah (na področju storitev in programov) z uporabo certificiranega sistema upravljanja kakovosti ali vzpostavitvijo kontinuiranega sistema evalviranja - cilj do leta 2030 je, da vsi izvajalci socialnovarstvenih storitev in javnih verificiranih socialnovarstvenih programov, ki imajo vsaj 10 zaposlenih, pridobijo certifikat katerega izmed certificiranih sistemov upravljanja kakovosti.
- predvideno razmerje med uporabniki skupnostnih oblik socialnega varstva in uporabniki institucionalnih oblik socialnega varstva do leta 2030 bi naj bilo približno 1 : 1 (leta 2019 je bilo 1:1,28). Kapacitete v institucionalnem varstvu se naj ne bi bistveno širile, ampak bile ciljno prilagojene populacijam, ki jih res potrebujejo (ciljna vrednost za 2030 je 4,5% vključenih starejših od 65 let).
- povečanje kapacitet, osveščanje in informiranje potencialnih uporabnikov o storitvi »dnevno varstvo za starejše«. Cilj do leta 2030 je 1300 mest za dnevne oblike varstva starejših (sedaj cca 600).
- za kratkotrajne (začasne) namestitve do leta 2030 zagotoviti 200 mest v DSO-jih.
- prostorska in kadrovska prilagoditev DSO-jev novi strukturi stanovalcev, to je osebam starejših od 80 let, osebam z demenco in osebam z zahtevnejšimi zdravstvenimi težavami.
- potreben bo razvoj novih konceptov dela za različne skupine uporabnikov (npr. Huntigtonova in Parkinsonova bolezen); za nove koncepte dela bodo potrebne tudi prostorske prilagoditve.

Okvir za postavljanje dolgoročnih ciljev doma predstavljajo tudi naše poslanstvo, vizija in vrednote, in sicer:



Na podlago zgoraj navedenih izhodišč za DSO Ljutomer opredeljujemo naslednje razvojne cilje, in sicer

- zagotavljanje kakovostnih storitev v skladu z namenom doma,
- spodbujanje inovativnosti in uvajanje novih pristopov,
- sodelovati z okoljem in biti zaupanja vreden partner na področju skrbi za starejše,
- izboljševati sistem vodenja kakovosti,
- usmerjenost k zaposlenim in razvoj organizacijske kulture,
- razvijati infrastrukturo in prilagajati delovno okolje,
- poslovati po ekonomskih načelih trajno in uspešno.

## 2. ZAKONSKE PODLAGE

Dejavnost DSO Ljutomer v začetku leta 2023 temelji na splošno materialnih predpisih in internih predpisih, izmed katerih navajamo najpomembnejše.

### Splošno materialnih predpisi:

- Zakon o socialnem varstvu,
- Zakon o dolgotrajni oskrbi
- Zakon o zdravstveni dejavnosti,
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o splošnem upravnem postopku,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o prijavi prebivališča;
- Zakon o pacientovih pravicah,
- Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti;
- Zakon o duševnem zdravju;
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva,
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev,
- Pravilnik o metodologiji o oblikovanju cen socialnovarstvenih storitev ter drugih podzakonskih aktov, ki urejajo to področje;
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev;
- Resolucija o Nacionalnem programu socialnega varstva v Sloveniji za obdobje 2022-2030;

- Nacionalni program zdravstvenega varstva RS;
- Splošni dogovor;
- pogodba o izvajanju programa zdravstvenih storitev sklenjena z ZZZS;
- pogodbe o izvajanju programa javnih del, sklenjenih z Zavodom RS za zaposlovanje, občinami in drugimi deležniki in
- drugi zakoni s področij, ki neposredno ali posredno urejajo področje delovanja javnih zavodov.

V letu 2023 se predvideva sprejetje sprememb Zakona o dolgotrajni oskrbi in morebitnih novih podzakonskih aktov tega zakona.

Pomembnejši interni akti zavoda:

- Statut javnega socialnega zavoda DSO Ljutomer;
- Poslovník o delu sveta javnega zavoda DSO Ljutomer;
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ;
- Pravilnik o računovodstvu;
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v DSO Ljutomer;
- Pravilnik o razporejanju in izrabi delovnega časa v DSO Ljutomer
- Hišni red;
- Krizni načrt – Covid 19;
- Načrt integritete DSO Ljutomer;
- Izjava o varnosti z oceno tveganja;
- Letni raspored delovnega časa in
- drugi interni akti, opisi procesov in navodila.

### 3. PRIKAZ LETNIH CILJEV IN KAZALCEV ZA MERJENJE ZASTAVLJENIH CILJEV

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

Dolgoročni cilj	Letni cilj	Indikator cilja ali merilo aktivnosti
<b>zagotavljati kakovostne storitev v skladu z namenom doma</b>	Zagotavljanje kakovostne zdravstvene nego	-število realiziranih negovalnih dni -štev. RZP dobljenih v domu -štev. bolnišničnih okužb - % precepljenosti proti SARS Cov-2 - % precepljenosti proti gripi -št. padcev stanovalcev -št. odklonov pri aplikaciji zdravil -št. opozorilnih dogodkov - št. inkontinentnih stanovalcev - št. uporabnikov z diagnozo demence -število vključenih v FT (skupinska, individualna obravnava) -število točk FT -število vključenih v DT (skupinska, individualna obravnava) - število rehabilitiranih (FT, DT)
	Izvajanje socialne oskrbe	- št. prireditev - št. sestankov s stanovalci - št. delavnic za stanovalce in svojce - št. začasnih namestitev - št. prostovoljcev

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč</li> <li>- št. sodelovanj na zunanjih dogodkih</li> </ul>
	Kakovostna in razpoložljiva prehrana	<ul style="list-style-type: none"> <li>-število obrokov (navadna, dietna, pogostitev, razvozi, za zaposlene)</li> <li>- rezultati pregledov inšpekcijskih služb</li> <li>- št »zdravih« obrokov / teden</li> <li>- odpadna hrana v kg</li> <li>- tri dnevna zaloga hrane</li> </ul>
	Zadovoljstvo stanovalcev	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ocena zadovoljstva - anketa</li> <li>-število pripomb, pohval, pritožb</li> <li>-% stanovalcev v enoposteljnih sobah</li> <li>-število stanovalcev na prireditvah / na mesec</li> <li>-število srečanj skupin za samopomoč</li> <li>-število odhodov zaradi nezadovoljstva</li> </ul>
	Preseganje pričakovanj stanovalcev	-vsaj ena brezplačna nadstandardna storitev
	Izvajanje dnevnega varstva	<ul style="list-style-type: none"> <li>-število dni dnevnega varstva</li> <li>-število vključenih v dnevno varstvo</li> </ul>
	Izvajanje kratkotrajnih namestitev	<ul style="list-style-type: none"> <li>-število dni kratkotrajnih namestitev</li> <li>-število vključenih v kratkotrajne namestitve</li> </ul>
<b>spodbujanje inovativnosti in uvajanje novih pristopov</b>	Uvedba terapij s snozelen sobe	-število vključenih stanovalcev
	Uvedba bazalne stimulacije	-število vključenih stanovalcev
	Uvedba aroma terapije	-število vključenih stanovalcev
	Digitalizacija storitev ZN in SO	-izvedba naloge
<b>sodelovati z okoljem, negovati partnerstva na področju skrbi za starejše</b>	Prevoz kosil na dom	-število vključenih uporabnikov
	Sodelovanje z društvi / šolami	-število društev s katerimi potekajo aktivnosti
	Sodelovanje z lokalno skupnostjo	-izvedba naloge
<b>razvijati in izboljševati sistem vodenja kakovosti</b>	Certificirati sistema vodenja	-izvedba naloge
	Motiviranje zaposlenih za kakovostno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aktivnosti tima za kakovost</li> <li>-izvedba timskih izobraževanj</li> </ul>
	Izboljšati spremljanje kakovosti in izvedbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-število notranjih nadzorov</li> <li>-število izvedenih ukrepov in priporočil za izboljšave</li> </ul>
<b>Usmerjenost k zaposlenim, razvoj kompetentnosti in organizacijske kulture, zagotavljanje razpoložljivost zaposlenih</b>	Povečati zadovoljstvo zaposlenih	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kvantitativne ocene ankete</li> <li>-število izvedenih ukrepov promocije zdravja</li> </ul>
	Povečati kompetentnost zaposlenih	<ul style="list-style-type: none"> <li>-štev. izobraževalnih dni/zaposlenega</li> <li>-usposobiti tri delavke za uporabo snozelen sobe</li> </ul>
	Dvigniti raven razumevanja vrednot/pripadnosti	-izvedba motivacijskega predavanja
	Zmanjšati število bolniških dni	-% delovnih ur iz naslova bolniške odsotnosti
	Pridobivati zadosten kader (nega, kuhinja)	-% zasedenih delovnih mest
<b>razvijati infrastrukturo in prilagajanje delovnega okolja</b>	Izboljšati stanje opreme	-realizacija plana investicij glede opreme
	Izboljšati delovne pogoje in pridobiti dodatne prostore	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ureditev lastništva (izvedba)</li> <li>-priprava projektne dokumentacije za dodatne prostore</li> <li>-realizirano planirano investicijsko vzdrževanje</li> </ul>
	Vzdrževati prostore in opremo	- število zastojev zaradi nedelujoče opreme
	Prilagoditev zunanje	-izvedba naloge

	infrastrukture – obnova in vzdrževanje okolice	
poslovati po ekonomskih načelih in trajna finančna stabilnost	Polna zasedenost kapacitet oskrbe	-število realiziranih oskrbnih dni -% zasedenosti postelj
	Presežek prihodkov nad odhodki	-pozitiven poslovni izid - računovodski kazalniki
	Ohraniti delež prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti	-% prihodkov iz naslova tržnih dejavnosti

## II. PROGRAM DELA

Za doseganje letnih ciljev za leto 2023, opredeljenih v tč. 3 tega dokumenta, je planiranih niz aktivnosti ter ciljne vrednosti, ki so predstavljene po delovnih področjih.

### 4. OSKRBA

Domske kapacitete so 176 stanovalcev (152 v Ljutomeru in 24 v Strožji vasi). Število oskrbnih dni za leto 2023 planiramo glede na obstoječe kapacitete, to je skupno 64.240 oskrbnih dni (cca 1% več, kot lani), manjše spremembe načrtujemo tudi glede strukture oskrbe za katero je izhodišče realizacija v letu 2022.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2023													
Oskrba	Realizacija 2022			PLAN 2023									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	OD	STA	%	OD	STA	%	OD	STA	%	OD	STA	%	
I	16.230	45	25,5	16.425	45	30				16.425	45	25,6	101
II	2.558	7	4,0	3.650	10	7				3.650	10	5,7	143
IIIA	33.571	92	52,7	28.105	77	50				28.105	77	43,8	84
IIIB	2.520	7	4,0	7.300	20	13				7.300	20	11,4	290
IV	8.851	24	13,9				8.760	24	100	8.760	24	13,6	99
SKUPAJ:	63.730	175	100	55.480	152	100	8.760	24	100	<b>64.240</b>	176	100	<b>101</b>

Kljub temu, da smo v zadnjih letih postopoma uspeli povečati kapaciteto, in sicer od 148 v letu 2001 na 176 stanovalcev v letu 2017, ugotavljamo, da še zmeraj zaostajamo za ciljnim številom kapacitete doma 193 stanovalcev, oz. 4,5% od ciljne skupine starejših od 65 let na področju UE Ljutomer (4286 prebivalcev<sup>1</sup>). Zaradi naraščajočega povpraševanja in tudi zaradi doseganja čim nižjih stroškov (ekonomija obsega) je naš razvojni cilj postopno povečevanje kapacitet.

Glede na to, da smo v letu 2019 uspeli pridobiti dodatne kapacitete glede dnevnega bivanja, se v prihodnje osredotočamo na pridobitev dodatnih bivalnih kapacitet, zlasti enoposteljnih sob. Delno razširitev obstoječih prostorov z dodatnimi kapacitetami smo realizirali predlani s postavitvijo mobilne enote in pridobili 2 dodatni postelji (za organizacijo sive cone), srednjeročno pa bilo možno nadgraditi (ali dograditi) obstoječi osrednji objekt v Ljutomeru, kar pa je odvisno od ureditve zemljiškopravnega stanja. Možno bi bilo zagotoviti tudi dodatne bivalnih kapacitete v BE npr. s podaljškom obeh krakov.

<sup>1</sup> Vir: <https://www.ssz-slo.si/wp-content/uploads/Pokritost-potreb-domskega-varstva-30.-06.-2022.pdf> (dosegljivo 20.3.2023)



## 5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2023 planiramo 59.130 zdravstveno negovalnih dni (ZND). Cilj temelji na predpostavki, da bo 162 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 pred epidemijo COVID-19 in potreb po sivi coni in praznih posteljah.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2023													
Nega	Realizacija 2022			PLAN 2023									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	
I	11.144	31	19	10.950	30	22				10.950	30	19	98
II	2.866	8	5	2.555	7	5				2.555	7	4	89
III	45.054	123	76	36.865	101	73	8.760	24	100	45.625	125	77	101
IV	51	0	0										
DV	180	0	0										
SKUPAJ:	59.295	162	100	50.370	138	100	8.760	24	100	<b>59.130</b>	<b>162</b>	100	100

### Cilji, aktivnosti in viri za leto 2023

Cilj	<p><b>Splošni cilj</b> je zagotoviti celovito zdravstveno nego in po potrebi rehabilitacijo, ki bo v skladu z individualnimi, specifičnimi potrebami in funkcionalnimi sposobnostmi – zmožnostmi stanovalca.</p> <p><b>Posebni cilji v letu 2023 so:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opis procesa zdravstvene nege v okviru sistema vodenja ter vzpostavitve celovitega pregleda nad vsemi obrazci, standardi in navodili,</li> <li>- ponovno pregledati in ažurirati interni POBO v skladu z novimi strokovnimi priporočili NAKOBO v SVZ,</li> <li>- pristopiti k digitalizaciji storitev ZN,</li> <li>- spremljanje in priprava na implementacijo zakona o dolgotrajni oskrbi v SVZ.</li> </ul>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvajanje ZN po modelu 14 življenjskih aktivnosti Virginije Henderson in socialnega modela oskrbe starejših</li> <li>• Zagotavljanje ZN na način, ki omogoča visoko raven kakovosti in celovitosti izvajanja skrbi za starejše</li> <li>• Poudarjena pozornost motiviranju stanovalcev, da čim bolj ohranijo sposobnost samooskrbe</li> <li>• Nadaljevali bomo na izboljšanju komunikacije s stanovalci, svojci in okrepili komuniciranje znotraj tima in celotnega kolektiva</li> <li>• Permanentno sledenje novostim na področju razvoja ZN, geriatrije in socialnega varstva</li> <li>• Zagotavljanje osebne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu</li> <li>• Usposabljanje novozaposlenih z vsebinami, ki so pomembne za delo v</li> </ul>

	<p>SVZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Timsko in interdisciplinarno sprejemanje odločitev v zvezi z oskrbo in nego stanovalcev.</li> <li>• Prilagajanje aktivnosti socialnega stika pri slabo pomičnih oz. nepomičnih stanovalcih glede na njihove potrebe</li> <li>• Zagotavljanje osebnostne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu</li> <li>• V letu 2023 bomo nadaljevali z aktivnosti paliativne nege.</li> <li>• Nadaljevali z aktivnostmi uporabe lestvice za oceno bolečine in dodatno izobraževanje na področju prepoznave in lajšanje bolečine.</li> <li>• Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi.</li> <li>• Spremljali bomo pravilno in dosledno ločevanje odpadkov na oddelkih.</li> <li>• Nadaljevali bomo z izvajanja notranjih strokovnih nadzorov in kontrol izvajanje nege in oskrbe.</li> </ul>		
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 vodja negovalnega tima</li> <li>• 4 dipl. m. s.</li> <li>• 13 zdravstvenih tehnikov ( 12 na oddelkih, 1 v ambulanti)</li> <li>• 18 bolničarjev – negovalcev</li> <li>• 3 oskrbovalke</li> <li>• 11 strežnikov</li> <li>• 3,5 delavce preko javnih del</li> <li>• pripravniki za dipl. m. s, ZT in bolničarja-negovalca</li> <li>• študentsko delo ( v času koriščenja letnih dopustov)</li> </ul> <p>Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja:</p>		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<table border="0"> <tr> <td> <p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2022</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV, nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p> <p>i) število individualnih planiranih nadzorov</p> </td> <td> <p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <p>a) 100 padcev</p> <p>b) &lt;8</p> <p>c) &lt;60</p> <p>d) več kot 60% stan. in 25% zap.</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) 150</p> </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2022</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV, nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p> <p>i) število individualnih planiranih nadzorov</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <p>a) 100 padcev</p> <p>b) &lt;8</p> <p>c) &lt;60</p> <p>d) več kot 60% stan. in 25% zap.</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) 150</p>
<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2022</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) precepljenost proti Sars Cov-2</p> <p>f) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>g) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>h) število prenosa bolnišničnih okužb med stanovalci v SZV, nepredvidenih oz. opozorilnih dogodkov ne načrtujemo, v primeru nastanka pa jih bomo evidentirali, ter ustrezno ukrepali.</p> <p>i) število individualnih planiranih nadzorov</p>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <p>a) 100 padcev</p> <p>b) &lt;8</p> <p>c) &lt;60</p> <p>d) več kot 60% stan. in 25% zap.</p> <p>e) več kot 80%</p> <p>f) manj kot 3</p> <p>g) manj kot 5</p> <p>h) nič</p> <p>i) 150</p>		

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

V preteklih letih smo v primeru kroničnih ran in razjed zaradi pritiska sodelovali z infektologom Ivanom Prelogom, ker pa bi se naj zdravnik upokojil bomo poskusili pridobiti drugega infektologa. V komunikaciji z vodstvom ZD Ljutomer si bomo prizadevali doseči čim doslednejše izvajanje delovanja domske ambulante glede na pogoje in standarde opredeljene v Splošnem dogovoru za leto 2023 (obseg ordinacijskega časa, ustrezno nadomeščanje stalnega zdravnika, redna prisotnost sred. med. sestre).

Dom ima pridobljen naziv »Učna baza«, zato bomo tudi v letu 2023 nadaljevali z izvajanjem kliničnih vaj s področja gerontološke zdravstvene nege za študente zdravstvene nege, opravljanjem delovne prakse za poklic bolničar-negovalec, ter opravljanjem pripravništva za poklic srednja medicinska sestra in bolničar-negovalec.

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

## 6. SOCIALNA OSKRBA

Cilj	<p><b>Splošni cilj</b> tekoče nenehna skrb za dobro počutje stanovalcev v domu, urejanje, negovanje in razvijanje socialnih stikov med stanovalci, svojci, okoljem in drugimi partnerji, sprejem novih stanovalcev in vodenje drugih postopkov, podpora pri prilagajanju na novo življenjsko okolje (individualno načrtovanje) ter druge naloge domske socialne oskrbe.</p> <p><b>Posebni cilji</b> v letu 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vključevanje prostovoljcev</li> <li>- razvijati in umeščati dejavnost socialne gerontologije</li> <li>- pregled in dopolnitev vseh individualnih načrtov.</li> <li>- mesečno razvrščanje stanovalcev v vrsto oskrbe</li> <li>- večje vključevanje svojcev</li> </ul>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nudjenje prve socialne pomoči in informacije svojcem pred sprejemom v dom.</li> <li>• Sprejem novih vlog. Priprava vlog za komisijo za sprejeme, premestitve in odpuste.</li> <li>• Sprejem in podpora pri vključevanju v novo okolje in nov način življenja v domu</li> <li>• Izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejeta stanovalce.</li> <li>• Individualen pristop pri obravnavi potreb, želja in reševanju stisk in težav stanovalcev. Pomoč pri reševanju medsebojnih odnosov stanovalcev.</li> <li>• Vključevanje animatorjev in javnih delavcev v aktivacijo stanovalcev – socialne aktivnosti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvedba delavnic v manjših skupinah,</li> <li>- obiski v sobah stanovalcev,</li> <li>- pomoč stanovalcem pri navezovanju socialnih stikov</li> </ul> </li> <li>• Izvedba sestankov s stanovalci po nadstropjih in sveta stanovalcev.</li> <li>• Pomoč stanovalcem pri reševanju težav (zdravstvena zavarovanja, uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, upravni postopki...)</li> <li>• Koordinacija vodenja skupin starih ljudi za samopomoč, redna tedenska srečanja skupin in 3 intervizijska srečanja voditeljic skupin.</li> <li>• Priprava in izvedba programa sodelovanja s svojci (načrtujemo strokovno predavanje ter srečanje s svojci).</li> <li>• Sodelovanje z zunanjimi institucijami (GFML – prostovoljno delo dijakov, Vrtec</li> </ul>

	Ljutomer, OŠ, GŠ Sl. Osterc, Knjižnica) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiziranje in pomoč pri izvedbi prireditve za stanovalce</li> <li>• Sodelovanje z društvom Spominčica</li> <li>• Dvakrat mesečno obisk stanovalcev v BE Stročja vas</li> <li>• Strokovno predavanje za svojce v DSO in posebej eno v BE Stročja vas.</li> <li>• Sestanek za vse svojce novo sprejetih stanovalcev glede individualnega načrtovanja.</li> <li>• Maša 2 krat mesečno in molilne ure tedensko</li> <li>• Postavitev skrbnikov za poseben primer za stanovalce, ki so nagnjeni k prekomernemu uživanju alkohola, načrt dela za zmanjšanje kršitev hišnega reda</li> <li>• Organiziranje in izvedba dogodkov (prireditve, izleti stanovalcev, družabna srečanja, sredini dogodki, praznovanja, verski dogodki, pikniki, rojstni dnevi ...)</li> </ul>	
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> <li>• univ. diplomira social. delavka,</li> <li>• mag. socialna gerontologinja - pripravništvo</li> </ul> Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• število novih vlog</li> <li>• število preselitev</li> <li>• število sprejemov / odpustov</li> <li>• št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas</li> <li>• štev. vključenih prostovoljcev</li> <li>• št. prireditvev</li> <li>• št. sestankov s stanovalci</li> <li>• št. začasnih namestitev</li> <li>• % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč</li> <li>• število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu</li> <li>• % stanovalcev v enoposteljnih sobah</li> <li>• število skupin za samopomoč</li> <li>• sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol</li> <li>• dnevno varstvo</li> <li>• začasni sprejem v času dopustov</li> </ul>	Ciljne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 150</li> <li>• 50</li> <li>• 55</li> <li>• 2/mesec</li> <li>• 20</li> <li>• 120</li> <li>• 36</li> <li>• 10</li> <li>• 25%</li> <li>• 3</li> <li>• 18%</li> <li>• 5</li> <li>• 7</li> <li>• 2</li> <li>• 10</li> </ul>

## 7. FIZIOTERAPIJA

Cilj	<p><b>Splošni cilj</b> je izboljšanje, ohranjanje in vzdrževanje psiho-fizičnega zdravja stanovalcev. Izvajanje rehabilitacij po različnih boleznih in poškodbah starostnikov.</p> <p><b>Poseben cilj</b> v letu 2023: Povečanje storitev vzdrževalne fizioterapije v BE za 10%.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samostojno izvajanje fizioterapevtske dejavnosti ob upoštevanju indikacij in kontraindikacij, standardov metod in tehnik fizioterapevtskih obravnave,</li> <li>• spremljanje in uvajanje sprememb in novosti na področju fizioterapije,</li> <li>• ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev,</li> <li>• sestavljanje fizioterapevtskih programov stanovalcev na osnovi ocene</li> </ul>

	funkcijskih sistemov in osebnih značilnosti stanovanca, <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprotno preverjanje učinkov posameznih terapevtskih postopkov in ukrepov,</li> <li>• oblikovanje, izvajanje in preverjanje preventivno vzgojnih programov in po potrebi njihovo sprotno spreminjane,</li> <li>• izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejete stanovalce in sodelovanje pri individualni obravnavi novo sprejetih stanovalcev,</li> <li>• aktivno sodelovanje v delovnih timih oddelkov in ostalih oblikah timskega dela,</li> <li>• izobraževanje zaposlenih o tehnikah varnega premikanja, dvigovanja in premeščanja stanovanca,</li> <li>• edukacija svojcev in stanovalcev o kriterijih in pravicah fizioterapevtske obravnave v domu,</li> <li>• skrb za oskrbo stanovalcev s primernimi ortopedskimi pripomočki, ter skrb za evidenco le- teh,</li> <li>• izvajanje fizioterapevtske dejavnosti v BE Stročja Vas (povprečno 2 ure tedensko),</li> <li>• izvajanje samoplačniške fizioterapije za stanovalce in zunanje uporabnike,</li> <li>• vodenje skupine starih ljudi za samopomoč,</li> <li>• skrb za izvajanje aktivnosti spodbujanja in promocije zdravja zaposlenih.</li> </ul>	
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ena fizioterapevtka,</li> <li>• študentka fizioterapije</li> </ul> Materialni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oprema skladno s finančnim načrtom</li> </ul>	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fizioterapevtske storitvene točke</li> <li>• MAS test</li> <li>• število vključenih v FT obravnavo (rehabilitacija, vzdrževalna FT)</li> <li>• število samoplačniških storitev</li> <li>• število opravljenih storitev v BE</li> </ul>	Ciljna vrednost za leto 2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>• normirana vrednost 18.603 FT točk</li> <li>• MAS 4,5% uspešnost</li> <li>• 150 vključenih stanovalcev</li> <li>• 50 ur samoplačniških storitev</li> <li>• 916 storitev</li> </ul>

## 8. DELOVNA TERAPIJA

Cilj	Splošni cilj je izboljšanje ,ohranjanje in vzdrževanje stanja samostojnosti stanovanca v čim več življenjskih aktivnostih ter motivacija za vključevanje v domsko življenje in prireditve. Iskanje aktivnosti po željah stanovalcev in posledično doseganje zadovoljstva stanovalcev s svojim življenjem v novem okolju.  Posebni cilji v letu 2023 za delovno terapijo v DSO so: <ul style="list-style-type: none"> <li>• skupino za Kognitivni trening z uporabo tablic bomo razširili na vse oddelke.</li> <li>• vzpostaviti terapevtsko obravnavo stanovalcev s pomočjo snuzelen sobe.</li> <li>• uvajanje bazalne stimulacije pri stanovalcih v četrti fazi demence.</li> <li>• ohranjanje manjših terapevtskih skupin po težavnostnih stopnjah in razvrstiti</li> </ul>
------	---

	<p>stanovalce glede na njihove sposobnosti in interese (, FUNB, ustvarjalne delavnice, gospodinjstva skupina).</p> <p>Posebni cilji v letu 2023 za delovno terapijo v BE so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predvidoma se bo z namenom da se zajame čim več stanovalcev v BE, izvajalo več skupinskih obravnav (obisk delovnega terapevta 1x tedensko)</li> </ul>	
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prednostna naloga ostaja še naprej individualna obravnava stanovalcev.</li> <li>• Delo v manjših skupinah s stanovalci s podobnimi interesi in zmožnostmi (skupina 4-5 stanovalcev) V taki skupini je starostnik pripravljen vzpostaviti zaupljiv odnos ,izraziti svoje potrebe in želje in se vključiti v novo okolje. To je vedno dolgotrajni in zahteven proces za starostnika.</li> <li>• Učenje dnevnih aktivnosti in aktivacija stanovalcev za povečanje njihove samostojnosti.</li> <li>• Delo na že uvedenih skupinah(preventivni in vzdrževalni programi),učenje novih aktivnosti in delo v terapevtskih skupinah, koliko bodo dopuščale razmere v letošnjem letu.</li> <li>• Skrb za sebe – aktivnosti potrebne za ohranjanje ,obnavljanje in in učenje dnevnih aktivnosti ter uporaba ortopedskih pripomočkov in prilagoditev okolja (pri vseh novo sprejetih stanovalcih, pri ostalih po potrebi)</li> <li>• Sodelovanje in prenos znanja na negovalni tim</li> <li>• Sodelovanje v projektnih skupinah.</li> <li>• Prostočasne aktivnosti (izleti, prireditve, pikniki, praznovanja rojstnih dni, kreativne delavnice, bralna značka za starostnike, pevska skupina, pogovorne skupine, družabne igre)...</li> <li>• Sodelovanje z OŠ Cven.</li> <li>• Sodelovanje z OŠ Stročja vas - vrtec</li> </ul>	
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 delovni terapevt v DSO Ljutomer,</li> <li>- 0,25 DT zlasti za aktivnosti v BE Stročja Vas.</li> </ul> <p>Materialni: v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih</p>	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Število opravljenih storitev DSO in BE</li> <li>št. individualnih st. DSO in BE</li> <li>št. skupinskih st. DSO in BE</li> <li>št. ocenjenih</li> </ul>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9.000</li> <li>5.000</li> <li>4.000</li> <li>90 (novo sprejeti in spremembe)</li> </ul>

## 9. PREHRANA

PREHRANA	
Cilj	<p>Splošni cilj je pripravljane zdrave prehrane za stanovalce, zunanje uporabnike in zaposlene v skladu s sodobnimi smernicami prehranjevanja, sanitarno obvladovanje procesa ter dovednost in odzivnost na želje uporabnikov.</p> <p>V letu 2023 se bo dajal poseben poudarek kakovosti hrane za stanovalce s posebnimi potrebami ter okrepitvi dietne slaščičarske ponudbe doma, prav tako bo uveden enkrat tedensko obrok »domačega kosila« iz ekološko pridelane hrane.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v zmernem povečanem obsegu kot 2022),</li> <li>• priprava hrane za kosila (ketering)</li> <li>• priprava raznih obrokov za zaključene družbe (npr. društva upokoјencev,</li> </ul>

	<p>diabetikov...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pripravljanje zajtrka in kosila z biološko lokalno pridelanimi živili in priprava domačih kruhov ter različnih domačih dobrot</li> <li>• priprava posebnih obrokov za stanovalce ob raznih prireditvah (pikniki, rojstni dnevi, srečanja svojcev in stanovalcev, obletnica doma...),</li> <li>• pogostitev nastopajočih na prireditvah za stanovalce,</li> <li>• pogostitev ob obisku organiziranih skupin,</li> <li>• pogostitev stanovalcev ob prihodu Božička,</li> <li>• priprava pogostitve za silvestrovanje stanovalcev</li> <li>• priprava tort in raznega peciva za prodajo v kavarni našega doma</li> <li>• dosledno izvajanje HACCP sistema in vzdrževanje higiene v kuhinji na kar se da visokem nivoju,</li> <li>• priprava kosil za BE Stročja vas</li> <li>• pomoč pri naročanju in nabavi živil za BE Stročja vas ter spremljanje porabe,</li> <li>• izvajanje naročil in prevzemanje živil za nemoteno delovanje kuhinje,</li> <li>• nadzor in mesečno spremljanje porabe živil in stroškov na oskrbni dan,</li> <li>• ažuriranje, dopolnjevanje in verifikacija domske študije HACCP.</li> </ul>	
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 vodja prehrane,</li> <li>• 3 kuharji,</li> <li>• 2,5 pomočniki dietnega kuharja,</li> <li>• 4 kuharski pomočnik</li> <li>• 2 servirki,</li> <li>• pomoč iz programa usposabljanja na delovnem mestu in izvajanje delovne prakse kuharja.</li> </ul>	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma,</li> <li>• priprava malic za zaposlene ,</li> <li>• priprava malic z zunanje uporabnike ,</li> <li>• povečanje števila kosil za zunanje uporabnike,</li> <li>• priprava hrane po naročilu zunaj našega doma povečanje tržne dejavnosti za (priprava sladice , tort , krofov in domačega bio kruha)</li> <li>• rezultati pregledov inšpekcijskih služb,</li> <li>• biološki odpadki</li> <li>• vzdrževanje zaloge hrane</li> </ul>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• povečanje za 1,75%</li> <li>• povečanje za 1%</li> <li>• obdržati stanje iz leta 2022</li> <li>• povečanje za 3%</li> <li>• povečanje za 3%</li> <li>• povečanje za 10%</li> <li>• brez večjih neskladij</li> <li>• znižanje količine bioloških odp. za 2%</li> <li>• tri dnevna zaloga</li> </ul>

## 9.1 Število planiranih obrokov

V letu 2023 načrtujemo nižje štev. vseh obrokov kot lani (za 1%), za stanovalce 1% več kot lani, manj obrokov načrtujemo na tržni dejavnosti malic (22%), pri kosilih za zunanje uporabnike pa načrtujemo povečanje za 2%.

Število obrokov v letu 2022 in plan za leto 2023									
Vrsta obrokov	Realizacija leto 2022				PLAN za leto 2023				Index 9 : 5
	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>A) NAVADNA HRANA</b>									
ZAJTRK	36.714			36.714	37.000			37.000	101
MALICA		8.004	16.088	24.092		9.000	9.845	18.845	78
KOSILO	43.917	13.542		57.459	44.000	14.500		58.500	102
VEČERJA	36.714			36.714	37.000			37.000	101
Skupaj	117.345	21.546	16.088	154.979	118.000	23.500	9.845	151.345	98
<b>B) DIETNA HRANA</b>									
ZAJTRK	18.137			18.137	18.250			18.250	101
MALICA	7.665			7.665	7.665			7.665	100
KOSILO	19.813			19.813	20.000			20.000	101
VEČERJA	18.137			18.137	18.250			18.250	101
Skupaj	63.752	0	0	63.752	64.165			64.165	101
<b>C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE</b>									
TRŽNA DEJ.		898		898		1.000		1.000	111
DRUGO	1.185	210	224	1619	1200	210	224	1.634	101
Skupaj	11.85	1.108	224	2.517	1200	1210	224	2.634	105
Vse skupaj	182.282	22.654	16.312	221.248	183.365	24.710	10.069	218.144	99

## 10. BIVALNA ENOTA

Cilj	<p><b>Splošni cilj</b> je nadaljevanje dela v polni zasedenosti, hkrati pa zagotavljanje tudi dnevno varstvo zunanjim uporabnikom. Glede na potrebe proučiti možnosti glede dodatnih kapacitet.</p> <p><b>Posebni cilji</b> v letu 2023 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadaljevanje s terapijo glasbe v sodelovanju z delovno terapevtko</li> <li>• uvedba aplikacije za krepitev kognitivnih sposobnosti</li> <li>• začeti z delovanjem senzorne sobe</li> <li>• uvedba aroma terapije</li> <li>• promocija dnevnega varstva in storitev začasnega varstva</li> <li>• opis procesa dela za potrebe sistema vodenja kakovosti</li> <li>• vzpostavitev dokumentacije in nadzora nad pripravo in razdeljevanjem zdravil</li> <li>• zmanjšati število padcev pri stanovalcih</li> <li>• zmanjšati število razjed zaradi pritiska</li> <li>• obvladovanje stresnih situacije pri zaposlenih</li> <li>• povečanje tržnega dela prihodkov (storitve začasnega sprejema,)</li> <li>• okrepiti komuniciranje in informiranje svojcev</li> </ul>
------	---



<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uvesti spremenjen »Koncept dela« v prakso in nadaljevati s postopki za verifikacijo varovanega oddelka</li> <li>• pripraviti vse potrebo za razglasitev »Demenci prijazna točka« v sodelovanju z društvom Spominčica</li> <li>• dnevno kratki sestanki tima ob predaji službe; ob torkih seznanitev s sklepi kolegija</li> <li>• redni sestanki zaposlenih v BE vsaj 4xletno</li> <li>• uvesti interna izobraževanja za zaposlene na področju oskrbe in nege s strokovnimi vsebinami</li> <li>• predstaviti zaposlenim dokument HACCAP in doslednim upoštevanjem postopkov, ki jih predvideva dokument</li> <li>• dosledno izpolnjevanje dokumentacije in nadgradnja dokumentacije po metodi procesa zdravstvene nege</li> <li>• nadaljevanje z izvajanjem programa izboljšav ( zmanjševanje padcev, RZP, spremljanje kazalcev kakovosti)</li> <li>• tekoče spremljanje zdravstvenega stanja stanovalcev s strani psihiatra in domskega zdravnika ( vizita za vse stanovalce s strani psihiatra vsaj 1x/mesec, obisk domskega zdravnika vsaj 2x/leto)</li> <li>• sestanki multidisciplinarnega tima vsaj 2x letno</li> <li>• dosledno opazovanje stanovalcev, njihovih potreb, želja, sprememb, zgodnje odkrivanje in preprečevanje sprememb zdravstvenega stanja in pravočasno ukrepanje</li> <li>• aktivno sodelovanje s svojci( sprotno informiranje svojcev o spremembah zdravstvenega stanja, s spremembo terapije, vabila na prireditve, skupni sestanki- glede na epidemiološke razmere)</li> <li>• upoštevanje individualnih želja stanovalcev</li> <li>• pred sprejemom izvesti obisk na domu ali v bolnišnici</li> <li>• aktivno sodelovanje v paliativnem timu</li> <li>• aktivno sodelovanje v skupini za sprejeme, premestitve, odpuste</li> <li>• nadaljevanje sodelovanja z vrtcem Stročja vas</li> <li>• opravilo svete maše 1x/mesec ( v okviru epidemioloških priporočil</li> </ul>	
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 diplomirana med. sestra- vodja enote</li> <li>• 6 zdravstvenih tehnikov</li> <li>• 0,2 delovna terapija</li> <li>• 5 socialna oskrbovalka</li> <li>• 1 oskrbovalka</li> <li>• Študentska praksa</li> <li>• Dijaki na PUD</li> <li>• Javna dela, animator</li> </ul> <p>Materialni: nabava predvidenih materialnih virov opredeljeni v planu investicij</p>	
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• število oskrbnih dni: 8538</li> <li>• število negovalnih dni: 8499</li> <li>• ekonomsko pozitivno poslovanje enote</li> <li>• št. padcev</li> <li>• št. rdečin</li> </ul>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• št. oskrb. dni: polna zasedenost</li> <li>• št. neg. dni: polna zasedenost</li> <li>• presežek prihodkov nad odhodki (za stroškovno</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• št.RZP</li> <li>• napake pri dajanju zdravil</li> </ul>	mesto BE) <ul style="list-style-type: none"> <li>• št.padcev: 14 ali manj</li> <li>• št.RZP: manj kot 5</li> <li>• napake pri dajanju zdravil: manj kot 5</li> </ul>
--	--	---

## 11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

<b>Cilj</b>	<p><b>Splošni cilj</b> 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 in kontrola cen.</p> <p><b>Posebni cilj</b> je posodobitev Pravidnika o računovodstvu, opredelitev procesa finančnega računovodskega dela v skladu s standardom ISO 9001, opis procesa nabave</p>	
<b>Aktivnosti, prioritete in metode dela</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje in nastavitev evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2023,</li> <li>• priprava zahtevkov iz naslova javnih financ - MDDSZEM (Zakon o dolgotrajni oskrbi – sofinanciranje dodatnih stroškov dela in pokritje višjih stroškov dela, dodatek za neposredno delo z bolniki – Covid 19,...)</li> <li>• preverjanje zaračunanih cen (primerjava cen iz ponudbah in cen na računih dobavitelja blaga, storitev),</li> <li>• posodobitev Pravidnika o računovodstvu,</li> <li>• podrobnejše analize stroškov materiala (energije, živila), storitev in stroškov dela, števila zaposlitev iz delovnih ur, odsotnosti zaradi bolniškega staleža,</li> <li>• uvedba še preostalega dela računalniških aplikacij SAOP - e-arhiviranje,</li> <li>• zbiranje in analiza ponudb po kriterijih za naročila malih vrednosti,</li> <li>• mesečno spremljanje porabe materiala (čistila, pralna sredstva, razkužila...)</li> <li>• podrobnejše analize odhodkov po SM, SN,</li> <li>• dograjevanje sistema medletnega spremljanja izbranih kazalnikov na področju finančnega poslovanja.</li> </ul>	
<b>Predvideni viri</b>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodja finančno računovodske službe</li> <li>• finančnik VII</li> <li>• finančno računovodski delavec</li> </ul> <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih v računovodstvu.</p>	
<b>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</b>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozitiven poslovni izid po obračunskem in denarnem toku,</li> <li>- kazalnik gospodarnosti,</li> <li>- kazalnik pokritosti osnovnih sredstev,</li> <li>- kazalnik samofinanciranja,</li> <li>- kazalnik odpisanosti opreme in drugih opredmetenih OS,</li> <li>- povečanje prihodkov iz naslova tržne dejavnosti.</li> </ul>	<p>Cilji za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pozitivna vrednost 1,01</li> <li>1,95</li> <li>0,92</li> <li>0,70</li> <li>1% povečanje</li> </ul>

## 12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA

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

SKUPNE SLUŽBE	
<b>Cilj</b>	<p><b>Splošni cilj</b> 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><b>Poseben cilj</b> za leto 2023 je izdelava oziroma opis procesa dela tehnične službe.</p> <p><b>Splošni cilj</b> na področju vzdrževanja je skrb, da so oprema, prostori in okolica objekta razpoložljivi in v funkcionalnem stanju.</p> <p><b>Poseben cilj</b> za leto 2023 je prenova lesene konstrukcije in tal teras doma in ureditev okolice.</p> <p><b>Splošni cilj</b> pralnice je kontinuirano in pravočasno vzdrževanje domskega perila, drugega tekstila ter oblačil stanovalcev s pranjem, likanjem in po potrebi tudi izvajanje manjših popravkov.</p> <p><b>Poseben cilj</b> za 2023 – manjša poraba energije.</p>
<b>Aktivnosti, prioritete in metode dela</b>	<p>SPLOŠNO PRAVNO PODROČJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 delovne pravne naloge),</li> <li>- spremljanje in priprava prijav na razne razpise programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela, usposabljanja, ciljne skupine) ter razporeditev vključenih v delovne procese,</li> <li>- izvajanje nalog s področja organiziranja dela v splošno korist (v letu 2023 se nadaljuje sodelovanje z Upravo RS za probacijo),</li> <li>- izvedba postopkov oddaje javnih naročil -evidenčna naročila, naročila male vrednosti, odpiranje konkurence v okviru že sklenjenih okvirnih sporazumov</li> <li>- priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija, načrt integritete, varovanje osebnih podatkov in drugo),</li> <li>- podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisniki),</li> <li>- naloge in vodenje evidenc iz področja dela in varstva pri delu (revidiranje izjave z oceno tveganja, pregled nad usposabljanji, vaja evakuacije v BE in DSO, evidenca preventivnih in obdobjnih zdravstvenih pregledov)</li> <li>- izboljšanje obvladovanja dokumentov - dokončna ureditev dokumentacije v arhivu na lokaciji v BE (prebiranje gradiva), obnovitev potrebnih znanj, intranet za dokumente, e-obvladovanje prejete in odhodne pošte,</li> <li>- priprava podjemnih in poslovnih pogodb, vodenje evidence o opravljenem delu, priprava raznih poročil in poročanje (SURS, MDDSZEM, ZRSZZ, SSZ, ARSO, portal JN),</li> <li>- 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),</li> <li>- urejanje premoženjsko pravnih zadev (nakup, prenos lastništva, izvršbe, zapuščinski postopki),</li> <li>- opredelitev procesov sistema vodenja (receptorja, vzdrževanja, prevozov in pranja).</li> </ul> <p>VZDRŽEVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- urejenost znotraj in zunaj objekta (dokončna prenova okolice doma,</li> </ul>

	<p>zamenjava lesenih stebrov na terasah, spomladanska ureditev ribnika in cvetličnih gredic, košnja trave, obrezovanje brajd, dognojevanje, čiščenje steklenega pročelja, preventivno poliranje talnih premazov ...),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zagotovitev brezhibnega delovanja sistemov in naprav, skrb za pridobitev ustreznih obdobjnih potrdil (dvigala...),</li> <li>- prezračevanje naprav in vodenje evidenc – kontrola in čiščenje, pridobitev potrdila ustreznosti, obdobjni pregledi, odvoz odpadkov),</li> <li>- nadzor in spremljanje večjih popravil in sprotno servisiranje z izbranimi in pogodbenimi izvajalci,</li> <li>- izvajanje ukrepov za preventivo legionele,</li> <li>- obnovitveno pleskanje prostorov, popravilo razpok-kitanje (na podlagi pregleda),</li> <li>- obnovitveno barvanje kovinskih delov balkonov (ograje),</li> <li>- sanacije morebitnih kritičnih prostorov (vodovodne cevi, mešalni ventili, topla voda v strojnici) zaradi možnosti razvoja legionele na oddelku),</li> <li>- sanacija klim in dodatna nabava klim v objektu ter v BE</li> <li>- ureditev ogrevanja in prezračevanja v pralnici</li> <li>- skrb za ustrezno urejenost okolice kjer se zbirajo odpadki,</li> <li>- morebitna dodatna ureditev sob stanovalcev z novimi TV (tisti, ki to želijo), ter dekodirnimi karticami za sprejem programov</li> </ul> <p><b>PRALNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mesečno spremljanje količine opranega perila s tehtanjem in porabo detergentov s pomočjo avtomatskega dozirnega sistema,</li> <li>- označevanje perila novo sprejetih stanovalcev, večja in manjša popravila oblačil stanovalcev, označevanje novih zaščitnih oblek zaposlenih, popravila domskega perila,</li> <li>- popravila oblačil stanovalcem po naročilu (krajšanje hlač, menjava zadrg,...),</li> <li>- pranje in likanje zunanjim naročnikom,</li> <li>- učinkovitejša izraba el. energije (povečanje rabe NT),</li> <li>- sodelovanje pri nakupu perila (posteljnina, moške pižame, umivalne krpice, drobni material za šiviljska dela, namizni prti),</li> <li>- reden pregled prevzetega perila in po potrebi zavrnitev in seznanitev vodje.</li> </ul>		
<p><b>Predvideni viri</b></p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodja skupne službe</li> <li>• telefonist receptor</li> <li>• pisarniški referent/telefonist receptor</li> <li>• vzdrževalec tehnik, vzdrževalec</li> <li>• 3 vzdrževalke perila</li> <li>• po potrebi pomoč v okviru splošno koristnega dela, URI Soča, prostovoljcev</li> </ul> <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja in stanovalcev.</p>		
<p><b>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</b></p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="405 1630 890 2018"> <p><b>Kazalci kakovosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-zastoji pri delovanju opreme,</li> <li>-odzivni čas zagotovitve popravila strojev</li> <li>-strošek na kg opranega perila,</li> </ul> <p>Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom po strukturi,</li> <li>- povp. ocena aktivnosti programa promocije zdravja na delovnem mestu,</li> <li>- število izobraževalnih dni / zaposlenega,</li> <li>- strošek izobraževanja/ zaposlenega.</li> </ul> </td> <td data-bbox="890 1630 1385 2018"> <p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-manj kot 15 okvar/leto</li> <li>-manj kot 5 dni</li> <li>-manj kot 0,09 EUR/kg opranega perila</li> </ul>   <ul style="list-style-type: none"> <li>-povprečna ocena več kot 3 aktivnosti</li> <li>-ocena zadovoljstva več kot 4</li> <li>-povprečno 7 dni /zaposlenega</li> <li>-280 EUR/zaposlenega</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>Kazalci kakovosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-zastoji pri delovanju opreme,</li> <li>-odzivni čas zagotovitve popravila strojev</li> <li>-strošek na kg opranega perila,</li> </ul> <p>Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom po strukturi,</li> <li>- povp. ocena aktivnosti programa promocije zdravja na delovnem mestu,</li> <li>- število izobraževalnih dni / zaposlenega,</li> <li>- strošek izobraževanja/ zaposlenega.</li> </ul>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-manj kot 15 okvar/leto</li> <li>-manj kot 5 dni</li> <li>-manj kot 0,09 EUR/kg opranega perila</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-povprečna ocena več kot 3 aktivnosti</li> <li>-ocena zadovoljstva več kot 4</li> <li>-povprečno 7 dni /zaposlenega</li> <li>-280 EUR/zaposlenega</li> </ul>
<p><b>Kazalci kakovosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-zastoji pri delovanju opreme,</li> <li>-odzivni čas zagotovitve popravila strojev</li> <li>-strošek na kg opranega perila,</li> </ul> <p>Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom po strukturi,</li> <li>- povp. ocena aktivnosti programa promocije zdravja na delovnem mestu,</li> <li>- število izobraževalnih dni / zaposlenega,</li> <li>- strošek izobraževanja/ zaposlenega.</li> </ul>	<p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-manj kot 15 okvar/leto</li> <li>-manj kot 5 dni</li> <li>-manj kot 0,09 EUR/kg opranega perila</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-povprečna ocena več kot 3 aktivnosti</li> <li>-ocena zadovoljstva več kot 4</li> <li>-povprečno 7 dni /zaposlenega</li> <li>-280 EUR/zaposlenega</li> </ul>		

## 13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo plan splošnih nalog in aktivnosti za leto 2023, ki so pomembne za delovanje DSO kot celote. Tako navajamo zlasti planirane aktivnosti za delovanje formalnih skupin oz. timov, ki so predvideni v aktih zavoda, ter predvidene poslovne in druge naloge za leto 2023.

**Svet DSO** se bo v letu 2023 sestel predvidoma 5 krat. Obravnaval bo poslovno poročilo za leto 2022, plan za leto 2023, sprejemal nove cene storitev, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2023 (informacija o polletnem poslovanju) ter obravnaval tekočo problematiko, sprejemal ukrepe ter sprejemal sklepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma. Ob polletju 2023 bo, kot se predvideva, obravnaval izredni dvig cen ter sprejel rebalans finančnega plana.

**Kolegij direktorja** se bo v letu 2023 sestajal praviloma tedensko (vsak torek ob 7.30 uri). Ukvarjal se bo z vsemi pomembnimi aktualnimi vprašanji delovanja doma, mesečno in tedensko bo načrtoval delo, spremljal uresničevanje planskih ciljev ter oblikoval podlage za odločitve direktorja. V celem letu predvidevamo 48 sestankov kolegija. Zapisniki sestankov kolegija bodo objavljeni na intranetu. Člani kolegija se bodo udeleževali tedenskih skupnih predaj ob torkih na oddelku.

**Strokovni svet** se bo praviloma sestajal enkrat na mesec, po potrebi pa lahko tudi večkrat. Izvajal bo naloge kot npr. sprejemanje strokovnih podlag za program dela, ukrepov za enotno izvajanje storitev doma, oblikoval predloge za uvajanje sprememb in novosti, spremljal bo učinke posameznih pristopov in oblik dela, pripravljaval strokovna izhodišča za individualno načrtovanje oskrbe in nege stanovalcev, spodbujal uvajanje timskih oblik dela, spremljal tekočo problematiko, nudil strokovno podporo vodjem timov ter obravnaval možnosti in potrebe po strokovnem izobraževanju zaposlenih. Dejansko strokovni svet istočasno nastopa tudi v funkciji in izvaja aktivnosti skupine za razvoj.

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

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

**Tim za paliativo** – v sestavi DMS, ZT, animator in soc. del. se bo sestajal po potrebi ter pripravljaval in bdel nad izvajanjem individualnih načrtov paliative.

**Informacijski sistem** bomo še naprej posodabljali v smeri hitrejšega, zanesljivejšega in varnejšega delovanja v podporo vsem poslovnim procesom. Naša prizadevanja v letu 2023 bodo potekala v smeri povečanja učinkovitosti intraneta, nadaljnjega razvoja naših www stranmi (dostop do zloženek, internega glasila, podrobnejši opis posameznih področij). Izmed novih aplikacij v podporo procesov načrtujemo prehod na digitalni zajem izvedenih storitev nege in oskrbe ter ureditev digitalnega (zaslonskega) prenosa informacij med oddelki in kuhinjo. Glede na opremljenost skoraj vse sob s TV-ji bomo nadaljevali s prizadevanji za nadgradnjo lastnega internega kanala (prenos dogodkov, lasten program oz. predvajanje primernih vsebin stanovalcem, stalen izbran program za stanovalce).

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

**Promocija doma in informiranje javnosti** – tudi v letu 2023 bo komuniciranje z javnostmi temeljilo na naslednjih predpostavkah in aktivnostih:

- dom ima vzpostavljeno dobro komunikacijo z lokalnimi mediji in novinarji, kar bo še naprej ohranjal in razvijal,
- na pomembnejše prireditve bomo vabili novinarje medijev, ki spremljajo naše delo (Radio Maxi, Radio Murski val, Vestnik, dopisnike Večera in Dela, TV As, Prlekija on net ...),
- občasno bomo skupaj z Radiom Maxi pripravili oddajo na temo problematike starejših, njihovega življenja s poudarkom na življenju v našem domu, objavljali bomo tudi novice v oddaji LOKALNO, po potrebi bomo pri njih tudi oglaševali.
- v sodelovanju s TV AS bomo sodelovali v oddaji Srebrna reka življenja.
- 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 (izdali ga bomo predvidoma v novembru),
- tekoče ažurirali svoje spletne strani,
- na naši dokaj aktualni FB straneh bomo javnost seznanjali s tekočimi dogodki ter poskušali doseči čim širši krog »prijateljev«,
- izdali bomo nov plakat hišnega reda,
- izdaja dodatnih zloženok (npr. dnevno varstvo, uporaba snozelen sobe....),
- po potrebi sodelovali z zunanjim svetovalcem glede komuniciranja z javnostmi (PR).

**Komunikacija z ustanoviteljem (MDDSZ)** - v tem letu bomo opozarjali in si prizadevali za razrešitev nekaterih odprtih in aktualnih vprašanj:

- razrešitve odprtega vprašanja zemljiškoknjžnega stanja objekta,
- pri reševanju razvojnih vprašanj bomo tako na ministrstvu, Združenju socialnih zavodov in na sestankih direktorjev socialnih zavodov aktivno sodelovali:
- glede izboljšanja kadrovskih normativov, zlasti glede sprejetja novih normativov za izvajanje oskrbe in nege,
- pri pridobivanju in možnosti zaposlovanja kadra,
- pri sprejetju podzakonskih aktov oz. pravilnikov novega Zakona o dolgotrajni oskrbi,
- pri povračilih v zvezi s stroški spremenjenih okoliščin na trgu (draginja, nabava).

**Sistem vodenja kakovosti** – aktivnosti potekajo v okviru tima za kakovost, v letu 2023 bomo končali prizadevanja za vzpostavitev sistema vodenja po standardu ISO 9001:2015. Predvidevamo, da bo končan popis vseh še manjkajočih procesov (vzdrževanje, ZN, nabava) ter končan poslovnik kakovosti, po usposobitvi notranjih presojevalcev bomo izvedli notranjo presojo in vodstveni pregled ter pristopili k postopku certificiranja. V okviru sistema kakovosti bomo nadaljevali tudi s spremljanjem in analiziranjem povratnih informacij o zadovoljstvu ključnih deležnikov (stanovalcev, svojcev in zaposlenih).

**Področje notranjega nadzora** – v poslovnem letu 2023 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenih organizacij). Končna vsebina notranje revizije bo določena ob naročilu revizije glede na ugotovljene potrebe in zastoje skozi leto.

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

Izvedbo notranjih kontrol načrtujemo v naslednjem obsegu:

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

Poleg navedenih notranjih kontrol in kontrolnih aktivnosti bomo sistem nadzora v letu 2023 nadgrajevali:

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

**Družini prijazno podjetje** – DSO zaradi nižanja stroškov poslovanja ni obnovil polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«. Vse predvidene aktivnosti in ukrepe še naprej izvajamo in jih integriramo v sistem vodenja kakovosti. V letu 2023 bo dom implementiral skupno 10 ukrepov za uspešnejše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

## 14. KADROVSKI NAČRT IN UPRAVLJANJE Z ZAPOSLENIMI

### 14.1 Število zaposlenih

V letu 2023 je v domu glede na strukturo in realizacijo zdravstveno negovalnih ter realizacijo oskrbnih dni v letu 2022 predvidenih 88,72 delovnih mest, kar je za 6,5 več kot leta 2022. Dejansko je bilo v letu 2022 zaposlenih 88,50 delavcev (0,5 manj od planiranih), dodatno so všteti tudi novi delavci na področju oskrbe (program MDDSZ). Tekom leta 2023 bomo število zaposlenih iz poskušali ohraniti na ravni števila delavcev iz decembra 2022, saj ocenjujemo, da bo število stanovalcev, s tem pa tudi število ZDN in število oskrbnih dni, na ravni povprečij prejšnjih let. Tako planiramo za leto 2023 enako raven zaposlenih kot jih je bilo planiranih v I. 2022, to je 89 delavcev. Poleg zaposlenih razporejenih na delovna mesta bomo zaposlili tudi delavce iz programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela) in pripravnike. Po opravljenih delovnih urah bomo tako dosegli predvidoma 98 zaposlenih za poln delovni čas.

V dodatnih programih zaposlovanja se tako poleg 89 zaposlenih načrtuje še 8 dodatnih delavcev, in sicer:

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

Število pripravništev lahko zgolj predvidevamo in je odvisno od razpoložljivosti in interesa kandidatov ter možnosti sofinanciranja. Prednost bomo dajali zaposlovanju v okviru drugih programov APZ, v kolikor se bo pokazala primerna možnost. Število planiranih zaposlenih na rednih delovnih mestih glede na normativ iz konca leta 2022 je prikazano v preglednici v nadaljevanju.

V skladu s kadrovskim načrtom so vsa delovna mesta zasedena. Novo zaposlovanje je omejeno na nadomeščanje odhodov ali odsotnosti zaradi daljšega bolniškega staleža ali porodniškega dopusta. Nadomestne zaposlitve se bodo realizirale praviloma v primerih daljše odsotnosti od enega meseca, zaradi izjemne obremenjenosti zaposlenih jih po možnosti realiziramo tudi pred iztekom enega meseca. Predvidevamo do 7 zaposlitev za določen čas zaradi nadomeščanj porodniške in bolniške odsotnosti. Pri novih zaposlitvah bomo nadaljevali s sistematičnim uvajanjem in spremljanjem razvoja delavca.

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

KADROVSKI PLAN ZA LETO 2023									
		NORMATIV	RAZDELITEV med LJUT in BE				Redno zaposleni		
	Delovno mesto	SKUPAJ DSO	LJUT	BE	v BE	v LJUT za BE	LJUT	BE	Skupaj
<b>I. OSNOVNA OSKRBA</b>									
1	informer-receptor	2,20	1,90	0,30	0,30		1,20		1,20
2	čistilka	3,44	2,97	0,47	0,47				
3	perica	3,34	2,82	0,52	0,52		3		3
4	šivilja	0,77	0,66	0,11		0,11			
5	strežnica	8,87	7,78	1,09	1,09		11		11
6	servirka	2,10	1,81	0,29	0,29		2		2
7	pomočnik diet. kuharja	5,02	4,33	0,69	0,69		4		4
8	kuhar	3,30	2,84	0,46	0,46		4		4
9	ekonom	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
10	vzdrževalec	2,09	1,88	0,21		0,21	2		2
11	voznik	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
	Skupaj I:	32,59	28,25	4,34	3,82	0,52	29,20		29,20
<b>II SOCIALNA OSKRBA - VARSTVO</b>									
1	oskrbovalka	1,18	0,41	0,77	0,77		3	3,15	6,15
2	gospodinja oskrbovalka	1,18	0,41	0,77	0,77				
3	varuhinja	1,18	0,41	0,77	0,77				
4.	Socialna oskrbovalka	0,54	0,41	0,13	0,13			3,00	3
	Skupaj II:	4,08	1,64	2,44	2,44		3	6,15	9,15
<b>III. SOCIALNA OSKRBA - POSEBNE OBLIKE VARSTVA</b>									
1	delovni instruktor	1,00	0,23	0,77	0,77				
2	animator	1,00	0,23	0,77	0,77				
3	socialni delavec	1,24	0,88	0,36		0,36	1		1
	Skupaj III:	2,80	1,34	1,90	1,54	0,36	1		1
<b>IV. POSLOVODENJE</b>									
1	administrativne naloge	2,42	2,09	0,33		0,33	0,80		0,80
2	finančno-rač. naloge	2,42	2,09	0,33		0,33	3		3
3	direktor	1,00	0,86	0,14		0,14	1		1
	Skupaj IV:	5,84	5,04	0,80		0,80	4,80		4,80
	Skupaj oskrba:	45,75	32,27	9,48	7,80	1,68	38	9,40	44,15
<b>V. ZDRAVSTVENA NEGA</b>									
1	zdr. tehnik - sms	15,12	12,53	2,59	2,59		13	3,60	16,60
2	fizioterapevt	1,02	0,86	0,16		0,16	1		1
3	med. sestra - vms	4,24	3,48	0,76	0,76		5	1	6
4	delovni terapevt	1,35	1,12	0,23	0,23		1		1
5	negovalka	19,84	16,59	3,25	3,25		17	3,25	20,25
6	Strežnica	1,40	1,38	0,02	0,02				
	Skupaj V:	42,97	35,96	7,01	6,85	0,16	37	7,85	44,85



<b>Skupaj I+II+III+IV+V:</b>	<b>88,72</b>	<b>72,23</b>	<b>16,49</b>	<b>14,65</b>	<b>1,84</b>	<b>75</b>	<b>14</b>	<b>89</b>
------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-----------	-----------	-----------

## 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 2023 zelo dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 15 zaposlenih za eno stopnjo višja od zahtevane po sistemizaciji). Slednje je sicer primerjalna prednost glede strokovnosti dela, zaradi manjših napredovanj in nižje plače pa znotraj organizacije to ne deluje zmeraj motivacijsko. V letu 2017 smo uvedli možnost razporejanja na kombinirana delovna mesta tam, kjer je potreba po uskladitvi zasedenih mest z normativi. V kolikor se bo struktura zdravstvene nege spreminjala ter z njo tudi normativ, bomo temu primerno nadaljevali z prerezporejanjem zaposlenih.

Kar se tiče starostne strukture ugotavljamo, da se povprečna starost zaposlenih nekoliko niža, kar je povezano z upokojevanjem ter zaposlovanjem nekoliko mlajšega kadra delovna doba. Ugotavljamo, da je naša struktura glede na spol dokaj neuravnotežena, zato bomo skušali obdržati, če že ne povečati, delež moških (nad 15%).

Stopnja izobrazbe	Dejanska izobrazba		Zahtevana izobrazba	
	F	%	f	%
II	4	4,49	15	16,85
III	14	15,74	13	14,60
IV	32	35,96	24	26,97
V	24	26,97	22	24,72
VI	11	12,35	11	12,36
VII	3	3,37	4	4,49
VIII/1	1	1,12	0	0
<b>Skupaj:</b>	<b>89</b>	<b>100</b>	<b>89</b>	<b>100</b>

## 14.3 Kompetentnost, razpoložljivost zaposlenih in notranja organizacijska kultura

### Kompetentnost zaposlenih

Razvoj kompetenc zaposlenih zagotavljamo z izvajanjem Programa usposabljanja in izobraževanja, kjer v letu 2023 načrtujemo:

število izobraževanj 71,

- število udeležb 714 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 683,
- višina sredstev 25.000 eur (lani 16.000,00 eur).

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 7,6 dni (lani 4,04 izobraževalnih dni),
- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 280 EUR (kar zajema poleg stroškov kotizacij tudi cena predavanj, potnih stroškov, nočitve,..).

Usposabljanja so po ciljih, vsebini, delovnih področjih, številu udeležencev, času trajanja, predvidenem izvajalcu in terminu okvirno opredeljena v Programu usposabljanj in izobraževanj DSO Ljutomer za leto 2023. Predvidevamo strokovna izpopolnjevanja pri zunanjih izvajalcih, udeležbe na posvetih, strokovnih srečanjih, delavnicah ter interna usposabljanja. Izvedbo in vsebino usposabljanj bomo prilagajali tudi aktualnim potrebam (razmere po COVIDU) in ponudbi ter upoštevali sproti ugotovljene potrebe po novih znanjih. V letu 2023 bomo nadaljevali z merjenjem učinkovitosti izvedenih usposabljanj.

Tako kot prejšnja leta tudi v letu 2023 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, po možnosti dvodnevno. V letu 2023 planiramo tudi pomoč zaposlenim pri plačilu šolnine za deficitarne poklice, v kolikor bo po tem potreba ter interes večji bomo po potrebi predlagali tudi spremembo finančnega načrta.

## Razpoložljivost

Glede na pomanjkanje delavcev na trgu (zlasti negovalcev in kuharjev) si bomo prizadevali pridobiti delavce tudi iz tujine ter zainteresiranim (tako notranji in zunanji) omogočiti prekvalifikacijo. Prav tako bomo poskušali s štipendijo spodbuditi šolanje oz. trajno pridobiti kader.

Zaradi bolniškega staleža bomo odsotnost še naprej zmanjševali tako, da v povprečju mesečno ne bo več kot 4 % (lani 3,97) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 8% (lani 12,87%),

Letni dopust je opredeljen z načrtom letnih dopustov, ki ga pripravijo vodje timov in služb. Delavci izkoristijo strnjen del dopusta (2 tedna) v poletnih mesecih (junij, julij, avgust in september), v juliju in avgustu imajo prednost zaposleni s šoloobveznimi otroki. Ostali del dopusta koristijo enakomerno razporejeno med celim letom (povprečno 2 dni na mesec). Tako se skupinam delavcev, ki delajo v manj ugodnem delovnem času, izmene ter nedelje in praznike, zagotavlja daljši počitek in s tem zmanjšuje nevarnost poklicnega izgorevanja.

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

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

V letu 2023 bomo zaradi zagotavljanja večje razpoložljivosti nekaterih ključnih strokovnih kadrov (zlasti dipl. med. sest. zaradi njihovih kompetenc) nadaljevali z pripravljenostjo na domu, kar je podrobneje urejeno s Pravilnikom o izvajanju stalne pripravljenosti v DSO Ljutomer.

Delovne ure - v letu 2023 je letna delovna obveznost zaposlenih 2080 ur za 5 dnevni delovni teden.

Redno zaposleni		
Lokacija	Del. ure	Zaposleni
<b>Dom Ljutomer</b>	156.600	75
<b>BE Stročja vas</b>	29.120	14
<b>Skupaj</b>	<b>185.720</b>	<b>89</b>

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2023 organizirano v dopoldanskem in popoldanskem času ter tudi ob sobotah, nedeljah in praznikih, saj dom zagotavlja storitve nepretrgoma. Negovalno osebje zagotavlja varstvo in nujne storitve tudi ponoči. Po potrebi se vključujejo tudi drugi zaposleni izven svojega delovnega časa. Za neplanirano delo izven delovnega načrtujemo izvedbo cca 3.000 nadur (lani 1.700).

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 2023. 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 razpored delovnega časa je natančno razdelan v posebnem dokumentu Letni razpored delovnega časa za leto 2023.

### **Organizacijska kultura**

Notranje komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2023 izvedle letne razgovore vsaj z delom 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 (oglasna deska, e-pošta, skupne predaja, stalna dostopnost vodstva ...) uporabljali tudi 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 oz. mesečni formalni in neformalni sestanki v okviru služb oz. timov.

Motiviranje in odnosi – tudi v letu 2023 bomo posebno pozornost namenili negovanju in dvigu zavedanja o pomenu kakovosti dela ter izboljšanju sodelovanja med zaposlenimi in službami. Pri tem načrtujemo tudi večkratno prisotnost direktorja in vodje negovalnega tima na sestankih delovnih skupin, timov in služb, načrtujemo tudi predavanja in delavnice glede uvedbe sistema vodenja. V letu 2023 bomo izvajali tudi supervizijska srečanja. Nadaljevali bomo tudi z aktivnostmi skupine za promocijo zdravja na delu, katerih namen je med drugim zdravo življenje, kjer imajo vsi zaposleni vsaj enkrat mesečno možnost udeležbe na organiziranem dogodku. Posebno pozornost bomo dajali k izgradnji pozitivnega psihosocialnega okolja in dvigu organizacijske kulture, in sicer z udeležbo in ciljnim predavanji ter delavnicami. Na notranjih sestankih bomo negovali in poudarjali vrednote doma, potrebo po delovno zavesti in pripadnosti zaposlenih ter kulturo vodenja z osebnim vzgledom.

Sredstva za izvajanje promocije zdravja na delu so opredeljena v finančnem načrtu, predvidoma se bodo namenila sindikatu, ki bo izvajal aktivnosti za vse zaposlene ne glede na članstvo v sindikatu. Sredstva za druge aktivnosti so opredeljena v planu izobraževanj. Kot dejavnik nematerialnega motiviranja bomo ob koncu leta podelili priznanja zaposlenim za dobro delo oz. razvoj organizacije (npr. za najkoristnejši predlog, priznanje za kakovostno delo...), kot dejavnik materialnega motiviranja pa bomo uporabili možnost dodeljevanja trimesečne ali polletne uspešnosti nadpovprečno uspešnim delavcem

Pripravil direktor  
mag. Tomislav Nemeč, univ.dipl.ekon.

Priloga:

del tega Programa dela je tudi Program usposabljanja in izobraževanja ter Kadrovski načrt, ki pa nista priložena digitalnemu in informativnim izvodom tega dokumenta.

### III. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2022

vsebuje:

**A) SPLOŠNI DEL:** Finančni načrt za leto 2023 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2023 do 31.12.2023,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2023 do 31.12.2023,
3. Finančni načrt finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
4. Finančni načrt financiranja določenih uporabnikov.

**B) POSEBNI DEL z obveznimi prilogami:**

1. Finančni načrt od 01.01.2023 do 31.12.2023,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2023 do 31.12.2023,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2023 do 31.12.2023,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2023 do 31.12.2023,
5. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2023,
6. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2023,
7. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2023,
8. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2023.

**C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2023**

Priloge SPLOŠNEGA DELA in POSEBNEGA DELA finančnega načrta so priložene k izvodu za člane sveta, k izvodu za Ministrstvo za solidarnost 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 in priložene priloge iz splošnega in posebnega dela.

### 15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA

Pri pripravi finančnega načrta za leto 2023 smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2023 in 2024,
- 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 2023:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2023 smo, skladno z 62. in 64. členom Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024, upoštevali naslednja izhodišča (MDDSZEM št. 0143-68/2023/1 z dne 06.02.2023):

- optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovskih, finančno in strokovno),
- zaradi dejstva, da so razmere, povzročene s preteklo epidemijo nalezljive bolezni Covid 19, poslabšale finančno situacijo v večini domov za starejše, ostaja priporočilo, da se planirajo zgolj najnujnejše investicije in investicijsko vzdrževanje,
- racionalno planiranje stroškov dela skladno z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju,
- racionalno načrtovanje prihodkov glede na načrtovane uskladitve cen storitve institucionalnega varstva v letu 2023, upošteva odredbo o določitvi standarda povprečne plače ter stroškov in odhodkov oskrbe institucionalnega varstva za osebe, starejše od 65 let ter za odrasle s posebnimi potrebami v posebno socialno varstvenih zavodih in enotah domov za starejše, ki ga je možno upoštevati v cenah storitev in rasti elementov cen socialno varstvenih storitev za leto 2023, ki sta bila objavljena v mesecu februarju 2023 ter usmeritve ministrstva v zvezi z usklajevanjem cen v letu 2023,
- Uredbo o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje in obsegu sredstev za leto 2023 (Ur.l.RS št. 8/23) v delu, ki se nanaša na področje programa zdravstvenih storitev oz. zdravstvene dejavnosti v socialno varstvenih zavodih,
- izhodišča, prejeta od drugih financierjev dejavnosti,
- ostale sprejete ukrepe, ki so podlaga za morebitno povečanje/zmanjšanje prihodkov oz. odhodkov v socialno varstvenih zavodih.

Pri pripravi finančnega načrta smo upoštevali sprejete oz. načrtovane uskladitve cen storitev institucionalnega varstva ter dodatne prihodke, ki se nam na podlagi veljavne zakonodaje zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije (Ministrstvo za solidarno prihodnost, št. 0143-68/2023/2 z dne 17.03.2023):

- na podlagi posebnega vladnega projekta se bodo za obdobje od 01.01.2023 do 31.12.2023 zagotavljala sredstva za stroške izplačil za povečani obseg dela za javne uslužbence plačne skupine J,
- na podlagi 33. in 36. člena Zakona o nujnih ukrepih za zaježitev širjenje in blaženje posledic nalezljive bolezni Covid-19 na področju zdravstva se bodo zagotovila sredstva izplačilo dodatkov zaposlenim za celotno obdobje veljavnosti navedenih členov,
- na podlagi 130. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi se sredstva za sofinanciranje višjih stroškov dela in dodatnih kadrov zagotovijo do 31.12.2023,
- na podlagi 3. člena Zakona o nujnih ukrepih za povečanje prihodkov upokojujencev in omejitev dviga oskrbnin na področju socialnega varstva pa se sredstva za sofinanciranje storitve institucionalnega varstva in pomoči na doma zagotavljajo **le do 30.06.2023**.

Pri pripravi finančnega načrta za leto 2023 smo upoštevali trenutno veljavne zakonske podlage in že sprejete oz. trenutno predlagane cene storitev in smo na podlagi znanih izhodišč pripravili uravnoteženi poslovni izid za leto 2023. Ker so nam na podlagi 3.člena Zakona o nujnih ukrepih za povečanje prihodkov upokojujencev in omejitev dviga oskrbnin na področju socialnega varstva (ZNUPPU) sredstva za sofinanciranje storitve institucionalnega varstva zagotovljena le do 30.06.2023, izpad prihodkov na podlagi sprejetega ZNUPPU pa še ni vračunan v veljavne cene storitev oskrbe, bomo morali za drugo

polovico leta na podlagi znanih dejstev oz. elementov pripraviti nove izračune cen in sprejeti rebalans finančnega načrta za leto 2023.

## **17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov po načelu denarnega toka**

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 2023 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 15.000,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo za 4% višje prilive in za 8% 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 2023 načrtujemo 4.025.000,00 EUR prihodkov in 4.010.000,00 EUR odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 15.000,00 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 po načelu obračunskega toka**

### **18.1 Planirani prihodki**

Planirani celotni prihodki za leto 2023 znašajo 4.121.000,00 EUR in se bodo povišali za 3% v primerjavi z doseženimi v letu 2022.

Doseženi bodo z izvajanjem javne in tržne dejavnosti v DSO Ljutomer in javne službe v BE Stročja vas.

## PRIHODKI OD OSKRBNIN

Prihodki od oskrbnin za leto 2023 bodo znašali 2.121.000,00 EUR in se bodo povečali za 8% v primerjavi z doseženimi v letu 2022. Planiramo 64.240 oskrbnih dni, kar pomeni povprečno letno 176 stanovalcev. Povprečna planirana cena oskrbe glede na plan oskrbnih dni bo znašala 33,02 EUR.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2023													
Oskrba	Realizacija 2022			PLAN 2023									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	OD	STA	%	OD	STA	%	OD	STA	%	OD	STA	%	
I	16.230	45	25,5	16.425	45	30				16.425	45	25,6	101
II	2.558	7	4,0	3.650	10	7				3.650	10	5,7	143
IIIA	33.571	92	52,7	28.105	77	50				28.105	77	43,8	84
IIIB	2.520	7	4,0	7.300	20	13				7.300	20	11,4	290
IV	8.851	24	13,9				8.760	24	100	8.760	24	13,6	99
SKUPAJ:	63.730	175	100	55.480	152	100	8.760	24	100	64.240	176	100	101

## PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2023 bodo znašali 1.388.000,00 EUR in bodo ostali enaki v primerjavi z doseženimi v letu 2022. V letu 2023 planiramo 59.130 zdravstvenih negovalnih dni, kar pomeni, da bo v negi 162 stanovalcev, povprečna planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni bo znašala 23,47 EUR.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2023													
Nega	Realizacija 2022			PLAN 2023									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	
I	11.144	31	19	10.950	30	22				10.950	30	19	98
II	2.866	8	5	2.555	7	5				2.555	7	4	89
III	45.054	123	76	36.865	101	73	8.760	24	100	45.625	125	77	101
IV	51		0										
DV	180		0										
SKUPAJ:	59.295	162	100	50.370	138	100	8.860	24	100	59.130	162	100	100

## OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 130.000,00 EUR (javna dela, pripravniki – ZZZS, CSD splošno koristno delo) in bodo povečali za 46% v primerjavi z doseženimi v letu 2022.

## PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2023 bodo znašali 256.000,00 EUR in bodo ostali približno enaki v primerjavi z doseženimi v letu 2022.

## PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC

Prihodki iz sredstev javnih financ Covid-19 v letu 2023 bodo znašali 157.000,00 EUR in bodo v primerjavi z preteklim letom se zmanjšali za 39%. Prejeli jih bomo iz naslovov:

- na podlagi 33. in 36. člena Zakona o nujnih ukrepih za zaježitev širjenje in blaženje posledic nalezljive bolezni Covid-19 na področju zdravstva se bodo zagotovila sredstva izplačilo dodatkov zaposlenim za celotno obdobje veljavnosti navedenih členov,
- na podlagi 130. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi se sredstva za sofinanciranje višjih stroškov dela in dodatnih kadrov zagotovijo do 31.12.2023,
- na podlagi 3. člena Zakona o nujnih ukrepih za povečanje prihodkov upokojujencev in omejitev dviga oskrbnin na področju socialnega varstva pa se sredstva za sofinanciranje storitve institucionalnega varstva in pomoči na doma zagotavljajo le do 30.06.2023.

**FINANČNI PRIHODKI** v letu 2023 bodo znašali v višini 50.000,00 EUR (avista obresti).

## PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Planirani prevrednotovalni poslovni prihodki za leto 2023 bodo znašali 18.000,00 EUR. Prejeli jih bomo iz naslova refundacije zahtevkov za odškodnine - zavarovanje premoženja.

## PLANIRANI PRIHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.864.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 256.000,00 EUR.

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.22-31.12.22	2022	01.01.23-31.12.23	2023	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.732.425,36	93,56	<b>3.864.000,00</b>	93,79	104
TRŽNA DEJAVNOST	256.998,72	6,44	<b>256.000,00</b>	6,21	100
<b>SKUPAJ:</b>	3.989.424,08	100,00	<b>4.120.000,00</b>	100,00	103

## 18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki znašajo 4.119.000,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo povečanje celotnih odhodkov za 7%. 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 2023 znašajo 1.255.000,00 EUR in se bodo povečali stroški blaga, materiala za 16% in stroški storitev za 8% v primerjavi z realiziranimi v letu 2022. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 20% in stroški storitev 10%.



Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2022	1/12-2022	1/12-2023				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	779.000,00	710.438,19	<b>827.500,00</b>	20,34	91	106	116
STROŠKI STORITEV	317.800,00	396.777,73	<b>427.500,00</b>	10,51	125	135	108

## PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2023 znašali 2.603.000,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 63%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2022 se bodo višji za 4%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2022	1/12-2022	1/12-2023				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
<b>PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM</b>	2.408.500,00	2.514.907,80	<b>2.603.000,00</b>	63,19	104	108	104
Plače zaposlenim (BOD, redna delovna uspešnost, nadurno delo)	1.800.000,00	1.808.641,40	<b>1.893.000,00</b>		100	105	105
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	16.000,00	16.000,00	<b>16.000,00</b>		100	100	100
Regres za LD	105.500,00	148.941,99	<b>120.000,00</b>		141	114	81
Povračila in nadomestila	130.000,00	162.597,44	<b>170.000,00</b>		125	131	105
Premije kolektivnega dodatnega pok.	42.000,00	43.778,36	<b>44.000,00</b>		104	105	101
Prispevki delodajalca za socialno varnost	290.000,00	302.557,88	<b>305.000,00</b>		104	105	101
Drugi izdatki zaposlenim	25.000,00	32.390,63	<b>55.000,00</b>		130	220	170

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali racionalno načrtovanje stroškov dela v skladu z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju za leto 2023.

Planirani stroški dela za leto 2023 znašajo v višini 2.603.000,00 EUR in bodo za 4% višji od realiziranih v letu 2022. Planiramo izplačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v višini 16.000,00 EUR. Regres za letni dopust planiramo v višini minimalne plače, ki trenutno znaša v višini 1.203,36 EUR. Planiramo druge izdatke zaposlenim v višini 55.000,00 EUR zaradi izplačil odpravnin, jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči.

Planirano število zaposlenih iz delovnih ur v letu 2022 bo 97 delavcev:

- Javna služba: 89 zaposlenih delavcev,
- Tržna dejavnost: 1 zaposleni delavec,
- Pripravniki: 3 delavcev,
- Javna dela: 4 delavcev.

## PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 6,31% celotnih odhodkov in bo za leto 2023 znašala v višini 260.000,00 EUR.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2022	1/12-2022	1/12-2023				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	260.000,00	232.832,27	<b>260.000,00</b>	6,31	90	100	112

## PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.864.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 255.000,00 EUR.

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.22-31.12.22	2022	<b>01.01.23-31.12.23</b>	2023	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.633.550,84	94,04	<b>3.864.000,00</b>	93,81	106
TRŽNA DEJAVNOST	230.128,35	5,96	<b>255.000,00</b>	6,19	111
SKUPAJ:	3.863.679,19	100,00	<b>4.119.000,00</b>	100,00	107

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 1.000,00 EUR.

Konto	Elementi	Plan 1-12/2023		SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	3.864.000,00	256.000,00	4.120.000,00
46	ODHODKI	3.864.000,00	255.000,00	4.119.000,00
	PRIHODKI - ODHODKI = PI 2023	0,00	1.000,00	1.000,00

Priloga: Tabela 4 - Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2023.

## 19. DRUGA POJASNILA

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

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

Prihodke po stroškovnih nosilcih smo planirali glede na višino predlagane cene oskrbe in veljavne cene zdravstvene nege ter planiranega števila storitev za leto 2023.

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.864.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 256.000,00 EUR. Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 3.864.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 255.000,00 EUR. Planiramo presežek prihodkov nad odhodki na tržni dejavnosti v višini 1.000,00 EUR.

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

Povzetek planiranih prihodkov in odhodkov stroškovnih nosilcih:

SN	Planirani prihodki 2023 (v eur)	Planirani odhodki 2023 (v eur)
<b>1. Oskrba</b>	<b>2.121.000,00</b>	<b>2.121.000,00</b>
<b>2. Zdravstvo</b>	<b>1.388.000,00</b>	<b>1.388.000,00</b>
3. Pomoč na domu		
<b>4. Tržna dejavnost</b>	<b>256.000,00</b>	<b>255.000,00</b>
5. Varovana stanovanja		
<b>6. Druga dejavnost javne službe</b>	<b>157.000,00</b>	<b>157.000,00</b>
- državni proračun	157.000,00	157.000,00
- proračun občin		
- projekti eu		
- drugo		
<b>7. Covid-19</b>		
- dodatni kader		
- dodatki zaposlenim		
- zaščitna oprema in dezinfekcija in enomesečna zaloga OVO		
- drugo (nezasedene kapacitete)		

Priloga: Tabela 1 - Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2023.

## 19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2023

### NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2023

V letu 2023 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ	Količina	Znesek z DDV v EUR
Premična kopalna kad za nepokretne stanovalce DSO	3	10.000,00
Ureditev omar v velikih kopalnicah po nadstropjih		7.000,00
Vozički za nego stanovalcev	6	8.000,00
Koši za umazano perilo in smeti	6	4.000,00
Redukcijski ventil za kisik	3	1.600,00
Vzmetnice za stanovalce stanovanjskega dela	20	6.000,00
Vzmetnice proti RZP-ju	3	2.000,00
Mikrovalovna pečica na oddelku	2	1.000,00
Negovalne postelje	3	4.500,00
Obposteljne servirne mizice	10	3.000,00
Pulzni oksimeter	3	1.500,00
Aspirator	3	1.500,00
Tehnica za tehtanje nepokretnih stanovalcev	1	3.000,00
Invalidski vozički za stanovalce	7	2.100,00
Prenova prezračevalnega sistema in ogrevanja v pralnici	1	18.000,00
Klimate na oddelku 3	3	8.000,00
Klimate na oddelkih - dvojčki (telovadnica, skupni prostor...)	3	8.000,00
Klima v pisarni finančnik, finančno računovodski delavec	1	2.000,00
Nove klopi domski park		5.000,00
Robotska kosilnica v DSO	1	4.500,00
Vrtno hišice za shranjevanje povratnih embalaž (pralnica)	2	2.000,00
Projektna dokumentacija – adaptacija in širitev kapacitet, druga projektna dokumentacija		40.000,00
Kotel za kuhanje 100 l	1	6.000,00
Nabava konvektomata (vodilo za 10 pekačev 1/1)	1	11.000,00
Plinski prekucnik na električni pogon	1	9.200,00
Nabava sokovnikov in naprave za tople in hladne napitke	1	2.500,00
Palični mešalnik Robotcupe	1	900,00
Nastavek za palični mešalnik Robotcupe	2	800,00
Indukcijska plošča kuhinja	1	900,00
Ledomat	1	980,00
Stroj za pripravo zelenjave + priključki	1	2.400,00
Nabava inox transportnih vozičkov kuhinja	2	960,00
Čajniki 10 l do 25 l	10	4.500,00
Servirni vozički	3	1.500,00
Zasaditev parka ob enoti Lipa BE	1	2.000,00
Nabava vozičkov za zdravila (shranjevanje in deljenje – večdnevni sistem)	2	1.500,00
Nakup TV sprejemnikov za stanovalce v BE	2	700,00
Nadstrešek nad obema zunanjsima terasama BE	2	3.000,00
Ureditev sobe na podstrešju za ureditev pisarne BE	1	7.000,00
Ureditev nadstreška nad odpadki BE	1	4.000,00
Zasteklenitev prostora za osebje BE	1	5.000,00
Delna zatemnitev stekel po sobah stanovalcev in namestitve komarnikov BE	1	5.000,00
Ureditev senzorne sobe za stanovalce v BE	1	5.000,00
Nabava harmonika vrat in krilna vrata za obe enoti BE	2	6.000,00
Namestitev senzorja za samodejno odpiranje vrat (med obema enotama) BE	1	1.000,00

Ureditev teras sob in zunanjih terasah BE		7.000,00
Nabava osebnega vozila/kombi (9 sedežev) – vir presežek	1	55.000,00
Terasa obnova in zasteklenitev – vir presežek		40.000,00
Obnova kotlovnice sanitarne vode – vir presežek	1	40.000,00
Uvedba e-sistema za zajem storitev ZN in oskrbe – vir presežek		30.000,00
Naprava za pomoč pri venskem odvzemu krvi – vir presežek	1	3.500,00
SKUPAJ I:		400.040,00
<b>I. SKUPAJ INVESTICIJSKA VLAGANJA (I +a+b+c+d):</b>		<b>435.040,00</b>

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

Prav tako bomo v letu 2023 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (več kosov):

**a) Različni drobni inventar (več kosov) v skupnem znesku 10.000,00 EUR**

- brezkontaktni termometer,
- stetoskop,
- merilci krvnega tlaka,
- piloti za negovalne postelje,
- invalidski vozički,
- magnetne table,
- zaščitni pasovi za invalidske vozičke,
- vzglavniki, odeje, rjuhe obračalne, pajaci, pižame, umivalne krpice, jogi rjuhe, kuhinjske krpe, prti jedilnica, preklanke,
- posamezni kosi pisarniškega pohištva (stoli, mize, omare...),
- delovni pripomočki za vzdrževanje (žaga za obrezovanje žive meje, rezalnik vej, baterijski vrtalnik, zložljiva lestvica...),
- delovni pripomočki za delovno terapijo (tablice, pripomočki za glasbeno terapijo, terapevtske barvne žoge...),
- delovni pripomočki za fizioterapijo (hodulje-rolatorji, pripomočki za vadbo, terapevtske žoge...).

**b) Kuhinjska oprema in drobni inventar (več kosov) v višini 5.000,00 EUR**

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

**c) Računalniška strojna, komunikacijska, licenčna in programska oprema v vrednosti 15.000,00 EUR (izven e-sistema ZN)**

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

**d) oprema za stanovalce (več kosov) v vrednosti 5.000,00 EUR**

- repose blazine za posteljo,
- izdelki za potrebe preventivne RPZ,
- antidersne podloge za invalidske vozičke.

Priloga: Tabela 2 - Načrt investicijskih vlaganj v letu 2023.

**19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del****NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2023**

V letu 2023 načrtujemo za 24.500,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena vrednost z DDV v EUR
Nova konstrukcija zunanjih nosilcev lesnih stebrov	2.000,00
Novi zračniki za prezračevanje na strehi	1.500,00
Sanacija izolacije vseh klim v DSO	1.500,00
Ureditev notranjih senčil apartma, knjižnica	1.600,00
IR panel za apartma	1.000,00
Nabava in montaža nadstreška pri blagovnem vhodu kuhinja	2.500,00
Izdelava in montaža novih kovinskih kanalov in keramike okrog termobloka	1.800,00
Nabava inox podstavkov za skladišče kuhinja	1.200,00
Popravilo in zatesnitev oblog hladilnica ter menjava tesnil	1.400,00
Saniranje odtočnih kanalov v kuhinji	1.500,00
Sanacija keramike kuhinja	1.500,00
Sanacija in obnova sten kuhinja in shramba	2.000,00
Zamenjava zunanjega okna v pisarni (Finančnik in ekonomski referent)	3.000,00
Obnova stolov v jedilnicah in ambulanti BE	2.000,00
<b>II. SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:</b>	<b>24.500,00</b>

Priloga: Tabela 3 – Načrt investicijsko vzdrževalnih del v letu 2023.

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 lahko odloči direktor. V primeru, da bodo nujne investicije in investicijska vzdrževanja ter dodatne smotrne nabave presegle kumulativni predvideni znesek, bo o nabavi oziroma o investiciji odločil Svet zavoda.

**19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida**

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

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

Priloge: - del tega »Programa dela in finančnega načrta za leto 2023« so v tekstu omenjene finančne priloge in načrti ter tudi »Kadrovski načrt«, ki pa niso priloženi digitalnemu in informativnim izvodom tega dokumenta.