



**LETNI DELOVNI NAČRT –
PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT
ZA LETO 2024
Doma starejših občanov Ljutomer**

Pripravila:

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

Ljutomer, marec 2024

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	14
9. PREHRANA.....	15
9.1 Število planiranih obrokov.....	16
10. BIVALNA ENOTA.....	17
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 2024	28
15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA	28
16. OSNOVNO IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2024:	29
17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k.....	30
18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k.....	30
18.1 Planirani prihodki	30
18.2 Planirani odhodki	32
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 2024.....	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
Direktor	02 585 11 08	tomislav.nemec@dso-ljutomer.si	www.dso-ljutomer.si
Tajništvo	02 585 11 00 02 585 11 02	info@dso-ljutomer.si	
Vodja zdr. nege	02 585 1110	andreja.bogdan@dso-ljutomer.si	
FRS	02 585 11 06	tanja.srsa@dso-ljutomer.si	

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

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

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

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

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.

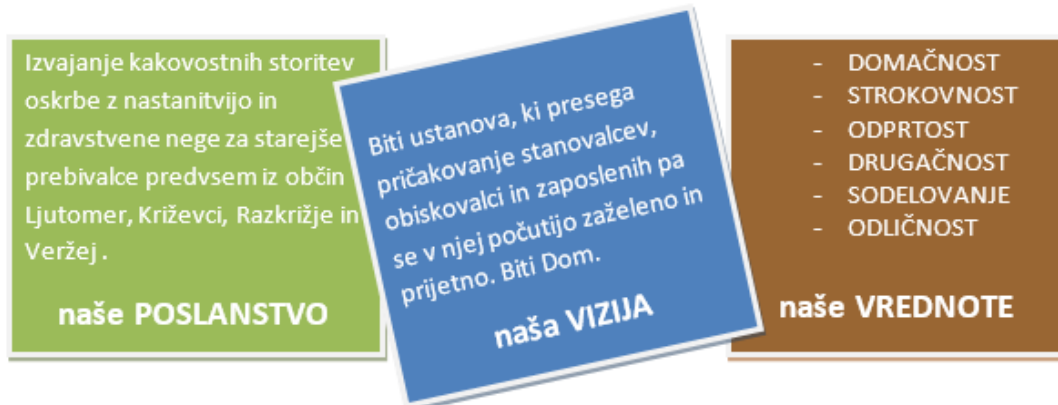
Izhajajoč iz konteksta organizacije ter na podlagi analize zunanega in notranjega okolja oz. delovanja DSO smo opredelili relevantne zunanje in notranje dejavnike, ki so za dom pomembni in lahko vplivajo na njegov strateški razvoj. Te dejavnike in izzive opredeljujemo v SWOT analizi, ki jo periodno pregledujemo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

ZUNANJE OKOLJE	NOTRANJE OKOLJE
PRILOŽNOSTI	PREDNOSTI
-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 (digitalizacija, umetna inteligenca ...) -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 (kompetentno osebje, sodelovanje z lokalnimi dobavitelji), -pestrost ponudbe
NEVARNOSTI	SLABOSTI
-pomanjkanja kadra na trgu dela -nestabilno okolje (dvigi cen – zlasti energentov, nezanesljive dobave, vojna žarišča, možnost epidemij) -neurejeno lastništvo objekta -nestimulativen plačni sistem, zlasti za skupino J - administrativni posegi v sistem financiranja - neupoštevanje stroke ob sprejemanju zakonodaje	-omejen prostor za širitev, pomanjkanje pomožnih prostorov -pomanjkanje enoposteljnih sob -poslabšana razpoložljivost kadra (bolniške odsotnosti, fluktuacija, neustrezni kadrovski 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 vzpostavitev 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. Huntingtonova 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 2024 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.

Priprava tega letnega načrta in programa dela temelji tudi na gradivu za pripravo finančnega načrta in programa dela za leto 2024, dopis MSP št. 0143-43/2024-2720-2 z dne 23.2.2024

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 razpored 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 ciljeh. Doseganje naših letnih ciljev merimo in spremljamo s kvalitativnimi in kvantitativnimi kazalci, ki kažejo na naše opravljeno delo in napredek v tekočem letu. Aktivnosti za doseganje 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
zagotavljati kakovostne storitev v skladu z namenom doma	Zagotavljanje kakovostne zdravstvene nego	-število realiziranih negovalnih dni -štev. RZP dobljenih v domu -štev. bolnišničnih okužb - % precepljenosti proti SARS Cov-2 - % precepljenosti proti gripi -št. padcev stanovalcev -št. odklonov pri aplikaciji zdravil -št. opozorilnih dogodkov - št. inkontinentnih stanovalcev - št. uporabnikov z diagnozo demence -število vključenih v FT (skupinska, individualna obravnava) -število točk FT -število vključenih v DT (skupinska, individualna obravnava) - število rehabilitiranih (FT, DT)
	Izvajanje socialne oskrbe	- št. prireditev - št. sestankov s stanovalci - št. delavnic za stanovalce in svojce - št. začasnih namestitev - št. prostovoljcev

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

	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 2024, opredeljenih v tč. 3 tega dokumenta, je planiranih niz aktivnosti ter ciljne vrednosti, ki so predstavljene po delovnih področjih.

4. OSKRBA

Domske kapacitete so 176 stanovalcev (152 v Ljutomeru in 24 v Stročji vasi). Število oskrbnih dni za leto 2024 planiramo glede na obstoječe kapacitete, to je skupno 64.416 oskrbnih dni (cca 1% manj, kot lani, realizacija 2023 178 stanovalcev), manjše spremembe načrtujemo tudi glede strukture oskrbe za katero je izhodišče realizacija v letu 2023.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2024													
Oskrba	Realizacija 2023			PLAN 2024									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	16.947	46	26	16.470	45					16.470	45	25	97
II	2.452	7	4	2.562	7					2.562	7	4	104
IIIA	29.797	82	46	28.182	77					28.182	77	44	95
IIIB	6.713	18	10	8.418	23					8.418	23	13	125
IV	9.056	25	14				8.784	24	100	8.784	24	14	97
SKUPAJ:	64.965	178	100	55.632	152	100	8.784	24	100	64.416	176	100	99

Kljub temu, da je dom postopoma uspeli povečati kapaciteto, in sicer od 148 v letu 2001 na 176 stanovalcev v letu 2017, ugotavljamo, da bo glede na ciljno pokritost potreb po domskem varstvu starejših, ki bi naj bila po Resoluciji o Nacionalnem programu socialnega varstva v Sloveniji za obdobje 2022-2030 (ReNPSV22-30) v letu 2030 4,5% (trenutno 4,05%) od ciljne skupine starejših od 65 let za področju UE Ljutomer (4286 prebivalcev¹) potrebno domske kapacitete še povečati. Ciljno stanje za leto 2030 je 195 domskih postelj. Tako v prihodnjih letih na področju UE Ljutomer potrebujemo še 19 postelj. Delno razširitev obstoječih prostorov z dodatnimi kapacitetami smo realizirali leta 2021 s postavitvijo mobilne enote in pridobili 2 dodatni postelji (za krizne namestitve - siva cona). Srednjeročno pa bilo smiselno nadgraditi (ali dograditi) obstoječi osrednji objekt v Ljutomeru za kar pa je potrebno od urediti zemljiškopravno stanje. Možno bi bilo zagotoviti tudi nekaj dodatnih bivalnih kapacitete v BE npr. s podaljškom obeh krakov.

¹ Vir: <https://www.ssz-slo.si/wp-content/uploads/POKRITOST-RS-15.06.2023-.pdf> (dosegljivo 26.2.2024)

5. ZDRAVSTVENA NEGA

V letu 2024 planiramo 59.495 zdravstveno negovalnih dni (ZND). Cilj temelji na predpostavki, da bo 163 stanovalcev potrebovalo storitve zdravstvene nege. Struktura nege se v skladu s kriteriji ZZS prilagaja dejanskemu zdravstvenemu stanju stanovalcev, planiramo pa jo glede na povprečje zadnjih let.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2024													
Nega	Realizacija 2023			PLAN 2024									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	
I	10.607	29	18	10.614	29					10.614	29	19	100
II	2.240	6	4	1.830	5					1.830	5	3	82
III	46.812	128	78	38.430	105		8.760	24	100	47.214	129	79	101
IV	137	1											
DV	20												
SKUPAJ:	59.816	164	100	50.874	139	100	8.784	24	100	59.658	163	100	100

Cilji, aktivnosti in viri za leto 2024

Cilj	<p>Splošni cilj je zagotoviti celovito zdravstveno nego in po potrebi rehabilitacijo, ki bo v skladu z individualnimi, specifičnimi potrebami in funkcionalnimi sposobnostmi – zmožnostmi stanovalca.</p> <p>Posebni cilji v letu 2024 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementirati nov opis procesa zdravstvene nege v okviru sistema vodenja ter vzpostavitev in skozi notranje kontrole in presoje zagotoviti dosledno izvajanje. - Dokončati ažuriranje internega POBO v skladu z novimi strokovnimi priporočili NAKOBO v SVZ, - Nadaljevati z digitalizaciji storitev ZN, - Okrepiti aktivnosti paliativnega tima
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Izvajanje ZN po modelu 14 življenjskih aktivnosti Virginije Henderson in socialnega modela oskrbe starejših • Zagotavljati ZN na način, ki omogoča visoko raven kakovosti in celovitosti izvajanja skrbi za starejše • Poudarjena pozornost motiviranju stanovalcev, da čim bolj ohranijo sposobnost samooskrbe • Nadaljevali bomo na izboljšanju komunikacije s stanovalci, svojci in okrepili komuniciranje znotraj tima in celotnega kolektiva • Permanentno sledenje novostim na področju razvoja ZN, geriatrije in socialnega varstva • Zagotavljanje osebnostne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu

	<ul style="list-style-type: none"> • Usposabljanje novozaposlenih z vsebinami, ki so pomembne za delo v SVZ. • Timsko in interdisciplinarno sprejemanje odločitev v zvezi z oskrbo in nego stanovalcev. • Prilagajanje aktivnosti socialnega stika pri slabo pomičnih oz. nepomičnih stanovalcih glede na njihove potrebe • Zagotavljanje osebne in strokovne rasti zaposlenih, ter doseganje zadovoljstva pri delu • Nadaljevali z aktivnostmi uporabe lestvice za oceno bolečine in dodatno izobraževanje na področju prepoznave in lajšanje bolečine. • Uveljavitev ničelne tolerance do vseh oblik nasilja nad stanovalci, svojci in zaposlenimi. • Spremljali bomo pravilno in dosledno ločevanje odpadkov na oddelkih. • Nadaljevali bomo z izvajanja notranjih strokovnih nadzorov in kontrol izvajanje nege in oskrbe. 		
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja negovalnega tima • 3 dipl. m. s. • 13 zdravstvenih tehnikov (12 na oddelkih, 1 v ambulanti) • 18 bolničarjev – negovalcev • 3 oskrbovalke • 11 strežnikov • 3,5 delavce preko javnih del • pripravniki za dipl. m. s, ZT in bolničarja-negovalca • študentsko delo (v času koriščenja letnih dopustov) <p>Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja:</p>		
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2023</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>f) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>g) incidenti (osebje, stanovalci, svojci)</p> <p>i) osebno spremljanje/ povečan nadzor stanovalca</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 style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Ciljna vrednost za leto 2023:</p> <p>a) 103 padcev</p> <p>b) <8</p> <p>c) <70</p> <p>d) več kot 60% stan.</p> <p>e) manj kot 5</p> <p>f) manj kot 3</p> </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2023</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>f) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>g) incidenti (osebje, stanovalci, svojci)</p> <p>i) osebno spremljanje/ povečan nadzor stanovalca</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) 103 padcev</p> <p>b) <8</p> <p>c) <70</p> <p>d) več kot 60% stan.</p> <p>e) manj kot 5</p> <p>f) manj kot 3</p>
<p>Kazalci kakovosti:</p> <p>a) obdržati število padcev na nivoju leta 2023</p> <p>b) zmanjšati št. RZP dobljenih v domu</p> <p>c) zmanjšati število rdečin pri inkontinenčnih stanovalcih</p> <p>d) udeležba cepljenja proti gripi</p> <p>e) število poškodb z ostrimi predmeti</p> <p>f) odkloni pri aplikaciji zdravil</p> <p>g) incidenti (osebje, stanovalci, svojci)</p> <p>i) osebno spremljanje/ povečan nadzor stanovalca</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) 103 padcev</p> <p>b) <8</p> <p>c) <70</p> <p>d) več kot 60% stan.</p> <p>e) manj kot 5</p> <p>f) manj kot 3</p>		

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

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 2024 (obseg ordinacijskega časa, ustrezno nadomeščanje stalnega zdravnika, redna prisotnost sred. med. sestre). Cilj je dogovoriti se tudi o okrepljenem izvajanju preventive.

Dom ima pridobljen naziv »Učna baza«, zato bomo tudi v letu 2024 nadaljevali z izvajanjem kliničnih vaj s področja gerontološke zdravstvene nege za študente zdravstvene nege, opravljanjem delovne prakse za poklic bolničar-negovalac, ter opravljanjem pripravništva za poklic srednja medicinska sestra in bolničar-negovalac. Planiramo tudi nadaljnje sodelovanje z Medicinsko fakulteto Univerze v Ljubljani.

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

6. SOCIALNA OSKRBA

Cilj	<p>Splošni cilj tekoče nenehna skrb za 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>Posebni cilji v letu 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vključevanje prostovoljcev - razvijati in umeščati dejavnost socialne gerontologije, zlasti zagotoviti redne pogovore z ležečimi stanovalci - več timskih in družinskih sestankov skupaj s svojci
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • Nudjenje prve socialne pomoči in informacije svojcem pred sprejemom v dom. • Sprejem novih vlog. Priprava vlog za komisijo za sprejeme, premestitve in odpuste. • Sprejem in podpora pri vključevanju v novo okolje in nov način življenja v domu • Izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejeta stanovalce. • Individualen pristop pri obravnavi potreb, želja in reševanju stisk in težav stanovalcev. Pomoč pri reševanju medsebojnih odnosov stanovalcev. Upoštevanje osebnih želja, interesov in potreb. • Vključevanje animatorjev in javnih delavcev v aktivacijo stanovalcev – socialne aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> - izvedba delavnic v manjših skupinah, - obiski v sobah stanovalcev, - pomoč stanovalcem pri navezovanju socialnih stikov • Izvedba sestankov s stanovalci po nadstropjih in sveta stanovalcev. • Pomoč stanovalcem pri reševanju težav (zdravstvena zavarovanja, uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, upravni postopki...) • Koordinacija vodenja skupin starih ljudi za samopomoč, redna tedenska srečanja skupin in 3 intervizijska srečanja voditeljic skupin.

	<ul style="list-style-type: none"> • Priprava in izvedba programa sodelovanja s svojci (načrtujemo strokovno predavanje ter srečanje s svojci). • Sodelovanje z zunanjimi institucijami (GFML – prostovoljno delo dijakov, Vrtec Ljutomer, OŠ, GŠ Sl. Osterc, Knjižnica) • Organiziranje in pomoč pri izvedbi prireditve za stanovalce • Sodelovanje z društvom Spominčica • Dvakrat mesečno obisk stanovalcev v BE Stročja vas • Strokovno predavanje za svojce v DSO in posebej eno v BE Stročja vas. • Sestanek za vse svojce novo sprejetih stanovalcev glede individualnega načrtovanja. • Maša 2 krat mesečno in molilne ure tedensko • Pobude za postavitev skrbnikov za poseben primer za stanovalce, ki imajo zdravstvene težave, načrt dela za zmanjšanje kršitev hišnega reda • Organiziranje in izvedba dogodkov (prireditve, izleti stanovalcev, družabna srečanja, sredini dogodki, praznovanja, verski dogodki, pikniki, rojstni dnevi ...) 		
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • univ. diplomira social. delavka, • študentka <p>Materialni: v skladu s finančni načrtom glede na izražene potrebe osebja</p>		
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število novih vlog • število preselitev • število sprejemov / odpustov • št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas • štev. vključenih prostovoljcev • št. prireditve • št. sestankov s stanovalci • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu • % stanovalcev v enoposteljnih sobah • število skupin za samopomoč • sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol • dnevno varstvo • začasni sprejem v času dopustov • praznovanje rojstnih dni stanovalcev • čas pogovorov z ležečimi stanovalci </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Ciljne vrednosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 180 • 30 • 65 • 2/mesec • 15 • 130 • 33 • 25% • 3 • 18% • 7 • 7 • 2 • 18 • 12 krat • 1ura/dan (evidenca) </td> </tr> </table>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število novih vlog • število preselitev • število sprejemov / odpustov • št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas • štev. vključenih prostovoljcev • št. prireditve • št. sestankov s stanovalci • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu • % stanovalcev v enoposteljnih sobah • število skupin za samopomoč • sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol • dnevno varstvo • začasni sprejem v času dopustov • praznovanje rojstnih dni stanovalcev • čas pogovorov z ležečimi stanovalci 	<p>Ciljne vrednosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 180 • 30 • 65 • 2/mesec • 15 • 130 • 33 • 25% • 3 • 18% • 7 • 7 • 2 • 18 • 12 krat • 1ura/dan (evidenca)
<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število novih vlog • število preselitev • število sprejemov / odpustov • št. obiskov stanovalcev v BE Stročja vas • štev. vključenih prostovoljcev • št. prireditve • št. sestankov s stanovalci • % stanovalcev vključenih v skupine za samopomoč • število pritožb stanovalcev nad bivanjem v domu • % stanovalcev v enoposteljnih sobah • število skupin za samopomoč • sodelovanje z OŠ iz UE Ljutomer – št. šol • dnevno varstvo • začasni sprejem v času dopustov • praznovanje rojstnih dni stanovalcev • čas pogovorov z ležečimi stanovalci 	<p>Ciljne vrednosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 180 • 30 • 65 • 2/mesec • 15 • 130 • 33 • 25% • 3 • 18% • 7 • 7 • 2 • 18 • 12 krat • 1ura/dan (evidenca) 		

7. FIZIOTERAPIJA

Cilj	<p>Splošni cilj je izboljšanje, ohranjanje in vzdrževanje psiho-fizičnega zdravja stanovalcev. Izvajanje rehabilitacij po različnih boleznih in poškodbah starostnikov.</p> <p>Poseben cilj v letu 2024 je povečanje storitev skupinske vadbe in uporabe vadbenega parka v zunanjem okolju.</p>
------	---

<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno izvajanje fizioterapevtske dejavnosti ob upoštevanju indikacij in kontraindikacij, standardov metod in tehnik fizioterapevtskih obravnave, • spremljanje in uvajanje sprememb in novosti na področju fizioterapije, • ocenjevanje in dokumentiranje funkcionalnega stanja in sposobnosti stanovalcev, • sestavljanje fizioterapevtskih programov stanovalcev na osnovi ocene funkcijskih sistemov in osebnih značilnosti stanovalca, • sprotno preverjanje učinkov posameznih terapevtskih postopkov in ukrepov, • oblikovanje, izvajanje in preverjanje preventivno vzgojnih programov in po potrebi njihovo sprotno spreminjane, • osredotočenje na učenje in izvajanje posedanja nepokretnih stanovalcev v sodelovanju z zdravstvenimi oddelčnimi timi, • izvajanje skupinske vadbe zunaj na terasi v poletnih mesecih in motivacija stanovalcev za uporabo zunanjega vadbenega parka, • izdelava individualnih načrtov za vse novo sprejete stanovalce in sodelovanje pri individualni obravnavi novo sprejetih stanovalcev, • aktivno sodelovanje v delovnih timih oddelkov in ostalih oblikah timskega dela, • izobraževanje zaposlenih o tehnikah varnega premikanja, dvigovanja in premeščanja stanovalca, • edukacija svojcev in stanovalcev o kriterijih in pravicah fizioterapevtske obravnave v domu, • skrb za oskrbo stanovalcev s primernimi ortopedskimi pripomočki, ter skrb za evidenco le- teh, • izvajanje fizioterapevtske dejavnosti v BE Stročja Vas (povprečno 2 ure tedensko), • izvajanje samoplačniške fizioterapije za stanovalce in zunanje uporabnike, • vodenje skupine starih ljudi za samopomoč, • skrb za izvajanje aktivnosti spodbujanja in promocije zdravja zaposlenih. 	
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ena fizioterapevtka, • študentka fizioterapije (občasno) <p>Materialni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oprema skladno s finančnim načrtom 	
<p>Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti</p>	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fizioterapevtske storitvene točke • število vadbenih programov v okolici doma • število vključenih v FT obravnavo (rehabilitacija, vzdrževalna FT) • število samoplačniških storitev • število opravljenih storitev v BE 	<p>Ciljna vrednost za leto 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normirana vrednost 18.603 FT točk • 300 storitev skupinske zunanje vadbe • 150 vključenih stanovalcev • 20 ur samoplačniških storitev • 10 % storitev oz. FT točk

8. DELOVNA TERAPIJA

<p>Cilj</p>	<p>Splošni cilj je izboljšanje ,ohranjanje in vzdrževanje stanja samostojnosti stanovalca v čim več življenjskih aktivnostih ter motivacija za vključevanje v domsko življenje in prireditve. Iskanje aktivnosti po željah stanovalcev in posledično doseganje zadovoljstva stanovalcev s svojim življenjem v novem okolju.</p> <p>Posebni cilji v letu 2024 za delovno terapijo v DSO so:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uporaba terapevtskih senzornih pripomočkov v sklopu aktivnosti Bazalne stimulacija oz. tudi imenovane Senzorne stimulacije pri nepokretnih stanovalcih (stanovalci 4. faze demence). • Ohranjanje manjših terapevtskih skupin po težavnostnih stopnjah in razvrstiti stanovalce glede na njihove sposobnosti in interese (FUNB, ustvarjalne delavnice, kognitivne skupine). • Ustanovila se bo nova Skupina za samopomoč z dvema voditeljicama in v letu 2024 začela delovati. • Izvajanje specialne obravnave po Bobath konceptu (ob opravljenem tečaju in ob potrebi) • Vzpostavitev sodelovanja s terapevtskimi psi in njihovimi vodniki. • Uvedba spremljanja učinkovitostu delovno terapevtske obravnave pri reševanju specifičnih problemov stanovalca ali izboljšanju njegovega delovanja z uporabo standardiziranega testa FIM <p>Posebni cilji v letu 2024 za delovno terapijo v BE so:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izvedba IND. obravnav v Multisenzorni sobi.
<p>Aktivnosti, prioritete in metode dela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prednostna naloga ostaja še naprej individualna obravnava stanovalcev. • Delo v manjših skupinah s stanovalci s podobnimi interesi in zmožnostmi (skupina 4-5 stanovalcev). V taki skupini je starostnik pripravljen vzpostaviti zaupljiv odnos ,izraziti svoje potrebe in želje in se vključiti v novo okolje. To je vedno dolgotrajni in zahteven proces za starostnika. • Učenje in aktivacija stanovalcev za povečanje njihove samostojnosti na področju skrbi za sebe, produktivnosti in prostega časa. • Adaptacija pripomočkov, bivalnega okolja za kvalitetnejšo bivanje v Domu • vodenje dokumentacije in napredka stanovalca, priprava Individualnega terapevtskega načrta za novo sprejetega stanovalca. • Delo na že uvedenih skupinah(preventivni in vzdrževalni programi),učenje novih aktivnosti in delo v terapevtskih skupinah. • Sodelovanje in prenos znanja in timskega dela na negovalni tim. • Vključevanje stanovalcev v prostočasne aktivnosti (izleti, prireditve, pikniki, praznovanja rojstnih dni, kreativne delavnice, pevska skupina, pogovorne skupine). • izvajanje ind. obravnav v Multisenzorni sobi in vključevanje nepokretnih stanovalcev z uvedbo terapevtskih senzornih pripomočkov • Sodelovanje z OŠ Stročja vas in vrtcem (za BE Stročja vas).
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 delovni terapevt v DSO Ljutomer,

	- 0,20% delovni terapevt v BE Stročja vas. Materialni: Terapevtski pripomočki za prilagajanje domskega okolja stanovalcem, terapevtsko motorični pripomočki za ohranjanje kognicije in motorike, material za kreativne skupine.	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> • Število opravljenih storitev DSO in BE • Št. individualnih st. DSO in BE • Št. skupinskih st. DSO in BE • Št. ocenjenih stanovalcev • % stanovalcev pri katerih se izboljša vrednost FIM 	Ciljna vrednost za leto 2024: <ul style="list-style-type: none"> • 7.000 • 4.500 • 3.000 • 70 (novo sprejeti in spremembe) • 90%

9. PREHRANA

PREHRANA	
Cilj	Splošni cilj je pripravljane zdrave prehrane za stanovalce, zunanje uporabnike in zaposlene v skladu s sodobnimi smernicami prehranjevanja, sanitarno obvladovanje procesa ter doveznost in odzivnost na želje uporabnikov. V letu 2024 se bo dal poseben poudarek kakovosti hrane za stanovalce s posebnimi potrebami ter okreptvi dietne slaščičarske ponudbe doma, prav tako bo uveden enkrat tedensko obrok »domačega kosila« iz ekološko pridelane hrane.
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma (v zmernem povečanem obsegu kot lani), • priprava hrane za kosila (ketering) • priprava raznih obrokov za zaključene družbe (npr. društva upokojencev, diabetikov....), • pripravljane zajtrka in kosila z biološko lokalno pridelanimi živili in priprava domačih kruhov ter različnih domačih dobrot • priprava posebnih obrokov za stanovalce ob raznih prireditvah (pikniki, rojstni dnevi, srečanja svojcev in stanovalcev, obletnica doma...), • pogostitev nastopajočih na prireditvah za stanovalce, • pogostitev ob obisku organiziranih skupin, • pogostitev stanovalcev ob prihodu Božička, • priprava pogostitve za silvestrovanje stanovalcev • priprava tort in raznega peciva za prodajo v kavarni našega doma • dosledno izvajanje HACCP sistema in vzdrževanje higiene v kuhinji na kar se da visokem nivoju, • priprava kosil za BE Stročja vas • pomoč pri naročanju in nabavi živil za BE Stročja vas ter spremljanje porabe, • izvajanje naročil in prevzemanje živil za nemoteno delovanje kuhinje, • nadzor in mesečno spremljanje porabe živil in stroškov na oskrbni dan, • ažuriranje, dopolnjevanje in verifikacija domske študije HACCP.
Predvideni viri	Kadrovski: <ul style="list-style-type: none"> • 1 vodja prehrane, • 3 kuharji, • 2,5 pomočniki dietnega kuharja, • 4 kuharski pomočnik

	<ul style="list-style-type: none"> • 2 servirki, • pomoč iz programa Uri Soča • povečanje kadra za 1 iz naslova povečanih normativov 	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprava običajne in dietne hrane za stanovalce doma, • priprava malic za zaposlene , • priprava malic z zunanje uporabnike , • povečanje števila kosil za zunanje uporabnike, • priprava hrane po naročilu zunaj našega doma povečanje tržne dejavnosti za (priprava sladic , tort , krofov in domačega bio kruha) • rezultati pregledov inšpekcijskih služb, • biološki odpadki • vzdrževanje zaloge hrane 	<p>Ciljna vrednost za leto 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • povečanje za 0,5,% • povečanje za 2% • povečanje za 1% • povečanje za 2% • povečanje za 2% • brez večjih neskladij • znižanje količine bioloških odp. za 2% • tri dnevna zaloga

9.1 Število planiranih obrokov

V letu 2024 načrtujemo višje štev. vseh obrokov kot lani (za 1%), za stanovalce 1% več kot lani, več obrokov načrtujemo na tržni dejavnosti malic (2%), pri kosilih za zunanje uporabnike pa načrtujemo povečanje za 2%.

Število obrokov v letu 2023 in plan za leto 2024									
Vrsta obrokov	Realizacija leto 2023				PLAN za leto 2024				Index 9 : 5
	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	Stanovalci	Zunanji upor.	Zaposleni	Skupaj	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A) NAVADNA HRANA									
ZAJTRK	42.444			42.444	42.700			42.700	101
MALICA		9.942	10.991	20.933		9.942	11.500	21.442	102
KOSILO	51.518	15.384		66.902	52.000	16.000		68.000	102
VEČERJA	42.444			42.444	42.700			42.700	101
Skupaj	136.406	25.326	10.991	172.723	137.400	25.942	11.500	174.842	101
B) DIETNA HRANA									
ZAJTRK	13.447			13.447	13.700			13.700	102
MALICA	7.810			7.810	7.810			7.810	100
KOSILO	13.447			13.447	13.700			13.700	102
VEČERJA	13.447			13.447	13.700			13.700	102
Skupaj	48.151	0	0	48.151	48.910	0	0	48.910	102
C) IZREDNI OBROKI - POGOSTITVE									
TRŽNA DEJ.		814		814		900		900	111
DRUGO	1090	296	197	1583	1000	300	197	1497	95
Skupaj	1090	1110	197	2397	1000	1200	197	2397	100
Vse skupaj	185.647	26.436	11.188	223.271	187.310	27.142	11.697	226.149	101

10. BIVALNA ENOTA

Cilj	<p>Splošni cilj je nudenje kvalitetne in varne zdravstvene nege in oskrbe stanovalcem BE ter nadaljevanje dela v polni zasedenosti, hkrati pa zagotavljati tudi dnevno varstvo zunanjim uporabnikom.</p> <p>Posebni cilji v letu 2024 so:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ponovno uvesti terapijo z glasbo v sodelovanju z delovno terapevtko ● Prenesti znanje o uporabi senzorne sobe ● opis procesa dela za potrebe sistema vodenja kakovosti ● zmanjšati število padcev pri stanovalcih ● zmanjšati število razjed zaradi pritiska ● povečanje tržnega dela prihodkov (storitve začasnega sprejema,)
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> ● uvesti spremenjen »Koncept dela« v prakso in nadaljevati s postopki za verifikacijo varovanega oddelka ● nadaljevati z dnevno kratkimi sestanki tima ob predaji službe; ob torkih seznanitev s sklepi kolegija ● nadaljevati z rednimi sestanki zaposlenih v BE vsaj 4xletno ● nadaljevati z uvajanjem internih izobraževanj za zaposlene na področju oskrbe in nege s strokovnimi vsebinami ● dosledno izpolnjevanje dokumentacije in nadgradnja dokumentacije po metodi procesa zdravstvene nege ● nadaljevati z izvajanjem programa izboljšav (zmanjševanje padcev, RZP, spremljanje kazalcev kakovosti) ● tekoče spremljati zdravstvenega stanja stanovalcev s strani psihiatra in domačega zdravnika (vizita za vse stanovalce s strani psihiatra vsaj 1x/mesec, uvesti vizite domačega zdravnika 1x mesečno) ● izvesti sestanke multidisciplinarnega tima vsaj 2x letno ● dosledno opazovati stanovalcev, njihove potrebe, želje, spremembe, zgodnje odkrivanje in preprečevanje sprememb zdravstvenega stanja in pravočasno ukrepanje ● aktivno sodelovanje s svojci(sprotno informiranje svojcev o spremembah zdravstvenega stanja, s spremembo terapije, vabila na prireditve, skupni sestanki- glede na epidemiološke razmere) ● upoštevati individualne želje stanovalcev ● pred sprejemom izvesti obisk na domu ali v bolnišnici ● aktivno sodelovati v paliativnem timu ● obvladovanje stresnih situacije pri zaposlenih ● aktivno sodelovanje v skupini za sprejeme, premestitve, odpuste ● nadaljevanje sodelovanja z vrtcem Stročja vas ● izvajanje komuniciranja in informiranja svojcev ● opravilo svete maše 1x/mesec (v okviru epidemioloških priporočil
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 diplomirana med. sestra- vodja enote ● 6 zdravstvenih tehnikov ● 0,2 delovna terapija ● 6 socialna oskrbovalka

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oskrbovalka • Dijaki na PUD • Študentska praksa • Javna dela 	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	<p>Kazalci kakovosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • število oskrbnih dni • število negovalnih dni • št. padcev • št. RZP • ekonomska učinkovitost • napake pri dajanju zdravil 	<p>Ciljna vrednost za leto 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • št. oskrb. dni: 8784, polna zasedenost • št. neg. dni: 8874, polna zasedenost • 14 ali manj • št. RZO: manj kot 5 • presežek prihodkov nad odhodki (za stroškovno mesto BE) • nič

11. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA IN EKONOMAT

Cilj	<p>Splošni cilj je izvajanje finančnih, računovodskih in knjigovodskih opravil ter sestavljanje računovodskih izkazov, izračun cene oskrbe, podrobnejše analize stroškov materiala, storitev in stroškov dela, ter poročil za upravičene zunanje in notranje uporabnike in pozitivno poslovanje zavoda. Temeljni cilji ekonomata, ki deluje v okviru FRS, je pravočasna in smotrna nabava vseh vrst blaga za potrebe doma in njegovo sprotno porabo v okviru evidenčnih naročil in kontrola cen in količin</p> <p>Posebni cilj je posodobitev Pravilnika o računovodstvu, opredelitev procesa finančnega računovodskega dela v skladu s standardom ISO 9001, dopolnitev opisa procesa nabave, posebno spremljanje realizacije plana investicij.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<ul style="list-style-type: none"> • izračun cene oskrbe, • mesečno spremljanje poslovanja, • planiranje in nastavitev evidenc za spremljanje poslovanja za leto 2024, • priprava zahtevkov iz naslova javnih financ - MSP (Zakon o dolgotrajni oskrbi – sofinanciranje dodatnih stroškov dela in pokritje višjih stroškov dela), • preverjanje zaračunanih cen (primerjava cen iz ponudbah in cen na računih dobavitelja blaga, storitev), • zbiranje in analiza ponudb po kriterijih za naročila malih vrednosti, • posodobitev Pravilnika o računovodstvu, • podrobnejše analize stroškov materiala in storitev (energije, živila) in stroškov dela, števila zaposlitev iz delovnih ur, odsotnosti zaradi bolniškega staleža, • mesečno spremljanje porabe materiala (čistila, pralna sredstva, živila...), • podrobnejše analize odhodkov po SM, SN,
Predvideni viri	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja finančno računovodske službe • finančnik VII • finančno računovodski delavec <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe zaposlenih v računovodstvu FRS in ekonomatu.</p>

Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti:	Cilji za leto 2024:
	<ul style="list-style-type: none"> - pozitiven poslovni izid po obračunskem in denarnem toku, - kazalnik gospodarnosti, - kazalnik pokritosti osnovnih sredstev, - kazalnik samofinanciranja, - kazalnik odpisanosti opreme in drugih opredmetenih OS, - povečanje prihodkov iz naslova tržne dejavnosti. 	pozitivna vrednost 1,01 1,98 0,93 0,60 3% povečanje

12. SPLOŠNO TEHNIČNA SLUŽBA

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

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

SKUPNE SLUŽBE	
Cilj	<p>Splošni cilj na splošno pravnem področju je pravočasno in zakonito izvajanje podpornih nalog na področjih kadrovanja, javnega naročanja, pravnih aktov, podpore delovanja sveta zavoda, varstva pri delu in požarne varnosti, obvladovanja dokumentacije doma in koordiniranja dela službe.</p> <p>Poseben cilj za leto 2024 je izdelava izvedba postopka in nakup ureditev sončne elektrarne v BE.</p> <p>Splošni cilj na področju vzdrževanja je skrb, da so oprema, prostori in okolica objekta razpoložljivi in v funkcionalnem stanju, ter zagotavljanje odzivnosti v primeru okvar.</p> <p>Poseben cilj za leto 2024 je delna odstranitev konstrukcije in tal teras doma in ureditev okolice, dokončanje barvanja ograj na balkonih, posebna skrb izvedbi plana investicij.</p> <p>Splošni cilj pralnice je kontinuirano in pravočasno vzdrževanje domskega perila, drugega tekstila ter oblačil stanovalcev s pranjem, likanjem in po potrebi tudi izvajanje manjših popravkov.</p> <p>Poseben cilj za 2024 – manjša poraba energije.</p>
Aktivnosti, prioritete in metode dela	<p>SPLOŠNO PRAVNO PODROČJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodenje postopkov kadrovanja in drugih pravic iz področja dela (zaposlovanje vključno s sodelovanjem v komisijah ter pripravo pogodb, spremljanje in upoštevanje kadrovskih normativov, urejanje invalidskih zadev, izvedba napredovanj, določanje dopustov ter druge delovno pravne naloge), - spremljanje in priprava prijav na razne razpise programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela, usposabljanja, delovni preizkusi eniljne skupine) ter razporeditev vključenih v delovne procese, - izvajanje nalog s področja organiziranja dela v splošno korist (v letu 2024 se nadaljuje sodelovanje z Upravo RS za probacijo, s sodelovanjem z URI Soča) - izvedba postopkov oddaje javnih naročil, evidenčna naročila, naročila male vrednosti, odpiranje konkurence v okviru že sklenjenih okvirnih sporazumov - priprava, ažuriranje in dopolnjevanje pravnih aktov (sistemizacija, načrt integritete, varovanje osebnih podatkov in drugo), - podpora delovanju sveta zavoda (gradiva, sklepi, zapisniki), - naloge in vodenje evidenc iz področja dela in varstva pri delu ter požarne varnosti (revidiranje izjave z oceno tveganja s strani pooblaščenega izvajalca, pregled nad usposabljanji, vaja evakuacije v BE in DSO, evidenca preventivnih in obdobjnih zdravstvenih pregledov) - izboljšanje obvladovanja dokumentov - dokončna ureditev dokumentacije v arhivu na lokaciji v BE (prebiranje gradiva), obnovitev potrebnih znanj, intranet za

	<p>dokumente, e-obvladovanje prejete in odhodne pošte,</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprava podjemnih in poslovnih pogodb, vodenje evidence o opravljenem delu, priprava raznih poročil in poročanje (SURS, MDDSZEM, ZRSZZ, SSZ, ARSO, portal JN), - upravljanje s človeškimi viri (planiranje in poročanje o izobraževanjih, organiziranje letnih pogovorov, ocenjevanje delovne uspešnosti, izobraževanje dijakov in študentov oz. izvajanje praktičnega usposabljanja – sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami), - urejanje premoženjsko pravnih zadev (nakup, prenos lastništva, izvršbe, zapuščinski postopki), - opredelitev procesov sistema vodenja (receptorja, vzdrževanja, prevozov in pranja). <p>VZDRŽEVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - urejenost znotraj in zunaj objekta (dokončna prenova okolice doma, odstranitev oz. zamenjava lesenih stebrov na terasah, spomladanska ureditev ribnika in cvetličnih gredic, košnja trave, obrezovanje brajd, dognojevanje, čiščenje steklenega pročelja, preventivno poliranje talnih premazov, ...), - zagotovitev brezhibnega delovanja sistemov in naprav, skrb za pridobitev ustreznih obdobjnih potrdil (dvigala...), - prezračevanje naprav in vodenje evidenc – kontrola in čiščenje, pridobitev potrdila ustreznosti, obdobjni pregledi, odvoz odpadkov), - nadzor in spremljanje večjih popravil in sprotno servisiranje z izbranimi in pogodbenimi izvajalci, - izvajanje ukrepov za preventivo legionele, - obnovitveno pleskanje prostorov, popravilo razpok-kitanje (na podlagi pregleda), - obnovitveno barvanje kovinskih delov balkonov (ograje), - sanacije morebitnih kritičnih prostorov (vodovodne cevi, mešalni ventili, topla voda v strojnici) zaradi možnosti razvoja legionele na oddelku), - sanacija klim in dodatna nabava klim v objektu ter v BE - skrb za ustrezno urejenost okolice kjer se zbirajo odpadki, - morebitna dodatna ureditev sob stanovalcev z novimi TV (tisti, ki to želijo), ter dekodirnimi karticami za sprejem programov <p>PRALNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesečno spremljanje količine opranega perila s tehtanjem in porabo detergentov s pomočjo avtomatskega dozirnega sistema, - označevanje perila novo sprejetih stanovalcev, večja in manjša popravila oblačil stanovalcev, označevanje novih zaščitnih oblek zaposlenih, popravila domskega perila, - popravila oblačil stanovalcem po naročilu (krajšanje hlač, menjava zadrg,...), - pranje in likanje zunanjim naročnikom, - učinkovitejša izraba el. energije (poraba NT vsaj na enaki ravni), - sodelovanje pri nakupu perila (posteljnina, moške pižame, umivalne krpice, drobni material za šiviljska dela, namizni prti), - reden pregled prevzetega perila in po potrebi zavrnitev in seznanitev vodje.
<p>Predvideni viri</p>	<p>Kadrovski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodja skupne službe • telefonist receptor • pisarniški referent/telefonist receptor • vzdrževalec tehnik, vzdrževalec • strokovni sodelavec v skupnih službah • voznik oseb s posebnimi potrebami • animator • 3 vzdrževalke perila • po potrebi pomoč v okviru splošno koristnega dela, URI Soča, prostovoljcev <p>Materialni: - v skladu s finančnim načrtom glede na izražene potrebe osebja in</p>

	stanovalcev.	
Spremljanje uspešnosti izvedbe in ciljne vrednosti	Kazalci kakovosti: -odzivnost pri odpravi okvar, -odzivni čas zagotovitve popravila strojev -strošek na kg opranega perila, Indikatorji aktivnosti na pravno kadrovskem področju: -primerjava dejanskega števila zaposlenih z normativom po strukturi, - povp. ocena aktivnosti programa promocije zdravja na delovnem mestu, - število izobraževalnih dni / zaposlenega, - strošek izobraževanja/ zaposlenega.	Ciljna vrednost za leto 2024 -manj kot 2 dni -manj kot 5 dni -manj kot 0,10 EUR/kg opranega perila -povprečna ocena več kot 3 aktivnosti -ocena zadovoljstva več kot 4 -povprečno 8 dni /zaposlenega -260 EUR/zaposlenega

13. DRUGE SPLOŠNE NALOGE

V nadaljevanju navajamo plan splošnih nalog in aktivnosti za leto 2024, 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 2024.

Svet DSO se bo v letu 2024 sestel predvidoma 5 krat. Obravnaval je že poslovno poročilo za leto 2023, v mesecu marcu pa predvidoma plan za leto 2024, sprejemal bo tudi nove cene storitev, spremljal bo delovanje in poslovanje doma v letu 2024 (informacija o polletnem poslovanju) ter obravnaval tekočo problematiko, sprejemal ukrepe ter sprejemal sklepe, ki bodo potrebni za razvoj in nemoteno delo doma. Tokom leta, predvidoma v začetku jeseni bo po potrebi obravnaval tudi izredni dvig cen ter sprejel rebalans finančnega plana.

Kolegij direktorja se bo v letu 2024 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 bo 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, sprejemal ukrepe za enotno izvajanje storitev doma, oblikoval predloge za uvajanje sprememb in novosti, spremljal bo učinke posameznih pristopov in oblik dela, pripravil 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 sproti obravnavala vloge za sprejem, odločala o sprejemu, o začetni razvrstitvi stanovalcev v kategorijo oskrbe in spremembah kategorije, 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 pripravljal in bdel nad izvajanjem individualnih načrtov paliative. V letu 2024 načrtujemo okrepitev dejavnosti tega tima.

Informacijski sistem bomo še naprej posodabljali v smeri hitrejšega, zanesljivejšega in varnejšega delovanja v podporo vsem poslovnim procesom. Naša prizadevanja v letu 2024 bodo potekala v smeri povečanja učinkovitosti intraneta, nadaljnjega razvoja naših www strani (dostop do zloženek, internega glasila, podrobnejši

opis posameznih področij, okrepitev možnosti uporabe tudi za osebe z omejenimi sposobnostmi). Izmed novih aplikacij v podporo procesov načrtujemo prehod na digitalni zajem izvedenih storitev nege in oskrbe. Glede na opremljenost skoraj vseh 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 2024 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 (v letu 2024 predvidevamo izdajo dveh števil - spomladi za leto 2023 in pred koncem leta za leto 2024).
- tekoče bomo 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 obnovitvenih in dodatnih zloženkov,
- po potrebi bomo sodelovali z zunanjim svetovalcem glede komuniciranja z javnostmi (PR).

Komunikacija z ustanoviteljem (Min. za solidarno prihodnost - MSP) - v tem letu bomo opozarjali in si prizadevali za razrešitev nekaterih odprtih in aktualnih vprašanj:

- razrešitve odprtega vprašanja zemljiškoknjižnega 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 uvajanja novih normativov izvajanja 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, dodaten kader, posebnih vladni ukrepi).

Sistem vodenja kakovosti – aktivnosti potekajo v okviru tima za kakovost, v letu 2024 bomo končali prizadevanja za vzpostavitev sistema vodenja po standardu ISO 9001:2015. Opisi procesov so v glavnem končani, potrebno jih bo implementirati, končati bo potrebno tudi 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, zaposlenih i uporabnikov kosil).

Področje notranjega nadzora – v poslovnem letu 2024 bo v zavodu opravljena notranja revizija (s pomočjo pooblaščenice organizacije). Končna vsebina notranje revizije bo določena ob naročilu revizije glede na ugotovljene potrebe in zastoje skozi leto.

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

Izvedbo notranjih kontrol načrtujemo v naslednjem obsegu:

- na strokovnem področju nege in oskrbe (vsaj dva notranja strokovna nadzora, od tega en nenapovedan),
- pri finančnem poslovanju (vsaj dva notranja nadzora, od tega en nenapovedan),
- rednimi (predvidoma tedenskimi) notranjimi nadzori nad izvajanju procesov s strani vodij timov (načrtujemo skupno cca 150 nadzorov).

Poleg navedenih notranjih kontrol in kontrolnih aktivnosti bomo sistem nadzora v letu 2024 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 formalno nima obnovljenega polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«. Vse predvidene aktivnosti in ukrepe še naprej izvajamo in jih integriramo v sistem vodenja kakovosti. V letu 2024 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 2024 je v domu glede na strukturo in realizacijo zdravstveno negovalnih ter realizacijo oskrbnih dni v letu 2023 predvidenih 93,04 (lani 88,72) delovnih mest, kar je za 4,32 več kot leta 2023. Dejansko je bilo v letu 2023 zaposlenih 89 delavcev. Povečanje 4,32 delavcev je posledica postopno povečanih normativov (1.3.2024) in strukture zdravstvene nege v letu 2023. Tako planiramo za leto 2024 nekoliko večje število zaposlenih, zlasti na področju oskrbe, kot jih je bilo planiranih v l. 2023, to je 93 delavcev. Poleg zaposlenih razporejenih na delovna mesta po normativu bomo zaposlili tudi delavce iz programov aktivne politike zaposlovanja (javna dela), pripravnike in tržnega dela. Po opravljenih delovnih urah bomo tako dosegli predvidoma 103 zaposlenih za poln delovni čas.

V dodatnih programih zaposlovanja se tako poleg 93 zaposlenih skozi leto načrtuje še dodatne zaposlitve (nekateri tudi za krajše obdobje – nekaj mesecev), in sicer predvidoma:

- 6 v javnih delavcev,
- 1 pripravništvo (VI/2 stopnja : 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,
- 2 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 2023 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 približno cca 7 zaposlitve za določen čas zaradi nadomeščanj porodniške in bolniške odsotnosti. Pri novih zaposlitvah bomo nadaljevali s sistematičnim uvajanjem in spremljanjem razvoja delavca.

Zagotavljali bomo tudi možnost opravljanja obvezne šolske prakse in delovne prakse za učence in študente zdravstvenih šol, gostinskih šol, visokih strokovnih šol in fakultet. Pričakujemo praktikante iz SZŠ Murska Sobota, ki se izobražujejo po novem programu za bolničarje negovalce. Nekaj pa bo še praktikantov iz drugih šol (dijaki srednje gostinske in ekonomske šola, srednje poklicne in tehnične šole, študenti FSD, VZŠ in Alma mater). 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 GLEDE NA NORMATIV ZA LETO 2024									
		NORMATIV	RAZDELITEV med LJUT in BE				Redno zaposleni		
	Delovno mesto	SKUPAJ DSO	LJUT	BE	v BE	v LJUT za BE	LJUT	BE	Skupaj
I.	OSNOVNA OSKRBA								
1	informatoreceptor	2,40	2,07	0,33	0,33		1,20		1,20
2	čistilka	3,65	3,16	0,49	0,49				
3	perica	3,46	2,92	0,54	0,54		3		3
4	šivilja	0,80	0,69	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	5,16	4,44	0,72	0,36	0,36	5		4
8	kuhar	3,40	2,92	0,48	0,24	0,24	4		4
9	ekonom	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
10	vzdrževalec	2,16	1,86	0,30		0,30	2		2
11	voznik	0,73	0,63	0,10		0,10	1		1
	Skupaj I:	33,46	28,91	4,55	3,34	1,21	30,20		30,20
II	SOCIALNA OSKRBA - VARSTVO								
1	oskrbovalka	1,57	0,82	0,75	0,75		4	6,40	6,40
2	gospodinja oskrbovalka	1,57	0,82	0,75	0,75				
3	varuhinja	1,09	0,82	0,27	0,27				
4.	Socialna oskrbovalka	1,57	0,82	0,75	0,75				
	Skupaj II:	5,80	3,28	2,52	2,52		4	6,40	10,40
III.	SOCIALNA OSKRBA - POSEBNE OBLIKE VARSTVA								
1	delovni instruktor	1,21	0,46	0,75	0,75				
2	animator	1,21	0,46	0,75	0,75		1		1
3	socialni delavec	1,27	0,91	0,36		0,36	1		1
	Skupaj III:	3,69	1,83	1,86	1,50	0,36	2		2
IV.	POSLOVODENJE								
1	administrativne naloge	2,59	2,24	0,35		0,35	1,80		1,80
2	finančno-rač/str.. naloge	2,59	2,24	0,35		0,35	3		3
3	direktor	1,00	0,86	0,14		0,14	1		1
	Skupaj IV:	6,18	5,34	0,84		0,84	5,80		5,80
1	Skupaj oskrba:	49,13	39,36	9,77	7,36	2,41	42	6,40	48,40

V. ZDRAVSTVENA NEGA									
1	zdr. tehnik - sms	15,55	12,82	2,73	2,73		13	3,60	16,60
2	fizioterapevt	1,02	0,86	0,16		0,16	1		1
3	med. sestra - vms	4,39	3,58	0,81	0,81		4	1	5
4	delovni terapevt	1,39	1,15	0,24	0,24		1	0,20	1,20
5	negovalka	20,27	16,87	3,40	3,40		18	2,80	20,80
6	Strežnica	1,29	1,29						
	Skupaj V:	43,91	36,57	7,34	7,18	0,16	37	7,60	44,60
	Skupaj I+II+III+IV+V:	93,04	75,93	17,11	14,54	2,57	79	14,00	93,00

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 2024 zelo dobra (dosežena povprečna stopnja izobrazbe je pri 15 zaposlenih predvidena za eno stopnjo višja od zahtevane po sistemizaciji). Slednje je sicer primerjalna prednost glede strokovnosti dela, zaradi manjših napredovanj in nižje plače pa znotraj organizacije to ne deluje zmeraj motivacijsko. V letu 2017 smo uvedli možnost razporejanja na kombinirana delovna mesta tam, kjer je potreba po uskladitvi zasedenih mest z normativi. V kolikor se bo struktura zdravstvene nege spreminjala ter z njo tudi normativ, bomo temu primerno nadaljevali z prerazporejanjem zaposlenih.

Kar se tiče starostne strukture ugotavljamo, da se povprečna starost zaposlenih 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	5	5,38	12	12,91
III	9	9,68	14	15,06
IV	36	38,71	30	32,25
V	28	30,11	23,80	25,59
VI	11	11,83	9,20	9,89
VII	3	3,22	4	4,30
VIII/1	1	1,07	0	0
Skupaj:	93	100	93	100

14.3 Kompetentnost, razpoložljivost zaposlenih in notranja organizacijska kultura

Kompetentnost zaposlenih

Razvoj kompetenc zaposlenih zagotavljamo z izvajanjem Programa usposabljanja in izobraževanja, kjer v letu 2024 načrtujemo:

število izobraževanj 75,

- število udeležb 764 (nekateri zaposleni so udeleženi na več izobraževanjih),
- število izobraževalni dni 785,5
- višina sredstev 28.000 eur.

Izvedena kazalnika:

- na zaposlenega je predvidenih 8,4 (lani 7,6 izobraževalnih dni),

- na zaposlenega je predvidena poraba za izobraževanje 301 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 2024. Predvidevamo strokovna izpopolnjevanja pri zunanjih izvajalcih, udeležbe na posvetih, strokovnih srečanjih, delavnicah ter interna usposabljanja. Izvedbo in vsebino usposabljanj bomo prilagajali tudi aktualnim potrebam (npr. razmere po COVIDU) in ponudbi ter upoštevali sproti ugotovljene potrebe po novih znanjih. V letu 2024 bomo nadaljevali z merjenjem učinkovitosti izvedenih usposabljanj.

Tako kot prejšnja leta tudi v letu 2024 načrtujemo strokovno ekskurzijo za vse zaposlene, enodnevno ali dvodnevno. V letu 2024 glede na potrebe planiramo tudi pomoč zaposlenim pri plačilu šolnine za deficitarne poklice. V kolikor bo potreba ter interes po izobraževanjih bistveno odstopal od planiranega 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 zunanjim) 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 3,54) zaposlenih odsotnih zaradi bolniške (brez refundiranih bolniških), refundirane bolniške pa želimo znižati pod 8% (lani 8,85%),

Letni dopust je opredeljen z načrtom letnih dopustov, ki ga pripravijo vodje timov in služb. Delavci izkoristijo strnjene 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 2024 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 2024 je letna delovna obveznost zaposlenih 2096 ur za 5 dnevni delovni teden.

Redno zaposleni		
Lokacija	Del. Ure	Zaposleni
Dom Ljutomer	165.584	79
BE Stročja vas	29.344	14
Skupaj	194.928	93

Delo negovalne službe in službe za prehrano bo tudi v letu 2024 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 2.500 nadur (lani 2.800).

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 2024. Ostali delavci imajo 5 dnevni delovni teden (dnevni delovni čas 8 ur). Turnusi negovalnega osebja trajajo 7 ur. V BE Stročja vas je delovni čas prilagojen specifičnim potrebam stanovalcev in dela v gospodinjstkih skupinah.

Letni raspored delovnega časa je natančno razdelan v posebnem dokumentu Letni raspored delovnega časa za leto 2024.

Organizacijska kultura

Notranje komuniciranje - vodje služb bodo v letu 2024 izvedle letne razgovore vsaj z delom zaposlenih. Poleg ocenjevanja uspešnosti pri delu, načrtovanja nadaljnjega razvoja in poklicne poti zaposlenih bodo letni pogovori tudi priložnost za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih. Za neposredno komuniciranje z zaposlenimi bomo poleg obstoječih formalnih in neformalnih oblik (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 2024 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 2024 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, aktivnosti bomo izvajali tudi v sodelovanju s sindikatom. Kot dejavnik nematerialnega motiviranja bomo ob koncu leta podelili priznanja zaposlenim za dobro delo oz. razvoj organizacije (npr. za najkoristnejši predlog, priznanje za kakovostno delo...), kot dejavnik materialnega motiviranja pa bomo uporabili možnost dodeljevanja trimesečne ali polletne uspešnosti nadpovprečno uspešnim delavcem

Direktor
mag. Tomislav Nemec, 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 2024

Finančni načrt vsebuje:

A) SPLOŠNI DEL: Finančni načrt za leto 2024 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

1. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2024 do 31.12.2024,
2. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2024 do 31.12.2024,
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 01.01.2024 do 31.12.2024,
2. Finančni načrt – PRIHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2024 do 31.12.2024,
3. Finančni načrt – ODHODKI (tržna, javna služba) od 01.01.2024 do 31.12.2024,
4. Finančni načrt – BE Stročja vas od 01.01.2024 do 31.12.2024,
5. Finančni načrt določenih uporabnikov od 01.01.2024 do 31.12.2024,
6. Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2024 do 31.12.2024,
7. Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2024,
8. Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2024,
9. Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževanih del v letu 2024,
10. Tabela 4: Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2024.

C) OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA 2024

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.

15. ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA

Pri pripravi finančnega načrta za leto 2024 smo upoštevali naslednje predpise in gradiva:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2024 in 2025,
- 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 2024:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2024 smo na podlagi 58. člena Zakona izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025, upoštevali naslednja izhodišča (MSP št.: 0143-351/2023-2720-1 z dne 22.12.2023, MSP št.: 0143-351/2023-2720-4 z dne 17.01.2024, MSP št.:0143-351/2023-2720-7, z dne 02.02.2024 in MSP št.: 0143-43/2024-2720-2, z dne 23.02.2024):

- optimalno organizacijo dela na vseh delovnih področjih (kadrovskih, finančno in strokovno),
- glede na finančno situacijo v večini domov za starejše, ki je povezana z naraščajočimi stroški izvajanja storitev, ostaja priporočilo, da investicijska vlaganja omejite le na najnujnejša in neodložljiva vlaganja ter nabave,
- racionalno planiranje stroškov dela skladno z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju,
- racionalno planiranje prihodkov glede na načrtovane uskladitve cen storitve institucionalnega varstva v letu 2024 ter upoštevanje odredbo, ki ureja programe storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje in obsegu sredstev v delu, ki se nanaša na področje programa zdravstvenih storitev oz. zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih.
- morebitna izhodišča, usmeritve in podlage, ki jih izvajalci prejmejo od drugih financerjev storitev in programov,
- ostale sprejete ukrepe, ki so podlaga za morebitno povečanje/zmanjšanje prihodkov oz. odhodkov v socialnovarstvenih 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:

- na podlagi 125. člena ZDOsk-1 se bodo sredstva na podlagi zahtevkov zagotavljala za dodatne stroške dela v priznanem deležu sofinanciranja na posameznih delovnih mestih iz sklenjenega aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva do 31.12.2024, in tudi za financiranje dodatnih kadrov v skladu s pravilnikom, ki ureja standardne in normative socialnovarstvenih storitev v priznanem obsegu financiranja iz priloge 2 sklepa ministra MSP št. 1001-57/2023-2611-102 z dne 12.10.2023.
- na podlagi posebnega vladnega projekta se bodo za obdobje od 01.01.2024 do 31.12.2024, na podlagi zahtevkov v kolikor bo prišlo do realizacije, zagotavljala sredstva za stroške izplačil za povečani obseg dela za javne uslužbenke plačne skupine J.

Pri pripravi finančnega načrta za leto 2024 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 2024.

17. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2024 po načelu denarnega toka od 01.01.2024 do 31.12.2024

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 2024 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki v višini 5.200,00 EUR. V primerjavi s preteklim letom načrtujemo za 1% višje prilive in za 6% 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 2024 načrtujemo 4.305.900,00 EUR prihodkov in 4.300.700,00 EUR odhodkov po načelu denarnega toka. Načrtovani presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 5.200,00 EUR in se razlikuje od ugotovljenega poslovnega izida v izkazu prihodkov nad odhodki določenih uporabnikov (obračunski tok).

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

18. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ - Pojasnila k Finančnemu načrtu določenih uporabnikov za leto 2024 po načelu obračunskega toka od 01.01.2024 do 31.12.2024

18.1 Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2024 znašajo 4.357.000,00 EUR in se bodo povišali za 2% v primerjavi z doseženimi v letu 2023.

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

PRIHODKI OD OSKRBNIN

Prihodki od oskrbnin za leto 2024 bodo znašali 2.250.000,00 EUR in se bodo povečali za 4% v primerjavi z doseženimi v letu 2023. Planiramo 64.416 oskrbnih dni, kar pomeni povprečno letno 176 stanovalcev. Povprečna planirana cena oskrbe glede na plan oskrbnih dni bo znašala 34,93 EUR.

PLAN OSKRBNIH DNI V LETU 2024													
Oskrba	Realizacija 2023			PLAN 2024									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	16.947	46	26	16.470	45	30				16.470	45	25	97
II	2.452	7	4	2.562	7	5				2.562	7	4	104
IIIA	29.797	82	46	28.182	77	50				28.182	77	44	95
IIIB	6.713	18	10	8.418	23	15				8.418	23	13	125
IV	9.056	25	14				8.784	24	100	8.784	24	14	97
SKUPAJ:	64.965	178	100	55.632	152	100	8.784	24	100	64.416	176	100	99

PRIHODKI OD ZDRAVSTVA

Prihodki od zdravstva za leto 2024 bodo znašali 1.431.000,00 EUR in se bodo povečali za 1% v primerjavi z doseženimi v letu 2023. V letu 2024 planiramo 59.658 zdravstvenih negovalnih dni, kar pomeni, da bo v negi 163 stanovalcev. Povprečna planirana cena zdravstvene nege, glede na plan zdravstveno negovalnih dni, bo znašala 23,99 EUR.

PLAN ZDRAVSTVENO NEGOVLNIH DNI V LETU 2024													
Nega	Realizacija 2023			PLAN 2024									Index (10:1)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	DSO+BE			LJUTOMER			BE			SKUPAJ			
	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	ZND	STA	%	
I	10.607	29	18	10.614	29					10.614	29	19	100
II	2.240	6	4	1.830	5					1.830	5	3	82
III	46.812	128	78	38.430	105		8.760	24	100	47.214	129	79	101
IV	137	1											
DV	20												
SKUPAJ:	59.816	164	100	50.874	139	100	8.784	24	100	59.658	163	100	100

OSTALI PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV JAVNE SLUŽBE

Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe bodo znašali 140.000,00 EUR (javna dela, pripravniki – ZZZS, CSD splošno koristno delo) in se bodo povečali predvidoma za 24% v primerjavi z doseženimi v letu 2023.

PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV NA TRGU

Planirani prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu za leto 2024 bodo znašali 290.000,00 EUR in se bodo povečali za 3% v primerjavi z doseženimi v letu 2023.

PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC

Prihodki iz sredstev javnih financ bodo znašali 150.000,00 EUR in se bodo v primerjavi s preteklim letom zmanjšali za 22%. Prejeli jih bomo za dodatne stroške dela v priznanem deležu sofinanciranja na posameznih delovnih mestih iz sklenjenega aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva do 31.12.2024 in za financiranje dodatnih kadrov v skladu s pravilnikom, ki ureja standardne in normative socialnovarstvenih storitev, v priznanem obsegu financiranja iz priloge 2, sklepa ministra MSP št. 1001-57/2023-2611-102 z dne 12.10.2023, do 31.12.2024. Na podlagi posebnega vladnega projekta se bodo za obdobje od 01.01.2024 do 31.12.2024, v kolikor bo prišlo do realizacije, zagotavljala sredstva za stroške izplačil za povečani obseg dela za javne uslužbence plačne skupine J.

FINANČNI PRIHODKI v letu 2024 bodo znašali v višini 81.000,00 EUR (avista obresti).

PLANIRANI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI

Planirani prevrednotovalni poslovni prihodki za leto 2024 bodo znašali 15.000,00 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 4.067.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 290.000,00 EUR.

Struktura prihodkov od poslovanja bo naslednja:

PRIHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.23-31.12.23	2023	01.01.24-31.12.24	2024	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.989.654,60	93,4	4.067.000,00	93,3	102
TRŽNA DEJAVNOST	282.096,96	6,6	290.000,00	6,7	103
SKUPAJ:	4.271.751,56	100,0	4.357.000,00	100,0	102

18.2 Planirani odhodki

Planirani celotni odhodki za leto 2024 bodo znašali 4.354.900,00 EUR. V primerjavi z doseženimi v preteklem letu planiramo povečanje celotnih odhodkov za 3%. 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 2024 bodo znašali 1.256.900,00 EUR in se bodo povečali stroški blaga, materiala za 4% in stroški storitev za 8% v primerjavi z realiziranimi v letu 2023. Delež v celotnih odhodkih predstavljajo stroški blaga in materiala 19% in stroški storitev 11%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2023	1/12-2023	1/12-2024				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
STROŠKI MATERIALA	835.500,00	818.299,24	849.000,00	19	98	102	104
STROŠKI STORITEV	427.500,00	378.129,57	407.900,00	11	88	95	108

PLANIRANI STROŠKI DELA

Planirani stroški dela bodo v letu 2024 znašali 2.829.000,00 EUR in bodo predstavljali v strukturi vseh odhodkov 65%. V primerjavi z realiziranimi v letu 2023 se bodo povišali za 1%.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indeks
	1/12-2023	1/12-2023	1/12-2024				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.743.000,00	2.808.456,71	2.829.000,00	65	102	103	101
Plače zaposlenim (BOD, redna delovna uspešnost, nadurno delo)	1.994.000,00	2.037.191,26	2.080.000,00		102	104	102
Delovna uspešnost iz tržne dejavnosti	16.000,00	13.000,00	15.000,00		81	94	115
Regres za LD	122.000,00	126.726,46	132.000,00		104	108	104
Povračila in nadomestila	185.000,00	191.308,79	192.000,00		103	104	100
Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	45.000,00	44.695,82	45.000,00		99	100	101
Prispevki delodajalca za socialno varnost	321.000,00	329.285,93	337.000,00		103	105	102
Drugi izdatki zaposlenim	60.000,00	66.248,37	28.000,00		110	47	42

Pri planiranju stroškov dela smo upoštevali racionalno načrtovanje stroškov dela v skladu z veljavno zakonodajo na področju plač v javnem sektorju za leto 2024.

Planirani stroški dela za leto 2024 znašajo v višini 2.829.000,00 EUR in bodo za 1% višji od realiziranih v letu 2023. Planiramo izplačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v višini 15.000,00 EUR. Regres za letni dopust planiramo v višini minimalne plače, ki trenutno znaša v višini 1.253,90 EUR. Planiramo druge izdatke zaposlenim v višini 28.000,00 EUR zaradi izplačil odpravnin, jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči.

Planirano število zaposlenih iz delovnih ur v letu 2024 bo 103 delavcev:

- Javna služba: 93,
- Tržna dejavnost: 2,
- Pripravniki: 3,
- Javna dela: 5.

PLANIRANA AMORTIZACIJA

Planirana amortizacija predstavlja 6,18% celotnih odhodkov in bo za leto 2024 znašala v višini 269.000,00 EUR.

Elementi	Plan	Realizacija	PLAN	Struktura	Indeks	Indeks	Indek
	1/12-2023	1/12-2023	1/12-2024				
1	2	3	4	5	6(3:2)	7(4:2)	8(4:3)
AMORTIZACIJA	260.000,00	227.616,23	269.000,00	6	88	103	118

PLANIRANI ODHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI IN JAVNE SLUŽBE

Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 4.067.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 287.900,00 EUR.

Struktura odhodkov od poslovanja bo naslednja:

ODHODKI	Realizacija	Struktura	PLAN	Struktura	Indeks
	01.01.2023-31.12.2023	2023	01.01.2024-31.12.2024	2024	
1	2	3	4	5	6(4:2)
JAVNA SLUŽBA	3.979.132,13	94,0	4.067.000,00	93,4	102
TRŽNA DEJAVNOST	253.380,36	6,0	287.900,00	6,6	114
SKUPAJ:	4.232.512,49	100,0	4.354.900,00	100,0	103

Priloga: Izkaz - Finančni načrt določenih uporabnikov.

18.3 Planirani poslovni izid

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje pozitiven poslovni izid – presežek prihodkov nad odhodki. Planirani poslovni izid – izkazuje presežek prihodkov nad odhodki in bo znašal v višini 2.100,00 EUR.

Konto	Elementi	Plan 1-12/2024		SKUPAJ:
		JAVNA SLUŽBA	TRŽNA DEJAVNOST	
1	2	3	4	5
76	PRIHODKI	4.067.000,00	290.000,00	4.357.000,00
46	ODHODKI	4.067.000,00	287.900,00	4.354.900,00
	PRIHODKI - ODHODKI = PI 2024	0,00	2.100,00	2.100,00

Priloga: Tabela 4 : Načrt porabe sredstev poslovnega izida v letu 2024.

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 2024.

Planirani prihodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 4.067.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 290.000,00 EUR. Planirani odhodki od poslovanja bodo doseženi z izvajanjem javne službe v višini 4.067.000,00 EUR in tržne dejavnosti v višini 287.900,00 EUR. Planiramo presežek prihodkov nad odhodki na tržni dejavnosti v višini 2.100,00 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 2024 (v eur)	Planirani odhodki 2024 (v eur)
1. Oskrba	2.250.000,00	2.250.000,00
2. Zdravstvo	1.431.000,00	1.431.000,00
3. Pomoč na domu		
4. Tržna dejavnost	290.000,00	287.900,00
5. Varovana stanovanja		
6. Druga dejavnost javne službe	150.000,00	150.000,00
- državni proračun	150.000,00	150.000,00
- proračun občin		
- projekti eu		
- drugo		
7. Covid-19		
- 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 2024.

19.2 Pojasnila k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2024

NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V LETU 2024

V letu 2024 načrtujemo v okviru razpoložljivih sredstev naslednja investicijska vlaganja:

I. PLAN INVESTICIJSKIH VLAGANJ	Količina	Predvidena vlaganja z DDV v EUR
Premična kopalna kad za nepokretne stanovalce DSO	1	3.500,00
Negovalna postelja z vzmetnico	2	4.000,00
Uvedba e-sistema za zajem storitev ZN in oskrbe		30.000,00
Polnilna postaja z baterijami za dvigalo za stanovalce na oddelku 3	1	2.000,00
Vozički za nego stanovalcev	6	8.000,00
Obposteljne mizice za stanovalce	10	3.000,00
Tehnica za tehtanje nepokretnih stanovalcev	1	3.000,00

Profesionalna tehničarica z višinometrom	1	1.500,00
Vzmetnice za stanovalce stanovanjskega dela	20	6.000,00
Vzmetnice proti RZP-ju	11	10.000,00
Čistilni voziček	4	3.500,00
Vreča za premeščanje stanovalcev z dvigalom	6	1.600,00
Aspirator	3	1.500,00
Mobilni koši za umazano perilo, odpadki	10	6.000,00
Magnetne table v ambulanti	3	2.000,00
IR panel za apartma	2	1.000,00
Aparat za razgibavanje spodnjih ekstremitet (fizioterapija)	1	3.500,00
Mikrovalovna pečica na oddelku	2	1.000,00
Prenova prezračevalnega sistema in ogrevanja v pralnici	1	18.000,00
Obnova kotlovnice sanitarne vode	1	39.000,00
Klime na oddelkih	3	8.000,00
Klime na oddelkih - dvojčki (telovadnica, skupni prostor...)	3	5.000,00
Klima v finančno računovodski službi	1	1.200,00
Nabava osebnega vozila ali kombi (9 sedežev)	1	55.000,00
Projektna dokumentacija – adaptacija in širitev kapacitet, druga projektna dokumentacija		50.000,00
Kotel za kuhanje 100 l	1	6.000,00
Stroj za ožemanje agrumov	1	450,00
Stroj za pripravo zelenjave s priključki	1	2.400,00
Nabava inox podstavkov za skladišča	4	1.200,00
Palični mešalnik Robotcupe	1	900,00
Nastavek za palični mešalnik Robotcupe	1	400,00
Nabava inox vozičkov za kuhinjo	2	700,00
Termo vozički s tremi prekati	1	1.200,00
Stroj za pripravo zelenjave + priključki	1	2.400,00
Nabava inox transportnih vozičkov	2	1.000,00
Čajniki 10 l do 25 l	10	5.100,00
Servirni vozički	2	900,00
Nabava in montaža nadstreška pri blagovnem vhodu kuhinje		3.500,00
Nabava klimatske naprave za hlajenje skladišča in pisarne vodje prehrane	1	2.000,00
Sončna elektrarna v BE		39.000,00
TV sprejemniki BE SV	4	1.500,00
Nabava komarnikov za stanovalce v BE		5.000,00
Žaluzije v obeh jedilnicah BE		2.500,00
Vozički za zdravila (shranjevanje in deljenje večdnevni sistem) v BE	2	1.200,00
Zasaditev parka ob enoti Lipa BE	1	2.000,00
Nadstrešek nad odlagališčem odpadkov v BE		1.500,00
Nadstrešek nad obema zunanjsima terasama BE		3.000,00
Ureditev sobe na podstrešju za ureditev pisarne BE	1	10.000,00
Ureditev nadstreška nad odpadki BE	1	2.000,00
Zasteklenitev prostora za osebje BE	1	7.000,00
Zasteklenitev teras za potrebe delovne terapije in fizioterapije BE		10.000,00
Negovalni vozički BE	2	2.000,00
Klimatska naprava po hodnikih BE	2	2.000,00
Ogrevanje v senzorni sobi in sobi začasne namestitve BE		1.500,00

Školjkasti stol BE	2	2.000,00
Namestitev ograje na terasah sob in na obeh zunanjih terasah BE		3.000,00
SKUPAJ I:		390.650,00
I. SKUPAJ INVESTICIJSKA VLAGANJA (I +a+b+c+d):		426.650,00

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

Prav tako bomo v letu 2024 iz lastnih sredstev nabavili tudi opremo (več kosov):

a) Različni drobni inventar (več kosov) v skupnem znesku 10.000,00 EUR kot npr.;

- piloti za negovalne postelje,
- invalidski vozički,
- magnetne table,
- zaščitni pasovi za invalidske vozičke,
- tekstil za potrebe stanovalcev (posteljnina, odeje brisače, 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 (vrtalnik, zložljiva lestvica...),
- delovni pripomočki za delovno terapijo (razni drobni inventar),
- delovni pripomočki za fizioterapijo (blazine, pripomočki za vadbo,...)

b) Kuhinjska oprema in drobni inventar (več kosov) v višini 5.500,00 EUR, kot npr.;

- bela posoda,
- kozarci,
- kuhalni pribor,
- skodelice, plastične posode,
- pekači navadni in perforirani,
- nabava pvc velikih desk za rezanje mesa, zelenjave,
- inox posoda s pokrovi,
- laserski termometer, vbodni termometer,
- magnetna tabla jedilnica, kuhinja
- mreže za pomivalni stroj pvc in inox,
- vbodni, laserski termometer,
- rezalniki za pvc folije, peko papir...

c) računalniške strojne, licenčna in programska oprema v vrednosti 15.000,00 EUR kot npr.;

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

d) oprema za stanovalce (več kosov) v vrednosti 5.500,00 EUR kot npr.;

- zapestni in digitalni merilci krvnega tlaka,
- kompresorski inhalator,
- repose blazine za posteljo,
- brezkontaktni termometer,
- izdelki za potrebe preventivne RPZ,

- resposorb blazine,
- antidersne podloge za invalidske vozičke...

Priloga: Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2024.

19.3 Pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del

NAČRT INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2024

V letu 2024 načrtujemo za 22.100,00 EUR stroškov investicijsko vzdrževalnih del.

II. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL	Predvidena vrednost z DDV v EUR
Novi zračniki za prezračevanje na strehi	1.000,00
Sanacija zunanje izolacije vseh klim v DSO	1.200,00
Sanacija in ureditev rolo senčila v jedilnici in kavarni	5.000,00
Izdelava in montaža novih kovinskih kanalov in keramike okrog termobloka	2.000,00
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)	3.500,00
Obnova stolov v jedilnicah in ambulanti BE	3.000,00
II. SKUPAJ INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNA DELA:	22.100,00

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

19.4 Pojasnilo k načrtu porabe sredstev poslovnega izida

DSO Ljutomer ima prejeta vsa soglasja k poslovnim izidom in njihovi namenski porabi iz preteklih let, ki so pretežno tudi realizirana, v kolikor niso prealzirana podamo ponovno soglasje za porabo.

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.