**Štev.:** 007-1/2019

**Datum:** 18.02.2019

Na osnovi 20. člena Statuta Doma starejših občanov Črnomelj je Svet Doma starejših občanov Črnomelj, na svoji seji dne 25.02.2019 na predlog direktorice, sprejel naslednji plan dela za leto 2019.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dom starejših občanovČrnomelj |  **5.4 PLAN DELA**  **za leto 2019**  | Izdaja: 01Datum: 18.2.2019Stran 1 od 42 |

###### I. UVOD

Dom starejših občanov Črnomelj je ustanovila Vlada RS. Deluje od leta 1988. Namenjen je izvajanju institucionalnega varstva starejših, za uporabnike z območja Upravne enote Črnomelj (Občina Črnomelj in Semič).

Dom ima status javnega zavoda, ki v celoti izvaja javno službo, izjemoma in v omejenem obsegu pa tudi drugo (tržno) dejavnost. V javno službo sta zajeti oskrba in zdravstvena nega, rehabilitacija ter specialistična zdravstvena dejavnost (institucionalno varstvo).

Dom razpolaga z viri za izvajanje celovite skrbi za starejše, česar pa ne zagotavlja v celoti, ker sistem skrbi za starejše v lokalni skupnosti ni organiziran na način, da bi bil dom nosilec celovite skrbi za starejše. V celoti pa zagotavlja pravice uporabnikov do institucionalnega varstva starejših.

**O ZAVODU**

***1.1 Splošni podatki***

|  |  |
| --- | --- |
| Ime | DOM STAREJŠIH OBČANOV ČRNOMELJ |
| Sedež | Ulica 21. oktobra 19/c, 8340 Črnomelj |
| Matična številka | 5274508000 |
| Davčna številka | SI54512336 |
| Telefon | 07 30 56 260 |
| Elektronski naslov | crnomelj@ssz-slo.si |
| Spletna stran | [www.domcrnomelj.si](http://www.domcrnomelj.si) |
| Ustanovitelj | Vlada Republike Slovenije |
| Datum ustanovitve | 06.05.1993 |

Dom je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. vložka 1/00291/00, dne 18.02.1988.

*1.2 Kontakti*

Hišna centrala: 07-30 56 260; e-pošta: crnomelj@ssz-slo.si

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime in priimek | funkcija | telefon | e-mail |
| Valerija Lekić Poljšak | Direktorica | 07 30 56 262041 736 560 | valerija.poljsak@ssz-slo.si |
| Alenka Vipavec Mahmutović | Namestnica direktorice za področje zdravstvene nege in oskrbe | 07 30 56 272031 344 005 | alenka.vipavec@ssz-slo.si |
| Simon Bahor | Pomočnik direktorice za finance in investicije | 07 30 56 263 | simon.bahor@ssz-slo.si |
| Ksenija Pezdirc | Vodja splošno kadrovske službe | 07 30 56 261 | ksenija.pezdirc@ssz-slo.si |
| Olga Plut | Dietna kuharica | 051 242 544 | olga.plut@ssz-slo.si |

1. **POSLOVNA POLITIKA**

Poslovna politika je opredeljena s konkretnimi cilji, ki izhajajo iz poslanstva in vizije doma. Velja za celotno organizacijo in njene organizacijske oblike in opredeljuje naslednje cilje:

* zagotavljanje obsega in vrste storitev v skladu z namenom ustanovitve doma
* zagotavljanje storitev s potrebami, željami in pričakovanji uporabnikov
* preusmerjanje metod dela iz asistence uporabnikom v podporo za samostojno izvajanje aktivnosti
* zagotavljanje kakovosti v celotni organizaciji
* zagotavljanje strokovnega razvoja in rasti zaposlenih
* poslovanje po ekonomskih načelih, ki bodo veljala za domove za starejše.

Razvoj doma temelji na srednjeročnih nacionalnih programih razvoja socialnega varstva in strategijah varstva starejših ter strateškem razvojnem načrtu organizirane skrbi za starejše Skupnosti socialnih zavodov Slovenije in aktu o ustanovitvi ter ostalih aktih doma.

**SLOGAN: Naš cilj je vaše zadovoljstvo.**

**POSLANSTVO**

Poslanstvo se nanaša na zagotavljanje institucionalnega varstva za starejše in zagotavljanja storitev za starejše, ki živijo na področju, kjer se nahaja dom. Na ta način dom:

1. Zagotavlja obseg in vrste storitev v skladu z namenom ustanovitve doma
2. zagotavlja izvajanje celovite skrbi za starejše, ki stalno in začasno bivajo v domu in starejše, ki želijo pomoč na domu, skladno z njihovimi pričakovanji, željami in potrebami
3. preusmerja metode dela iz asistence uporabnikom v podporo za samostojno izvajanje aktivnosti
4. razvija skrb za starejše v okolju, kjer deluje in to v skladu s potrebami starejših ljudi, pri čemer vključuje v svoje delovanje tudi druge izvajalce, ki delujejo na področju zagotavljanja skrbi za starejše in se z njimi vsestransko povezuje,
5. zagotavlja strokovni razvoj in rasti vseh zaposlenih
6. zagotavlja kakovosti v celotni organizaciji

 7. posluje po ekonomskih načelih, ki bodo veljala za domove za starejše.

**KONTEKST ORGANIZACIJE**

Dom starejših občanov Črnomelj je javni zavod, ki ga je ustanovila Vlada Republike Slovenije z namenom zagotavljanja socialnovarstvenih in zdravstvenih storitev, ki so namenjene starejšim ljudem in mlajšim osebam, ki niso sposobne za delo in potrebujejo pomoč pri opravljanju življenjskih funkcij in živijo na področju kjer se nahaja dom. Poleg tega dejavnost zavoda vključuje tudi pripravo okolja na starost in izvajanje storitev pomoči na domu ter vseh ostalih storitev, ki so namenjene potrebam in željam starejših ljudi ter medgeneracijskemu sožitju.

Dejavnost doma je usmerjena na odjemalce, ki so občutljivi in ranljivi, velikokrat v celoti odvisni od zaposlenih. Potrebujejo izvajanje storitev na najvišji kvalitativni ravni, z najvišjo mero občutljivost do njihovih potreb in želja ter največjo stopnjo obzira do njihovega stanja. Značilnost našega delovanja imenujemo »k odjemalcu usmerjen sistem«.

Vizija doma temelji na njegovem poslanstvu in predstavlja dolgoročne cilje, ki jih bo dom dosegal z izvajanjem svoje dejavnosti.

Spremljanje doseganja načrtovanih rezultatov in ciljev najvišje vodstvo spremlja skozi sprejete resolucije, zakonske podlage, plana dela, z rednim izobraževanjem, vključevanjem v različna delovna telesa. Vse aktualne teme se vedno obravnavajo tudi na kolegiju direktorja.

**Zunanja vprašanja, ki lahko vplivajo na načrtovanje strateške usmeritve**

Zunanja vprašanja, ki lahko vplivajo na načrtovanje strateške usmeritve smo razvrstili v pozitivna in negativna.

Med pozitivne dejavnike prištevamo naslednje:

* demografski podatki nakazujejo, da se delež starejših povečuje,
* dom razpolaga s kapacitetami, ki zadoščajo za pokrivanje potreb starejših v občini Črnomelj,
* življenjski pogoji odjemalcev v domu se izboljšujejo,
* visoko strokovno usposobljen kader, ki izvaja storitve v domu,
* Sprejeta Resolucija o nacionalnem programu varstva starejših je veljavna in nerealizirana ter kot takšna lahko služi kot začetek razprav.

Med negativne dejavnike prištevamo naslednje:

* dvig letnega praga revščine
* zmožnost plačevanja storitev odjemalcev,
* metodologija cene storitev s strani ZZZS, ki ne upošteva dejansko cene storitev,
* država oziroma ustanovitelj, ne zagotavlja svojih obveznosti skladno z zakonodajo,
* neupoštevanje stroke v sprejemanju zakonodaje.

**Notranja vprašanja, ki vplivajo na načrtovanje strateške usmeritve**

Notranja vprašanja in strateške usmeritve temeljijo na vrednotah, kot so kakovost, odgovornost, strokovnost in znanje, inovativnost, spoštovanje, spodbujanje timskega in projektnega dela.

Notranja vprašanja in strateške usmeritve so prikazane na osnovi SWOT analize.

**SWOT analiza notranjih vprašanj:**

|  |  |
| --- | --- |
| **prednost**i | **slabosti** |
| * Obstoj velikega deleža za starejše v občini in SLO, ki potrebujejo institucionalno varstvo
* V središču našega poslanstva je posameznik, kot človek in ne samo kot uporabnik
* Dom obnavlja opremo in prostore
* Porast števila vlog iz domačega okolja
* Ustrezno izobražen in usposobljen kader
* Dom je ednina institucija v okolju, ki lahko izvaja celostno oskrbo starejših v domu in na domu
* Vzpostavljen SVK ISO9001:2015
 | * Problem pridobivanja virov
* Izvajanje storitev je oteženo, zaradi neustreznega kadrovskega normativa in pridobivanja kadra
* Določeni prostori so zastareli in otežujejo pogoje za delo zaposlenih in ne zagotavljajo dovolj kvalitetnih pogojev za bivanje uporabnikov
 |
|  **priložnosti** | **nevarnosti** |
| * Uveljaviti vlogo doma kot osnovnega nosilca lokalnega nosilca razvoja organizirane skrbi za starejše
* Nezadostno celostno reševanje problematike varstva starejših
* Tekoče uvajanje novih dejavnosti
 | * Nerazumevanje in nezainteresiranost državnih in lokalnih služb
* Nezagotavljanje oskrbe na najvišji možni ravni zaradi nezadostnih financ ZZZS
* Nevarnost zagotavljanja kadrov
 |

1. **DEJAVNOST DOMA**

Skladno z aktom o ustanovitvi dom izvaja naslednjo dejavnost:

* 1. **osnovna dejavnost:**

Q 86.210 Splošna zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost

Q 86.220 Specialistična zunaj bolnišnična zdravstvena dejavnost

Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT)

Q 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego

Q 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in

 zasvojenih oseb

Q 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb

Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe

Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve.

* 1. **gospodarska dejavnost**

|  |  |
| --- | --- |
| C 10.710 | Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic |
| G 47.110 | Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili |
| G 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah (DT) |
| I 55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| I 56.101 | Restavracije in gostilne |
| I 56.102 | Okrepčevalnice in podobni obrati |
| I 56.103 | Slaščičarne in kavarne |
| I 56.104 | Začasni gostinski obrati |
| I 56.210 | Priložnostna priprava in dostava jedi |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| I 56.300 | Strežba pijač |
| J 58.120 | Izdajanje imenikov in adresarjev |
| J 58.190 | Drugo založništvo |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.200 | Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
|  N 77.290 | Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup |
| N 81.210 | Splošno čiščenje stavb |
| N 82.190 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti |
| N 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| O 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| R 93.299 | Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas |
| S 95.290 | Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov |
| S 96.010 | Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic |
| S 96.021 | Frizerska dejavnost |
| S 96.022 | Kozmetična in pedikerska dejavnost |
| S 96.030 | Pogrebna dejavnost |
| S 96.040 | Dejavnosti za nego telesa |
| S 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene |

* 1. **Ostala dejavnost**

Ostala dejavnost bo v domu potekala po dejanskih potrebah, ki bodo ugotovljene tekom leta.

Vse aktivnosti, ki so sestavni del vsebin dela in življenja v domu bodo potekale na enak način kot pretekla leta in bodo organizirane na naslednjih področjih:

* družabnost
* kulturne prireditve
* rekreativna dejavnost.

Vsebina, oblika in način izvajanja dejavnosti bodo opredeljeni z letnim programom posamezne dejavnosti oz. aktivnosti, ki ga bodo pripravili strokovni delavci doma in bo usklajen na strokovnem svetu doma.

Namen izvajanja dejavnosti je zagotavljanje institucionalnega varstva na kakovosten način, z upoštevanjem sodobnih konceptov dela in ohranjanje socialne vključenosti v lokalno okolje ter ohranjanje socialne mreže.

1. **ZAKONSKE PODLAGE**

Dejavnost doma temelji na naslednjih predpisih:

* 1. Institucionalno varstvo starejših
* Zakon o zavodih
* Zakon o socialnem varstvu
* Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev
* Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev
* Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva
* Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev
	1. zdravstvena nega in zdravstvena rehabilitacija
* Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju
* Zakon o zdravstveni dejavnosti
* Pogodba o izvajanju programa zdravstvenih storitev, sklenjene z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije
	1. predpisi s področja javnih financ:
* Zakon o računovodstvu
* Zakon o javnih financah
* Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
* Pravilnik o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
* Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
* Navodilo Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti za pripravo letnega poročila

## CILJI

**Strateški cilji**

* 1. Dolgoročni cilji

Najpomembnejši strateški cilji delovanja Doma starejših občanov Črnomelj so univerzalni (dolgoročni in kratkoročni) in se nanašajo na:

1. delovanje doma, ki bo temeljilo na socialno-ekonomskih načelih, s prilagajanjem ponudbe zmožnostim in potrebam stanovalcev in možnostim družbene podpore
2. razvijanje skrbi za starejše v domovih in na domu ter drugih oblik skrbi za starejše
3. razvijanje nove oblike in načine skrbi za starejše ter sodobne metodološke pristope za specifične potrebe posameznih skupin stanovalcev
4. uveljavljanje vlogo doma kot osnovnega lokalnega nosilca razvoja organizirane skrbi za starejše
5. tekoče uvajanje novih dejavnosti, ki bodo zagotovile visoko kakovost storitev, hkrati pa omogočale poslovanje po ekonomskih načelih
6. zagotavljanje stalne integracije zdravstvene nege na način, ki omogoča visoko raven kakovosti in celovitost izvajanja skrbi za starejše
7. razvijanje zmogljivosti v skladu s potrebami in tržnimi zmožnostmi okolja ter zagotavljanjem dodatnih investicijskih sredstev
8. usposabljanje in izobraževanje zaposlenih
	1. **Srednjeročni cilji**

Srednjeročni cilji izhajajo iz Srednjeročnega programa dela/razvoja za obdobje 2018-2023 razvoja, ki so naslednji:

* Dokončanje prenov na etažah »B« stran – v letu 2019
* Začetek prenov »A » stran – v letu 2020
* preureditev kuhinje in spremljajočih prostorov - do leta 2022
* dvig strokovne usposobljenosti zaposlenih za uvajanje sodobnih pristopov dela s starejšimi; stalna naloga – stalna letna naloga
* razširitev dejavnosti s ponudbo programov in storitev, pomoč na domu, organiziranje dnevnega, nočnega in občasnega bivanja, programom priprave na starost in izvajanjem tržnih dejavnosti; stalna naloga – stalna letna naloga
* organiziranjem dejavnosti na način, da bo dom center za pomoči starejšim: od drobnih storitev na domu, do bivanja težkih bolnikov – stalna letna naloga
	1. **Letni cilji**

**V letu 2019 načrtujemo nadaljevanje adaptacije objekta - prenovo bivalnih prostorov v celotnem domu, v smislu prehoda iz II v IV generacijo.**

Nadaljujemo z načrtovano prenovo v etaži »1B«. S tem bo dom zagotovil za vsako sobo na »1B» strani sanitarije s tušem, WC in umivalnikom. Ravno tako se bodo v sklopu prenove posodobile sedanje čajne kuhinje in sicer v skupne prostore, kjer bo možno del dejavnosti izvajati na način gospodinjskih skupnostih in prostorov za druženje

Ostali letni cilji so opredeljeni skladno s Poslovnikom vodenja kakovosti in so naravnani na ugotavljanje uspešnosti in učinkovitosti njihove realizacije. Konkretne aktivnosti za njihovo doseganje so predeljene v definiranih in opisanih procesih (Poslovnik o vodenju kakovosti), za njihovo uresničevanje pa so odgovorni lastniki procesov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SKUPINA**PROCESOV** | **NAZIV PROCESA** | **CILJI** | **PLAN****za leto*****2019*** |
| **Procesi vodenja** | **Planiranje v poslovnem procesu** | - doseganje letnega plana v povp. % | 95 |
|  | **Vodstveni nadzor** | - nadzori v številu | 1 |
| **Procesi zagotavljanja virov** | **Priskrba virov** | * + - doseganje plana virov v povp.
	+ % [[1]](#footnote-1) - infrastruktura
	+ - kadri
	+ - informacijski sistem - povečevanje fin.

 sredstev v % | 1001001000 |
|  | **Človeški viri***konkretizacija je podana v Planu izobraževanja in dodatnega strokovnega usposabljanja* | - doseganje letnega plana števila zaposlenih v %- ustrezno strok. usposob. kadri v %- zadovoljstvo zaposlenih  | 1009970 |
| **Procesi realizacije storitev** | **Snovanje in razvoj**- uvajanje novih in razvijanje obstoječih storitev, oz. projektov, izraženo v številu: | * Priprava okolja na starost

(2019-2020)* Uvedba programa DOMIS za področje prehrane
* Vzpostavitev Demenci prijazne točke

  | 11 |
|  | **Nabava***konkretizacija je podana v Planu nabave* | - doseganje letnega plana nabave v % | 90 |
| **Procesi realizacije storitev** | **Sprejem odjemalca v dom in odpust** | - zasedenost kapacitet celodnevnega varstva v %- zasedenost kapacitet za začasne (kratkotrajne) namestitve v %  | 9890 |
|  | **Osnovna oskrba** | - zagotavljanje obsega *za povprečno* *186 stanovalcev*  *-* oskrba I 8 % *(15 stanov.)* - oskrba II 19 % *(36 stanov.)* *-* oskrba III. A 26 % *(48 stanov.)* *-* oskrba III. B 27% *(50 stanov.)* - oskrba IV 20 % *(37 stanov.)** +
	+ - dnevno varstvo v št. dni
 | 67.8905.47513.14017.52018.25013.505800 |
|  | **Zdravstvena nega** | * + - doseganje obsega *v številu dni zdravstvene* *nege, za povprečno 177 stanovalcev:*
	+ - I. ktg. 18% *(31 stanov.)*
	+ - II. ktg 5% *(9 stanov.)*
	+ - III. ktg. 77 % *(136 stanov.)*
	+ -IV Ktg 1 % (1 stanov.)
	+ *- brez zdr. nege 6 stanov.*
	+ *- odsotnost 2 stanov.*
	+ *- dnevno varstvo*
	+ *-doseganje strokovnih kazalcev v %*
	+ *-* preprečevanje bolnišničnih
	+ okužb/ne bo prenosa okužb
	+ - nastanek razjed zaradi pritiska
	+ v DSO Črnomelj z oceno po
	+ WS Rizičen, Visoko rizičen
	+ - padci stanovalcev v DSO
	+ Črnomelj z oceno tveganja
	+ Nizko tveganje, Srednje
	+ tveganje
 | 64.60511.3153.28549.6403652.190730800000 |
|  | **Fizioterapija**  | * + Doseganje števila uporabnikov vključitve v FTH obravnavo v številu:
	+ - skupinska obravnava
	+ - individualna obravnava
 | 5075 |
|  | **Delovna terapija**  | * + Doseganje števila uporabnikov vključitve v DT obravnavo v %:
	+ - skupinska obravnava
	+ - individualna obravnava
* - število prireditev v domu
 | 455020 |
|  | **Prehrana** | - priprava obrokov za stanovalce doma, v številu- obroki po naročilu, v številu- obroki za zunanje odjemalce, v številu- obroki za zaposlene, v številu | 188.70030019.00022.630 |
|  | **Računovodstvo** | * + - analize odmikov od finanč.

 načrta v številu | 4 |
|  | **Vzdrževanje** | * + - št. odpravljenih napak v 24. urah, v %
 | 85 |
|  | **Obvladovanje neskladnih storitev** | * + - doseganje zadovoljstva
	+ odjemalcev v %
	+ - št. pohval in zahval
	+ - št. reklamacij na posamezen
	+ proces

- rešene reklamacije v % | 70303100 |
| **Procesi meritev, analiz in izboljšav** | **Presojanje / samoocenjevanje** | * + - presoja sistema delovanja v
	+ okviru standarda ISO 9001:2015
* notranja
* zunanja
 | 11 |
| **Procesi meritev, analiz in izboljšav** | **Korektivni ukrepi** | * izvedeni korektivni ukrepi v %
 | 100 |
|  | **Nenehno izboljševanje** | * število izboljšav
 | 5 |

Presojo doseganja standardov uspešnosti bo izvajal kolegij direktorice, ki bo na osnovi uravnoteženih kazalcev uspešnosti 4 x letno preveril uspešnost uresničevanja poslanstva in strategije doma (Priloga 1).

**II. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

Izvajanja poslovne politike vključuje tudi zagotavljanje kakovosti v delovanju celotnega doma, ki je bila dosežena z uvedbo sistema vodenja kakovosti po standardu ISO 9001 : 2015, za kar je dom pridobil tudi ustrezni certifikat (leta 2017), ki ga letno obnavlja. Pri zagotavljanju sistema vodenja kakovosti bo dom upošteval tudi usmeritve in načela modela kakovosti E-Qalin.

**Poslovnik vodenja kakovosti**

Je osnovni dokument za zagotavljanje in obvladovanje kakovosti ter uresničevanje politike kakovosti.

Opredeljuje naslednje cilje:

* zadovoljen uporabnik
* izboljšanje konkurenčnosti
* izobraževanje in motiviranje zaposlenih za kakovost
* izvajanje storitev brez napak in brez stroškov, ki bi bili posledica slabe kakovosti sodelovanje
* korekten odnos do poslovnih partnerjev
* sodelovanje in vključenost v lokalno skupnost

Najvišje vodstvo in vodstvo sta zavezana razvoju in izvajanju sistemov vodenja, ter stalnemu izboljševanju njihove učinkovitosti. Zato je oblikovalo politiko in cilje kakovosti ter vzpostavilo sistem vodenja kakovosti, ki je usmerjen k odjemalcu in pri upošteva tudi potrebe in pričakovanja drugih zainteresiranih strani in notranje ter zunanje dejavnike, ki lahko vplivajo na sistem vodenja kakovosti ter posledično na zadovoljstvo odjemalcev.

Odgovorne osebe za vzpostavljanje, razvoj in vzdrževanja sistema kakovosti so: direktor, predstavnik vodstva za SVK, pomočnik direktorja za finance in investicije, vodja splošno kadrovske službe in vodje posameznih enot.

Vodstvo zavoda je zavezano, da na ravni vodenja zagotavlja potek aktivnosti na naslednji način:

* planiranje aktivnosti,
* izvajanje planiranih aktivnosti,
* preverjanje opravljenega dela,
* poslovanje in ravnanje v primeru odstopanj po principu PDCA.

Vodstvo dokazuje svojo zavezanost na različne načine:

* z vzpostavitvijo vizije, strateških ciljev in politike kakovosti,
* s sledenjem vizije doma, z definiranimi cilji,
* z vodenjem doma in dajanjem pozitivnih zgledov k motiviranju zaposlenih,
* s poudarjanjem in ozaveščanju o pomembnosti izpolnjevanja zakonskih in drugih pravnih zahtev,
* z zagotavljanjem potrebnih virov, ki so pomembni za realizacijo vseh ciljev doma,
* s sodelovanjem in iskanjem novih metod in rešitev za izboljševanja SVK,
* s postavljanjem jasnih ciljev na področju kakovosti.

Celoten sistem vodenja kakovosti in skladnosti sistema s standardom ISO 9001:2015 bo preverjen z zunanjo presojo, predvidoma novembra 2019.

 **IV. KAPACITETE DOMA**

**Kapaciteta doma je izražena s številom postelj, ki so razvidne iz spodnje tabele.** V letu 2019 bo dom zagotavljal 191 mest za celodnevno varstvo in 5 mest za začasne (kratkotrajne) namestitve , kot oblike institucionalnega varstva ter 15 mest za dnevno varstvo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrste sob** | **Št. sob 2019** | **Št. stanovalcev 2019** |
| Standard-2 post. soba s souporabo sanitarij | **50** | **100** |
| Standard-1 post. soba s souporabo sanitarij | **22** | **22** |
| Apartma s kuhinjo | **1** | **2** |
| Garsonjera s kuhinjo | **6** | **6** |
| Triposteljna soba | **18** | **54** |
| Štiri in več posteljna soba | **3** | **12** |
| **Skupaj** | **100** | **196** |
| **Od tega** |  |  |
| sobe z lastnimi sanitarijami (WC školjka in umivalnik) | **4** | **8** |
| Sobe z lastnimi kopalnicami (tuš, ali kopalna kad k sanitarijam) | **46** | **79** |
| Sobe z balkonom ali teraso | **47** | **72** |

* **Struktura sob in število stanovalcev se bo v letu 2019 spremenila zaradi prenove prostorov.**

**V. KADRI**

Število delavcev bo v letu 2019 odvisno od standardov in normativov ter drugih predpisov, ki veljajo za področje izvajanje socialnovarstvene dejavnosti in zdravstvene nege ter dejanskih potreb stanovalcev in varčevalnih ukrepov, ki se bodo nanašali na področje zagotavljanja kadrov.

Na osnovi navedenega sta predvidena naslednje povprečno število delavcev in naslednja kadrovska struktura zaposlenih.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **TS**
 |  |
| čistilka na oddelku  | zunanji izvajalec |
| 1. **TS**
 |  |
| perica-likarica  |  3 delavke |
| strežnica II (I) |  1 delavka  |
| 1. **TS**
 |  |
| pomočnik dietnega kuharja  |  6 delavk |
| oskrbovalka  |  11 delavcev  |
| 1. **TS**
 |  |
| telefonist - receptor  |  2 delavca |
| tehnični delavec |  1 delavec |
| natakar servirka  |  2 delavca |
| šivilja  |  1 delavec |
| dietni kuhar IV  |  5 delavcev  |
| bolničar-negovalec I nega III in IV  |  21 delavcev  |
| bolničar-negovalec I nega III in IV invalid  |  1 delavka  |
| Bolničar negovalec II-pripravnik |  2 delavki |
| 1. **TS**
 |  |
| ekonom  |  1 delavec |
| srednja medicinska sestra II  |  1 delavka |
| srednja medicinska sestra II inv.  |  1 delavka |
| srednja medicinska sestra I  |  18 delavcev  |
| srednja medicinska sestra I inv. |  1 delavka |
| vodja tehnične službe |  1 delavec |
| 1. **TS**
 |  |
| vodja splošno kadrovske službe |  1 delavka |
| računovodja VI  |  1 delavka |
| animator I  |  1 delavka |
| **VII/1. TS** |  |
| strokovni sodelavec (javna naročila)  |  1 delavka |
| Računovodja VII/2 (III) |  1 delavka |
| delovni terapevt  |  2 delavki |
| fizioterapevt  |  1 delavka |
| medicinska sestra vodja tima  |  3 delavke |
| diplomirana medicinska sestra v negovalni enoti  |  1 delavka |
| **VII/2. TS** |  |
| socialni delavec  |  1 delavka |
| **Vodilni in vodstveni delavci** |  |
| pomočnik direktorja za finance in investicije  |  1 delavec |
| namestnik direktorja za podr. zdr. nege in oskrbe  |  1 delavka |
| direktor  |  1 delavka |
| **Skupaj**  |  **95 delavcev**  |

V letu 2019 se program javnih del v domu ne bo izvajal. Poleg navedenih delavcev bodo pri izvajanju dejavnosti sodelovali tudi učenci in študenti na obveznem usposabljanju za delovno mesto in klinično prakso ter počitniškem delu v času nadomeščanja delavcev, ki koristijo letne dopuste ter izbrane brezposelne osebe, ki bodo vključene v program usposabljanja na delovnem mestu.

V delo doma pa bodo vključeni tudi prostovoljci.

**VI. IZOBRAŽEVANJE IN DODATNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

Plan izobraževanja in dodatnega strokovnega izpopolnjevanja za leto 2019 opredeljuje oblike in vsebine za kontinuirano rast vseh zaposlenih.

Delavci doma se bodo udeležili oblik, ki bodo zagotavljale zakonito in strokovno ter etično izvajanje delovnih nalog, s strokovnega vidika, s strani splošne razgledanosti in kulturne rasti zaposlenih.

V kolikor se delavci izobražujejo v lastnem interesu, zavod pa ima potrebe po zasedbi delovnih mest, za katera ti delavci izpolnjuje pogoje in se zaposlijo za nedoločen čas, lahko podajo vlogo za povrnitev stroškov izobraževanja. O povrnitvi stroškov na predlog neposrednega vodje organizacijske enote odloči direktorica.

O vseh oblikah dodatnega izobraževanja in izpopolnjevanja, ki niso zajete v tam planu, bo odločila direktorica, pri čemer se bo pred odločitvijo posvetovala z vodji organizacijskih enot. O svojih odločitvah bo podala obrazložitev v poročilu o realizaciji plana izobraževanja in dodatnega strokovnega izpopolnjevanja, ki ga obravnava svet v sklopu letnega poročila z obrazložitvami.

Direktorica in ostali vodje služb se bodo udeleževali dodatnega strokovnega izpopolnjevanja, ki ni zajeto v tem planu po lastni presoji, odvisno od področja, za katero bo izpopolnjevanje organizirano. Prioriteto bodo imela področja, ki se nanašajo na področje poslovodenja in strokovnega vodenja ter sodelovanja doma s posamezniki, skupinami in organizacijami v Sloveniji in drugih državah, predvsem pa na področjih, ki jih urejata sistemski in področni zakon izvajanja socialnovarstvene dejavnosti (npr. spremembe zakonov, sistemske spremembe, spremembe v upravljanju, poslovodenju in strokovnem vodenju, usposabljanje za delo v nadzornih svetih, upravnih odborih in svetih javnih ali samostojnih zavodov).

O udeležbi na navedenih oblikah izpopolnjevanja bo direktorica poročala ob obravnavi poslovnega poročila o realizaciji plana izobraževanja.

Za delavce doma bodo v letu 2019 organizirane naslednje oblike dodatnega strokovnega izpopolnjevanja:

|  |
| --- |
| **SKUPNOST SOCIALNIH ZAVODOV SLOVENIJE / AKTIV VODIJ/ STROKOVNI AKTIV** |
| AKTIV DELOVNIH TERAPEVTOV |
|  - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 1 dan |
| AKTIV FIZIOTERAPEVTOV |
| - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 2 dni |
| AKTIV SOCIALNIH DELAVCEV |
|  - udeleženec: 1 delavka - trajanje: 2 dni |
| AKTIV VODIJ SLUŽB ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE |
| - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 2 dni |
| AKTIV PREHRANSKIH DELAVCEV |
| - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 1 dan |
| AKTIV FRS |
| - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 1 dan |
| UPRAVLJANJE Z ENERGIJO CSRE/Enekom |
| - udeleženec: 2 delavki  - trajanje: 1 dan |
| STROKOVNA EKSKURZIJA SSZS |
|  - udeleženci: 1 delavka - trajanje: 4 dni  |
| STROKOVNA EKSKURZIJA |
|  - udeleženci: 1 delavec - trajanje: 4 dni  |
| STROKOVNO USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH V OKVIRU SSZS |
|  - udeleženci: 10 udeležb - trajanje: 1 dan  |
|  |
| **MEDNARODNI INŠTITUT ZA APLIKATIVNO GERONTOLOGIJO D.O.O.** |
| PREHRANA STAREJŠIH OSEB |
|  - udeleženci: 20 delavcev - trajanje: 1 dan  |
| GIBALNO KOGNITIVNE VAJE KOT PREVENTIVA PRED KOGNITIVNIM UPADOM |
|  - udeleženci: 12 delavcev - trajanje: 1 dan  |
|  |
| **SOCIALNA ZBORNICA SLOVENIJE** |
| KAKO DOSEČI ODLIČNE REZULTATE IN URESNIČITI SVOJE CILJE |
|  - udeleženci: 2 delavca - trajanje: 1 dan |
| DNEVI SOCIALNE ZBORNICE |
|  - udeleženci: 3 delavci - trajanje: 2 dni |
|  |
| **POLONA POŽGAN** |
| PRIJAZNO JE BITI PRIJAZEN |
|  - udeleženci: vsi zaposleni - trajanje: 1 dan (90 MIN) |
| **MA MARKETING** |
| KOMUNIKACIJA KOT STRATEŠKO OROD(Ž)JE |
|  - udeleženci: 25 delavcev - trajanje: 1 dan |
| **CLEMENZ S.P.** |
| KOMUNIKACIJSKE VEŠČINE – POMEMBEN DEL STROKOVNOSTI VSEH, KI SKRBIJO ZA STANOVALCE |
|  - udeleženci: 16 delavcev - trajanje: 1 dan |
| **SITERA** |
| TEMELJNE POTREBE IN KAKO SE USTREZNO ODZVATI NANJE |
| * - udeleženci: 25 delavcev

 - trajanje: 1 dan |
|  |
| **MUNERA3 GRM** |
| INOVATIVNI PRISTOPI V STREŽBI GOSTA |
|  - udeleženci: 2 delavca - trajanje: 1 dan |
| PRIPRAVA DIETNIH JEDI |
| - udeleženci: 2 delavca- trajanje: 5 dni |
| PRIPRAVA ZDRAVIH KRUHOV IN PEKOVSKEGA PECIVA |
| - udeleženci: 2 delavca- trajanje: 1 dan |
|  |
| **ZVEZA FINANČ., RAČUNOVODIJ IN REVIZORJEV / GOSPODARSKA ZBORNICA** |
| DDV, OBRAČUN PLAČ, JAVNA NAROČILA / VZDRŽEVANJE |
|  - udeleženci: 2 delavki  - trajanje: 1 dan |
|  |
| **ZBORNICA ZDRAVSTVENE NEGE , sekcija m.s. in zdr.teh. v soc. zavodih** |
| NAKNADNO DOGOVORJENA TEMA |
|  - udeleženec: 1 delavec - trajanje: 2 dni |
| NEVROLOŠKA ZDRAVSTVENA NEGA |
| - udeleženec: 1 delavec - trajanje: 1 dan |
| **STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV** |
| TEČAJ KINEZIOTAPINGA (NADALJEVALNI) |
|  - udeleženka: 1 delavka - trajanje: 2 dni |
| RESPIRATORNA OBRAVNAVA NEVROLOŠKEGA BOLNIKA V KRONIČNI FAZI |
|  - udeleženci: 1 delavec - trajanje: 1 dan |
| SLOVENSKO ZDRUŽENJE ZA FIZIKALNO IN REHABILITACIJSKO MEDICINO |
| TERAPEVTSKI PRISTOP K ZDRAVLJENJU SPASTIČNOSTI |
|  - udeleženec: 4 delavci - trajanje: 1 dan |
| **ZDRAVSTVENA FAKULTETA** |
| IZOBRAŽEVANJE ZA MENTORJE ŠTUDENTOM DELOVNE TERAPIJE |
|  - udeleženci: 1 delavec - trajanje: 3 dni |
| **ZBORNICA DELOVNIH TERAPEVTOV** |
| DELOVNI TERAPEVT-ČLAN TIMA DOLGOTRAJNE OSKRBE |
|  - udeleženec: 2 delavca - trajanje: 1 dan |
|  |
| **SLOVENSKO ZDRUŽENJE PALIATIVNE IN HOSPIC OSKRBE/ GOLNIK** |
| * PALIATIVANA OSKRBA
 |
| * - udeleženci: 2 delavki
* - trajanje: 1 dan
 |
|  SKUPŠČINA: RAZSEŽNOST SOCIALNE PODPORE V PALIATIVNI OSKRBI |
| * - udeleženci: 2 delavki

 - trajanje: 1 dan |
|  |
| **FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE NM** |
| IZOBRAŽEVANJE MENTORJEV |
|  - udeleženci: 4 delavci  - trajanje: 1 dan |
|  |
| **ŠOLSKI CENTER NM** |
| IZOBRAŽEVANJE MENTORJEV |
|  - udeleženci: 4 delavci - trajanje: 3 dni |
|  |
| DRUŠTVO MEDICINSKIH SESTER, BABIC IN ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV, NOVO MESTO |
| ETIKA IN ZDRAVSTVENA ZAKONODAJA |
| - udeleženci: 1 delavec - trajanje: 1 dan |
| TPO DELAVNICA |
|  - udeleženci: 8 delavcev - trajanje: 1dan |
| VARNO ROKOVANJE Z ZDRAVILI |
|  - udeleženci: 5 delavcev - trajanje: 1 dan |
| DIABETIČNA RETINOPATIJA |
|  - udeleženci: 5 delavcev - trajanje: 1 dan |
| KAKOVOST IN VARNOST V ZN |
| - udeleženci: 1 delavec - trajanje: 1 dan |
| KOMPLEMENTARNA MEDICINA |
| - udeleženci: 5 delavcev- trajanje: 1 dan |
| FIBROMIALGIJA |
| - udeleženci: 5 delavcev - trajanje: 1 dan |
| SPOMINČICA-ZDRUŽENJE ZAHODNIŠTAJERSKE POKRAJINE ZA POMOČ PRI DEMENCI |
| STROKOVNA EKSKURZIJA |
| - udeleženec: 1 delavka  - trajanje: 3 dni |
|  |
| **STROKOVNA EKSURZIJA ZA ZAPOSLENE** |
|  - udeleženci: 45 delavcev - trajanje: 2 dni |
|  |
| PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNE MESTU (RAZLIČNI IZVAJALCI) |
| SPOPRIJEMANJE S STRESOM IN TEHNIKE SPROŠČANJA |
| - udeleženci: 2 X 16 delavcev- trajanje: 1 dan (120 min) |
| ZDRAV ZAČETEK DNEVA (INTERAKTIVNA DELAVNICA – PREHRANA IN GIBANJE) |
| - udeleženci: vsi zaposleni - trajanje : 1 dan (120 min) |
| VODENA VADBA ZA ZAPOSLENE |
| - udeleženci: omejeno št. - trajanje: 2 meseca, 1 krat tedensko |
| TEAM BUILDING |
| - udeleženci: 35 zaposlenih - trajanje: 1 dan |

**ŠPORTNO REKREATIVNA DEJAVNOST ZA ZAPOSLENE**

|  |
| --- |
| Športno – rekreativno srečanje delavcev domov za starejše 1. udeleženci: 20 delavcev 2. trajanje: 2 x 1 dan  |

## PLAN INTERNEGA IZOBRAŽEVANJA

Interno dodatno strokovno usposabljanje, predvsem v smislu prenosa znanj med zaposlenimi bo organizirano glede na potrebe. Izvajali ga bodo strokovni delavci in sodelavci doma skupaj z predstavniki zunanjih partnerjev. Predvidene teme: Pomen razkuževanja, POBO, Prehranjevanje starostnikov, Demenca, Izvajanje uporabnikove higiene, Pomoč pri gibanju, Temeljni postopki oživljanja, Pravilna izbira in uporaba inkontinentnih pripomočkov, Bolezenske spremembe v starosti, Paliativna oskrba ali aktualne teme, ki jih bo predlagal strokovni svet.

Za vse delavce bo organizirano usposabljanje s področja zagotavljanja zdravega in varnega dela ter protipožarnega varstva.

**VII. OBLIKOVANJE CEN STORITEV**

Cene za opravljanje standardnih in nadstandardnih storitev bodo določene na osnovi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev, ki jo je določil Minister za delo, družino in socialne zadeve.

Cene za opravljanje zdravstvene dejavnosti bodo določene na osnovi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Cene za dodatne storitve bodo določene na osnovi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev, ki jo je določil Minister za delo, družino in socialne zadeve.

**VIII. PLAN NABAVE 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **OPREMA - drobni inventar do 100 € in tekstil** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 1.1. | tekstil | 1 | kmpl | 17.120,00 |
| 1.2. | delovne obleke | 1 | kmpl | 3.000,00 |
| 1.3. | DI za kuhinjo | 1 | kmpl | 3.000,00 |
| 1.4. | potrošni material DT | 1 | kmpl | 400,00 |
| 1.5. | feni | 4 | kos | 150,00 |
| 1.6. | klešče za striženje nohtov | 4 | kos | 300,00 |
| 1.7. | aplikatorji za milo, razkužilo, | 10 | kos | 210,00 |
| 1.8. | mašinca za striženje | 1 | kos | 70,00 |
| 1.9. | nihajni PVC koš | 30 | kos | 1.000,00 |
| 1.10. | stoli (sobni in skupni prostori) 1B 24 novih - sobe 17-skupni prostor | 41 | kos | 4.500,00 |
| 1.11. | gasilniki S6 | 8 | kos | 300,00 |
| 1.12 | tekstilne etikete | 1 | kmpl | 1.100,00 |
|  |  |  |  | **31.150,00** |
| **2.** | **OPREMA - drobni inventar med 100 € in 500 €** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 2.1. | pulzni oksimeter | 1 | kos | 240,00 |
| 2.2. | škarje za striženje las | 1 | kos | 150,00 |
| 2.3. | antidecubitusna blazina | 10 | kos | 2.000,00 |
| 2.4. | oprema 1B do 500 EUR | 1 | kmpl | 12.140,00 |
| 2.5. | akumulatorski vijačnik | 1 | kos | 190,00 |
| 2.6. | invalidski voziček | 5 | kos | 1.050,00 |
| 2.7. | aparat za tiskanje nalepk | 1 | kos | 290,00 |
| 2.8. | mobiteli | 4 | kos | 1.600,00 |
| 2.9. | TV za 1B | 1  | kos | 400,00 |
| 2.10. | Ekran za računalnik | 2 | kos | 300,00 |
|  |  |  |  | **18.360,00** |
|  |  |  |  |  |
| **3.** | **OPREMA - nad 500 €** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 3.1. | negovalne postelje z jogijem in trapezom | 9 | kos | 12.000,00 |
| 3.2. | oprema 1B nad 500 EUR | 1 | kmpl | 12.990.00 |
| 3.3. | računalnik  | 1 | kos | 1.090,00 |
| 3.4. | odpirač za konzerve | 1 | kos | 1.450,00 |
|  |  |  |  | **27.530,00** |
|  |  |  |  |  |
| **4.** | **STORITVE** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 4.1. | licence MS Office in Windows - OSL pogodba  | 1 | kmpl | 6.540,00 |
| 4.2. | energetski management | 1 | kmpl | 1.720,00 |
| 4.3. | zunanja presoja SIQ | 1 | kmpl | 2.000,00 |
| 4.4. | projekt prenova kotlovnice - izdelava DIIP | 1 | kmpl | 3.050,00 |
| 4.5. | izgradnja energetskega nadzora - CSRE | 1 | kmpl | 6.350,00 |
|  |  |  |  | **19.660,00** |
|  |  |  |  |  |
| **5.** | **VZDRŽEVANJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 5.1. | čiščenje zalogovnika STV | 1 | kos | 800,00 |
| 5.2. | čiščenje kuhinjskega stropa | 2 | kmpl | 1.700,00 |
| 5.3. | karnise in zavese za 1B | 18 | sob | 4.600,00 |
| 5.4. | klicni sprejemnik za sestrski klic | 4 | kos | 3.300,00 |
| 5.5. | zamenjava vodomera DN80/DN65 | 1 | kmpl | 2.650,00 |
| 5.6. | sanacija (toča) grelnih kablov na strehi jedilnice | 1 | kmpl | 1.440,00 |
| 5.7. | sanacija (toča) notranjih prostorov | 1 | kmpl | 10.110,00 |
| 5.8. | sanacija (toča) streha pred vhodom | 1 | kmpl | 1.500,00 |
| 5.9. | urejanje okolice (parkirišče, vrt,...) | 1 | kmpl | 3.000,00 |
|  |  |  |  | **29.100,00** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6.** | **PRENOVA PROSTOROV 1B** | **planirana količina** | **vrednost z DDV (EUR)** |
| 6.1. | prenova 1B - GOI dela | 1 | kmpl | 223.000,00 |
| 6.2. | gradbeni nadzor 1B | 1 | kmpl | 7.900,00 |
| 6.3. | koordinar za varstvo pri delu 1B | 1 | kmpl | 600,00 |
|  |  |  |  | **231.500,00** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **SKUPAJ:** | **357.300,00** |

V primeru potrebe po nujnih nabavah, bo o tem odločila direktorica, ki bo o realizaciji te vrste nabav poročala Svetu DSO Črnomelj v letnem poročilu za leto 2019.

Za nujno nabavo šteje vsaka nabava, ki ni opredeljena v delovnem in finančnem načrtu za leto 2019 in bi njena opustitev povzročila kakršnekoli zastoje ali motnje pri zagotavljanju uspešne in učinkovite izvedbe storitev ter ostalih nalog, ki vplivajo na delovanje in poslovanje doma.

**FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019**

**1. PRAVNE PODLAGE IN IZHODIŠČA**

**1.1. Pravne podlage:**

* Zakon o javnih financah;
* Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. 91/2000 in 122/2000);
* Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava;
* Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava;
* Pravilnik o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
* Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 - ZIPRS1819 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 - ZJF-H in 83/18)
* Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju (Ur.l 80/2018);
* Zakon o računovodstvu.

Finančni načrt Doma starejših občanov Črnomelj za leto 2019 temelji na programu dela za leto 2019. Sestavljen je iz: a) splošnega dela b) posebnega dela

V splošnem delu je predračunski prikaz prihodkov in odhodkov po obračunskem načelu in po denarnem toku ter predračun bilance stanja. V skladu z 9. členom Zakona o računovodstvu so prihodki in odhodki prikazani ločeno za javno službo in tržno dejavnost. Prihodki in odhodki so prikazani po ekonomskih klasifikacijah ob upoštevanju enotnega kontnega načrta.

V posebnem delu je prikazan plan prihodkov in odhodkov po posameznih programih. Finančni načrt je narejen v skladu z obrazci za sestavljanje letnih poročil. Prikazani podatki omogočajo v skladu z 71. členom ZJF spremljanje izvajanja programa dela in finančnega načrta ter namenskost porabe sredstev.

**1.2. Izhodišča:**

**Izhodišča za pripravo finančnega načrta prejeta s strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti:**

* optimalna organizacija dela na vseh delovnih področjih (kadrovsko, finančno in strokovno),
* načrtovanje racionalnega poslovanja v segmentu materialnih stroškov,
* racionalno načrtovanje stroškov dela, upoštevaje sklenjene anekse h kolektivnim pogodbam dejavnosti, ki prinašajo dvig stroškov dela v letu 2019,
* načrtovanje prioritetnih investicij ter vzdrževalnih del, ki so nujno potrebna za kakovostno izvajanje storitev,
* racionalno načrtovanje prihodkov glede na načrtovane uskladitve cen storitve institucionalnega varstva v letu 2019, upoštevaje Sklep o določitvi standarda povprečne plače ter stroškov in odhodkov oskrbe institucionalnega varstva, ki ga je možno upoštevati v cenah storitev in Rasti elementov cen socialno varstvenih storitev za leto 2019 ter upoštevati metodologijo za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev;
* Splošni dogovor za pogodbeno leto 2019 v delu, ki se nanaša na področje prihodkov iz naslova programa zdravstvenih storitev oziroma zdravstvene dejavnosti v socialnovarstvenih zavodih,

**2. SPLOŠNI DEL FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019**

**2.1. Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskem načelu za leto 2019**

*Tabela 1: Finančni načrt po obračunskem načelu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **prihodki - odhodki** | **konto** | **realizacija 2017** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **plan javna služba 2019** | **plan tržna 2019** | **P 19/ R 18** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =5/4 |
| **I. celotni prihodki (A+B+C+Č)** |  | **3.192.770** | **3.336.813** | **3.365.200** | **3.160.900** | **204.300** | **101** |
| **A. Prihodki od poslovanja** |  | **3.183.700** | **3.322.134** | **3.343.150** | **3.138.850** | **204.300** | **101** |
| 1.1. javna služba - zdravstvo | 7602 | 974.697 | 1.019.237 | 1.057.200 | 1.057.200 | 0 | **104** |
| 1.2. javna služba - občine | 7601 | 253.423 | 273.246 | 273.550 | 273.550 | 0 | **100** |
| 1.3. javna služba - občani | 7601 | 1.725.068 | 1.771.750 | 1.775.000 | 1.775.000 | 0 | **100** |
| 1.4. javna služba - drugo |   | 36.200 | 55.696 | 28.100 | 28.100 | 0 | **50** |
| 2. Prihodki od prodaje blaga in materiala | 7604 | 194.313 | 202.206 | 209.300 | 5.000 | 204.300 | **104** |
| **B. Finančni prihodki** | **7602** | **757** | **371** | **400** | **400** | **0** | **108** |
| **C. Izredni prihodki** | **763** | **1.096** | **1.285** | **600** | **600** | **0** | **47** |
| **Č. Prevrednotovalni prihodki**  | **764** | **7.217** | **13.023** | **21.050** | **21.050** | **0** | **162** |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| **II. Celotni odhodki (1+2+3+4+5+6+7+8)** |  | **3.182.238** | **3.254.246** | **3.323.900** | **3.154.400** | **169.500** | **102** |
| **1. Stroški materiala (1.1. do 1.8)** | **460** | **569.931** | **611.450** | **612.520** | **501.680** | **110.840** | **100** |
| 1.1. stroški osnovnega materiala | 4600 | 324.250 | 345.405 | 344.200 | 271.560 | 72.640 | **100** |
| 1.2. stroški pomožnega materiala | 4601 | 36.928 | 37.590 | 38.820 | 37.320 | 1.500 | **103** |
| 1.3. energija  | 4602 | 156.963 | 166.808 | 168.300 | 152.300 | 16.000 | **101** |
| 1.4. stroški nadomestnih delov | 4603 | 2.367 | 5.762 | 3.500 | 3.500 | 0 | **61** |
| 1.5. drobni inventar | 4604 | 19.456 | 13.449 | 24.000 | 22.900 | 1.100 | **178** |
| 1.6. časopisi, strok. literatura | 4605 | 3.663 | 3.986 | 3.500 | 3.500 | 0 | **88** |
| 1.7. pisarniški material | 4606 | 8.258 | 8.972 | 8.000 | 7.600 | 400 | **89** |
| 1.8. urejanje okolice | 4609 | 1.359 | 10.362 | 3.000 | 3.000 | 0 | **29** |
| 1.9. nabavna vrednost zalog | 4660 | 16.685 | 19.116 | 19.200 | 0 | 19.200 | **100** |
| **2. Stroški storitev**  | **461** | **462.768** | **393.063** | **350.360** | **330.550** | **19.810** | **89** |
| 2.1. storitve dejavnosti | 4610 | 261.925 | 187.727 | 181.300 | 168.800 | 12.500 | **97** |
| 2.2. storitve izobraževanja | 4611 | 18.381 | 13.663 | 18.030 | 18.030 | 0 | **132** |
| 2.3. službena potovanja | 4611 | 1.058 | 1.235 | 1.200 | 1.200 | 0 | **97** |
| 2.3. službena potovanja- refund. | 4611 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.4. stroški vzdrževanja | 4612 | 40.867 | 42.353 | 30.400 | 27.600 | 2.800 | **72** |
| 2.4. stroški invest. vzdrževanja  | 4612 | 22.809 | 62.205 | 23.600 | 20.200 | 3.400 | **38** |
| 2.5. zavarovanje | 4613 | 10.948 | 10.408 | 16.070 | 16.070 | 0 | **154** |
| 2.6. najemnine | 4614 | 4.571 | 362 | 370 | 290 | 80 | **102** |
| 2.7. pregledi | 4616 | 3.611 | 5.538 | 9.050 | 8.350 | 700 | **163** |
| 2.8. prevozni stroški  | 4617 | 453 | 810 | 800 | 770 | 30 | **99** |
| 2.9. storitve študentski servis | 4618 | 66.418 | 35.987 | 30.000 | 30.000 | 0 | **83** |
| 2.10. ostale storitve | 4618 | 18.284 | 20.311 | 27.040 | 26.740 | 300 | **133** |
| 2.11. pogodbena dela  | 4619 | 13.436 | 12.464 | 12.500 | 12.500 | 0 | **100** |
| **prihodki - odhodki** | **konto** | **realizacija 2017** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **plan javna služba 2019** | **plan tržna 2019** | **P 19/ R 18** |
| **3. amortizacija** |  | **205.758** | **209.544** | **218.660** | **216.960** | **1.700** | **104** |
| 3.1. amortizacija | 4620 | 189.023 | 194.601 | 200.300 | 198.600 | 1.700 | **103** |
| 3.2. amortizacija DI | 4623 | 16.735 | 14.944 | 18.360 | 18.360 | 0 | **123** |
| **4. stroški dela**  | **464** | **1.938.075** | **2.031.301** | **2.137.770** | **2.100.570** | **37.200** | **105** |
| 4.1. plače in nadomestila | 4641 | 1.439.162 | 1.504.628 | 1.612.900 | 1.582.900 | 30.000 | **107** |
| 4.2. regres LD | 4642 | 79.912 | 87.184 | 87.000 | 86.150 | 850 | **100** |
| 4.3. prevoz, prehrana  | 4642 | 126.647 | 134.386 | 130.520 | 129.320 | 1.200 | **97** |
| 4.4. prispevki | 4646 | 234.361 | 243.644 | 259.700 | 254.900 | 4.800 | **107** |
| 4.5. KDPZ | 4646 | 15.176 | 39.083 | 40.370 | 40.020 | 350 | **103** |
| 4.6. drugi izdatki zaposlenim | 4649 | 42.817 | 22.376 | 7.280 | 7.280 | 0 | **33** |
| **5. drugi stroški** |  | **3.990** | **7.694** | **4.060** | **4.060** | **0** | **53** |
| 5.1. prisp. stavbno zemljišče | 465 | 3.455 | 3.455 | 3.460 | 3.460 | 0 | **100** |
| 5.1. ostali stroški  |   | 534 | 4.238 | 600 | 600 | 0 | **14** |
| **6. Finančni odhodki** |  | **16** | **41** | **30** | **30** | **0** | **73** |
| 6.1. obresti  | 4670 | 16 | 41 | 30 | 30 | 0 | **73** |
| **7. drugi odhodki**  |  | **0** | **848** | **500** | **500** | **0** | **59** |
| 7.1. takse, cenilci  | 468 | 0 | 848 | 500 | 500 | 0 | **59** |
| **8. Prevrednotovalni odhodki** |  | **1.701** | **304** | **0** | **0** | **0** |  |
| 8.1. prevrednotovalni odhodki | 469 | 1.701 | 304 | 0 | 0 | 0 |  |
| **presežek prihodkov nad odhodki**  |   | **10.533** | **82.567** | **41.300** | **6.550** | **34.750** | **50** |
| **presežek odhodkov nad prihodki**  |  |  |  |  |  |  |  |
| davek od dohodka  |   | 0 | 5.752 | 4.500 | 750 | 3.750 |   |
| **čisti presežek prihodkov**  |  | **10.533** | **76.815** | **36.800** | **5.800** | **31.000** | **48** |

**2.1.1. Plan prihodkov**

Prihodki za leto 2019 so planirani v skupni višini 3.365.200 € in so za 1 % višji od realizacije v letu 2018. Prihodki so usklajeni z delovnim planom za leto 2019. Na zvišanje vplivajo predvsem višji prihodki storitev oskrbe in storitev zdravstvene nege ter prevrednotovalni prihodki, v katerih so zajeti pričakovani prilivi s strani zavarovalniške odškodnine za povrnitev škode, ki je nastala na objektu v času neurja s točo v letu 2018. Do zaključka leta 2018 končni dogovor z zavarovalnico še ni bil usklajen, posledično del prihodkov pričakujemo v letu 2019. V planu je upoštevan dvig cen zdravstvene nege za 5 % ter dvig cen oskrbe na podlagi redne uskladitve z dnem 1.3.2019 v višini 2,1 %. Cena oskrbe je bila pred tem s 1.1.2019 že predčasno izredno povečana in sicer za 2 %. Dvig cen zdravstvene nege in oba dviga cen oskrb sta posledica dviga stroškov dela zaposlenih v skladu z dogovorom med reprezentativnimi sindikati in vlado RS ob koncu leta 2018. Del povečanja prihodkov se pričakuje tudi na podlagi dviga cen dodatnih storitev oskrbe in dviga cen gospodarske dejavnosti v višini cca. 4 %.

*Tabela 2: Plan prihodkov v EUR*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| prihodki od poslovanja | 3.322.134 | 3.343.150 | 101 |
| finančni prihodki | 371 | 400 | 108 |
| izredni prihodki  | 1.285 | 600 | 47 |
| prevrednotovalni prihodki  | 13.023 | 21.050 | 162 |
| **skupaj prihodki**  | **3.336.813** | **3.365.200** | **101** |

**Plan prihodkov od poslovanja**

Prihodki od poslovanja so v pretežni meri sestavljeni iz prihodkov od storitev oskrbe in storitev zdravstvene nege ter iz prodaje blaga in materiala.

Kot že omenjeno prihodki od oskrbe vključujejo redno uskladitev cen z marcem 2019 in izredno uskladitev z januarjem 2019, prihodki zdravstvene nege pa povečanje cene za 5 %.

Ostali prihodki javne službe so planirani na osnovi plana dela za leto 2019 in so razvidni v posebnem delu računovodskega poročila.

Prodaja blaga in storitev je tržna dejavnost, njeni prihodki v strukturi celotnih prihodkov v letu 2019 ostajajo na ravni iz leta 2018, to je 6 %.

**Plan finančnih prihodkov**

Finančni prihodki v letu 2019 so planirani nekoliko višje od prihodkov iz leta 2018, vendar ti ne predstavljajo pomembnejšega deleža v strukturi prihodkov. Gre predvsem za prihodke od zaračunanih zamudnih obresti.

**Plan drugih in prevrednotovalnih prihodkov**

Planirani prevrednotovalni prihodki so predvidene odškodnine za zavarovanje premoženja. Le ti so za leto 2019 planirani v višjem obsegu kot je bila realizacija v letu 2018. V planu je upoštevano za 13.050 € iz naslova povrnitve škode sanacije poškodb toče (za del, ki zavodu na drugi strani povzroči tudi direkten strošek), preostanek pa se nanaša na plan preostalih odškodninskih zahtevkov (predvsem strojelom).

Sicer smo v letu 2018 s strani zavarovalnice pridobili povračilo škode za požar in delno akontacijo za sanacijo poškodb toče, vendar so ti prihodki skladno z računovodskimi standardi knjiženi v sredstvih v upravljanju in direktno ne vplivajo na obračunski poslovni izid.

**2.1.2. Plan stroškov in odhodkov**

*Tabela 3: Plan stroškov in odhodkov v EUR*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **stroški in odhodki**  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| 1. stroški, blaga, materiala in storitev  | 1.004.513 | 962.880 | 96 |
| 2. stroški dela | 2.031.301 | 2.137.770 | 105 |
| 3. amortizacija | 209.544 | 218.660 | 104 |
| 4. drugi stroški | 7.694 | 4.060 | 53 |
| 5. finančni stroški | 41 | 30 | 73 |
| 6. drugi odhodki | 848 | 500 | 59 |
| 7. prevrednotovalni odhodki | 304 | 0 |  |
| **skupaj odhodki**  | **3.254.246** | **3.323.900** | **102** |

**Plan stroškov blaga, materiala in storitev**

Planirani stroški in odhodki so višji od realiziranih v letu 2018 in sicer za 2 %. Sredstva za nabavo drobnega inventarja in za investicijsko vzdrževanje so planirana na podlagi delovnega plana 2019 in so zajeta v stroških blaga, materiala in storitev. Le-ti so planirani v nižjem znesku, predvsem zaradi nižjih stroškov investicijskega vzdrževanja v primerjavi z letom prej.

Na znižanje skupnih stroškov storitev vplivajo tudi nižje planirani stroški za študentski servis ter nekateri ostali stroški, ki jih načrtujemo v letu 2019 znižati. Zavod namreč aktivno deluje na področju znižanja vseh vrst stroškov, da bi lahko zagotovil nemoteno poslovanje, saj je pritisk zvišanja stroškov dela ter nekaterih ostalih stroškov, predvsem energentov, v zadnjem letu porasel, podoben trend pa je pričakovati tudi za leto 2019 in 2020. Posledično bo stroške potrebno vseskozi spremljati in jih v okviru zmožnosti tudi nižati.

Ostali stroški storitev in materiala so planirani na osnovi stroškov leta 2018 ter na osnovi ocenjenega rednega vzdrževanja in stroška investicijskega vzdrževanja. Plan nabav je razviden iz poglavja VIII tega dokumenta.

V letih 2017 – 2019 ima zavod planirano adaptacijo treh nadstropij s prenovo bivalnih prostorov in sicer vsako leto eno nadstropje. Del na strani A bo vzdrževan, del na strani B pa bo v celoti prenovljen v skladu s Pravilnikom o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev.

**Plan stroškov dela**

Stroški dela so planirani na podlagi kadrovskega načrta za leto 2019 in so za 5 % višji od realiziranih v letu 2018. Povečanje stroškov dela v veliki meri sloni na podlagi povečanj plač zaposlenih v skladu z dogovorom med vlado in sindikati, del povečanja pa na rednem napredovanju zaposlenih. Na podlagi omenjenega dogovora se vsem zaposlenim s 1.1.2019 dvigne plača za 1 PR, ob koncu leta pa večini še za dodatni PR. Prav tako se bodo med letom zvišali nekateri dodatki, kot so dodatek za nedeljsko delo, dodatek za delo na praznik, dodatek za delo z dementnimi osebami,...

*Tabela 4: Kadrovski načrt za 2019*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **vir financiranja** | **1.1.2018** | **1.1.2019** |
| 1. ZZZS in ZPIZ | 49 | 48 |
| 2. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe | 43,5 | 43 |
| 3. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu | 1 | 1 |
| 4. Sredstva ZZZS za pripravnike | 1 | 3 |
| **Skupaj** | **94,5** | **95** |

Redna delovna uspešnost za leto 2019 ni planirana; delovna uspešnost iz naslova tržne dejavnosti je planirana v okviru zakonskih možnosti. Reševanje odsotnosti zaposlenih zaradi boleznin bo dom starejših občanov Črnomelj reševal z notranjo organizacijo dela in odrejanjem nadurnega dela ter s storitvami študentskega dela, daljše odsotnosti pa z zaposlitvami za določen čas. Daljše odsotnosti v času koriščenja letnih dopustov bo dom nadomeščal s storitvami študentskega servisa.

Solidarnostne pomoči so planirane na podlagi izkušenj iz preteklih let, jubilejne nagrade pa na podlagi delovne dobe v javnem sektorju. Strošek regresa za letni dopust je planiran v skladu z veljavno zakonodajo za leto 2019.

**Plan amortizacije**

Amortizacija opreme je planirana na podlagi stopenj rednega odpisa in predračuna amortizacije za leto 2019. S prenovami nadstropij se zvišuje neto vrednost objekta, posledično to pomeni zvišanje stroška. Amortizacija drobnega inventarja je planirana na podlagi plana nabave. Stopnja odpisa drobnega inventarja je 100 %.

**Plan finančnih odhodkov**

Finančni odhodki niso planirani, saj dom za izvajanje planiranega obsega dela v letu 2019 ne bo potreboval zadolževanja.

**2.1.3. Planiran poslovni izid**

Prihodki in odhodki javne službe za leto 2019 kažejo na presežek prihodkov nad odhodki v višini 6.550 € pred davki. Prav tako je pozitivna tržna dejavnost in sicer v višini 34.750 € pred davki. Skupni presežek prihodkov nad odhodki je načrtovan v višini 41.300 € pred davki in 36.800 € po davkih. Davek od dohodka je planiran v skladu s pričakovanim rezultatom ter s pričakovanimi davčnimi olajšavami za leto 2019.

V kolikor se v toku leta 2019 ugotovijo potrebe po nujnih nabavah (material, drobni inventar, vzdrževanje), ki niso zajete v planu nabave, je najprej potrebno ugotoviti poslovni izid z oceno do konca poslovnega leta. V kolikor je ocena, da bo poslovno leto pozitivno, se nujne nabave realizirajo v breme rednih prihodkov; o realizaciji se poroča v letnem poročilu z navedbo razloga za nujno nabavo. V primeru negativnega poslovnega izida je za realizacijo neplaniranih nujnih nabav potreben rebalans finančnega načrta.

**2.2. Finančni načrt po denarnem toku**

**2.2.1. Tabele finančnega načrta po denarnem toku**

Finančni načrt po denarnem toku je oblikovan tako, da ustreza kasnejšemu polletnemu poročanju.

Prikazan je v treh tabelah in sicer:

* tabela finančni načrt;
* tabela plan terjatev in obveznosti;
* tabela račun financiranja.

Prihodki se delijo po viru:

* javnofinančni prihodki za opravljanje javne službe;
* drugi prihodki za opravljanje javne službe (morebitne donacije);
* prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu.

Odhodki se delijo po ekonomskih namenih:

* tekoči odhodki in transferi;
* investicijski odhodki.

*Tabela 5: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po denarnem toku za leto 2019*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **realizacija 2017** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| **1** | **SKUPAJ PRIHODKI (1.1.+1.2)** | **3.209.209** | **3.726.728** | **3.403.700** | **91** |
| **1.1.** | **Prihodki za izvajanje javne službe (A+B)** | **3.021.279** | **3.530.275** | **3.199.400** | **91** |
|  | **A. Prihodki iz sredstev javnih financ (a+b+c+d+f)** | **1.246.615** | **1.317.201** | **1.325.000** | **101** |
|   | a) prejeta sredstva iz državnega proračuna | 13.418 | 36.019 | 0 |  |
|   | b) prejeta sredstva iz občinskih proračunov | 264.981 | 268.305 | 270.000 | **101** |
|   | c) prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja | 968.215 | 1.012.877 | 1.055.000 | **104** |
|   | d) prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij | 0 | 0 | 0 |  |
|   | f) prejeta sredstva EU | 0 | 0 | 0 |  |
|  | **B. Drugi prihodki javne službe (a+b+c+d)** | **1.774.664** | **2.213.074** | **1.874.400** | **85** |
|   | a) prihodki od prodaje blaga in storitev za izvajanje javne službe | 1.770.626 | 2.209.031 | 1.871.000 | **85** |
|   | b) prejete obresti | 1.002 | 291 | 400 | **137** |
|   | c) prejete donacije domačih virov | 3.037 | 3.753 | 3.000 | **80** |
|   | d) kapitalski prihodki | 0 | 0 |   |  |
| **1.2.** | **Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu**  | **187.930** | **196.453** | **204.300** | **104** |
|   |   |   |   |   |  |
| **2** | **SKUPAJ ODHODKI (2.1. +2.2.)** | **3.341.287** | **3.568.536** | **3.389.140** | **95** |
| **2.1.** | **Odhodki za izvajanje javne službe (A+B+C+D+J)** | **3.148.473** | **3.410.412** | **3.220.840** | **94** |
|  | **A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (a+b+c+d+e+f)** | **1.632.600** | **1.720.384** | **1.809.800** | **105** |
|   | a) plače in dodatki | 1.364.147 | 1.441.888 | 1.570.000 | **109** |
|   | b) regres za letni dopust | 76.145 | 86.330 | 86.000 | **100** |
|   | c) povračila in nadomestila | 126.459 | 132.935 | 126.000 | **95** |
|   | d) sredstva za delovno uspešnost | 514 | 544 | 500 | **92** |
|   | e) sredstva za nadurno delo | 22.431 | 37.159 | 20.000 | **54** |
|   | f) drugi izdatki zaposlenim | 42.905 | 21.528 | 7.300 | **34** |
|  | **B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (a+b+c+d+e)** | **242.044** | **278.443** | **290.200** | **104** |
|   | a) prispevek za pokoj. invalid. zavarovanje | 124.833 | 132.548 | 138.000 | **104** |
|   | b) prispevek za zdravstvo | 99.935 | 106.139 | 109.000 | **103** |
|   | c) prispevek za zaposlovanje | 1.057 | 1.209 | 1.400 | **116** |
|   | d) prispevek za starševsko varstvo | 1.437 | 1.502 | 1.800 | **120** |
|   | e) premije ZKDPZJU | 14.782 | 37.045 | 40.000 | **108** |
|  | **C. Izdatki za blago in storitve javne službe (od a do i)** | **822.889** | **883.536** | **861.800** | **98** |
|   | a) pisarniški in splošni material in storitve | 449.763 | 516.540 | 510.000 | **99** |
|   | b) posebni material in storitve | 26.714 | 47.953 | 45.000 | **94** |
|   | c) energija, voda, komunala | 168.015 | 173.057 | 178.000 | **103** |
|   | d) prevozni stroški in storitve | 8.210 | 7.693 | 7.000 | **91** |
|   | e) izdatki za službena potovanja | 9.392 | 10.756 | 9.000 | **84** |
|   | f) tekoče vzdrževanje | 43.719 | 56.126 | 54.000 | **96** |
|   | g) poslovne najemnine in zakupnine | 7.996 | 3.847 | 3.800 | **99** |
|   | h) kazni in odškodnine | 0 | 0 | 0 |  |
|   | i) drugi operativni odhodki | 109.081 | 67.564 | 55.000 | **81** |
|  | **D. Plačila domačih obresti** | **7** | **52** | **40** | **78** |
|  | **J. Investicijski odhodki** | **450.932** | **527.997** | **259.000** | **49** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **realizacija 2017** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| **2.2.** | **Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (A+B+C)** | **192.814** | **158.125** | **168.300** | **106** |
|   | A. Plače in drugi izdatki | 35.586 | 29.713 | 33.500 | **113** |
|   | B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost  | 5.496 | 3.962 | 4.800 | **121** |
|   | C. Izdatki za blago in storitve | 151.732 | 124.449 | 130.000 | **104** |
| **3** | **PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (1-2)** | **-132.077** | **158.192** | **14.560** | **9** |

*Tabela 6: Plan finančnih terjatev in obveznosti*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **konto** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| Prejeta vračila danih posojil | 75 | 0 | 0 |   |
| Dana posojila  | 44 | 0 | 0 |   |
| Prejeta minus dana posojila in spremembe  |   | 0 | 0 |   |

Finančnih terjatev in obveznosti dom nima.

*Tabela 7: Račun financiranja*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **konto** | **realizacija 2018** | **plan 2019** |
| Zadolževanje - domače  | 50 | 40.000 | 0 |
| Odplačila dolga - domačega | 55 | 40.000 | 0 |
| Neto zadolževanje |   | 0 | 0 |
| **Povečanje (zmanjšanje) sredstev na računu** |  | **158.192** | **14.560** |

Račun financiranja za leto 2019 izkazuje pozitiven rezultat. V letu 2018 je bil najet premostitveni kredit za obdobje 2 mesecev, dodatno zadolževanje za leto 2019 pa ni predvideno.

**2.2.2. Obrazložitev finančnega načrta po denarnem toku:**

* po denarnem toku je planiran pozitiven rezultat;
* v denarnem toku je upoštevana preostala pričakovana odškodnina s strani zavarovalnice in sicer za škodo, ki jo je povzročila toča. Na tej podlagi je planiranih dodatnih 40.000 €;
* finančni načrt po denarnem toku je oblikovan na podlagi finančnega načrta po poslovnem dogodku, s tem da so upoštevani prilivi in odlivi sredstev na račun;
* investicijski odhodki so planirani na podlagi plana dela za leto 2019;
* dom planira, da bo v letu 2019 likviden, zadolževanje ne bo potrebno.

**2.3. Bilanca stanja**

Predračun bilance stanja za leto 2019 prikazuje stanje premoženja zavoda v primerjavi z letom 2018.

*Tabela 8: Bilanca stanja*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **konto** | **realizacija 2017** | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| **1. Dolgoročna sredstva (1.1. do 1.3)** |  | **2.826.985** | **3.069.953** | **3.144.621** | **102** |
| 1.1. neopredmetena osnovna sred.  | 00 | 553 | 363 | 200 | **55** |
| 1.2. nepremičnine | 02 | 2.542.015 | 2.844.420 | 2.960.000 | **104** |
| 1.3. oprema | 04 | 284.418 | 225.170 | 184.421 | **82** |
| **2. kratkoročna sredstva (2.1. do 2.7)** |  | **586.820** | **743.141** | **720.700** | **97** |
| 2.1. denarna sredstva v blagajni | 10 | 839 | 194 | 400 | **206** |
| 2.2. denarna sredstva na računu | 11 | 213.316 | 367.034 | 344.700 | **94** |
| 2.3. terjatve do kupcev | 12 | 173.049 | 171.350 | 175.000 | **102** |
| 2.4. terjatve do upor. en. kontnega  | 14 | 176.048 | 196.753 | 192.000 | **98** |
| 2.5. krt. terjatve iz financiranja  | 16 |   |   |   |  |
| 2.6. druge kratk. terjatve  | 17 | 22.232 | 6.201 | 7.000 | **113** |
| 2.7. aktivne čas. razmej. | 19 | 1.337 | 1.608 | 1.600 | **100** |
| **3. Zaloge**  |  | **27.319** | **24.606** | **23.000** | **93** |
| 3.1. zalog materiala  | 31 | 22.674 | 19.360 | 18.000 | **93** |
| 3.2. zaloga drobnega invent. | 32 | 3.280 | 3.919 | 3.700 | **94** |
| 3.3. zaloga blaga  | 36 | 1.365 | 1.327 | 1.300 | **98** |
| **I. Aktiva skupaj**  |  | **3.441.124** | **3.837.700** | **3.888.321** | **101** |
| aktivna izvenbilančna evidenca |   | 196.840 | 196.840 | 195.000 | **99** |
|   |   |   |   |   |  |
| **4. kratkoročne obveznosti**  |  | **353.190** | **297.979** | **298.780** | **100** |
| 4.1. kratkor. obveznosti do zaposlenih | 21 | 121.915 | 119.929 | 120.000 | **100** |
| 4.2. kratkor. obveznosti do dobav.  | 22 | 135.466 | 93.667 | 95.000 | **101** |
| 4.3. druge kratkor. obveznosti  | 23 | 94.336 | 83.549 | 82.780 | **99** |
| 4.4. krat. obveznosti do uporabnikov EKN | 24 | 1.473 | 834 | 1.000 | **120** |
| 4.5. pasivne časovne razmej.  | 29 | 0 | 0 | 0 |  |
| **5. lastni viri in dolg. obveznosti**  |  | **3.087.934** | **3.539.721** | **3.589.541** | **101** |
| 5.1. dolg. pasivne razm. | 92 | 9.052 | 11.980 | 5.000 | **42** |
| 5.2. obvez. za sred. za upravljanje  | 98 | 2.889.241 | 3.261.286 | 3.501.286 | **107** |
| 5.3. nerazporejen presežek  | 95 | 189.641 | 266.456 | 83.256 | **31** |
| **II. Pasiva skupaj** |  | **3.441.124** | **3.837.700** | **3.888.321** | **101** |
| pasivna izvenbil. evidenca  |   | 196.840 | 196.840 | 195.000 | **99** |

Iz pregleda je razvidno, da se v letu 2019 povečajo dolgoročna sredstva, ker dom planira nadaljevanje prenove prostorov v skladu s standardi in normativi v prvem nadstropju. Za izvedbo investicije se planira poraba pozitivnega poslovnega izida, neporabljena amortizacija preteklih let ter neporabljen presežek preteklih let.

**3. POSEBNI DEL FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019**

V posebnem delu finančnega načrta je prikazan pregled po posameznih programih.

*Tabela 9: Razmejitev prihodkov na javno in tržno dejavnost*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Leto 2018** | **plan 2019** |
|  | **prihodki**  | **odhodki**  | **poslovni izid**  | **prihodki**  | **odhodki**  | **poslovni izid**  |
| javna služba | 3.140.965 | 3.094.505 | 46.460 | 3.160.900 | 3.154.350 | 6.550 |
| tržna dejavnost | 195.848 | 159.741 | 36.107 | 204.300 | 169.550 | 34.750 |
| **Skupaj** | **3.336.813** | **3.254.246** | **82.567** | **3.365.200** | **3.323.900** | **41.300** |

Iz tabele je razvidno, da dom za leto 2019 planira za 1 % višje prihodke glede na realizacijo leta 2018. Na zvišanje prihodkov bo imel največji vpliv dvig cen storitev socialnega varstva in zdravstvene nege ter prihodki zavarovalniške odškodnine za dela sanacije poškodb po toči.

Delež tržne dejavnosti v letu 2019 v strukturi celotnih prihodkov ostaja na nivoju leta 2018 (6 %).

**3.1. Program dejavnosti javne službe**

Dom starejših občanov Črnomelj planira v letu 2019 izvajanje več programov javne službe:

* izvajanje institucionalnega varstva oskrbe I, oskrbe II, oskrbe IIIA, oskrbe IIIB in oskrbe IV;
* izvajanje dnevnega varstva;
* izvajanje zdravstvene nege.

*Tabela 10: Plan poslovanja – prihodki od oskrbnin v EUR*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** | **delež 2019** |
| proračun občin  | 273.246 | 273.550 | 100 | 13 |
| samoplačniki - občani | 1.771.750 | 1.775.000 | 100 | 87 |
| **Skupaj za oskrbo** | **2.044.996** | **2.048.550** | **100** | **100** |

Dom za leto 2019 planira prihodke od oskrbe na nivoju doseženih prihodkov iz leta 2018. Kljub dvigu cen so le-ti za leto 2019 predvideni na nivoju iz 2018, saj je bila v letu 2018 realizacija oskrbnih dni višja kot je planirana za leto 2019. Izredni dvig cen je bil sprejet z dnem 1.1.2019, redna uskladitev pa je upoštevana s 1.3.2019 in znaša 0,41 €/dan. Podlaga za dvig cen, tako izrednega dela kot tudi rednega, je dvig stroškov dela na podlagi dogovora med sindikati in vlado RS. Izračun cen redne uskladitve je pripravljen v skladu s pravilnikom o oblikovanju cen socialno-varstvenih storitev.

Na izpad prihodkov oskrbnin v letu 2019 bo vplivala adaptacija prvega nadstropja, saj v času te obnove dom ne bo mogel zagotavljati polne zasedenosti kapacitet.

*Tabela 11: Plan poslovanja – prihodki od zdravstva v EUR*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| ZZZS za zdravstveno nego  | 1.019.237 | 1.057.200 | 104 |
| povračilo – zdravstveni dom | 0 | 0 |  |
| **Skupaj prihodki zdravstva** | **1.019.237** | **1.057.200** | **104** |

Planirani prihodki od zdravstvene nege temeljijo na planu dela za leto 2019. Upoštevana je uskladitev cen v višini 5 %. V postavki povračil so se v preteklih letih knjižili prihodki, ki smo jih prejeli s strani zdravstvenega doma za storitve zdravstvenega tehnika, ki jih je opravljal za njih. V letu 2018 in 2019 teh prihodkov ne planiramo, saj te storitve sedaj opravlja zdravnik, ki mu je bila dodeljena koncesija za opravljanje teh storitev v našem domu.

*Tabela 12: Druge dejavnosti javne službe*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 18/ R 17** |
| izvajanje javnih del | 9.890 | 0 | 0 |
| izvajanje klinična praksa | 4.127 | 3.000 | 73 |
| sredstva za pripravnike-sociala  | 12.907 | 4.300 | 33 |
| izvajanje dnevnega varstva | 8.208 | 8.550 | 104 |
| drugi prihodki javne službe | 26.922 | 17.250 | 64 |
| **Skupaj** | **62.054** | **33.100** | **53** |

Za leto 2019 dom ne planira izvajanja javnih del, je pa planirano sofinanciranje programa pripravništva za enega bolničarja. Sredstva za izvajanje klinične prakse dijakov so planirana v nižjem obsegu kot v letu 2018. Dom za leto 2019 planira enak obseg storitev na področju dnevnega varstva, vendar zaradi višjih cen pričakuje višje prihodke kot v letu prej. Med drugimi prihodki javne službe beležimo prihodke iz naslova subvencij s strani Zavoda za zaposlovanje, ki jih je mogoče pridobiti pod posebnimi pogoji ob zaposlitvi novih zaposlenih (6.250 €). V postavki so prav tako zajeti prihodki programa sofinanciranja spodbud delodajalcem za izvajanje praktičnega usposabljanja za pridobitev izobrazbe (6.000 €) ter prihodki od prodaje malic udeležencem usposabljanj (5.000 €).

*Tabela 13: Plan poslovanja tržne dejavnosti*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **realizacija 2018** | **plan 2019** | **P 19/ R 18** |
| prodaja obrokov hrane | 89.350 | 94.550 | 106 |
| prodaja malic zaposlenim | 57.840 | 59.500 | 103 |
| prodaja bife | 18.486 | 19.000 | 103 |
| ostalo izvajanje  | 20.910 | 21.450 | 103 |
| izvajanje mobilne službe | 9.262 | 9.800 | 106 |
| **Skupaj** | **195.848** | **204.300** | **104** |

Prihodke tržne dejavnosti dom starejših občanov Črnomelj planira na podlagi realiziranega obsega v letu 2018 ter novih predpostavk, ki so predvidene za leto 2019. Planirana prodaja obrokov hrane je glede na preteklo leto višja, saj je predvideno povečanje na podlagi zunanjih izvajalcev, ki se med prenovo doma in tudi sicer prehranjujejo v našem domu ter zvišanja cene obrokov, ki jih pripravljamo za zunanjega odjemalca VDC Črnomelj. Prav tako je predvideno zvišanje cen ostalih tržnih storitev in sicer v višini 4 %. Temelj zvišanja cen je predviden dvig stroškov dela in cen energentov v letu 2019. Zaradi višjih nabavnih cen je planiran tudi večji prihodek s strani prodaje v bifeju. V okviru tržne dejavnosti je predvideno, da bi v letu 2019 pričeli z redno ponudbo nudenja storitev pralnice – predviden pričetek je v marcu 2019.

**3.2. Plan investicij**

Vir sredstev za investicije je presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2018, tekoča amortizacija in pretežni del neporabljene amortizacije preteklih let:

* neporabljena amortizacija preteklih let: 179.353 €
* planirana amortizacija leta 2019: 200.300 €
* neporabljen presežek preteklih let: 189.641 €
* presežek leta 2018: 76.815 €
* **SKUPAJ 646.109 €**

Za neporabljen presežek iz preteklih let s strani ministrstva soglasja za njegovo prerazporeditev v višini 130.000 € za prenovo prostorov, katerega smo predlagali v letnem poročilu za leto 2016 in ponovno v poročilu za leto 2017, nismo prejeli. V okviru letnega poročila za leto 2018 bomo ministrstvu v soglasje predlagali prerazporeditev presežka v višini 220.000 € saj po zaključku leta 2018 nerazporejen presežek znaša 266.456 €.

*Tabela 14: Plan investicij*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zap. št.**  | **naziv** | **znesek** | **vir** |
| 1 | negovalne postelje z jogijem in trapezom | 12.000 | amortizacija in donacija |
| 2 | oprema 1B nad 500 EUR | 12.990 | amortizacija |
| 4 | računalnik | 1.090 | amortizacija |
| 5 | odpirač za konzerve - kuhinja | 1.450 | amortizacija  |
| 6 | gradbena dela in nadzor prenova 1B | 231.500 | amortizacija in presežek prihodkov |
|  | **Skupaj** | **259.030** |  |

V letu 2019 je načrtovana zadnja faza prenove B trakta, torej nadstropja 1B. Izvedbena dela prenove se bodo pričela v februarju in trajala okvirno 60 dni. Vrednost del je skupaj z nadzorom ocenjena na 231.500 €, poleg tega je predvidena še investicija za opremo prenovljenih prostorov in sicer v višini 12.990 €. Preostala oprema za prenovo 1B (v višini 12.140 €), ki je po posameznih postavkah nižjih vrednosti v zgornji tabeli ni zajeta saj jo vodimo med drobnim inventarjem.

V letu 2019 je predvidena tudi nabava 9 novih postelj, saj je potrebna menjava starih, ki zaradi dotrajanosti več ne opravljajo svoje funkcije.

Del neporabljene amortizacije iz preteklih let je namenjen za nujne nabave opreme. Nujne in neplanirane nabave opreme se krijejo iz neporabljene amortizacije, s tem, da se o tem poroča v letnem poročilu z navedbo razloga za nujno nabavo.

**3.3. Plan investicijskega vzdrževanja**

*Tabela 15: Plan investicijskega vzdrževanja*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **zap- št.**  | **naziv** | **znesek** | **vir** |
| 1 | čiščenje zalogovnika STV | 800 | prihodki |
| 2 | čiščenje kuhinjskega stropa | 1.700 | prihodki |
| 3 | karnise in zavese za 1B | 4.600 | prihodki |
| 4 | klicni sprejemnik za sestrski klic | 3.300 | prihodki |
| 5 | zamenjava vodomera DN80/DN65 | 2.650 | prihodki |
| 6 | sanacija (toča) grelnih kablov na strehi jedilnice | 1.440 | prihodki |
| 7 | sanacija (toča) notranjih prostorov | 10.110 | prihodki |
| 8 | sanacija (toča) streha pred vhodom | 1.500 | prihodki |
| 9 | urejanje okolice (parkirišče, vrt,...) | 3.000 | prihodki |
|  | **Skupaj** | **29.100** |  |

V planu investicijskega vzdrževanja načrtujemo nekatera s strani regulatorjev predpisana dela kot so čiščenje zalogovnika in kuhinjskega stropa. Prav tako moramo v letu 2019 skladno z Namembnostjo uporabe radijskih frekvenc (NURF) dosedanjo frekvenco, ki jo uporabljamo za pager storitev zamenjati, saj uporaba sedanje več ne bo dovoljena, za izvedbo pa bo potrebna nabava 4 novih sprejemnikov, ki bodo podpirali novo frekvenčno področje. Del vzdrževanj se nanaša na zamenjavo vodomera, ki bo zamenjan skladno z izdelano strokovno presojo požarne vode, s čimer se bo strošek omrežnine za vodooskrbo znižal. Večji del opredeljenih vzdrževanj pa se nanaša na sanacijo poškodb, ki jih je prizadela toča, za katere je predvideno, da bo poravnana z odškodnino s strani zavarovalnice. Ti prihodki so planirani v okviru prevrednotovalnih prihodkov.

**3.4. Priloge k finančnemu načrtu**

- tabele za MDDSZ (tabele bodo izpolnjene naknadno).

**Črnomelj, februar 2019**

========================================================================

Plan dela je obravnaval Strokovni svet Doma starejših občanov Črnomelj, dne 18.02.2019 in predlagal Svetu Doma starejših občanov Črnomelj, da ga sprejme.

Valerija Lekić Poljšak

 direktorica

Plan dela in finančni načrt je sprejel Svet Doma starejših občanov Črnomelj dne 25.02.2019.

Marinka Jankovič

 Predsednica Sveta DSO Črnomelj

Črnomelj, februar 2019

Dom starejših občanov ***PRILOGA 1***

Črnomelj Datum: 25.02.2019

## POROČILO

## o spremljanju uresničevanja Plana dela DSO Črnomelj za leto 2019,

## učinkov in nenehnega izboljševanja procesov sistema vodenja kakovosti

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SKUPINA**PROCESOV** | **NAZIV PROCESA** | **CILJI** | **PLAN****za leto****2019** | **I. četrtletje** **I – III** | **Index** | **II. četrtletjeI – VI**  | **Index** | **III. četrtletjeI - IX** | **Index** | **IV. četrtletjeI - XII** | **Index** | ***REALIZACIJAPLANA2019*** | ***Index******2019*** |
| **Procesi vodenja** | **Planiranje v poslovnem procesu** | - doseganje letnega plana v povp. % | 95 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Vodstveni nadzor** | * nadzori v številu
 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procesi zagotavljanja virov**  | **Priskrba virov** | - doseganje plana v povp. %* + - infrastruktura[[2]](#footnote-2)

 - kadri - inform. sistem - povečanje fin. sredstev v % | 1001001000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Človeški viri***(konkretizacija je podana v Planu izobr. in dodatnega str.. usposabljanja)* | - doseganje letnega plana št. zaposlenih -%- ustrezno strok. usposobljeni kader- zadovoljstvo zaposlenih  | 1009970 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SKUPINA**PROCESOV** | **NAZIV PROCESA** | **CILJI** | **PLAN****za leto****2019** | **I. četrtletje** **I – III** | **Index** | **II. četrtletjeI – VI**  | **Index** | **III. četrtletjeI - IX** | **Index** | **IV.** **četrtletjeI - XII** | **Index** | ***REALIZACIJAPLANA2019*** | ***Index******2019*** |
| **Procesi realizacije storitev** | **Načrtovanje in razvoj** | * Priprava okolja na starost

(2019-2020)* Uvedba programa DOMIS za področje prehrane
* Vzpostavitev Demenci prijazne točke
 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nabava** | **-** doseganje letnega plana nabave v % | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sprejem, premestitev in odhod stanov.** | - splošna zasedenost kapacitet v %- zasedenost kapacitet za kratkotrajne namestitve v % | 9890 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SKUPINA**PROCESOV** | **NAZIV PROCESA** | **CILJI** | **PLAN****za leto****2019** | **I. četrtletje** **I – III** | **Index** | **II. četrtletjeI – VI**  | **Index** | **III. četrtletjeI - IX** | **Index** | **IV.** **četrtletjeI - XII** | **Index** | ***REALIZACIJAPLANA2019*** | ***Index******2019*** |
|  | **Osnovna oskrba** | - zagotavljanje obsega *za povprečno* *186 stanovalcev*  *-* oskrba I  - oskrba II  *-* oskrba III. A  *-* oskrba III. B  - oskrba IV * +
	+ - dnevno varstvo v št. dni
 | 67.8905.47513.14017.52018.25013.505800 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procesi realizacije storitev** | **Zdravstvena nega** | * + - doseganje obsega po *v št. dni zdravstvene nege, za povp. 177 stanovalcev:*
	+ - I. ktg.
	+ - II. ktg
	+ - III. ktg.
	+ - IV ktg
	+ - brez zdr. nege
	+ - odsotnost
	+ - dnevno varstvo
	+ *- doseganje str. kazalcev v %*
	+ *-* preprečevanje bolnišničnih okužb /ne bo prenosa okužb
	+ - nastanek razjed zaradi pritiska v DSO Črnomelj z oceno po WS Rizičen, Visoko rizičen
	+ - padci stanovalcev v DSO
	+ Črnomelj z oceno tveganja Nizko tveganje, Srednje

 tveganje | 64.60511.3153.28549.6403652.190730800000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Fizioterapija** | Doseganje števila uporabnikov vključitve v FTH obravnavo v številu:* + - Skupinska obravnava
	+ - individualna

obravnava | 5075 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Delovna terapija** | Doseganje števila uporabnikov vključitve v DT obravnavo v %:* + - Skupinska obravnava
	+ - individualna

obravnava* + -Št. prireditev v domu
 | 455020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Prehrana** | - priprava obrokov za stanovalce doma, v številu- obroki po naročilu, v številu- obroki za zunanje odjemalce, v številu* + - obroki za zaposlene, v številu
 | 188.70030019.00022.630 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Računovodstvo** | * + - analize odmikov od finanč. načrta v številu
 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Vzdrževanje** | - št. odpravljenih napak v 24. urah, v % | 85 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procesi meritev, analiz in izboljšav** | **Obvladovanje neskladnih storitev** | - doseganje zadovoljstva odjemalcev v %* + - število pohval in zahval

- št. reklamacij na posamezen proces*(št. vseh procesov=5)*- rešene reklamacije v % | 70303*(5x3=15**procesov)*100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procesi meritev, analiz in izboljšav** | **Presojanje** | - presoja sistema delovanja v okviru standarda ISO 9001:2015* notranja
* zunanja
 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Korektivni ukrepi** | - izvedeni korektivni ukrepi v % | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nenehno izboljševanje** | - število izboljšav | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***PRILOGA 2*** *25.02.2019*

**URAVNOTEŽEN SISTEM KAZALCEV USPEŠNOSTI - 2018**

Uravnotežen sistem kazalcev uspešnosti temelji na presojanju doseganja standardov, z naslednjih štirih perspektiv:

1. perspektiva odjemalcev
2. perspektiva notranjih procesov
3. perspektiva financ
4. perspektiva učenja in rasti.
5. **PERSPEKTIVA ODJEMALCEV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAZALCI****ODJEMALCEV** | **SMOTRI** | **MERILA** | **STANDARDI USPEŠNOSTI** | **UKREPI / AKTIVNOSTI** |
| ***DELOVANJE DOMA*** | Uspešno in učinkovito delovanje doma  | Doseganje ciljev delovnega plana v % | 95 % doseganja letnih ciljev  | Redno trimesečno spremljanje realizacije ciljev |
| ***PRIDOBIVAJE ODJEMALCEV*** | Polna zasedenost kapacitet | Povprečen % zasedenosti postelj | 98 % zasedenost | Prilagajanje storitev potrebam uporabnikov Promocija dejavnosti |
|  | Polna zasedenost kapacitet za začasne (kratkotrajne) namestitve | Povprečen % zasedenosti kapacitet | 90 % zasedenost | Promocija kratkotrajnih nastanitev |
| ***ZADOVOLJSTVO*** | Zadovoljstvo s storitvami | % zadovoljstva po anketni metodiŠtevilo pritožb (z reklamacijami) | 70 % zadovoljstvo3 pritožbe(reklamacije) | Kakovostno izvajanje notranjih procesov |

1. **PERSPEKTIVA NOTRANJIH PROCESOV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAZALCI NOTRANJIH PROCESI** | **SMOTRI** | **MERILA** | **STANDARDI USPEŠNOSTI** | **UKREPI / AKTIVNOSTI** |
| ***NAČRTOVANJE IN RAZVOJ*** | Načrtovanje in razvijanje dejavnosti | Število projektov | 100 % realizacija letnega števila načrtovanih projektov | Uspešno in učinkovito izvajanje projektov |
| ***PRISKRBA VIROV*** | Zagotavljanje virov potrebnih za izvajanje dejavnosti | % realizacije planiranih virov | 100 % realizacija letnega obsega načrtovanih virov | Pravočasno zagotavljanje virov za kakovostno izvajanje notranjih procesov |
| ***NABAVA*** | Nabava surovin, storitev in gradbenih del | % realizacije planiranega obsega nabave | 100 % realizacija letnega obsega načrtovanih nabav | Ažurna realizacija letnega plana nabave |
| ***OSKRBA*** | Zagotavljanje storitev oskrbe | Število oskrbnih dni | 100 % realizacije načrtovanega letnega obsega števila oskrbnih dni  | Prilagajanje storitev oskrbe potrebam uporabnikov v domu in na domuPromocija dejavnosti |
| ***ZDRAVSTVENA NEGA*** | Zagotavljanje storitev zdravstvene nege  | Število oskrbnih dni  | 100 % realizacija načrtovanega letnega obsega števila dni zdravstvene nege | Prilagajanje storitev zdravstvene nege potrebam uporabnikov v domu in na domuPromocija dejavnosti |
| ***PREHRANA*** | Priprava starosti in zdravstvenemu stanju primerne prehrane | Število obrokov | 100 % realizacija načrtovanega letnega obsega števila obrokov | Zagotavljanje kvalitetnih, zdravih in ekološko neoporečnih obrokov |
| ***RAČUNOVODSTVO*** | Zagotavljanje informacij o finančnem stanju | Število analiz odmikov od finančnega načrta , v številu | 4 analize letno (vsako tromesečje) | Ažurno izvajanje analiz in informacij za odločanje |
| ***VZDRŽEVANJE*** | Učinkovito odpravljanje napak | - št. odpravljenih napak v 24. urah, v % | 85 | Ažurno odpravljanje napak in okvar, najpozneje v 24 urah |

1. **PERSPEKTIVA FINANČNIH SREDSTEV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FINANČNI KAZALCI** | **SMOTRI** | **MERILA** | **STANDARDI USPEŠNOSTI** | **UKREPI / AKTIVNOSTI** |
| ***REALIZACIJA PRIHODKOV*** | Pridobivanje finančnih sredstev od plačnikov storitev | Vrednost v € | 100 % realizacija načrtovanega letnega obsega prihodkov | Pridobivanje načrtovanega števila odjemalcev |
| ***REALIZACIJA PRIHODKOV OSKRBE*** | Pridobivanje finančnih sredstev plačnikov storitev oskrbe | Vrednost v € | 100 % realizacija načrtovanega letnega obsega prihodkov oskrbe | Pridobivanje načrtovanega števila odjemalcev oskrbe |
| ***REALIZACIJA PRIHODKOV ZDRAVSTVENE NEGE*** | Pridobivanje finančnih sredstev Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije | Vrednost v € | 100 % realizacija načrtovanega letnega obsega prihodkov zdravstvene nege  | Pridobivanje načrtovanega števila odjemalcev zdravstvene nege |
| ***RAVNANJE S FINANČNIMI SREDSTVI*** | Presežek prihodkov nad odhodki | Realizacija prihodkov v primerjavi z odhodki, izraženo z indeksnim razmerjem; *I x = ( prih./ odhodki)* | Indeks (Ix) je enak ali večji od 1,00 | Učinkovito nadziranje odhodkov in usklajevanja odhodkov z prihodki |

1. **UČENJE IN RAST**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAZALCI UČENJA IN RASTI** | **SMOTRI** | **MERILA** | **STANDARDI USPEŠNOSTI** | **UKREPI / AKTIVNOSTI** |
| ***ŠTEVILO DELAVCEV*** | Izpolnjevanje kadrovskih normativov obsega zaposlenih | Število delavcev | 100 % realizacije načrtovanega letnega števila delavcev | Reguliranje s kadrovskimi predpisi in  |
| ***STRUKTURA ZAPOSLENIH*** | Izpolnjevanje kadrovskih normativov strukture zaposlenih | % ustrezno strokovno usposobljenih delavcev | 99 % ustrezno strokovno usposobljenih delavcev | Pridobivanje kompetentnih sodelavcev  |
| ***DODATNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE***  | Dvig strokovne usposobljenosti zaposlenih  | Število ur dodatnega strokovnega izpopolnjevanja na zaposlenega | 100 % realizacija letnega načrtovanega števila ur dodatnega strokovnega izpopolnjevanja na zaposlenega | Realizacija plana dodatnega strokovnega usposabljanja, s prednostnim organiziranjem usposabljanja v domu |
| ***FINANČNA SREDSTVA ZA STROKOVNO IZPOPOLNJE*** | Nenehno učenje in rast zaposlenih preko učeče se organizacije | Obseg finančnih sredstev za nenehno učenje in rast, v € na zaposlenega delavca | 100 % realizacija letnega načrtovanegaobsega sredstev za nenehno učenje in rast na zaposlenega  | Izvajanje skupinskega dodatnega strokovnega usposabljanja v domu |

1. Po planu nabave in kadrovskem načrtu [↑](#footnote-ref-1)
2. Temeljni objekt, naprave, potrebne za izvajanje dejavnosti [↑](#footnote-ref-2)