

OPERATIVNI PLAN

01. 01. 2026. – 31. 12. 2026.

CILJ 1.: Poboljšati kvalitetu života osoba oboljelih od multiple skleroze i osoba s invaliditetom kroz redovite programe podrške.

	AKTIVNOST	POTREBNI RESURSI I IZVORI FINANCIRANJA	VRIJEME PROVEDBE
1.1.	Provedba socijalne usluge osobne asistencije.	Plaće stručne službe, Plaće OA, administrativni troškovi vođenja programa Izvor: Državni proračun sukladno Zakonu o osobnoj asistenciji	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.2.	Provedba edukativnih, kreativnih i drugih oblika radionica i predavanja.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi i troškovi reprezentacije Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.3.	Savjetovanje i informiranje članova, novo učlanjenih korisnika te članova obitelji te pružanje podrške na terenu.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

1.4.	Stručno vođena psihoterapijska grupa.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Grad Zagreb.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.5.	Individualni fizioterapeutski tretmani i savjetovanje.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Grad Zagreb, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.6.	Pružanje savjetodavne i druge podrške članovima obitelji.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Grad Zagreb, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.7.	Održavanje susreta mladih (članova do navršene 40. godine života).	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
1.8.	Osiguravanje besplatnih ulaznica za članove kroz suradnju s različitim dionicima u zajednici za različite društvene, sportske, umjetničke i zabavne programe i događaje.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Grad Zagreb, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
CILJ 2.: Povećati uključenost mladih oboljelih od MS-a kroz ciljane programe			
2.1.	Organizacija radionica i edukacija za mlade oboljele od MS-a	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
2.2.	Organizacija društvenih i rekreativnih aktivnosti za mlade	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

2.3.	Provođenje anketa među mladim članovima o njihovim interesima i prioritetima te izrada plana rada temeljem povratnih informacija.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
------	---	--	-------------------------------------

CILJ 3.: Osigurati bolju informiranost članova o pravima, zdravstvenim i socijalnim uslugama te dostupnim oblicima rehabilitacije i podrške.

3.1.	Terenski obilasci i telefonski pozivi prema članovima, individualno informiranje novih članova pri učlanjenju. Informiranje članova obitelji.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine. Kontinuirano tijekom cijele godine.
3.2.	Edukativne radionice i predavanja.	Naknade vanjskim stručnim suradnicima, administrativni troškovi, troškovi reprezentacije. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
3.3.	Izrada i distribucija informativnih materijala.	Troškovi izrade materijala. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
3.4.	Redovno informiranje članova putem elektroničke pošte i društvenih mreža, redovito ažuriranje web stranice s relevantnim informacijama.	Troškovi održavanja web stranice. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

CILJ 4.: Povećati senzibilizaciju zajednice o izazovima osoba oboljelih od multiple skleroze i osoba s invaliditetom

4.1.	Održavanje okruglih stolova i tematskih tribina.	Troškovi organizacije, reprezentacije. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Grad Zagreb, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
------	--	---	-------------------------------------

4.2.	Obilježavanje važnih datuma u godini relevantnih za oboljele od MS i osobe s invaliditetom.	Troškovi organizacije, reprezentacije. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Grad Zagreb, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
4.3.	Izrada i distribucija video materijala.	Troškovi pripreme i provedbe, plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Prva polovica godine.
4.4.	Provođenje anketnih istraživanja o potrebama i izazovima članova te izlaganje rezultata na okruglim stolovima, web stranici i društvenim mrežama.	Troškovi pripreme i provedbe, plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
4.5.	Sudjelovanje u javnim raspravama, posebice onih koje se tiču osoba invaliditetom i civilnoga društva.	Plaće stručne službe. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	
4.6.	Sudjelovanje u javnom zagovaranju u cilju definiranja problema i mogućih rješenja ciljanih skupina i sektora.	Plaće stručne službe. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	
CILJ 5.: Ojačati sustav volonterstva			
5.1.	Regruiranje volontera.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
5.2.	Provođenje edukacija volontera.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

5.3.	Pružanje prakse studentima fakulteta u različitim područjima.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
------	---	--	-------------------------------------

Cilj 6.: Unaprijediti suradnju s dionicima u zajednici

6.1.	Mapiranje i identifikacija dionika.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.2.	Održavanje sastanaka i partnerstava sa srodnim udrugama, lokalnim institucijama i Savezom društava multiple skleroze Hrvatske.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.3.	Suradnja na okruglim stolovima, edukacijama, javnim kampanjama i obilježavanju važnih datuma.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.4.	Redovno informiranje dionika o aktivnostima putem elektroničke pošte, web stranice i društvenih mreža. Pružanje prilike dionicima da predstavе svoje programe i podršku članovima.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.5.	Sudjelovanje predstavnika na raznim povjerenstvima i u radnim skupinama.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.6.	Aktivan rad u radnim skupinama, savjetodavnim i drugim oblicima oblicima organiziranog rada kako bi se implementirale javne politike kao i monitorirao i evaluirao proces njihovih implementacija		

6.7.	Sudjelovanje predstavnika DMSGZ u Komisiji za procjenu potreba korisnika za uslugu osobne asistencije.	Plaće stručne službe, putni troškovi. Izvor: Državni proračun sukladno Zakonu o osobnoj asistenciji.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
6.8.	Razvoj suradnje s relevantnim institucijama u Gradu Zagrebu te na nacionalnoj razini (HZMO, HZZ, HZZO, HZSR i ostali).	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
Cilj 7.: Povećati vidljivost DMSGZ			
7.1.	Izrada letaka i plakata, brošura, vodiča i edukativnih materijala.	Troškovi pripreme i provedbe, plaće stručne službe, administrativni troškovi.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
7.2.	Promocija aktivnosti i projekata. Redovita komunikacija putem web stranice i društvenih mreža.	Troškovi pripreme i provedbe, plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
7.3.	Redovno pripremati i slati priopćenja za medije o aktivnostima, projektima i važnim događajima (okrugli stolovi, obilježavanje važnih dana, edukacije). Organizirati intervjue i gostovanja zaposlenika ili članova u lokalnim i nacionalnim medijima. Koristiti društvene mreže i web stranicu za objavu vijesti, članaka i reportaža o radu. Suradnja s medijima na kampanjama za senzibilizaciju javnosti o izazovima osoba s MS-om i osobama s invaliditetom.	Troškovi pripreme i provedbe, plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

Cilj 8.: Jačati kapacitete Društva multiple skleroze Grada Zagreba

8.1.	Edukacija zaposlenika i volontera	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi edukacija. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
8.2.	Praćenje novih zakonskih regulativa i smjernica za udruge, uključivanje u seminare i webinare.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi seminara i webinara. Izvor: Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
8.3.	Priprema novih projekata i aktivnosti temeljenih na potrebama članova. Evalvacija postojećih programa i prilagodba prema povratnim informacijama članova i dionika. Dokumentiranje procesa rada.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
8.4.	Redoviti timski sastanci za planiranje, koordinaciju i evaluaciju rada.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
8.5.	Organizacija team building aktivnosti za jačanje suradnje i motivacije zaposlenika i volontera.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi reprezentacije. Izvor: Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	U prvoj polovici godine.
8.6.	Nabava kombi vozila.	Izvor: donatori, ostalo.	U drugoj polovici godine.

Cilj 9.: Razvoj digitalnih i informacijskih resursa za članove

9.1.	Izrada nove web stranice.	Troškovi izrade. Izvor: Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	U prvoj polovici godine.
9.2.	Izrada vodiča, brošura, video materijala i informativnih dokumenata u digitalnom obliku (PDF).	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, troškovi pripreme i izrade materijala. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donatori, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
9.3.	Digitalizacija administrativnih procesa- uvođenje online obrasca za upis članova.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
9.4.	Digitalizacija administrativnih procesa- digitalna evidencija prisutnosti na aktivnostima i vođenje baza podataka.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
Cilj 10.: Osigurati održivost DIMSGZ			
10.1.	Održavanje suradnje s dionicima, partnerima i donatorima	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
10.2.	Praćenje otvorenih natječajna na nacionalnoj i EU razini ostvarivanje partnerstava s drugim udrugama i organizacijama	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
10.3.	Uspostavljanje partnerstava za projektne prijave (lokalne organizacije, institucije, međunarodni partneri).	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor: : Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

10.4.	Predaja projektnih prijava i praćenje statusa odobrenja.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor.: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
10.5.	Priprema projektne dokumentacije.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor.: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
10.6.	Sudjelovanje u informativnim radionicama i konzultacijama koje organiziraju nadležna tijela.	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor.: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

Cilj 11.: Provođenje redovne djelatnosti

11.1.	Prijem novih i rad s članovima te ažuriranje Registra članova/baza podataka, prikupljanje dodatne dokumentacije, izrada članskih iskaznica	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor.: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
11.2.	Financijsko praćenje aktivnosti, plaćanja, prikupljanje knjigovodstvene dokumentacije i dostavljanje knjigovodstvenom servisu	Plaće stručne službe, administrativni troškovi. Izvor.: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine.
11.3.	Održavanje sjednica tijela	Plaće stručne službe, administrativni troškovi, naknade članovima tijela. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva.	Kontinuirano tijekom cijele godine, sukladno Statutu.
11.4.	Nabava opreme i materijala	Troškovi materijala i opreme. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine, po potrebi.
11.5.	Aдекватno opremanje prostora za rad, kao i za rad s korisnicima potrebnom tehničko-tehnoškom opremom. Uredno održavanje i servisiranje postojeće opreme.	Troškovi materijala i opreme. Izvor: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva, donatori.	Kontinuirano tijekom cijele godine.

Cilj 12.: Promicati održivi razvoj i ekološku osviještenost među članovima i širom zajednicom

12.1.	U sve postojeće i buduće aktivnosti, programe i projekte te u svakodnevnom radu inkorporirati osnovne smjernice načina rada (smanjenje otpada, korištenje recikliranih materijala, štednja energenata i sl.)	/	Kontinuirano tijekom cijele godine.
12.2.	Uspostaviti i razvijati suradnju s ekološkim udrugama i lokalnim zelenim inicijativama radi jačanja svijesti o održivom razvoju i zajedničkog djelovanja u zaštiti okoliša.	/	Kontinuirano tijekom cijele godine.

Operativni plan za 2026. godinu usvojen je na Skupštini Društva multiple skleroze Grada Zagreba 18. prosinca 2025.

Predsjednik DMSGZ

Miroslav Brandić

