

OPERATIVNI PLAN ZA 2026.

Operativni plan se odnosi na plan aktivnosti i povezano financiranje kojima se provodi Strateški plan za razdoblje od 2026. do 2028. na godišnjoj osnovi.

Aktivnosti i njihovo numeriranje u Operativnom planu, istovjetno je aktivnostima i numeriranjem u Strateškom programu koji je sastavni dio Strateškog plana.

Operativni plan se sastoji od programskog i od financijskog dijela. Programski plan odnosi se na plan aktivnosti, a financijski plan se odnosi na planirano financiranje navedenih aktivnosti.

Programski plan za 2026.

STRATEŠKI CILJ 1. POVEĆATI ORGANIZACIJSKE KAPACITETE UDRUGE	ODGOVORNE OSOBE / NADLEŽNA TIJELA
1.1. Održavati i podizati standarde kvalitete Pokazatelji: Provedba standarda kvalitete se redovito prati i ažurira <i>Izvori provjere: Godišnje evaluacijske tablice usklađenosti s popratnom dokumentacijom</i>	
AKTIVNOSTI	
1.1.1. Ažurirati standarde kvalitete na kvartalnoj osnovi	➤ Voditeljica organizacijskog razvoja
1.1.2. Izraditi i usvojiti tablicu usklađenosti / napretka na godišnjoj osnovi	➤ Voditeljica organizacijskog razvoja ➤ Upravni odbor
1.2. Formalizirati organizacijsku strukturu i unutarnju komunikaciju Pokazatelji: Jasno definirana koordinacija <i>Izvori provjere: Akt o unutarnjoj komunikaciji koji uključuje organigram</i>	
AKTIVNOSTI	
1.2.1. Izraditi i usvojiti akt organigramom o unutarnjoj komunikaciji i nadležnostima među zaposlenicima	➤ Voditeljica organizacijskog razvoja ➤ Upravni odbor
1.3. Osnažiti ljudske resurse kroz edukacije zaposlenika i sustav vrednovanja; pripremu za nova zapošljavanja kroz volonterstvo i stručno osposobljavanje; nova zapošljavanja Pokazatelji: broj provedenih edukacija (PCM, volonterstvo), uveden sustav vrednovanja učinkovitosti ljudskih resursa, broj volontera, broj studenata na stručnom osposobljavanju, broj novozaposlenih osoba	

Izvori provjere: Liste sudionika na edukacijama, alati za vrednovanje ljudskih resursa, volonterski ugovori i evidencija volonterskog angažmana, ugovori o stručnom osposobljavanju; ugovori o radu

AKTIVNOSTI

1.3.1. Razvijanje volonterstva

- Voditeljica organizacijskog razvoja
- Upravni odbor

1.3.1.1. Uspostavljenje pravnog i operativnog okvira za razvijanje volonterstva i registriranje u platformu Volontera (praćenje platforme na tjednoj osnovi)

- Voditeljica organizacijskog razvoja
- Upravni odbor

1.3.1.2. Izrada obrazaca potrebnih za uspostavljanje, provedbu i praćenje volonterskog angažmana

- Voditeljica organizacijskog razvoja

1.3.1.3. Izrada programa za razvoj volonterstva na temelju utvrđenih potreba

- Voditeljica organizacijskog razvoja

1.3.1.4. Edukacija članova Upravnog odbora o volonterstvu

- Voditeljica organizacijskog razvoja

1.3.1.5. Kampanja za povezivanje s volonterima (javni pozivi, ugošćavanje potencijalnih dionika...)

- Voditeljica organizacijskog razvoja
- Upravljačko osoblje

1.3.1.6. Angažiranje volontera i volonterski rad

- Voditeljica organizacijskog razvoja
- Upravljačko osoblje
- Zaposlenici / mentori koji izravno rade s volonterima

1.3.1.7. Praćenje volonterskog angažmana

- Zaposlenici / mentori koji izravno rade s volonterima
- Voditeljica organizacijskog razvoja

1.3.2.1. Edukacija zaposlenika o upravljanju projektima

- Voditeljica organizacijskog razvoja

1.3.2.2. Uvođenje sustava vrednovanja učinkovitosti ljudskih resursa

- Voditeljica organizacijskog razvoja
- Upravni odbor
- Skupština

1.3.2.3. Uspostavljanje suradnje s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u svrhu provedbe stručnog osposobljavanja studenata u Udruzi

- Upravni odbor

1.3.2.4. Provedba stručnog osposobljavanja

- Zaposlenici / mentori

STRATEŠKI CILJ 2. POBOLJŠATI KVALITETU I DOSTUPNOST USLUGA	ODGOVORNE OSOBE / NADLEŽNA TIJELA
2.1. Poboljšati kvalitetu usluga i broj korisnika kroz bolje uvjete rada Pokazatelji: novi (veći) prostor za rad, novo kombi vozilo, nova oprema, broj korisnika <i>Izvori provjere: ugovor o najmu, broj uputnica (evidencija korisnika socijalnih usluga)</i>	
AKTIVNOSTI	
2.1.1. Preseljenje u novi prostor	➤ Upravni odbor
2.1.2. Kampanja za prikupljanje sredstava za kupnju novog kombi-vozila (predstavljanje Udruge privatnim tvrtkama, internetska kampanja...)	➤ Zaposlenici u poludnevnom boravku ➤ Administrator ➤ Voditeljica financija
2.1.3. Kupnja novog kombi vozila i kampanja zahvale	➤ Upravni odbor ➤ Administrator ➤ Zaposlenici u poludnevnom boravku ➤ Voditeljica financija
2.1.4. Nabavka nove računalne i druge opreme	➤ Upravni odbor ➤ Administrator ➤ Voditeljica financija
2.1.5. Uključivanje novih korisnika	➤ Upravni odbor ➤ Administrator ➤ Voditelj usluga
2.2. Poboljšati kvalitetu života osoba s teškoćama u razvoju kroz provedbu postojećih te novih projekata i usluga Pokazatelji: broj novih projekata <i>Izvori provjere: ugovori o dodjeli sredstava, izvješća o provedbi projekata</i>	
AKTIVNOSTI	
2.2.1. Praćenje natječaja za prijavu projekata (jednom tjedno)	➤ Voditeljica organizacijskog razvoja ➤ Voditeljica financija
2.2.2. Umrežavanje sa srodnim udrugama (sastanci, razgovori...) i drugim dionicima radi potencijalnog partnerstva na projektima i javnim kampanjama za poboljšanje kvalitete života osoba s teškoćama u razvoju	➤ Upravni odbor ➤ Članovi ➤ Voditeljica organizacijskog razvoja
2.2.3. Apliciranje na natječaje (min. 3 prijave godišnje)	➤ Voditeljica organizacijskog razvoja ➤ Voditeljica financija
2.2.4. Provedba postojećih i novih projekata (min. 1 novi projekt godišnje)	➤ Voditelji projekata ➤ Voditeljica financija ➤ Upravni odbor

2.2.5. Provedba postojećih i novih usluga (savjetovanje i pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja)	➤ Voditelj usluga ➤ Voditeljica financija
2.3. Poboljšati kvalitetu života osoba s teškoćama u razvoju kroz povećanje vidljivosti Pokazatelji: Broj objava na internetskoj stranici Udruge, broj objava na društvenim profilima Udruge, broj objava u medijima, broj posjeta Udruzi od strane drugih dionika i medija, broj javnih kampanja u obliku video-snimaka promoviranih putem Google kampanje Izvori provjere: <i>Snimke zaslona objava, lista sudionika (posjetitelja), video snimci, Googleova statistika pregleda i reakcija na promovirane objave</i>	
AKTIVNOSTI	
2.3.1. Promocija putem internetske stranice	➤ Administrator ➤ Zaposlenici koji rade s korisnicima (terapeuti i stručno osoblje)
2.3.2. Promocija putem društvenih mreža	➤ Administrator ➤ Zaposlenici koji rade s korisnicima (terapeuti i stručno osoblje)
2.3.3. Promocija uživo (putem posjeta dionika Udruzi)	➤ Upravni odbor
2.3.4. Javne kampanje (za uključivanje volontera, za nabavku kombi vozila...)	➤ Upravni odbor ➤ Administrator ➤ Voditelj usluga ➤ Zaposlenici koji rade na pružanju usluga ➤ Voditeljica organizacijskog razvoja ➤ Voditeljica financija
2.3.5. Promocija putem medija	➤ Upravni odbor ➤ Administrator ➤ Voditelj usluga ➤ Zaposlenici koji rade na pružanju usluga

Vremenski plan provedbe aktivnosti

	2026.											
1.1.1.												
1.1.2.												
1.2.1.												
1.3.1.1.												
1.3.1.2.												
1.3.1.3.												
1.3.1.4.												
1.3.1.5.												
1.3.1.6.												
1.3.1.7.												
1.3.1.8.												
1.3.2.1.												
1.3.2.2.												
1.3.2.3.												
1.3.2.4.												
1.3.3.1.												
2.1.1.												
2.1.2.												
2.1.3.												
2.1.4.												
2.1.5.												
2.2.1.												
2.2.2.												
2.2.3.												
2.2.4.												
2.2.5.												
2.3.1.												
2.3.2.												
2.3.3.												
2.3.4.												
2.3.5.												



Financijski plan za 2026.

STRUKTURA FINANCIRANJA			
IZVOR FINANCIRANJA	PLANIRANI PRIHODI (EUR)	PLANIRANI RASHODI (EUR)	NAMJENA
JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE SAMOUPRAVE			
Grad Đakovo	20.000,00	20.000,00	- održavanje kombi vozila za prijevoz korisnika poludnevnog boravka (gorivo, servis, popravci) - plaća pomoćnog osoblja - terapijsko vježbanje korisnika poludnevnog boravka
Osječko-baranjska županija	3.000,00	3.000,00	rekreacija korisnika u Bizovačkim toplicama
			Dugoročni najam prostora za rad Udruge, troškovi obnove i održavanja prostora. Navedene troškove Osječko-baranjska županija plaća izravno podugovarateljima
Ostale jedinice lokalne i područne samouprave	20.000,00	20.000,00	troškovi sudjelovanja korisnika / mještana u aktivnostima Udruge koji nisu pokriveni drugim izvorima
DRŽAVNA TIJELA - PROJEKTI			
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva	22.600,00	22.600,00	- plaća voditelja organizacijskog razvoja - računalna oprema
Ministarstvo znanosti i obrazovanja – projekt „Klupa znanja i prijateljstva“	150.000,00	150.000,00	- plaće pomoćnika u nastavi - putni troškovi pomoćnika u nastavi - troškovi dnevnica tijekom ekskurzija i drugi troškovi nastali tijekom obavljanja poslova

			pomoćnika u nastavi • plaća voditelja projekta
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike – projekt „NERA – Nevenova rana razvojna podrška“	42.250,00	42.250,00	• plaće terapeuta • plaća voditelja projekta • didaktička oprema
novi projekti – osobni razvoj i samozastupanje, razvoj volonterstva, kampanje	20.000,00	20.000,00	• plaće novozaposlenog stručnog osoblja • troškovi provedbe aktivnosti
DRŽAVNA TIJELA - USLUGE			
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - <i>usluga poludnevnog boravka</i>	150.000,00	150.000,00	• plaća voditelja usluge • plaće njegovatelja • plaće pomoćnog osoblja • troškovi obroka • režijski troškovi • troškovi održavanja prostora • troškovi opreme • troškovi higijenskih i drugog potrošnog materijala
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - <i>usluga osobne asistencije</i>	280.000,00	280.000,00	• plaća voditelja usluge • plaća koordinatora usluge • plaće osobnih asistenata • putni troškovi osobnih asistenata
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - <i>usluga rane razvojne podrške</i>	60.000,00	60.000,00	• plaća voditelja usluge • plaće terapeuta • oprema i didaktički materijali
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - <i>usluga psiho-socijalnog savjetovanja</i>	55.000,00	55.000,00	• plaće stručnog osoblja • plaća administratora
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - <i>usluga stručne procjene</i>	500,00	500,00	• plaće stručnog osoblja

Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - usluga pomoći u uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja	2.000,00	2.000,00	• plaće stručnog osoblja • plaća administratora
Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike - usluga savjetovanja	500,00	500,00	• plaće stručnog osoblja
PRIVATNE DONACIJE			
kampanja za kupnju novog kombi vozila za prijevoz korisnika poludnevnog boravka	30.000,00	30.000,00	• kombi vozilo
kampanja za kupnju računalne opreme	5.000,00	5.000,00	• računala za terapeute i uredsko osoblje • projektor • projekcijsko platno • troškovi umrežavanja • troškovi održavanja opreme

