



OPERATIVNI PLAN
Društva multiple skleroze
Istarske županije za 2023.g.

Svrha i programsko područje djelovanja Društva multiple skleroze Istarske županije (u daljnjem tekstu DMS IŽ)

DMS IŽ je dobrotvorna, humanitarna udruga osnovana radi unapređenja liječenja, istraživanja, rehabilitacije i zaštite osoba oboljelih od multiple skleroze (u daljnjem tekstu MS) koja okuplja svoje članove na čitavom području Istarske županije.

DMS IŽ je nestranačka, nepolitička i neprofitna udruga.

DMS IŽ je samostalno u ostvarivanju svojih ciljeva utvrđenih Statutom, a djeluje u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Zakonom o Udrugama i drugim podzakonskim aktima, utvrđenim ciljevima i drugim aktima koje sama donese ili prihvati.

Društvo je pravna osoba i djeluje na području Istarske županije, članica je Saveza društava multiple skleroze Hrvatske, a može surađivati sa sličnim udrugama iz cijele Hrvatske.

Društvo multiple skleroze Istarske županije djeluje na načelima neovisnosti, javnosti, demokratskog ustroja, neprofitnosti i slobodnog djelovanja u javnom životu.

Planirani razvoj DMS IŽ za 2023.g., osigurati će se realizacijom navedenih ciljeva kroz slijedeće aktivnosti :

Cilj 1. Osiguravanje redovnog poslovanja Društva multiple skleroze Istarske županije javljanjem na natječaje, izradom i provođenjem projekata, educiranjem

Aktivnosti :

- Osigurati financijsko poslovanje DMS IŽ za 2023.g.
- Aplicirati projekte na natječaje MRMSOSP, JLS, JRS, Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva, hzz i druge izvore s ciljem poboljšanja kvalitete života oboljelih od multiple skleroze/osoba s invaliditetom Istarske županije
- Sudjelovati na važnim sastancima i edukacijama koje mogu doprinjeti boljem radu udruge.
- Održavati web i facebook stranicu DMS IŽ
- Prijaviti i provoditi **program « Rehabilitacija za osobe s invaliditetom »** Koji uključuje slijedeće **aktivnosti** : vježbe (izdržljivosti, povećanja opsega pokreta, istezanja, ravnoteže i koordinacije, disanja, pilates,...), masaže, ručnu limfnu drenažu, Tesla healing metamorphosis, refleksoterapija, plivanje u bazenu, terapijsko jahanje(sve pod vodstvom stručnih osoba fizioterapeuta), bowen i emmett tehniku, kraniosakralnu terapiju, psihološke radionice, okupljanje članova u svrhu aktivnog uključivanja u zajednicu, donošenja odluka , nabavka vitamina/preparata/proizvoda za osobnu higijenu, druženje.
- Nastaviti sa provođenjem **programa »Osobni asistent-pomoć oboljelima od MS prilikom stvaranja preduvjeta za neovisan život«** financiranog od starne MRMSOSP koji uključuje **aktivnosti** : sklapanje ugovora o suradnji s 14 korisnika za osiguravanje osobnog asistenta, sklapanje ugovora o radu s 17 osobnih asistenata, pružanje usluge osobne asistencije korisnicima (14 osoba), pružanje konzultantskih usluga osobnim asistentima i korisnicima, osiguravanje praćenja provedbe programa i rada osobnih asistenata kao i koordiniranje rada istih, izrada mjesečnih evaluacija rada po vrsti i količini pružene usluge za svakog od 14 korisnika. Osobni asistenti pružaju uslugu osobne asistencije korisnicima u njihovim domovima, fleksibilno, prilagođeno individualnim potrebama korisnika najviše polovicu ukupnog mjesečnog fonda sati (za korisnike sa BI od 1-45) i najviše puni ukupni fond sati mjesečno(za korisnike sa BI 0) . Svaki korisnik planira rad, a asistent izrađuje izvješće o radu.

Usluga osobne asistencije obuhvaća: pomoć osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta pri ustajanju, kupanju, oblačenju, odlasku na toalet, uporabi pomagala, kupovini, pripremanju hrane, održavanju higijene u kući, čuvanju djece, pomoć pri radnim aktivnostima. Osobni asistent pomaže pri onim aktivnostima koje bi korisnik samostalno obavljao da nema određeno oštećenje. Usluga je prilagođena individualnim potrebama svakog korisnika..

- prilagoditi se Zakonu o osobnoj asistenciji ukoliko isti bude usvojen, a u svrhu nastavka pružanja usluge osobne asistencije nakon prestanka programskog financiranja od starne MRMSOSP.

- **Nastaviti sa provođenjem programa »Razvoj i širenje mreže socijalnih usluga u Istarskoj županiji »** financiranog od strane MRMSOSP i po mogućnosti nadopuniti ga sa dodatnim aktivnostima koje su potrebne članovima. **Aktivnosti programa:**

Usluga pomoći u kući - 3 Gerontodomaćice- zaposlenici DMS IŽ u domovima korisnika sukladno njihovim individualnim potrebama obavljaju aktivnosti: organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću, nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa i dr.) obavljanje, kućnih poslova (pospremanje stana, donošenje vode, ogrijeva i sl., organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština) zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Informiranje korisnika - o socijalnim uslugama i pružateljima usluga, podrška korisniku pri utvrđivanju njegovih potreba i prava iz sustava socijalne skrbi, Individualni razgovori i informiranje korisnika o iskustvima oboljelih, o mogućnostima rješavanja problema i uključivanja u aktivnosti udruge u cilju prevladavanja teškoća i nedaća u vezi s bolešću, invalidnošću, uključivanju u svakodnevni život. Provođen će se osobno i putem telefona, e-maila i slično.

Druženje članova u udruzi Razgovori i druženje članova u prostoru udruge jednom tjedno od 9:00-13:00 sati.

- **ukoliko bude moguće, kod prijave na novi natječaj u sklopu istog** osigurati i usluge psihosocijalne podrške članovima.

- Nastaviti suradnju na projektu: "**Razvoj i podrška razvoju održivih modela zapošljavanja ranjivih skupina na urbanom području pula**" kojeg je nositelj Općina Marčana, a DMS IŽ je partner. **Aktivnosti programa:** osnaživanje i priprema ranjivih skupina za lakše zapošljavanje, aktivnosti pripreme i osvještavanja poslodavaca o mogućnostima zapošljavanja ranjivih skupina te njihovo umrežavanje i potencijalno matchiranje. Educirat će se mentori i osigurati njihove plaće za praćenje osoba iz ranjivih skupina na posao kako bi im olakšali prilagodbu i pomogli u prilagodbi i savladavanju poteškoća u prvih nekoliko mjeseci zaposlenja. U sklopu projekta izradit će se edukacijski kurikulum "Manager i management društvenog poduzeća" te provesti edukacije budućih društvenih poduzetnika, provoditi radionice društvenog inoviranja te izraditi program djelovanja Social impact HUB-a. Uz sve to predviđeno je niz PR aktivnosti sa ciljem osvještavanja o važnosti socijalne uključenosti ranjivih skupina kroz medijsku kampanju, kratki dokumentarni film, video sadržaje, javne događaje, te suradnju sa influencerima.
- **Sukladno ukazanim prilikama u okruženju, po mogućnosti pribaviti sredstva te organizirati i druge projekte/programme i aktivnosti od interesa za članove Društva.**

Resursi : stručni seminari i edukacije, telefonski kontakti, e mail/internet, službeni dopisi, fax, financijska sredstva (plaće za djelatnike, putni troškovi, poštarina, telefonski troškovi,

bankarske usluge, oprema i sitan inventar, režijski troškovi, knjigovodstveni troškovi, troškovi uredskog materijala i ostali troškovi djelovanja udruge).

Provoditelji : Tajnik/Blagajnik/voditelj projekata i ostali djelatnici DMS IŽ, Predsjednica i Predsjedništvo DMS IŽ

planirani troškovi za 2023.g.= 229.668,89 eur

Cilj.2. Izvršavanje svih obveza prema Statutu Društva multiple skleroze Istarske županije

Aktivnosti :

- Održati sjednice Predsjedništva najmanje jednom u tri mjeseca tijekom godine
- Jednom godišnje održati Redovnu Skupštinu Društva
- Po potrebi pripremiti i dati na raspolaganje Nadzornom odboru, donatorima i ostalim zakonom ovlaštenim institucijama svu potrebnu financijsku dokumentaciju
- Tromjesečno pripremiti financijsko i opisno izvješće o radu za proteklo razdoblje te o istom izvjestiti Predsjedništvo
- Skupštini Društva podnijeti pismeno izvješće o financijskom poslovanju tijekom godine
- Voditi brigu o arhivi i popisu članova
- Donijeti plan i program rada i financijski plan za period od 2023.g. do 2025.g.
- Izvršiti program djelovanja koji utvrdi Skupština
- Predstavljati i zastupati Društvo
- Pratiti provođenje materijalno-financijskog poslovanja
- Osigurati pravilan i pravodoban rad dužnosnika i tijela Društva
- Brinuti o provođenju odluka i zaključaka Skupštine
- Voditi poslovne knjige Društva, obavljati administrativne i tehničke poslove
- Pripremati radne materijale za sjednice svih tijela Društva
- Kontaktirati s državnim, gospodarstvenim, političkim i vjerskim subjektima te drugim udrugama sa sličnim programima djelovanja
- Inicirati informativnu, kulturnu i športsku djelatnost Društva
- Obavljati sve poslove u vezi s materijalnim i financijskim poslovanjem Društva u skladu s važećim propisima o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija
- Voditi propisane poslovne knjige i ostale financijske dokumente
- Nadzirati zakonitost rada svih tijela Društva osim Skupštine
- Nadzirati primjenu Statuta, ostalih općih akata i Pravilnika te provedbu odluka Skupštine i Predsjedništva.
- Nadzirati i pregledavati materijalno-financijsko poslovanje Društva jednom u godini, a po potrebi i češće

Resursi : Telefonski kontakti, e-mail/internet, službeni dopis, fax, financijska sredstva (putni troškovi, troškovi poštarine, telefonski troškovi, trošak uredskog materijala, reprezentacije, plaća za djelatnika).

Provoditelji : Tajnik/Blagajnik, Predsjednica, Predsjedništvo, Nadzorni odbor, Skupština
planirani troškovi za 2023.g.=399,00 eur

Cilj 3. Raditi na senzibiliziranju zajednice kako bi osobe s invaliditetom bile prihvaćene kao ravnopravni članovi zajednice i kako bi smanjili predrasude prema istima

Aktivnosti :

- Organiziranje javne promidžbe uz pomoć različitih medija (TV, radio, tisak, letci i slično)

- Obilježiti važne datume u godini (obilježiti Svjetski dan multiple skleroze tijekom svibnja, Nacionalni MS dan tijekom rujna i Međunarodni dan osoba s invaliditetom tijekom prosinca)
- sukladno odobrenim projektima i mogućnostima, surađivati sa Osnovnim i Srednjim školama vezano za osvješćivanje javnosti o problemima/potrebama i životima osoba s invaliditetom.

Resursi : telefonski kontakti, e-mail/internet, službeni dopis, fax, letci, financijska sredstva (putni troškovi, troškovi poštarine, telefonski troškovi, trošak medija, tiska, reprezentacije i slično)

Provoditelji : Predsjednica DMS IŽ, članovi DMS IŽ, Tajnik, mediji

planirani troškovi za 2023.g.=133,00 eur

Cilj 4. Povezivati se sa različitim udrugama, organizacijama, ustanovama i slično radi utjecanja na donošenje javnih politika koje imaju utjecaj na osobe s invaliditetom i radi razvoja civilnog društva.

Aktivnosti :

- Poradi učinkovitijeg ostvarivanja svojih ciljeva, DMS IŽ je članica Saveza društava multiple skleroze Hrvatske (u daljnjem tekstu: Savez) te indirektno preko njih i Zajednice Saveza osoba s invaliditetom Hrvatske.
- DMS IŽ imenuje tri delegata u Skupštinu Saveza iz redova članova tijela upravljanja Društva.
- Aktivnim sudjelovanjem u programima, sjednicama predsjedništva i Skupštini Saveza utjecati na donošenje i provedbu Zakonskih akata koji se tiču osoba s invaliditetom.
- U cilju što potpunijeg ostvarivanja ciljeva DMS IŽ surađuje s udrugama iz područja svoga djelovanja koje imaju slične ciljeve te sa nadređenim upravnim tijelima i službama čija je djelatnost od izravnog ili neizravnog značaja za DMS IŽ.
- Društvo multiple skleroze Istarske županije član je Istarskog foruma udruga osoba s invaliditetom s kojim zajedno utječe na rješavanje zajedničkih problema osoba s invaliditetom.

Resursi : Telefonski kontakti, e-mail/internet, službeni dopis, fax, financijska sredstva (članarina, putni troškovi, troškovi poštarine)

Provoditelji: članovi DMS IŽ, Predsjednica DMS IŽ, delegati u Skupštinu Saveza, predstavnici DMS IŽ u IFUOSI, Tajnik, javni sektor, državne institucije.

planirani troškovi za 2023.g.=66,36 eur

Sveukupni planirani troškovi za 2023.g. = 230.267,25 eur

Predsjednica DMS IŽ

Snježana Raić

