

OPERATIVNI PLAN

VOLONTERI U PALIJATIVNOJ SKRBI LA VERNA GODINA: 2025

1. Strateška smjernica: **POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA PALIJATIVNIH BOLESNIKA I NJIHOVIH OBITELJI PRUŽANJEM SOCIJALNIH USLUGA U ZAJEDNICI**

| Redni broj strateške aktivnosti | Aktivnost | Planirani rezultat | Nositelj (odgovorna osoba, članovi tima) | Potrebni resursi i izvori financiranja (kvantificirati) | Rok | Strateški cilj kojem doprinosi | Indikator prioriteta (hitnost, vrijednost projekta) 1-5 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.1.1. | Volonterski posjeti bolesnicima (u kući, bolnici i domu) | 1.1.1.1. Osigurane redovne posjete bolesnicima 1.1.1.2. Godišnje obuhvaćeno 300 – 350 korisnika | 1.1.1.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera i koordinatorica volontera 1.1.1.2. Volonteri | - Plaća za stručnu voditeljicu, koordinatoricu volontera - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 1 |
| 1.1.2. | Redovite aktivnosti Savjetovaništa za podršku onima koji trebaju palijativnu | 1.1.2.1. Pružena savjetodavna podrška za 30 – 40 korisnika | 1.1.2.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera i | - Plaća za stručnu voditeljicu i koordinatoricu volontera - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | skrb - telefonski i uživo (posjete) | | koordinatorica volontera | | | | |
| 1.1.3. | Redovne aktivnosti Službe za žalovanje | 1.1.3.1. Pružena podrška u žalovanju za 10-15 korisnika | 1.1.3.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 1 |
| 1.1.4. | Provedena evaluacija pruženih usluga | 1.1.4.1. Osigurati da je svakom korisniku pružena barem jedna socijalna usluga 1.1.4.2. Napraviti upitnik o zadovoljstvu korisnika i dobiti barem 20 popunjenih upitnika od strane korisnika i obitelji 1.1.4.3. Redovito vođenje kartoteke korisnika i njihovih potreba te pruženih usluga putem odgovarajuće aplikacije ili programa | 1.1.4.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera 1.1.4.2. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera, koordinatorica volontera i volonteri 1.1.4.3. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera i | - Plaća za stručnu voditeljicu, koordinatoricu volontera i administrativnu tajnicu - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 2 |

| | | | | | | | |
|--------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | | | koordinatorica volontera | | | | |
| 1.1.5. | Suradnja s institucijama | 1.1.5.1. Održavanje dobrih odnosa s domovima zdravlja – Zapad, Centar i Istok 1.1.5.2. Održavanje dobrih odnosa sa Domom za starije Trešnjevka 1.1.5.3. Održavanje dobrih odnosa sa Specijalnom bolnicom za plućne bolesti Zagreb | Predsjednica, stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, koordinatorica volontera i administrativna tajnica | - Plaća za stručnu voditeljicu, koordinatoricu volontera i administrativnu tajnicu - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 1 |
| 1.1.6. | Posredovanje pri institucijama | 1.1.6.1. Zagovaranje prava korisnika, podnošenje zahtjeva za korisnika, slanje dopisa radi iniciranja potrebnih postupaka za ostvarivanje prava korisnika | Predsjednica, stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinatorica volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu i koordinatoricu volontera - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 1 |
| 1.1.7. | Posudba ortopedskih pomagala | 1.1.7.1. Povećati broj pomagala na raspolaganju za posudbu – antidekubitalni madraci, bolnički kreveti i ostala pomagala 1.1.7.2. Osigurati bolji prostor za skladištenje pomagala | 1.1.7.1. Administrativna tajnica 1.1.7.2. Predsjednica | - Plaća za administrativnu tajnicu - Administrativni troškovi | 1.1.7.1. Kontinuirano 1.1.7.2. do kraja 2025. godine | Pružiti kvalitetnu socijalnu uslugu palijativne skrbi bolesnicima i njihovim obiteljima | 2 |
| 1.2.1. | Kontinuirani rad s volonterima | 1.2.1.1. Vrednovanje rada, podrška volonterima, edukacija i planiranje rada 1.2.1.2. Organizirano 18 sastanaka s volonterima godišnje | 1.2.1.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinatorica volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu, koordinatoricu volontera i administrativnu tajnicu | Kontinuirano 1.2.1.2. do lipnja 2024. godine | Osigurati kvalitetan menadžment volontera | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|---|
| | | 1.2.1.3. Održati broj volontera od 45 do 50 volontera | 1.2.1.2. Predsjednica, stručna voditeljica i koordinatorica volontera 1.2.1.3. Stručna voditeljica, koordinatorica volontera i administrativna tajnica | - Administrativni troškovi | | | |
| 1.2.2. | Vođenje evidencije o volonterima i volontiranju | 1.2.2.1. Ispunjen volonterski obrazac za svakog volontera 1.2.2.2. Ispunjen volonterski ugovor za volontere sukladno zakonskoj odredbi 1.2.2.3. Ispunjena evidencija volonterskih sati za svakog volontera 1.2.2.4. Održati broj volonterskih sati od oko 4.000 godišnje | Koordinatorica volontera i administrativna tajnica | - Plaća za koordinatoricu volontera i administrativnu tajnicu | Kontinuirano | Osigurati kvalitetan menadžment volontera | 1 |
| 1.2.3. | Edukacija volontera | 1.2.3.1. Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i više puta organizirana edukacija za nove volontere | 1.2.3.1. Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinatorica volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu i koordinatoricu volontera - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Osigurati kvalitetan menadžment volontera | 1 |

2. Strateška smjernica: **JAČANJE VIDLJIVOSTI UDRUGE U ŠIROJ JAVNOSTI I STRUČNIM KRUGOVIMA TE VEĆI UTJECAJ NA JAVNE POLITIKE U PODRUČJU PALIJATIVNE SKRBI**

| Redni broj strateške aktivnosti | Aktivnost | Planirani rezultat | Nositelj (odgovorna osoba, članovi tima) | Potrebni resursi i izvori financiranja (kvantificirati) | Rok | Strateški cilj kojem doprinosi | Indikator prioriteta (hitnost, vrijednost projekta) 1-5 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 2.1.1. | Praćenje ostvarivanja prava bolesnika na palijativnu skrb | 2.1.1.1. Izvještavanje javnosti putem priopćenja za javnost ili organizacije događanja o stanju u pružanju palijativne skrbi | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Praćenje i zagovaranje prava bolesnika na bolju palijativnu skrb | 1 |
| 2.1.2. | Zagovaračke aktivnosti udruge | 2.1.2.1. Jače zagovaranje za ravnopravnost uloge volontera u pružanju palijativne skrbi kroz pripremu smjernica o uključivanju volontera u pružanje palijativne skrbi 2.1.2.2. Javno zagovaranje potreba palijativnih bolesnika kroz organizaciju događanja za medije i | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera i koordinatrica volontera Stručnjak za PR | - Plaća za stručnu voditeljicu i koordinatricu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Troškovi provedbe kampanje - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Praćenje i zagovaranje prava bolesnika na bolju palijativnu skrb | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | | javnost u suradnji s partnerima 2.1.2.2. Provedena jedna kampanja godišnje o ulozi volontera u palijativnoj skrbi uz pomoć komunikacijske agencije i stručnjaka za PR | | | | | |
| 2.2.1. | Planirati komunikacijske aktivnosti udruge prema ciljanim skupinama i očekivanim rezultatima | 2.2.1.1. Izrađen godišnji komunikacijski plan aktivnosti udruge 2.2.1.2. Osigurati bolju suradnju s medijima i redovito sudjelovanje predstavnika udruge u medijima (TV, radio, tisak) 2.2.1.3. Promovirati brošure udruge | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za PR | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i kordinatoricu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 1 |
| 2.2.2. | Obilježiti prvi Nacionalni dan palijativne skrbi | 2.2.2.1. Provedena medijska kampanja za obilježavanje Nacionalnog dana palijativne skrbi uz podršku PR stručnjaka i/ili kreativne agencije (11.5.2025) | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za PR Volonteri | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i kordinatoricu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Organizacijski troškovi - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 2 |
| 2.2.3. | Obilježiti Svjetski dan hospicija i | 2.2.3.1. Organizacijom javnog događanja u Zagrebu obilježen Svjetski dan | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | palijativne skrbi | hospicija u suradnji s partnerima udruge i stručnjakom za PR (druga subota u listopadu – (11.10.2025.) | Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za PR Volonteri | koordinatoricu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Organizacijski troškovi - Administrativni troškovi | | potencijalnim donatorima | |
| 2.2.4. | Nastavak promocije akcije LA VERNIN Začin ljubavi | 2.2.4.1. Prema organizacijskim mogućnostima udruge promovirati akciju s ambasadorima akcije (glumci i glumice) i javnim događanjima | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za PR Volonteri | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i koordinaticu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Organizacijski troškovi - Administrativni troškovi | 4-5 štandova u godini (prvenstveno u župama) Ambasadori i prijatelji akcije - kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 1 |
| 2.2.5. | Redovne komunikacijske aktivnosti na društvenim mrežama udruge | 2.2.5.1. Izraditi plan objava na društvenim mrežama udruge u određenom razdoblju (3 mjeseca) | 2.2.5.1. Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za PR | - Plaća za administrativnu tajnicu - Naknada za stručnjaka za PR - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 2.2.6. | Redizajn mrežne stranice udruge | 2.2.5.1. Nastaviti s uređivanjem i potrebnim izmjenama web stranice Udruge | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Vanjsku suradnik za redizajn weba | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i kordinatoricu volontera - Trošak redizajna weba - Trošak hostinga | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 1 |
| 2.2.7. | Suradnja sa stručnjakom za PR | 2.2.7.1. Nastaviti redovnu suradnju sa stručnjakom za PR na komunikacijskim aktivnostima udruge 2.2.7.2. Osigurati kontinuirane PR aktivnosti udruge | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera | Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i kordinatoricu volontera - Naknada za stručnjaka za PR - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Osigurati veću vidljivost misije udruge u široj javnosti i među potencijalnim donatorima | 1 |
| 2.3.1. | Ponuditi superviziju za stručnjake kao oblik samofinanciranja udruge | 2.3.1.1. Nastavak organiziranja supervizije za stručnjake 2.3.1.2. Promocija supervizije za stručnjake ciljanim skupinama | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku | - Plaća za stručnu voditeljicu - Organizacijski troškovi - Administrativni troškovi | 2.3.1.1. do rujna 2024. godine 2.3.1.1. do kraja 2024. godine | Pokrenuti program edukacija o palijativnoj skrbi i supervizije za stručnu javnost | 3 |

3. Strateška smjernica: **POVEĆANJE FINACIJSKE ODRŽIVOSTI ORGANIZACIJE I JAČANJE ORGANIZACIJSKIH KAPACITETA**

| Redni broj strateške aktivnosti | Aktivnost | Planirani rezultat | Nositelj (odgovorna osoba, članovi tima) | Potrebni resursi i izvori financiranja (kvantificirati) | Rok | Strateški cilj kojem doprinosi | Indikator prioriteta (hitnost, vrijednost projekta) 1-5 |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 3.1.1. | Povećati broj zaposlenih osoba u udruzi | 3.1.1.1. Zaposlena do kraja 2025. godine – prioritet je zapošljavanje osobe za pisanje projekata i vođenje financija 3.1.1.2. Osigurana sredstava za pokrivanje plaća putem natječaja i donacija – redovita prijava na sve otvorene natječaje koje odgovaraju misiji udruge | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i koordinaciju volontera, Administrativna tajnica, Koordinatorica volontera | - Plaća za stručnu voditeljicu, plaća za osobu za pisanje projekata i vođenje financija - Administrativni troškovi | Kontinuirano | Povećani ljudski kapaciteti udruge za provedbu aktivnosti i osigurana financijska sredstva za rad udruge | 1 |
| 3.1.2. | Povećati aktivnosti fundraisinga | 3.1.1.3. Izrađen godišnji fundraising plan udruge | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku i | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i | Kontinuirano | Povećani ljudski kapaciteti udruge za provedbu aktivnosti i | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | od građana i tvrtki | <p>3.1.1.4. Povećane donacije građana za 30% godišnje</p> <p>3.1.1.5. Povećane donacije poslovnog sektora za 30% godišnje (ESG direktiva)</p> <p>3.1.1.6. Senzibiliziranje za program korporativnog volontiranja u palijativnoj skrbi</p> | <p>koordinaciju volontera, Administrativna tajnica, Koordinatorica volontera</p> <p>Stručnjak za FR</p> | <p>koordinatoricu volontera</p> <p>- Naknada za stručnjaka za FR</p> <p>- Administrativni troškovi</p> | | osigurana financijska sredstva za rad udruge | |
| 3.1.3. | Poboljšati poslovne procese u organizaciji u skladu s potrebama | <p>3.1.3.1. Provoditi redovne tjedne i mjesečne sastanke užeg tima</p> <p>3.1.3.2. Provoditi aktivnosti strateškog i operativnog plana uz redovito tromjesečno revidiranje provedenih aktivnosti</p> <p>3.1.3.3. Osigurati edukacije za stručni tim po potrebama</p> <p>3.1.3.4. Provoditi godišnje evaluacijske razgovore sa zaposlenicima</p> <p>3.1.3.5. Jednom do dva puta godišnje organizirati</p> | <p>Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Koordinatorica volontera</p> <p>Volonteri</p> | <p>- Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i koordinatoricu volontera</p> <p>- Troškovi edukacija</p> <p>- Troškovi organizacije zajedničkih druženja</p> <p>- Administrativni troškovi</p> | Kontinuirano | Povećani ljudski kapaciteti udruge za provedbu aktivnosti i osigurana financijska sredstva za rad udruge | 1 |

| | | | | | | | |
|--------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | | zajedničko druženje zaposlenika i volontera | | | | | |
| 3.1.4. | Osigurati odgovarajući prostor za rad i tehnološku podršku | 3.1.4.1. Pronaći veći prostor za redovan rad udruge 3.1.4.2. Pronaći novi prostor za posudionicu pomagala ili obnoviti postojeći 3.1.4.3. Napraviti aplikaciju za volonterske aktivnosti udruge i praćenje aktivnosti i korisnika | Predsjednica, Stručna voditeljica za psihosocijalnu podršku, Administrativna tajnica, Kordinatorica volontera Stručnjak za izradu aplikacije Volonteri | - Plaća za stručnu voditeljicu, administrativnu tajnicu i kordinatoricu volontera - Naknada za stručnjaka za izradu aplikacije - Troškovi aplikacije - Administrativni troškovi | 3.1.4.1. Tijekom 2025. godine 3.1.4.2. Tijekom 2025. godine 3.1.4.3. Tijekom 2025. godine | Povećani ljudski kapaciteti udruge za provedbu aktivnosti i osigurana financijska sredstva za rad udruge | 2 |

Ovaj Operativni plan za 2025. godinu usvojila je Skupština udruge La Verna na svojoj sjednici održanoj dana 20. prosinca 2024.

Predsjednica udruge:
Blaženka Eror Matić

