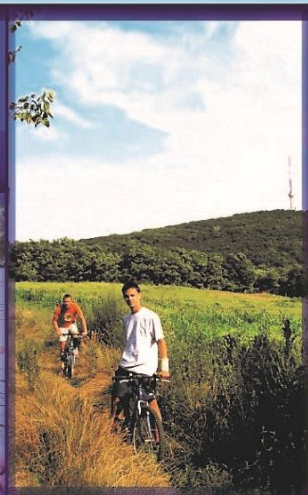
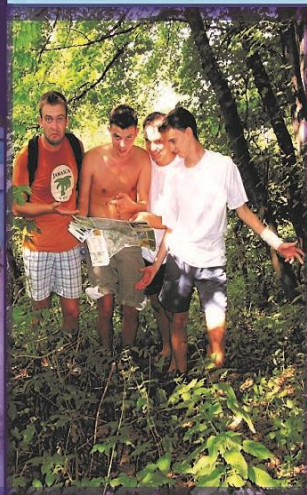
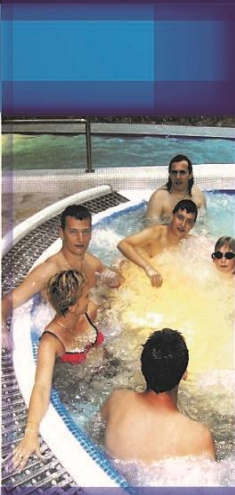
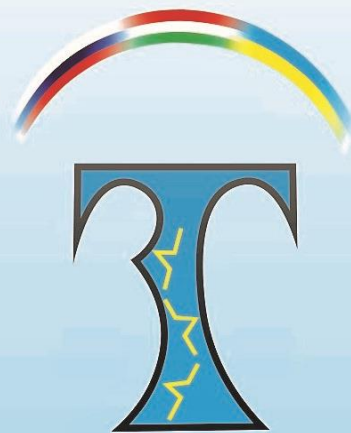


HA TE

IF YOU

IFJÚSÁG
INFORMÁCIÓ
TRIVIUM



HA TE

IF YOU

Ha te...

*... változást szeretnél elérni a környezetemben,
ha van néhány ügy, ami fontosabb számodra, mint hogy tétlen maradj,
ha van néhány hozzád hasonlóan gondolkodó barátod, ismerősöd,
ha úgy érzed többre vagy képes és nagyobb felelősséget is elbírsz,
szóval, ha épp csak ahhoz vársz segítséget, hogy miként juttathatod több
lehetőséghez magad és a közösséged, akkor ez az információs
kiadvány neked szól!*

Ha mi...

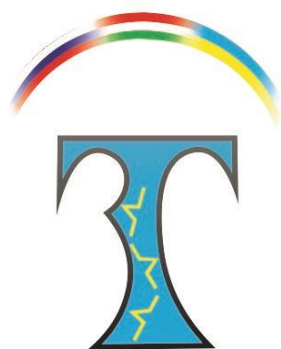
*...ügyesek vagyunk, a kiadvány, valamint a TRIVIUM Program honlapján
elérhető és kérhető tanácsokkal tudunk segíteni abban, hogy:*

- a társaiddal civil szervezetet alapíts,*
- átlásd a civil szervezetek működésére vonatkozó törvényeket,*
- könnyen eleget tehess az adminisztrációs követelményeknek,*
- meg tudd tervezni a jövőt és a tevékenységeiteket,*
- hozzáférjetez az ifjúsági és a civil szektor támogatását célzó pályázatokhoz.*

www.triviumprogram.hu

ifyou@triviumprogram.hu

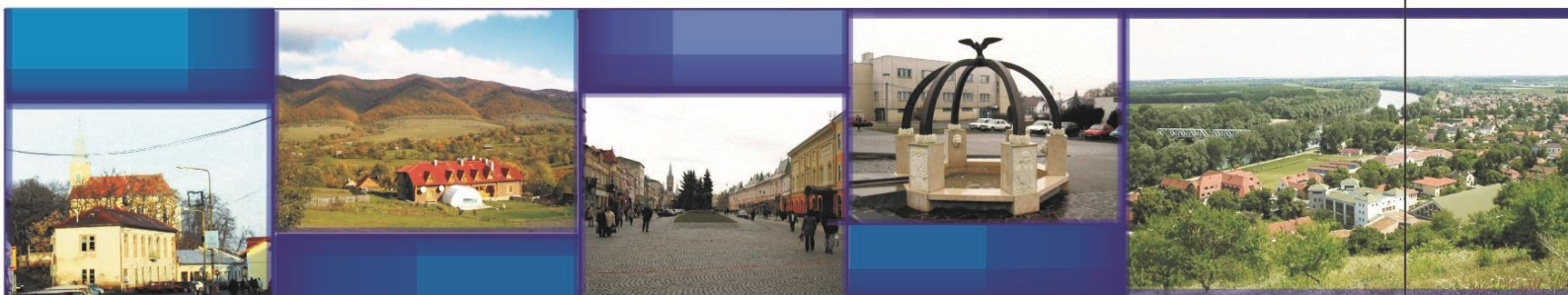




HA TE

IF YOU

TRIVIUM Program 2006. IFJÚSÁG - INFORMÁCIÓ - TRIVIUM



A tartalom:

A TRIVIUM Program	4
Prioritások	6
- Szolgáltatásfejlesztés	
- Innováció és társadalom	
- Szakmai közösség	
Mérföldkövek	9
Ha Te	11
Az egyesülésről	12
Szervezeti formák	14
Közhasznúság	16
Egyesület alapítása lépésről- lépésre	18
Alapítvány létrehozása lépésről- lépésre	19
Adminisztráció	20
Mi a projekt	24
A stratégia	26
Az értékelés	29

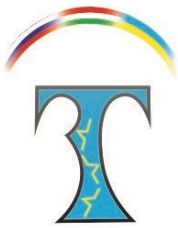


Mi a TRIVIUM Program?

A Program nevében szereplő latin TRIVIUM kifejezés kettős jelentéssel bír. Első jelentése szerint olyan hely, ahol 3 út találkozik. Ez jól adja vissza, hogy a Program 3 régiót kapcsol össze. TRIVIUM volt továbbá annak a 3 humán tárgyból álló tanegységnek az elnevezése is, amely a középkori oktatásban az alapozó szakaszt jelentette. Ez rímel arra a szándékunkra, hogy a Programmal a fiatalok és civil szervezetek közösségi és társadalmi részvételének alapjait kívánjuk megerősíteni.

A TRIVIUM Programban 28 észak-magyarországi, felvidéki és kárpátaljai ifjúsági szervezet és intézmény vesz részt. A Programot 2002-ben indítottuk útjára. Két év közös munka és tervezés után 2004-ben döntöttünk úgy, hogy szorosabbra fűzzük kapcsolatainkat, és egy 2009-ig érvényes Együttműködési Megállapodást írtunk alá.

Milyen értékeket vallunk?



A TRIVIUM Program értékorientált, ami egyaránt erősíti a kezdeményezés belső kohézióját és közösségi, szakmai érvényességét. A Program az alábbiakban felsorolt értékek mentén szerveződik:

1. Egyaránt fontosnak tartja a partnerség, valamint partnerségben résztvevő egyes szervezetek értékeit és küldetését.

2. A fiatalokra erőforrásként tekint az érintett régiók fejlődésének szempontjából. Ezért kötelességünknek tekintjük a fiatalok részvételét és esélyeit növelő szervezetek, kezdeményezések és intézmények erősítését is. A Program az ifjúsági szolgáltatások és párbeszéd témáinak kiszélesítésére törekszik.

3. A helyi erőforrások szélesebb körű feltárására, hasznosítására törekszik. Ezzel kívánja segíteni a Partnerségben résztvevő szervezetek és a kezdeményezést befogadó közösségek, (helyi, regionális, nemzeti) társadalmak építését.

4. Az észak-magyarországi, kárpátaljai és a kelet-szlovákiai régiók kulturális, szellemi és természeti örökségének megőrzésére, megismertetésére és hasznosítására épül.

5. Kedvező adottságként tekint az érintett régiók nemzeti, etnikai és vallási sokszínűségére.

6. Az érintett országok és régiók szervezeteivel, intézményeivel nemzeti, etnikai, vallási és szociális megkülönböztetés nélkül működik együtt a társadalmi versenyképességének fejlesztésében, a fiatalok esélyeinek kibontakoztatásában.

7. Felelősséget vállal a már elért eredményeinek kisebbségi és többségi nemzetek részére történő átadására, a régióban élő fiatalok, illetve a közösségek, szervezetek nemzeti, etnikai és vallási megkülönböztetéstől mentes szolgálatára.



8. A demokratikus normákat mind szervezeti-, mind eljárásrendjében érvényesíti. Ezért törekszik arra, hogy:

- a helyi, regionális, nemzeti társadalmak építésében;
- a közösségek erősítésében;
- a szervezetek, intézmények döntéshozók közötti kapcsolatokban;
- a társadalmi célú fejlesztésekben, programokban a demokratikus normák mindennapi gyakorlattá váljanak.

9. Európai kezdeményezés, melyben vállaljuk a társadalmak erősítésére, az ifjúsági munkára, a civil szektor építésére és az interregionális együttműködésekre vonatkozó célok, értékek alkalmazását és közvetítését. E mellett törekszünk arra, hogy a régiók közötti és a szomszédsági kapcsolatok újszerű megközelítésével gazdagítsuk az európai gondolkodást és programokat.



Melyek a TRIVIUM Program céljai?

Hosszú távú célok:

- a Program által érintett régiók megtartó erejének növelése;
- a fiatalok érdekelttségének, társadalmi részvételének fejlesztése;
- az ifjúsági és civil szervezetek elszigeteltségének mérséklése;

Közvetlen célok:

- a fiatalokat és a civil szervezeteket célzó szolgáltatások erősítése és bővítése;
- az ifjúsági és civil szervezetek részvétele a helyi, regionális fejlesztésekben;
- demokratikus, horizontálisan szerveződő ifjúsági élet építése.



Melyek a TRIVIUM Program prioritásai?

A TRIVIUM Program tevékenységeit három fő irányban, hivatalosabban fogalmazva három prioritási tengely mentén szervezzük:

1. szolgáltatásfejlesztés
2. Innováció és társadalom
3. szakmai közösség

1. Szolgáltatásfejlesztés

Tevékenységeinkkel egyrészt a TRIVIUM Programban résztvevő szervezetek által nyújtott szolgáltatások számát és színvonalát szeretnénk növelni. Másrészt számolunk azzal, hogy a Program által fejlesztett erőforrásokat (munkatársaink tudását, az általunk létrehozott szakmai és módszertani anyagokat, stb.) mások is igénybe veszik. A fiatalokat és civil szervezeteket célzó szolgáltatásokat három részterületen építjük:

- 1.1. A szolgáltatási területek szélesítése (a fiatalok problémáira reagáló szolgáltatások szervezése)
- 1.2. Alacsonyküszöbű, tehát mindenki számára egyszerűen, megkülönböztetés nélkül igénybe vehető szolgáltatások szervezése
- 1.3. A szolgáltatások fejlesztésének támogatása,
 - "A." komponens - képzési rendszer építése,
 - "B." komponens az információs és tanácsadó háttér kialakítása, működtetése.

2. Innováció és társadalom

E prioritási tengely elnevezése arra utal, hogy saját közösségeink helyzetén fiatalok és a civil szervezetek újító szándékait használva, újszerű megközelítésekkel kívánunk változtatni. Ugyanakkor nem képzeljük, hogy erre önállóan, saját erőből képesek lehetnénk. Ezért akarjuk a szervezeteket képessé tenni arra, hogy csatlakozzanak azokhoz az átfogó fejlesztésekhez, amelyek a településük, térségük, régiójuk, stb. társadalmi versenyképességét hivatottak megteremteni.

Ez egy meglehetősen összetett kérdéskör. De a lényege könnyedén összefoglalható. Annak feltételeit kell megteremteni, hogy a szervezetek:

- felelős és kiszámítható partnerként jelenhessenek meg a fejlesztésekhez kapcsolódó párbeszéd folyamatokban,
- olyan projekteket építsenek, amelyek hatással vannak a tágabb közösségük életére is,
- működésük és tevékenységeik során vegyék figyelembe az átfogó európai, nemzeti, regionális, stb. célkitűzéseket.

Az együttműködés és a projektépítés irányai az innováció és társadalom prioritáshoz kapcsolódóan:

2.1. a szervezetek működésének stabilizálása:

"A." komponens - tagság és "utánpótlás" felkészítése

"B." komponens - a támogatási függőség mérséklése

"C." komponens felelős megjelenés és képviselő

2.2. a nemzeti fejlesztési tervekhez, valamint az EU közösségi programjaihoz illeszkedő projektek építése

2.3. ágazatok és szektorok közötti együttműködés

3. Szakmai közösség

A Program korrekt, a tekintélyelvűségtől mentes partnerségi viszonyok kialakítására törekszik a kormányzati, intézményi szereplők és a civil szervezetek között. Valamennyi szereplő közös érdekének tartjuk:

- a fiatalok és a közösségek helyzetének megismerését és javítását;
- a szolgáltatási hiányosságok pótlását;
- a demokratikus elvek érvényesítését;
- a Program által érintett régiók felzárkóztatását érintő programok, kezdeményezések társadalmi beágyazottságát.

Programunk a civil szervezetek közötti kapcsolatokat érintően is az egyenrangú, felkészült és lehetőleg „tétre menő” párbeszédre törekszik. Ennek érdekében tartjuk fontosnak a különböző ágazati és területi fórumokat, valamint az eredményeink, javaslataink közreadását. A szakmai közösségünk építésére irányuló elemek:

3.1. kapcsolat a nemzeti, az országos, a regionális és a helyi intézményekkel

3.2. kapcsolat a nemzeti, az országos, a regionális és a helyi ifjúsági és civil fórumokkal

3.3. a kormányzati, önkormányzati és a civil szféra számára rendelkezésre álló mozgásterek felmérése országonként és régióként

3.4. a Program eredményeinek többszörözése (képzések, ajánlások közreadása, fórumok szervezése, stb.)





Miért indítottuk el a TRIVIUM Programot?

Mindenkinek, aki valamilyen mértékig részt vesz a Program lebonyolításában vannak személyes indíttatásai, mint:

- az ismeretségek, barátságok kötése;
- szakmai kapcsolatok bővítése;
- a kezdeményezőkézség, innovációs kedv hasznosítása;
- az ismeretek, tapasztalatok szerzése és átadása.

E személyes motivációk mellett fontos mozgatóerőt jelent, hogy a szervezetek működésük, szolgáltatásaik fejlesztésére, helyzetük erősítésére törekednek. A szervezetek az együttműködéstől elvárják, hogy alapot teremtsen:

- új szolgáltatások kialakításához és a már meglévő tevékenységeik fejlesztéséhez;
- a bevált minták áramlásához és átvételéhez;
- erőforrásaik hatékonyabb használatához;
- kapcsolataik gyarapításához;
- az információk eléréséhez, illetve az általuk birtokolt információk közvetítéséhez;
- nemzeti és európai programok eléréséhez;
- a forrásszervező képességük növeléséhez.

A szervezetek természetesen nem csak saját helyzetükön, hanem az őket befogadó szűkebb és tágabb közösségek helyzetén is szeretnének jobbitani a Program által. Így az együttműködés belső motorjai közé soroljuk:

- a szervezeteknek a helyi és a tágabb értelemben vett (regionális, nemzeti, európai) közösségek építése iránti elkötelezettségét;
- a szervezetek társadalmi és szakmai szerep szerinti összetartozásának (pl. civil szervezetek érdekazonossága) megjelenítését, érvényesítését;
- a szervezeteknek a fiatalok és a hátrányt szenvedők lehetőségeinek bővítésére irányuló törekvését;
- a demokratikus, horizontálisan szerveződő ifjúsági és civil élet építésének szándékát.

Az elmúlt években olyan motivációkkal is gazdagodtunk, amelyekhez a TRIVIUM Program, illetve az azt megvalósító partnerség jelenti az optimális érvényesülési terepet.

Ezek közé tartozik:

- közös értékek, eredmények teremtése, közvetítése;
- egymás szakmai és emberi támogatása;
- közös szolgáltatási piac kialakítása;
- a határ menti együttműködésben rejlő kitorési lehetőségek feltárása, kihasználása;
- a három régió fejlődésének összekapcsolása;
- innovatív szakmai és szakmapolitikai mozgástér biztosítása.

A TRIVIUM Program motivációs háttere szerencsére elég gazdag ahhoz, hogy egy olyan kezdeményezés lebonyolítására törekedjünk, amelynek hatásai a szervezetek működését, valamint szűkebb és tágabb környezetüket egyaránt érintik.

Mit értünk el eddig?

A kérdés alaposabb megválaszolására kevés a rendelkezésre álló terjedelem. Ezért tudva azt, hogy a honlapunk bővebb áttekintést ad, csak a Program eseményeinek, úgymond mérföldköveinek felsorolására vállalkozunk.

2003. év mérföldkövei:

1. Civil börze - Kassa, február 18.
2. TRIVIUM megbeszélés - Munkács, március 07.
3. TRIVIUM tanácskozás - Beregszász, március 08.
4. TRIVIUM megbeszélés- Kassa, március 14.
5. Szándéknyilatkozat aláírása - Tokaj 2003. március 17.
6. TRIVIUM megbeszélés - Miskolc 2003. augusztus 09.
7. I. Észak-magyarországi Ifjúsági Börze - Sárospatak, október 03.
8. TRIVIUM ifjúsági képzés - Viska, október 17-19.
9. II. Andrassy Napok - Rozsnyó, október 24-25.
10. I. TRIVIUM Interregionális Ifjúsági Konferencia és Találkozó - Tokaj, november 21-22.
11. I. TRIVIUM Interregionális Ifjúsági- és Civilbörze - Királyhelmece, december 12.
12. TRIVIUM értékelő szeminárium - Királyhelmece, december 13.

2004. év mérföldkövei

1. Ajánlás a Magyar Ifjúsági Konferencia számára - Miskolc, február
2. Programegyeztetés és a 2004. évi munkaterv elfogadása - Tokaj, április 02.
3. TRIVIUM kiadvány - Miskolc Tokaj, június
4. Magyar Ifjúsági Konferencia értekezlet - Zánka, június 25.
5. Ajánlás a Magyar Ifjúsági Konferencia számára - Miskolc, június 25.
6. I. TRIVIUM Ifjúsági Tábor - Tokaj, augusztus 16-22.
7. TRIVIUM Vándor Tábor - Rozsnyó, augusztus 23-28.
8. A Gömöri Ifjúsági Társaság 5. Születésnapja programegyeztetés - Rozsnyó, szeptember 18-19.
9. II. Kárpátaljai Ifjúsági Kerekasztal- Beregszász, szeptember 24.
10. II. TRIVIUM Ifjúsági és Civilbörze - Beregszász, szeptember 25.
11. III. Andrassy-Napok, programegyeztetés - Rozsnyó, október 23-24.
12. Hálózati képzés - Várhosszúrét, november 10-12.
13. Szakember találkozó és ötletbörze - Királyhelmece, november 12-14.
14. II. TRIVIUM Interregionális Ifjúsági Konferencia és Találkozó - Salgótarján, december 10-11.
15. Együttműködési Megállapodás aláírása - Salgótarján, december 11.
16. TRIVIUM Tananyag kidolgozása - Miskolc, Rozsnyó, szeptember, december

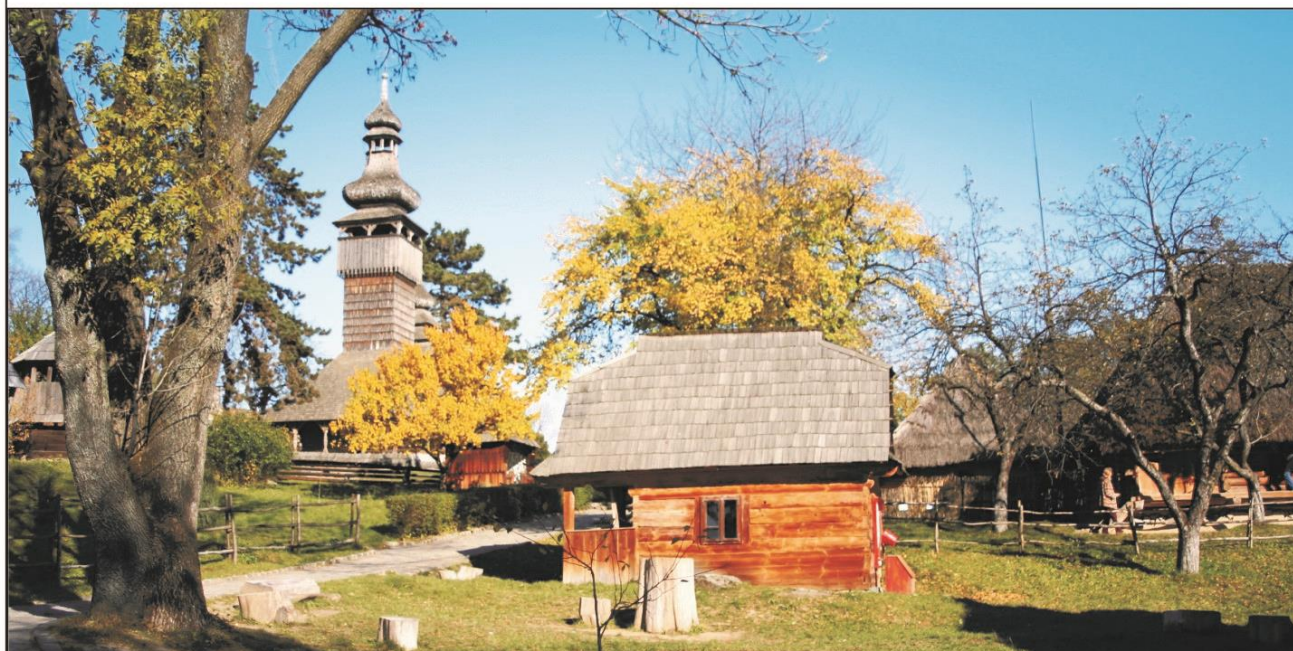


2005. év mérföldkövei

1. TRIVIUM Tanács ülés e - Hollókő, március 05.
2. Kassa Megyei Önkormányzat és B.-A.-Z. Megyei Önkormányzat együttműködési lehetőségei a TRIVIUM Programmal, tanácskozás - Miskolc március 11.
3. Pályázati tanácsadó nap - Királyhelmece, március 18.
4. TRIVIUM tanácskozás - Beregszász, március 18.
5. Interregionális Ifjúsági- és Turizmus Konferencia - Tokaj, május 28.
6. TRIVIUM Nemzetközi Ifjúsági Képzés - Mályi, június 15-22.
7. TRIVIUM Ifjúsági Csere - Tokaj, július 04-10.
8. TRIVIUM Ifjúsági Vándorgyűlés - Rozsnyó, augusztus 25-29.
9. VII. Civil Fórum Konferencia - Kolozsvár, szeptember 09-10.
10. IV. Andrassy-Napok - Rozsnyó, október 21-23.
11. Ünnepeyes könyvtadás, Kassa Megye Önkormányzata könyvajándéka a B.-A.-Z. megyei szlovák kisebbségi intézmények számára - Kassa, november 09.
12. III. Interregionális Ifjúsági és Civilbörze - Salgótarján, november 19.
13. Szakmai Irányító Testületi ülés - Salgótarján, november 19.
14. Patrónus Nemzetközi Ifjúsági Képzés - Csicsér, november 21-29.

2006. év mérföldkövei

1. Hafisz képzés - Hangács, február 10.
2. TRIVIUM - Fejlesztés Párbeszéd, III. TRIVIUM Interregionális Ifjúsági és Civil Konferencia - Miskolc, március 10-11.
3. Programegyeztetés és a 2006. évi munkaterv elfogadása Miskolc, március 11.
4. Kárpátaljai Ifjúsági Képzés - Polena, március 22-25.
5. Hafisz képzés - Hangács, április 14.
6. GIT Közösségi Ház avatása - Rozsnyó, május 06.
7. Habarcs Kistérségi Képzés - Hangács, május 13.
8. TRIVIUM Nemzetközi Ifjúsági Képzés - Viska, június 12-17.
9. Habarcs Kistérségi Konferencia - Hangács, június 24.





HA TE

IF YOU

Mi az, hogy civil szervezet?

Ha te nem tudod egészen pontosan, mit takar a civil szervezet kifejezés, megnyugtató, hogy mi sem tudunk rá jó első olvasásra is megjegyezhető definíciót kitalálni. A meghatározás az egyesülési jogról szóló törvény alapján létrehozott társadalmi szervezeteket, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján létrehozott alapítványok általános megjelölésére szolgál. A kifejezést mi két ok miatt használjuk. Egyrészt, hogy rövidebb mondatokat írassunk, mintha minden szervezeti formát mindig felsorolnánk. Másrészt, mert a szervezetek bármilyen formában működnek is a legalapvetőbb dolgokban megegyeznek:

- alapításuk és működésük szabadságát törvények garantálják
- az önkormányzatiság elvét követve működnek
- jogi személyiséggel bírnak
- van szervezetük, tehát a döntéshozatali, a vezetési (irányítási), a képviselői, az ellenőrzési felelősségek és szabályok tisztázottak
- függetlenek az államtól
- nem elsődlegesen gazdasági vállalkozási célból működnek

E közös jellemzők azok, amelyek alapján a szervezeteket egy kategóriába soroljuk, és egyszerűen civil szervezetként emlegetjük őket.



Mi az egyesülési jog?

Az egyesülési jog mindenkit megillető alapvető szabadságjog. Ez alapján mindenkinek joga van arra, hogy másokkal szervezeteket, illetőleg közösségeket hozzon létre és azok tevékenységében részt vegyen. E jog gyakorlását az Alkotmány és az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény szavatolja. Az egyesülési jog alapján egy civil szervezet akkor alakulhat meg és működhet, ha az alábbi ismérvek teljesülnek:

- önkéntesség
- önkormányzati elven alapuló működés
- a közös cél
- a nyilvántartott tagság
- és a cél elérése érdekében szervezett közös tevékenység

Mi az önkormányzatiság elve?

A civil szervezet maga dönt valamennyi a működését és a céljainak teljesítését érintő ügyben. Az állam csak a törvénysértés esetén avatkozhat be a szervezet életébe.

Mi a jogi személyiség?

A civil szervezetek jogképesek, tehát mindazon jogokat és kötelezéseket gyakorolhatják, amelyek jellegüknél fogva nem csupán az emberhez kötődhetnek. Így például a civil szervezetek perelhetnek és perelhetők, de nyilvánvaló képtelenség lenne végrendelkezniük.

A civil szervezet a bírósági nyilvántartásba vételtől számít jogi személynek. Ehhez teljesítenie kell a jogszabályokban meghatározott feltételeket.

A civil szervezet a legfelsőbb szervét és valamilyen szervezeti egységét is felruházhatja jogi személyiséggel, amennyiben önálló ügyintéző és képviseleti szerve van, valamint a működéséhez szükséges vagyonnal (önálló költségvetéssel) rendelkezik.



Miért alapítsunk civil szervezetet?

Ha te már tagja vagy egy közösségnek, amely közösen gondolkodik és cselekszik, akkor mindenképp érdemes fontolóra venni egy civil szervezet megalapítását. Elképzelhető, hogy céljaitok eléréséhez és magának a közösségnek a fenntartásához ennek a lépésnek megtételére is szükség van. Amennyiben nem egy iskolán, művelődési házon, más intézményen belül működtök, amely biztosítja számotokra a szükséges anyagi, tárgyi feltételeket, akkor a szervezetalapítás nagyon fontos lehet. A szponzorok, adományozók és nagyjából a pályázatok is a cégbíróságon bejegyzett szervezeteket támogatják. Ez nem véletlen, hiszen a bírósági bejegyzés eleve feltételezi, hogy a közösség törvényes célok érdekében, tevékenységéért felelősséget vállalva tevékenykedik, elérhető és számon kérhető. Civil szervezetet nem csak azok alapíthatnak, akik személyesen is jól ismerik



egymást. Nagyon sok helyzet lehetséges, ami indokolja, hogy akár egymást addig, alig ismerő emberek is egy szervezetbe tömörüljenek és közösen lépjenek fel. Az azonos ízlésű, érdeklődésű, vagy pl. az azonos szakmát művelő emberek tekintetben is könnyen egymásra találnak. Ám az is gyakran előfordul, hogy nem az összetartozás vezeti a szervezetalapítókat, hanem, hogy így van esélyük igényeik és érdekeik hatékony érvényesítésére. A szervezettség tehát nem csak a támogatók bizalmának elnyerése miatt lehet fontos. Így biztosítható az adott csoport tagjainak és az általuk fontosnak ítélt ügyeknek folyamatos és következetes képviselete is.

Civil szervezetet nem csak magánszemélyek, hanem jogi személyek (önkormányzatok, intézmények, cégek, civil szervezetek), illetve ezek tagszervezetei is létrehozhatnak. Sőt, egy szervezetben mindhárom csoportból lehetnek tagok. Azonban bármilyen is a tagság összetétele, civil szervezetet azért érdemes alapítani, mert:

- a demokratikus, az önrendelkezéssel alapuló működési kereteket biztosítja,
- a közösen kialakított küldetés és célok elérését a felelősségvállalás, a munkamegosztás alapvető szabályainak rögzítésével, az esetlegességek mérséklésével segíti,
- erősíti a támogatók bizalmát,
- az érdekérvényesítési folyamatokban erősebb, tudatosabb részvételt és képviseletet teremt.



Milyen szervezeti formák léteznek?

A jogszabályok az alábbi civil (másként non profit, vagy ngo) szektorban működő szervezeti formákat ismerik:

- egyesület
- közhasznú egyesület
- alapítvány
- közalapítvány
- közhasznú társaság
- köztisztviselői egyesület

Ezen kívül az egyesülési jog biztosítja a bejegyzés nélkül, kötelezettségektől mentesen működő mozgalmak, közösségek létrehozásának jogát is. A felsorolt szervezeti formák közül mi csak az egyesülettel, az alapítvánnyal és bár valójában nem önálló szervezeti forma, a szövetséggel foglalkozunk.

Mi az egyesület?

Egyesületet legalább 10 alapító tag hozhat létre, és tagjainak száma később sem lehet ennél kevesebb. A szervezet az egyesülési jog alapján jön létre és működik. Tehát érvényesülnie kell a civil szervezetekre jellemző 5 kritériumnak (1. önkéntesség, 2. önkormányzati elven alapuló működés, 3. közös cél, 4. a nyilvántartott tagság, 5. a cél elérése érdekében szervezett közös tevékenység).

Egyesület alapítható minden olyan célra és tevékenységre, amely összhangban áll az Alkotmánnyal, és amelyet törvény nem tilt. Mint minden más civil szervezet esetében fontos szabály, hogy elsődlegesen vállalkozási-gazdasági tevékenységek elvégzésre nem hozható létre a szervezet.

Az egyesület létrehozásakor az alapító tagoknak kell kimondani a szervezet megalakítását, megállapítani az alapszabályát, megválasztania ügyintéző és képviselői szervét. E feltételek teljesítése szükséges ahhoz, hogy az illetékes megyei (fővárosi) bíróság nyilvántartásba vegye, bejegyezze az egyesületet, s így jogi személlyé váljon.

Mi az alapítvány?

Alapítványt egy vagy több magánszemély, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság hozhat létre. Jogi személyiséggel nem rendelkező közösség, baráti társaság viszont nem lehet alapító. Az alapítvány jogi személy.

Az alapítónak vagy alapítóknak kötelessége gondoskodni az alapítvány alapító vagyonáról. Ez állhat pénzből, ingó és ingatlan dolgokból, ezek hozadékából valamint vagyoni értékű jogokból. Az alapító vagyon mértéke nincs összességében meghatározva a jogszabályban. Az alapítónak az alapítvány céljának megvalósításához szükséges alapító vagyont kell biztosítani. Ezt a bíróság mérlegeli, amikor a szervezet nyilvántartásba vételéről dönt. A mérlegelésnél, azonban nem csak a meglévő vagyont, hanem pl. azt is figyelembe veszi a bíróság, hogy a vagyon a későbbiekben gyarapodhat is.

Alapítványt tartós és közérdekű célra lehet létrehozni. A tartósság jelentheti, hogy az alapítvány hosszabb ideig, folyamatos vagy rendszeresen visszatérő tevékenységeket végez. De jelentheti azt is, hogy egy rövidebb időtartamra életre hívott alapítvány tartósan és hosszú távon hasznosuló eredmények elérésére jön létre.

A közérdekű cél tartalmának meghatározása még ennél is bonyolultabb. Egyrészt a cél akkor közérdekű, ha a társadalom vagy egy közösség érdekeit szolgálja. Lehet viszont közérdekű akkor is, ha csupán egyetlen ember érdekeit szolgálja, ám ez nem lehet a vagyongyarapítás, jövedelemszerzés. A célnak ekkor is az általános társadalmi értékrendet kell tükröznie.

Így jöhet létre alapítvány egy beteg gyermek gyógyulásának támogatására, hiszen az egészséges élethez való jog, az esélyegyenlőség biztosítása a társadalmi értékrend szerint közérdek. A célok közérdekű és tartós jellegét a bíróság a bejegyzés előtt megvizsgálja.

Mi a szövetség?

Szövetséget jogi személyek hozhatnak létre kapcsolataik koordinálása és az egységes fellépés biztosítása érdekében. A szövetség megalapítására, működésére az egyesületekre vonatkozó szabályok érvényesek.

Forma:	Egyesület	Alapítvány	Szövetség
Alapító	legalább 10 magán- vagy jogi személy	egy vagy több magánszemély, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság	legalább 10 jogi személy
Célok	bármilyen lehet, amit az Alkotmány és törvények nem tiltanak	tartós és közérdekű célra jöhet létre	bármilyen lehet, amit az Alkotmány és törvények nem tiltanak
A bejegyzéshez szükséges dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartásba vételi kérelem (ürlap) - alapszabály - alakuló közgyűlés jegyzőkönyve - jelenléti ív - a tisztségviselők elfogadó nyilatkozatai - székhelynyilatkozat 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartásba vételi kérelem (ürlap) - alapító okirat - elfogadó nyilatkozatok a kuratóriumi tagoktól - az alapító vagyont megillető igazoló dokumentumok. - székhelynyilatkozat 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartásba vételi kérelem (ürlap) - alapszabály - alakuló közgyűlés jegyzőkönyve - jelenléti ív - a tisztségviselők elfogadó nyilatkozatai - székhelynyilatkozat
Illetékek	a nyilvántartásba vételi (bejegyzési) eljárás illetékmentes	a nyilvántartásba vételi (bejegyzési) eljárás illetékmentes	a nyilvántartásba vételi (bejegyzési) eljárás illetékmentes
Alapító vagyon	nem szükséges	a célok eléréséhez szükséges vagyon (lehet pénz, ingatlan és ingó vagyon, ezek hozzáadéka vagy valamilyen vagyoni értékű jog)	nem szükséges
Tisztségviselők	elnök, titkár, alelnök esetleg a felügyelő bizottság tagjai	kuratóriumi elnök, kuratóriumi tagok, esetleg a felügyelő bizottság tagjai	elnök, titkár, alelnök esetleg a felügyelő bizottság tagjai
Vezető, döntéshozó szerv	közgyűlés	kuratórium	közgyűlés
Ügyintéző és képviselői szerv	elnökség vagy választmány	kuratórium	küldöttgyűlés elnökség vagy választmány



Mi a közhasznúság?

Egyrészt a civil szervezetek iránti társadalmi bizalom erősítése, másrészt az állami források elosztásánál hasznosítható minősítési rendszer kialakítása volt a jogalkotók szándéka, amikor a közhasznú és a kiemelten közhasznú státuszt létrehozták. A közhasznú és a kiemelten közhasznú szervezetek tevékenységükben, még inkább szolgáltatásaik nyitottságában, valamint működésük rendszerességét, nyilvánosságát, a tisztségviselők összeférhetetlenségeit garantáló szabályok betartásában különböznek a kölcsönös hasznú szervezetektől.

Milyen tevékenységeket végeznek a Közhasznú szervezetek?

A civil szervezetek között a jog és gyakran a támogatók is különbséget tesznek abból a szempontból, hogy tevékenységeik mennyire hasznosak a társadalom számára. A közhasznúsági törvény (1997. évi CLVI. törvény a közhasznú szervezetekről) 23 tevékenységi terület társadalmi hasznát ítéli jelentősebbnek a többinél, ezek közül néhányat felsorolunk, amelyek az ifjúsági szervezetek számára fontosak lehetnek:

1. tudományos tevékenység, kutatás;
2. nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés;
3. kulturális tevékenység;
4. kulturális örökség megóvása;
5. természetvédelem, állatvédelem;
6. környezetvédelem;
7. gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselés;
8. hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése;
9. emberi és állampolgári jogok védelme;
10. a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység;
11. sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével;

A felsorolt (de nem teljes) tevékenységi területeken dolgozó szervezetek kérhetik az illetékes megyei bíróságtól közhasznú szervezetté történő nyilvánításukat. A közhasznúságnak azonban feltétele, hogy:

- tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaikból;
- vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezzen;
- gazdálkodása során elért eredményét ne ossza fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységére fordítsa;
- ne folytasson közvetlen politikai tevékenységet, szervezete pártoktól független legyen, és azoknak anyagi támogatást ne nyújtson.

Milyen működési szabályokat kell betartania a közhasznú szervezeteknek?

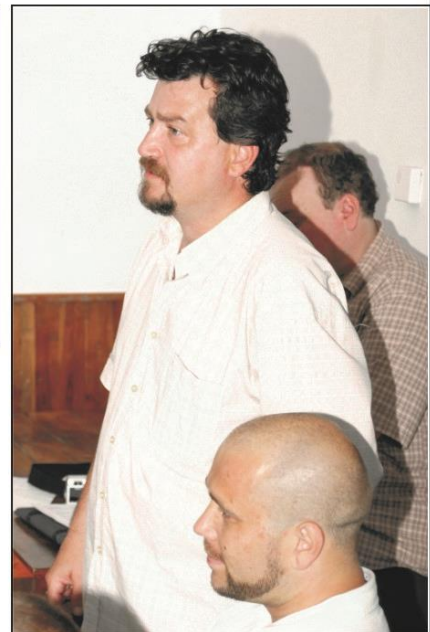
A közhasznú szervezetek és a kölcsönös hasznú szervezetek szervezeti és működési rendje, valamint gazdálkodása is eltér egymástól. A jogszabály szerint a szervezet alapító okiratának, alapszabályának rendelkeznie kell a szervezet legfőbb és ügyintéző szerveit érintően:

- az ülések gyakoriságáról,
- nyilvánosságáról,
- a vezető tisztségviselőinek összeférhetetlenségéről,
- a belső ellenőrzés módjáról,
- az éves beszámoló elkészítéséről,
- és a Szabályok és a döntések rögzítésének módjáról, nyilvánosságáról, a működés közben keletkezett iratok megtekinthetőségéről.

A döntéseknek nyilvánosnak, dokumentálnak és visszakereshetőnek kell lennie. A működés során keletkezett iratokba betekintést kell nyújtani, az éves beszámolót pedig évente nyilvánosságra kell hozni. Ezek az elemek növelik a szervezet hitelességét és intézményesültségét, ugyanakkor több pénzt és(!) vagy több energiát vesznek igénybe.

Mi az a kiemelkedően közhasznú szervezet?

Kiemelkedően közhasznú az a szervezet, amely valamely jogszabály alapján állami szerv vagy helyi önkormányzat által ellátandó közhasznú feladatot lát el. A kiemelkedően közhasznú szervezeteket többletkezdvézmények illetik meg.



Milyen nevet válasszon a szervezet?

Ha te és a közösség a szervezet nevéen gondolkodsz, akkor ne felejtsetd, meg kell felelni a névkizárólagosság, a névvalódiság és a névszabatosság követelményeinek is.

Névkizárólagosság elve alapján a szervezet csak olyan nevet viselhet, amely nem egyezik meg, és nem összekeverhető más bejegyzett szervezet nevével.

Névvalódiságra vonatkozó szabály szerint a szervezet nevének tükröznie kell fő tevékenységi körét. A név sem a tevékenységre, sem a közhasznúságra vonatkozóan nem mutathat valótlant, és nem lehet félrevezető.

Névszabatosság követelménye azt jelenti, hogy a név megfelel a névalkotás nyelvi és társadalmi követelményeinek, kiejthető, megjegyezhető, azonosítható. Nem használhatóak névként vagy annak egyes elemeiként a hazánkban meg nem honosodott idegen szavak. Az idegen nyelvű szavak, kifejezések, elnevezések használatát a társadalmi szervezet nemzetközi, nemzetiségi jellege, a történelmi hagyományok indokolhatják. Egyéb esetekben csak akkor elfogadható, ha közismert, a köznyelv által elfogadott idegen nyelvű kifejezésről van szó.

A bíróság e szabályok betartását ellenőrzi, és ha valamelyik elv sérül az alakuló szervezetet hiánypótlásra szólítja fel.



Egyesület alapítása lépésről-lépésre

- Az egyesület alapításához minimálisan 10 jogi és/vagy természetes személy együttes akarata szükséges (minimális taglétszám);

- Az egyesületnek tagjai lehetnek a 18. életévüket be nem töltött fiatalok is, de nem tölthetnek be elnöki, vagy titkári tiszteket, mert csak korlátozottan jogképesek, pl. a bankok, vagy az APEH előtt érvényesíthető aláírási joguk nincs;



- A m e g a l a k u l á s kimondásához, illetve - az egyesület nevét, székhelyét, céljait, tisztségviselőinek nevét, szervezeti és működési rendjét, stb. rögzítő - alapszabály elfogadásához közgyűlést kell összehívni;

- Az alakuló közgyűlésen el kell fogadni az alapszabályt, és titkos szavazással meg kell választani az egyesület tisztségviselőit és ügyvivői szervezetét (elnökség), valamint rendelkezni kell a tagdíj mértékéről és teljesítésének módjáról;

- A napirendről, a személyi és szervezeti döntésekről, szóval az alakuló közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, valamint szükséges egy a nevet, a lakcímet, az "anya nevét", a személyi igazolvány számát, valamint az aláírást tartalmazó jelenléti ívet is készíteni;

- Az írásban rögzített alapszabályt, a jegyzőkönyvet, az elfogadói nyilatkozatokat, valamint a jelenléti ívet alá kell írnia az egyesület titkosan és legalább 75%-os többséggel megválasztott tisztségviselőinek és két tanúnak is;

- A megalakulást követően a szervezetnek kérnie kell nyilvántartásba vételét a területileg illetékes megyei (fővárosi) bíróságon. A kérelmet egy erre a célra készített űrlapon kell benyújtani. „A társadalmi szervezet nyilvántartásba vétele iránti kérelem” című űrlap elérhető Interneten és a CD jogtárakon, illetve személyesen is beszerezhető a nyomtatványboltokban és a bíróságon is;

- A kérelemhez mellékelni kell az alapszabályt, a jegyzőkönyvet, a jelenléti ívvel és a tisztségviselők elfogadói nyilatkozatát is;

- A bíróság a kérelemre 30 napon belül küld visszajelzést;

- Előfordulhat és sajnos ez elég gyakori, hogy a bíróság valami hiányosságot fedez fel és ennek korrekciójára, pótlására szólít fel. Erre a hiánypótlásra történő felszólítás kézhezvétele után legfeljebb 45 nap áll rendelkezésre. Először 30 nap, de kérhető a határidő 15 napos meghosszabbítása;

- A hiányosságokat egy megismételt közgyűlésen lehet korrigálni. (Természetesen erről a közgyűlésről is kell jegyzőkönyvet és jelenléti ívet benyújtani a bírósághoz.)

Alapítvány létrehozása lépésről-lépésre

- Az alapító, vagy alapítók alapító okiratban rendelkeznek az alapítvány létrehozásáról.
- Az alapító okiratot elkészítheti ügyvéd, aki ellenjegyzésével igazolja, hogy az alapító megtette az okiratba szereplő nyilatkozatot, és azt magára nézve kötelezőnek tartja. Az Interneten, CD-jogtárakban szereplő iratminták segítségével az ügyvédi megbízás kikerülhet. Utóbbi esetben az alapító, vagy annak képviselője mellett 2 tanúnak kell aláírnia az okiratot. Az aláírásuk mellett szerepelnie kell a tanúk lakcímének is.
- Az alapítónak gondoskodnia kell az alapítvány alapító vagyonáról. Az alapító okiratban a vagyon összegét minden esetben pontosan meg kell határozni, illetve fel kell tüntetni. Több alapító esetében mindig külön-külön kell megjelölni az egyes alapítók által rendelkezésre bocsátott vagyon összegét.
- Pénzbeli alapító vagyon esetében az alapítónak a pénzüsszeget elkülönített számlán kell elhelyeznie. Az erről kiadott banki igazolást kell a bírósághoz eljuttatni.
- Ingatlan alapító vagyon esetében mindig be kell nyújtani a tulajdoni lapot és be kell jelenteni a helyrajzi számot is.
- Ingóság esetében is hitelt érdemlő módon kell igazolni a vagyon meglétét.
- Elképzelhető szellemi javaknak az alapítvány javára való lekötése is. Ezeket az alapító okiratban pontosan meg kell jelölni (például szabadalom, adott műre vonatkozó szerzői jog stb.).
- Az alapítvány a bírósági nyilvántartásba vételével jön létre. Ennek érdekében az alapítvány nyilvántartásba vétele iránti kérelem című űrlapot kell kitölteni és eljuttatni a megyei (fővárosi) bírósághoz. Ehhez mellékelni kell az alapító(k) által aláírt, az ügyvéd által ellenjegyzett vagy 2 tanú által hitelesített alapító okiratot. Mellékelni kell továbbá az alapító vagyonról szóló igazolást, igazolásokat is.
- A nyilvántartásba vételre irányuló kérelmet a bírósághoz az alapítónak kell beadni. Ha az alapító jogi személy, akkor a kérelmet a törvényes képviselője nyújthatja be. Több alapító esetében kérelmezőként az alapítók együttesen, egyikük, pedig a többi alapító meghatalmazása alapján járhat el. Az alapító, illetve alapítók természetesen meghatalmazott útján is eljárhatnak.
- A bíróság a kérelemre 30 napon belül küld visszajelzést.
- Amennyiben a bíróság valami hiányosságot fedez fel ennek korrekciójára, pótlására szólítja fel az alapítót. Erre a hiánypótlásra történő felszólítás kézhezvétele után legfeljebb 45 nap áll rendelkezésre. Először 30 nap, de kérhető a határidő 15 napos meghosszabbítása.
- A hiánypótlást követően a bíróság 30 napon belül határozatot hoz az alapítvány nyilvántartásba vételéről vagy a kérelem elutasításáról.
- A nyilvántartásba vételt követően lehet és kell az alapítvány alapító vagyonát a szervezet tulajdonába adni. A saját számla nyitásának, a földhivatali eljárásnak, stb. ugyanis feltétele, hogy a szervezet jogi személlyé váljon.





Milyen adminisztrációs köteleességek vannak egy szervezet megalakulásakor?

APEH bejelentkezés

- A bejegyzést igazoló végzéssel 15 napon belül be kell jelentkezni az APEH-nél, ehhez egy bejelentőlapot kell kitölteni. A bejelentkezés céljára szolgáló nyomtatvány a 05201. számú Bejelentkezési lap. Ez letölthető a www.apéh.hu címről, és megvásárolható a nyomtatványboltokban.
- A bejelentkezés alapján kapott adószámot az adózással összefüggő levelezéseken, a befizetéseken, a visszaigénylés alkalmával, a kibocsátott számlákon minden esetben fel kell tüntetni.
- A bejelentőlap kitöltését és a sorban állást nem számítva a bejelentkezés kb. 15 percig tart.

Aláírási címpéldány

- Az aláírási címpéldány a szervezetet képviselő tisztségviselők aláírás képének azonosítására szolgál. Ez egy fontos biztosíték arra, hogy más ne járhasson el a szervezet képviseletében, ne vállalhasson a szervezet nevében kötelezettségeket és jogokat ne szerezhessen, mint akit a szervezet ezzel személy szerint megbíz.
- Az aláírási címpéldány elkészítéséhez a bejegyzésre vonatkozó bírósági végzéssel, valamint a létesítő dokumentumokkal fel kell keresni egy közjegyzőt, aki kiállít egy, vagy igény szerint több aláírási címpéldányt azoknak a tisztségviselőknek aláírás képének azonosítására, akik az egyesületet képviselik (elnök és/vagy titkár, alelnök).
- Az aláírási címpéldány szükséges a bankszámlanyitáshoz, de a későbbiekben a pályázatok benyújtásánál, támogatási szerződések megkötésénél is szükség lehet rá.
- Az aláírási címpéldány elkészítésére különösen, ha előzetesen időpontot egyeztetünk a közjegyzővel csak percekig tart. Elkészítése azonban nem ingyenes. Három példány esetében kb. 6.000 Ft költségre lehet számítani.

Bélyegző készítése

- Praktikus, bár nem kötelező bélyegzőt is készíttetni. A számlák kitöltésének egyszerűsítése miatt talán szerencsésebb egy olyan ún. "hosszú" bélyegzőt készíttetni, amelyen a bankszámlaszám is szerepel. Egy darab bélyegző készítése kb. 3-5 ezer forintba kerül - és szinte valamennyi nyomtatványboltban megrendelhető.

Bankszámlanyitás

- A szervezetnek számlát kell nyitnia egy banknál. Ehhez az APEH-től visszakapott bejelentőlap - ezen van a szervezet adószáma -, az aláírási címpéldány és az alapszabály szükséges.
- Fontos, hogy a számla feletti rendelkezésre, két erre felhatalmazott vezetőségi tag együttesen jogosult. Ha közhasznú, akkor csakis együttesen, ha egyesület, akkor lehet külön-külön, de mindkét esetben szükséges, hogy irataikkal, személyesen is meg kell jelenniük a bankszámla nyitásakor.
- Az alapítványoknak, ha az alapító vagyonuk pénz, el kell helyezni azt a szervezet számláján.
- A számlanyitásnak a legtöbb banknál nincs díja, de a későbbiekben negyedévenként zárlati díjat kell fizetni (kb 2- 5 ezer Ft).
- Ha a szervezetnek van pecsétje, azt is bejelentheti a banknál, de a későbbiekben csak a pecséttel együtt hiteles az aláírása!

Melyek a szervezetek létesítő és működési dokumentumai?

Alapszabály

Az egyesületek esetében a legfontosabb működési dokumentum az alapszabály. Az alapszabály a benne meghatározott célkitűzéseknek megfelelően biztosítja a szervezet demokratikus, önkormányzati elven alapuló működését, elősegíti a tagok jogainak és kötelességeinek érvényesülését. Az alapszabályában rendelkezni kell:

- az egyesület elnevezéséről, ha van a rövidített nevről is,
- a székhelyéről,
- a céljairól és tevékenységeiről,
- a gazdálkodásának szabályairól,
- a szervezeti rendjéről és képviselőtételének szabályairól.

Alapító okirat

Az alapítványok esetében az alapító okirat a legfőbb működési dokumentum, amely tartalmazza:

- az alapító nevét és adatait,
- az Alapítvány elnevezését, ha van a rövidített nevről is,
- az Alapítvány székhelyét,
- a tartós és közérdekű célt, amelyre az alapítvány létrejött,
- a gazdálkodásának szabályait, különösen az alapítvány céljára rendelt vagyont és annak felhasználási módját,
- az alapítvány kezelésének és képviselőtételének szabályait.

Elfogadó Nyilatkozat

A szervezet tisztségviselőinek, az alapítvány kuratóriumi tagjainak nyilatkoznia kell a tisztség elfogadásáról, az állampolgárságáról, a személyi adatairól, a nyilatkozat céljáról, arról, hogy az elnöknek, a titkárnak vagy a vezetőségi tagnak való megválasztását fogadja el, valamint arról, hogy a nyilatkozó nincs eltiltva közügyektől, közhasznú szervezet esetében nyilatkoznia kell arról is, hogy a nonprofit törvényben meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Székhelynyilatkozat

Ebben a tulajdonos, hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tulajdonában álló ingatlanban székhelyet létesíthet, az ingatlant központi ügyviteli helyeként használhatja, és székhelyként hivatalos irataiban megjelölheti. A nyilatkozat tartalmazza, hogy a szervezet milyen jogcímen használja. (pl. „a szervezet az ingatlant szívességi használat/ bérlet jogcímen használja.”)

Szervezeti és Működési Szabályzat

A szervezet vagy annak valamely egysége rendelkezhet úgy, hogy törvényeket és alapszabályát betartva részletesebben is szabályozza szervezeti rendjét és működését. Ezt a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával teheti meg. Az alapszabályban meg kell jelölni, ha valamely kérdést a Szervezeti és Működési Szabály rendez.



Jegyzőkönyv

A szervezet és a szervezet egységeinek üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a fejlécben „jegyzőkönyv” címet
- a helyszín megjelölését
- az ülés dátumát, kezdő és befejező időpontját
- a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető személyét
- a napirendi pontokat
- a napirendi pontonként a döntési folyamat menetének rövid összefoglalását, a berekesztett javaslatokat és a jellemző véleményeket
- a döntés meghozatalát eredményező szavazás eredményét
- a külön jelenléti íven szerepelnie kell a jelenlévők nevének, lakcímének és aláírásának.



Határozatok Könyve

A jegyzőkönyveket és a határozatokat a Határozatok Könyvében kell összegyűjteni.

Közhasznúsági jelentés

A közhasznú és a kiemelten közhasznú szervezeteknek évente közhasznúsági jelentést kell készíteni az alábbi tartalommal:

- Számviteli beszámoló
- Kimutatás a költségvetési támogatás felhasználásáról
- A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
- A cél szerinti juttatások kimutatása
- Központi költségvetési szervtől, elkülönített költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke

- Közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- A közhasznú tevékenység rövid tartalmi beszámolója

A közhasznúsági jelentés elfogadása is a közgyűlés vagy a kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik. Az éves közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez a szervezet székhelyén, a képviselővel előzetesen egyeztetett időpontban, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

A www.triviumprogram.hu címen letölthető dokumentumok:

- Alapító okirat - alapítvány (közhasznú)
- Alapszabály - egyesület (közhasznú)
- A társadalmi szervezet nyilvántartásba vétele iránti kérelem
- Az alapítvány nyilvántartásba vétele iránti kérelem
- Az alapítvány nyilvántartott adataiban bekövetkezett változás nyilvántartásba vétele iránti kérelem
- Elfogadó nyilatkozat
- Lemondó nyilatkozat
- Székhelynyilatkozat
- A társadalmi szervezet nyilvántartott adataiban bekövetkezett változás nyilvántartásba vétele iránti kérelem

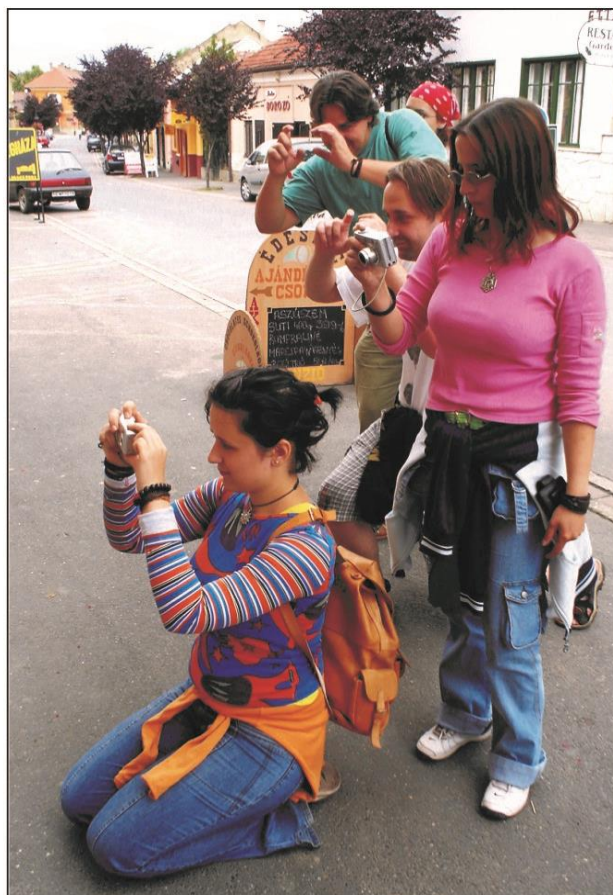
Milyen felelősséget vállal egy tisztségviselő?

A szervezet elnökének, titkárának vagy alapítvány kuratóriumi tagjának csak nagykorú személy választható meg. Mivel a 18. életévüket be nem töltött fiatalok korlátozottan jogképesek, így nem tudnak eljárni a szervezet képviseletében.

A szervezet tisztségviselőinek feladatait, az önkormányzatiság elvét követve maga a szervezet határozza meg. Erre vonatkozóan csupán néhány szabályt rögzít a Polgári Törvénykönyv. Így például, hogy a szervezet számlája felett két erre kijelölt tisztségviselő együttesen rendelkezhet.

A szervezet képviseletét úgy kell rendezni, hogy a szervezet képviseleti szervén (egyesületeknél elnökség, választmány, alapítványoknál a kuratórium) belül személy szerint ki kell jelölni azt a személyt, aki a képviseletre jogosult, aki írásbeli kötelezettséget vállalhat. A képviseleti, illetve az aláírási jog gyakorlása lehet önálló vagy a testület más tagjaival együtt végezhető.

A civil szervezet tisztségviselője által a feladatkörének ellátása közben harmadik személynek okozott kárért a szervezet viseli a felelősséget. A tisztségviselő a szervezetnek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.





Mi a projekt?

Ha magyarítani kellene a projekt kifejezést, mi biztosan vállalásnak mondanánk. A vállalás fogalma elég szerencsésen adja vissza, hogy amiről szó van az ötlettől, a megvalósításon át a cél eléréséig, illetve az értékelésig tartó folyamat. A projektet azonban a jellemzőin keresztül lehet leginkább megközelíteni.

E szerint a projekt:

- helyzetelemzésen alapul és indokolt, másként a feltárt problémákra, igényekre ad választ, s épít a meglévő erőforrásokra;
- konkrét célra, célokra irányul;
- meghatározott idő alatt valósul meg;
- számon kérhető, mivel mennyiségi és minőségi eredményeket hoz;
- folyamatosan és utólagosan is értékelt.

A projektnek vannak feltételei is:

- szakértelem;
- emberek;
- együttműködő és/vagy támogató partnerek;
- technikai háttér;
- pénz;
- projekt szervezet, menedzsment-támogatás.

Mi a projekt az európai ifjúsági munkában?

Az Európa Tanács és az Európai Bizottság közös gondozásában jelent meg a T-KIT Projektmenedzsment című módszertani segédlet. A fiatalok és az ifjúsági szakemberek felkészítését segítő könyv az alábbi jellemzőket adja meg a projektre vonatkozóan:

A projekteknek van célja: a projekteknek egyértelműen megfogalmazott célja van, és a projektek világosan megfogalmazott eredményeket céloznak meg. A célkitűzések egy probléma megoldására irányulnak, ami feltételezi az igények előzetes elemzését. Egy vagy több megoldást javasolva végső soron társadalmi változásokat akarnak elérni.

A projektek realiztikusak: céljaiknak elérhetőeknek kell lenniük; ez azt jelenti, hogy számításba kell venniük mind az elvárásokat, mind a rendelkezésre álló pénzügyi és humán erőforrásokat.

A projektek térben és időben behatároltak: van kezdetük és végük, egy bizonyos helyen és bizonyos viszonyok között kerülnek megvalósításra.

A projektek komplex természetűek: a projektek különféle tervezési és megvalósítási készségeket igényelnek, és különféle partnerek és résztvevők bevonását feltételezik.

A projektek kollektív jellegűek: a projektek kollektív erőfeszítés eredményei. Csapatok valósítják meg azokat, számos partnert vonnak be, és kiszolgálják mások igényeit.

A projektek egyediek: új ötletekre épülnek. Egy szükségletre (problémára) speciális viszonyok között speciális megoldást kínálnak, és innovatívak.

A projekt egy merész vállalkozás: minden projekt különbözik a többitől, és gyökeres változásokat céloz meg. Mindig hordoz bizonytalanságot és kockázatot.

A projektek felmérhetőek: a projektek tervezettek és mérhető célokat tűznek ki, amelyek értékelhetők. A projektek szakaszokból épülnek fel, és a projekteknek jól megkülönböztethető szakaszai vannak.



Mi az a fejlesztő projekt?

A fenti két meghatározás között igazából nem sok különbség van. Mi azért bontottuk jellemzőkre és feltételekre a projekt jellemvonásait, hogy felhívjuk a figyelmet egy az ifjúsági ügynek és általában a humánerőforrás-fejlesztés területeinek (oktatás, foglalkoztatás, szociális ügy, stb.) egyik gyakori jellegzetességére. Az e területeken megvalósuló projekteknél gyakori elem a szakértelem, a tudás, és az emberi tényezők fejlesztése, vagyis valamilyen a projekt megvalósításához egyébként szükséges feltétel megteremtése. Azt a projektet nevezzük tehát fejlesztő projektnek, amelyben a projekt megvalósításához szükséges emberi és tudásbéli feltételek megteremtése, építése is jelen van.

Mire jó egy projekt?

A projektet a szervezet rutinszerűen végzett munkáját meghaladó fejlesztésekre, pontos tervezést, az erőforrások használatának összehangolását igénylő összetett feladatokra lehet szervezni. A működés feladatai, a rendszeres szolgáltatások természetesen sohasem válnak el teljesen a szervezet által lebonyolított projektől. A projekt igazi célja azonban még a fejlesztő projektek esetében sem magának a szervezetnek az építése, hanem szervezetet befogadó szűkebb tágabb közösség és/vagy szakmai környezet fejlődésének előmozdítása.

Milyen árnyoldalai vannak a projekt szemléletnek?

A projekt szemléletet a pályázati források elérése hozta előtérbe. A legtöbb pályázat ugyanis projektek támogatására irányul. Ez nem véletlen, mert végső soron ez valamelyest biztosítja az átláthatóságot, az eredményességet és a társadalmi hatást is. A szervezeteket viszont ez a helyzet kiszolgáltatottá teszi. Egyrészt a döntéshozók a támogatási célok meghatározásával befolyásolni tudják a civil szereplők társadalmi szerepvállalásának mikéntjét és mértékét is. Másrészt, mivel a civil szervezetek sokszor a működésük költségeit is a projektekre kapott támogatásokból kénytelenek lecsípni, így gyakran túlvállalják magukat. Amennyiben nem vagy kevesebb pályázati támogatást kapnak az a rendszeres működésükre is kihat(hat).





Mi az a stratégia?

A stratégia a szervezet rövid és hosszú távú céljainak, a célok eléréséhez szükséges erőforrások és projektek/tevékenységek rendszere. A stratégia az alábbi kérdésekre ad választ.

1. Hol tartunk? Helyzet meghatározás
2. Hova szeretnénk eljutni? Célmeghatározás
3. Hogyan érhetjük el céljainkat? Projektek megfogalmazása
4. Jó úton járunk? Értékelés, ellenőrzés, a programok javítása.

A stratégia elemei:

1. Helyzet-meghatározás
2. Jövőkép meghatározás
3. Célmeghatározás
4. Programok megfogalmazása
5. A szükséges külső és belső erőforrások biztosításának módja
6. Értékelés, ellenőrzés, a programok javítása.

Mire jó a stratégia?

A stratégia annak eszköze, hogy a szervezet tevékenységei, projektjei ne váljanak el egymástól, egy irányba mutassanak és erősítsék egymást. Egy szervezet több egymástól eltérő tartalmú projektet is vezethet, vagy több dologra is pályázhat azonos időben. A stratégia abban segít, hogy a szervezet ne szakadjon el eredeti céljaitól, illetve a projektek megvalósítása a lehető legkevesebb konfliktussal járjon.

Hogyan mérjük fel az igényeket, szükségleteket?

Egy projekt, stratégia bármennyire jó ötletet vonultat is fel tulajdonképpen érdektelen, ha megvalósítását nem indokolja semmilyen igény vagy szükséglet. Tehát amikor projektet tervezünk mindig a helyzetelemzéssel kezdjük a munkát. Rendesen ugyanis a problémákhoz, szükségletekhez keressük a megoldási lehetőségeket és nem fordítva.

A pályázatok bírálói legtöbbször konkrét adatokat várnak a pályázóktól a program indokoltságának alátámasztására. Ezek az adatok a következő forrásból származhatnak:

- Központi és helyi statisztikai adatok;
- Intézmények, más szervezetek által végzett kutatások;
- Saját magunk által végzett felmérések, vizsgálatok, elemzések.



Milyen célokat határozzunk meg a projektben?

Egy projektnek hosszú távú (másként általános) célokat, rövid távú (másként közvetlen) célokat kell megfogalmaznia. Ezeken kívül megjelölhetünk még átfogó (másként: horizontális) célokat is.

A hosszú távú célok megvalósulása túlnyúlik a projektünk lebonyolításának idején, s ezek eléréséhez több más szereplő gyakran tőlünk függetlenül tett lépésére is szükség van.

A rövid távú cél a projekt által és annak ideje alatt elérni kívánt eredmények elérésére irányul. Ez nem lehet egy tevékenység megjelölése. Például egy projektnek nem lehet a közvetlen célja egy tábor megvalósítása, azt kell megjelölni, hogy a tábor megszervezésével mit akarunk elérni.

Az átfogó célkitűzések azok, amelyeket a projekt minden elemében és fázisában érvényesíteni kívánunk.

Miért kell hosszú távú célokat meghatározni?

Egy projekt megvalósítása nagymértékben le tudja kötni a szervezet erőforrásait. Ezt csak akkor érdemes felvállalni, ha az elért eredmények ténylegesen azokat a változásokat segítik, amelyeket a szervezet küldetesként megfogalmazott. A hosszú távú célok a kereteket jelölik ki, amelyeken belül a projekt a szervezet működésének veszélyeztetése nélkül és a szervezetet befogadó közösség érdekeit szolgálva valósulhat meg. A hosszú távú célokat is reálisan kell meghatározni. Amennyiben túl sok, túl nagy léptékű változást tűzünk ki magunk elé külső szemmel komolytalannak tűnhet a projekt.

Milyennek kell lennie a közvetlen céloknak?

A közvetlen célok konkrétak, megmutatják, hogy:

- milyen feladatot szeretnénk végrehajtani;
- milyen konkrét eredményeket hoz;
- mely részterületeken hoz változást;
- kik vesznek részt a megvalósításban;
- milyen célcsoportokat érint a projekt;
- mit fog a projekt létrehozni.

A közvetlen célok mérhetőek, megmutatják, hogy:

- mennyien valósítják meg a projektet;
- mekkora a célcsoportja, mennyi embert érint;
- mennyivel szeretnénk növelni, vagy csökkenteni valamilyen társadalmi, szociális, gazdasági, infrastrukturális, stb. jellemző kiindulási értékekén.

A közvetlen célok ütemezettnek, megmutatják, hogy:

- a célkitűzéseinket mennyi idő alatt szeretnénk megvalósítani,
- az egyes elemek milyen sorrendben követik egymást.



Milyen tevékenységekből áll a projekt?

Egy célt általában több módon lehet elérni. De a tevékenységnek mindig az általunk kitűzött célt kell szolgálnia. Azt, hogy a projektbe milyen tevékenységeket építünk be az alábbi tényezőktől függ:

- mely tevékenységekhez rendelkezünk erőforrásokkal,
- mely tevékenységek végzéséhez van tudásunk, tapasztalatunk,
- mely tevékenységek elvégzése fér bele az adott időbe,
- mely tevékenységeket támogat az elérhető és indokolható pályázat.

Csak úgy lehet projektet tervezni, ha minden erőforrás a szervezet rendelkezésére áll?

Természetesen nem! A projektbe bevonhatunk partnereket. A partnerek az együttműködés keretében közösen biztosíthatják a szükséges emberi, infrastrukturális, szakmai, stb. háttérrel. Sőt a legtöbb esetben elkerülhetetlen, hogy egyes komplex vagy résztevékenységeket szolgáltatásként vásároljunk meg.

Szükség van-e tudásra és tapasztalatra?

A tapasztalat a nagyobb pályázatok elérése esetében előnyt jelent, a megírástól a bíráláson át, akár a döntésig is. A tapasztalatok azonban begyűjthetők, ha a szervezet lépcsőzetesen építi fel munkáját. Vannak pályázatok (pl. Ifjúság 2000-2006 Program) ahol a kezdeményezőkézséget, az újszerűséget értékeli inkább a pályázatok. Ezeknek a pályázatoknak a tapasztalatait azután hasznosíthatók a későbbiekben is.



Tudásra, sőt gyakran megfelelő szakképzettségre is szükség van egy-egy tevékenység elvégzéséhez. Ám egy fejlesztő projektnek lehet célja a megvalósítók felkészültségének javítása is. Másrészt itt is fontos és szükséges lehet partnerek bevonása vagy szolgáltatások vásárlása.

Mi az ütemterv?

Egy projekt sohasem egyetlen tevékenységből áll, hanem feladatok sorából. Az ütemtervben e feladatok előkészítésének, megvalósításának és értékelésének idejét határozzuk meg. Az ütemterv a feladatok időbeli és logikai sorrendjét is megmutatja. Segít továbbá abban, hogy a projekt az előkészítéstől egészen a lezárásig átlátható és értékelhető legyen.

Miért fontos az értékelés?

A projektet a megvalósítás során folyamatosan és a lezáráskor is értékelni kell. A közbeni értékelés azt mutatja meg, hogy holt tart a projekt, szükség van-e valamilyen változtatásra, korrekcióra. A záró értékelés sem csak a teljesítményünk elemzésére szolgál. Fontos eleme a jövőre vonatkozó javaslatok összegyűjtése, a tapasztalatok rendszerezése is. Így a záró értékelés gyakran egy újabb projekt tervezésének kezdőpontja is.

Mit tartalmaz az értékelés?

A projekt értékelése:

- a célok (időarányos) érvényesülését;
- a módszerek értékelését;
- a hatékonyságot befolyásoló külső és belső tényezőket;
- a megvalósítók és a célcsoport elégedettségét;
- a fejlesztésre, a jövőre vonatkozó észrevételeket és javaslatokat tartalmazza.

Milyen mutatói vannak az eredményességnek?

A mutató, más néven indikátor egy olyan szám, amivel a cél teljesülésének szintjét lehet szemléltetni. A projekt eredményességének mérésére szolgáló mutatók négy csoportba sorolhatók:

- forrás vagy input-mutatók,
- kimenet vagy output-mutatók,
- eredménymutatók (közvetlen, azonnal jelentkező „hatás”),
- hatásmutatók (közvetlen és közvetett, jellemzően később jelentkező hatások).

Mi a forrás vagy input-mutató?

Egy forrás- vagy input-mutató a projekt költségvetésre vonatkozik. Azt rögzíti, hogy a megvalósítók mennyi pénzt (esetleg milyen értékű önkéntes munkát, dologi felajánlást) fordítanak az adott célra.

Mi a kimenet vagy output-mutató?

Egy kimenet vagy output-mutató valamilyen tevékenységre vonatkozik. A tevékenység nyomán létrejövő közvetlen eredményt számszerűsíti. A kimenet mutató jellemzően fizikai elemet mér (pl. megépített út hossza, képzések, műhelytalálkozók száma, stb.).

Mi az eredménymutató?

Egy eredménymutató a projekt azonnali és közvetlen hatásaira vonatkozik. Ez az indikátor valamely a résztvevőket érintő változásról nyújt információt. Egyaránt lehet fizikai mutató (a képzésen résztvevők száma, a tanácsadást igénybevevők száma, stb.), vagy pénzügyi mutató.



Mi a hatásmutató?

Egy hatásmutató a projekt valamely hosszabb távon jelentkező következményére utal. A hatás természetesen a projekten kívül álló tényezőktől is függ (pl. a fiatalok elvándorlásának csökkenése).

Milyenek kell lennie a mutatóknak?

A projekt indikátorainak meghatározásakor figyelembe kell venni néhány minőségi kritériumot, amelyek az alábbiak:

- Az adatok tényleges hozzáférhetősége a legelső minőségi kritérium. Ha egy adott mutató hozzáférhetetlen, akkor gyakorlatilag nem alkalmazható.
- A mutató legyen megbízható, azaz a valós állapotot tükrözze.
- Az információ frissessége nagyon fontos szempont, az egy időponthoz kötött indikátornak valóban arra az adott időpontra vonatkozó információt kell mutatnia.
- A mutatónak érvényesnek kell lennie, azaz azt jelenségként kell mérnie, ami érdekes a projekt egésze szempontjából (képzési projekt esetében például releváns kimenet mutató a képzés óraszám, de nem annyira érdekes, hogy ezt délelőtt vagy délután tartják-e).
- A jó mutatónak meghatározottnak kell lennie, hogy bárki, akinek használnia kell, megértse, és valóban arra a jelenségre vonatkozzon, amit mérni szeretnénk. A mutatót egyformán kell értelmeznie a döntéshozóknak, a nyilvánosságoknak és a lebonyolítóknak. A mutatónak pontosan kell tükröznie a mérni, értékelni kívánt dolgot.

Mit jelent a projekt eredményeinek fenntarthatósága?

A projektektől mind a támogatók, mind a megvalósítók elvárják, hogy olyan eredményeket hozzon, amelyek a projekt lezárulása után is fennmaradnak. Az eredmények további hasznosítására azonban csak akkor van lehetőség, ha biztosítható a szükséges pénzügyi és szervezeti háttér.



Miként biztosítható a fenntarthatóság pénzügyi feltétele?

Legbiztosabban akkor, ha az eredmény fenntartására valamely intézmény, önkormányzat kötelezettséget vállal. Ez azonban nem túl gyakori eset. Így lehetőségként marad, hogy a projekt lezárulása után annak eredményeit, tevékenységeit térítés ellenében, szolgáltatásként kínálja a szervezet. Az értékelés kapcsán megfogalmazott fejlesztési javaslatokra támaszkodva új projektet is ki lehet dolgozni, amellyel pályázati forrásokat is igénybe lehet venni. Ezek mellett az adományok, szponzori támogatások teremthetnek pénzügyi háttérrel.

Miként biztosítható a fenntarthatóság szervezeti feltétele?

Egy projekt megvalósítására nem csak bejegyzett civil szervezet lehet képes. Ugyanakkor az már nehezen elképzelhető, hogy a projekt eredményeinek fenntartását hosszú távon egy közösség biztosítani tudná. Egyetlen eset jelent kivételt, ha a közösség mögött egy az adminisztrációs és pénzügyi feladatokat átvállaló szervezet, intézmény áll. De ebben az esetben is célszerű az együttműködést formálisan is megerősíteni, pl. együttműködési megállapodást kötni.

Ha egy projektet több partner szervezet közösen valósít meg, érdemes a projekt részévé tenni a partnerség építését, az együttműködés hosszabb távon érvényesülő kereteinek és szabályainak kialakítását (pl. egy stratégia kidolgozását). Elképzelhető viszont az is, hogy a partnerek részvételük arányának mértékében felosszák egymás között az eredményeket és a folytatás felelősségét is.



Kiadó:

Dialóg a Közösségekért Közhasznú Egyesület

3530 Miskolc, Malomszög u. 2.

Szerzők: **Palik Zoltán, Kovács Zsolt**

Lektor: **Kakszi Dóra**

Design: **Mankovits Tamás**

Psycho-Média-Art Bt., Tokaj

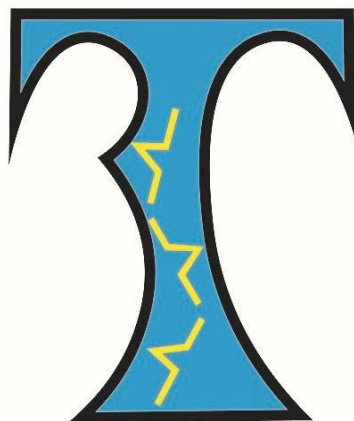
Nyomdai munka: *Stúdió 96 Reklámügynökség és Nyomda ZRT., Miskolc*



DIALÓG EGYESÜLET

Támogatta:





TRIVIUM

FELVIDÉK

