

**VTT Velencei-tavi Terület- és  
Településfejlesztési Nonprofit Kft.**

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

**EFOP-1.5.2-16-2017-00017**

**ÖNKÉNTESK FOGADÁSÁNAK LÉPÉSEI – Az önkéntesek fogadása adminisztratíván és emberileg is komoly feladat. Ehhez adunk az alábbiakban segítséget: hogyan kezdjük, mire gondoljunk, mivel tervezzünk?**

Amennyiben egy szervezet meghozta azt a döntést, hogy létrehoz egy önkéntes programot, vannak bizonyos lépések a stratégiaalkotás és az önkéntes menedzsment modell végiggondolása mellett, amelyeket szükséges megtenni:

- Érdemes bejelentkezni a Köt (a évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről) hatálya alá, mint önkénteseket fogadó szervezet, amennyiben annak hatálya alatt kíván az intézmény önkénteseket fogadni.
- Döntés a koordinátor személyéről, pozíciójáról, munkaidejéről önkéntes tevékenységek átgondolása.

*Regisztráció önkéntesfogadó szervezetként és szerződéskötés*

Az önkénteseket fogadó szervezetként való bejelentésről legpontosabb megfogalmazásban az Önkéntes Központ Alapítvány weboldalán található információ. Ezen információk közül az alábbiakat emeljük itt most ki.

...a törvényben meghatározott juttatásokat a fogadó szervezet csak akkor nyújthatja járulégmentesen – az önkéntes számára pedig adómentes módon –, ha bejelentkezik a törvény hatálya alá, vagyis a közérdekű önkénteseket fogadó szervezetek nyilvántartásába

A közérdekű önkéntes foglalkoztatása révén járó kedvezmények igénybe vételéhez a fogadó szervezetnek be kell jelentkeznie az illetékes minisztériumnál. Ennek első lépése a bejelentési lap kitöltése.

A bejelentkezési laphoz csatolandó kötelező melléletek felsorolását a KÖT 11. §-a tartalmazza.

Ezek a következők:

1. Helyi önkormányzatok társulása esetén a társulási megállapodás másolata,

**VTT Velencei-tavi Terület- és  
Településfejlesztési Nonprofit Kft.**

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

**EFOP-1.5.2-16-2017-00017**

2. Civil szervezet esetében a hatályos létesítő okirat másolata, a nyilvántartásba vétel 30 napnál nem régebbi igazolása, amelyet az illetékes bíróság állít ki,
3. Egyházi jogi személy esetén a nyilvántartásba vétel igazolása az egyházi jogi személy adatairól, amelyet az illetékes bíróság állít. Ha a fogadó szervezet egyházi jogi személy szervezeti egysége, akkor mellékelni kell az egyházi jogi személy erre vonatkozó nyilatkozatát,
4. Intézmény, illetve annak fenntartója esetén a bejelentéshez mellékelni kell annak igazolását, hogy az intézmény jogszerűen működik. Ha az intézmény fenntartója társadalmi szervezet, alapítvány, közalapítvány, egyházi jogi személy, közhasznú vagy gazdasági társaság, mellékelni kell a szervezet adatairól szóló, 30 napnál nem régebbi bírósági igazolást. Ha az intézmény fenntartója egyéni vállalkozó, akkor kötelező a vállalkozói engedély másolatát melléke.

Regisztrált önkéntesfogadó szervezetként a következő lépés az *önkéntes szerződés* elkészítése.

*Szükséges-e önkéntes koordinátor?*

Intézményünkben – ha a lehetőség adott – feltétlenül alkalmazunk önkéntes-koordinátort, még akkor is, ha nem lehetséges vagy szükséges az, hogy teljes munkaidőben végezze tevékenységét. Fő feladata az önkéntes beilleszkedésének támogatása (tájékoztató, képzés, motiváció fenntartása, ellenőrzés, értékelés) és a munkatársak tájékoztatása az önkéntes tevékenységről. Megismerteti az önkénteseket az intézményen belüli viszonyokkal, szabályokkal, munkavégzésük feltételeivel, a munkatársak közötti kommunikáció lehetőségeivel, információkat ad az anyag- és eszközhasználattal kapcsolatban. Eligazít, hogy kitől miben kérhet az önkéntes segítséget. Felméri az önkéntes kompetenciáit, gondoskodik esetleges képzéséről. Betekintést nyújt a szervezet alapvető normáiba, megismeri az önkéntes elvárásait is, igyekszik a kettőt összhangba hozni. Az önkéntesek munkáját figyelemmel kíséri, s ha szükséges, beavatkozik a munkafolyamatokba.

Önkéntes koordinátorunk híd az önkéntes és az intézmény munkatársai, az önkéntes és az intézményi vezetés között. Ő tájékoztatja felsőbb vezetőit az önkéntes tevékenységről, felelős a beszámolók elkészítéséért, az adminisztráció felügyelője, napi és időközönkénti statisztikák készítője. Az intézmény fenntartója az adott intézmény önkéntes munkájáról az igazgató által összefogott, év végén elkészített éves beszámolókból, illetve az év elején elkészülő éves munkatervekből tájékozik.

Fontos kiemelni, hogy az önkéntes koordinátor a szervezeten belül, az önkéntesek képviselőjében, számos területtel aktív kapcsolatot tart fenn. Az önkéntes tevékenységtől függően a megfelelő szakmai

**VTT Velencei-tavi Terület- és  
Településfejlesztési Nonprofit Kft.**

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

**EFOP-1.5.2-16-2017-00017**

egységekkel valamint a szervezet frontszemélyzeti munkáját ellátó osztályokkal is, amennyiben a feladatok hatékony ellátása ezt igényli. Az önkéntes tevékenységtől függetlenül a jogász munkatárssal (vagy jogi osztállyal), a munkaügyi kollégával (ideális esetben a HR osztállyal), a gazdasági munkatárssal (vagy gazdasági osztállyal), az igazgatóval (vagy felsővezetéssel), illetve a biztonsági osztállyal szükséges a rendszeres kapcsolat kialakítása és fenntartása.

Itt is megerősítjük, hogy a vezetői értekezleteken, munkatársi gyűléseken az önkéntes koordinátornak egyértelműen helye kell, hogy legyen, hiszen így kap rálátást a szervezet működésének egészére, és így lesz képes az önkéntes tevékenységek skáláját meghatározni, azt szükség esetén bővíteni.

A „legyen vagy ne legyen önkéntes” alapkérdés eldöntésében az alábbi szempontok is segíthetnek. Az önkéntesek koordinálására fordított időt, energiát, a program működtetéséhez szükséges, munkabérből is kifejezhető erőforrást az alábbiak szerint, kétféleképpen közelíthetjük meg.

1. A szervezet célja a költséghatékonyság növelése, azaz, hogy minél kevesebb költségvetéssel, minél hatékonyabban működjön. Ennek vannak természetes határai és vannak átváltási pontok is a különféle eszközökbe vagy jól képzett munkaerőbe való befektetések esetén, amikor egy egyszeri költség a jövőben költségcsökkentést idéz elő (pl. az írógépről a számítógépre való váltásnál a munkaidő jelentős része felszabadulhatott a gyorsabb munkavégzés miatt). Ilyen az is, amikor egy befektetés bár állandó költséggel, egy önkéntes koordinátor alkalmazása folyamatos munkabérfizetési kötelezettséggel jár, – a feladatai során annyi extra munkaerőt tud koordinálni, ami munkaórában kifejezve több fizetett munkatárs ledolgozott órájával lehet egyenértékű. Itt az a kérdés, hogy a szervezet hajlandó-e (akár a rendelkezésére álló költségvetési keret átcsoportosításával) önkéntes koordinátor pozícióra áldozni, melyet erősen javasunk.
2. Amennyiben az előző kérdésre igen a válasz, szükséges arról dönteni, hogy hány órában alkalmazunk önkéntes koordinátort. Szervezetek tapasztalatai alapján, attól függően, hogy milyen tevékenységet végeznek az önkéntesek, továbbá, hogy rendszeres-e ez a tevékenység és mennyire nagy munkaerő-intenzitású a képzésük és folyamatos, naprakész tájékoztatásuk, ökölszámként az alábbi kapaszkodót ajánljuk természetesen azzal, hogy számos tényező alakíthatja, árnyalhatja még a képet:
  - 0-10 fő önkéntes foglalkoztatása általában heti 10 óra munkánál többet nem szokott jelent.
  - 10-30 fő önkéntes foglalkoztatása esetén már könnyen előfordulhat, hogy az önkéntesekkel való folyamatos kapcsolattartás és az önkéntes koordinátori teendők kitesznek egy félállást.
  - 30-50 fő esetén biztosan szükség van a program színvonalas működtetéséhez legalább félállású önkéntes koordinátorra.

**VTT Velencei-tavi Terület- és  
Településfejlesztési Nonprofit Kft.**

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

**EFOP-1.5.2-16-2017-00017**

- 50-80 fő koordinálása már nagyon nagy elfoglaltságot jelent, könnyen előfordulhat, hogy egy munkatárs teljes munkaidejét kitölti a kapcsolódó feladatok ellátása.
- 80 fő fölött mindenképpen szükséges egy teljes állású önkéntes koordinátor alkalmazása.
- 80-100 fő közé eső programban nagy valószínűséggel szüksége lehet a teljes állású koordinátornak kiegészítő segítségre, asszisztenciára.
- 100 fő fölötti, rendszeres önkéntes tevékenységeket felölelő önkéntes program esetében mindenképpen szükséges legalább két, a témában jártas koordinátor.

Kislétszámú intézmények esetében a pozíció nehezen létrehozható, nehezen megfizethető. Új program indítása esetén mindenképpen javasoljuk a lassú építkezést. Azaz az önkéntes fogadásának első lépése valószínűleg nem az önkéntes koordinátori pozíció létrehozása lesz, ugyanakkor nagyon fontos komolyan venni a koordinátor esetleges túlterheltségéről szóló jelzéseket. Gondoljunk bele, egy egész (vagy maroknyi) hadsereget irányít esetenként.

Ha analogikusan gondolkodunk, hány százfős cég várja el egyetlen vezetőtől, hogy mindent összefogjon?

Az önkéntes koordinátor alkalmazás elterjedését gátolja, hogy annak még nincs meg helye a szakmai regiszterben. Ennek következtében sok esetben nehéz a koordinátor pozíciójának finanszírozási forrását előteremteni, de számos példa van arra, hogy intézményvezetők és fenntartók, a program mérete miatt és a munka volumenének ismeretében, megtalálták a megoldást a szükséges forrás előteremtésére.