

КЛУЧНИ ПРЕПОРАКИ ОД СПРОВЕДЕНАТА МЕНТОРСКА ПОДДРШКА ЗА ГРАЃАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Промена и подобрување на организациска структура

Граѓанските организации да воспостават повисоки стандарди за добро управување, кои ќе значат развиена демократска структура, транспарентност, отчетност и партиципативност.

Бројот на членови во неизвршните органи да се изедначи со бројот на членови кои се предвидени во овие органи согласно Статутот на здружението.

За поголема транспарентност, препорачуваме збогатување на веб-страниците на здруженијата со информации за вработените и членовите на управните органи.

Правниот застапник на здружението да нема право на глас кога членува во неизвршните органи, иако може да учествува на седниците и истите да ги подготвува. Исто така, тој/таа да не е истовремено претседател на Собранието и/или претседател на Управниот/Извршниот одбор бидејќи така се дава преголема моќ во рацете на еден човек.

Здруженијата да се заложат за воспоставување на политика за судир на интерес со која ќе овозможат целосно откривање на сите потенцијални или вистински судири на интерес, преку поставување на услов до сите вработени и до членовите на неизвршните органи да декларираат можен судир на интерес.

Бројот на членови во неизвршните органи како што се Собранието, Управниот одбор и Надзорниот одбор треба да биде непарен број на членови.

Измени и дополнување на основни организациски документи

За новоформираните организации препорачуваме подготовка на стратешки план каде ќе се обидат да ги вклучат и останатите засегнати страни за да креираат документ преку инклузивен процес кој ќе ги опфати сите реални потреби и приоритети во заедницата.

Донесените правилници се менуваат согласно обемот на работа на здружението и новите трендови на добро владеење кои треба да се маинстримираат во тековни организациски документи.

Подготовка на наративни и финансиски извештаи

Граѓанските здруженија да воведат задолжителна пракса на објавување на годишни извештаи на веб и/или Фејсбук страниците на своите здруженија. На овој начин граѓаните ќе имаат можност подетално да се информираат за нивната работа, а тие во јавноста и пред донаторите ќе остават впечаток на организација која работи транспарентно и отчетно.

Годишниот финансиски извештај и неговата форма ја одредува секое здружение засебно, но препорачани клучни табели кои даваат добар увид за финансиското работење се табелите со годишни приходи и расходи по програми како и билансот на состојба. Вкупните салда од овие табели треба да се исти со салдата од завршната сметка.

Во наративните извештаи известувајте кратко и концизно, а фокусот на известување нека бидат вашите постигнувања и резултати.

Покрај вашите проектни активности кои ќе ги опишете во годишните извештаи, треба да ги опфатите и организациските активности, новини, информации за внатрешни измени и случувања.

Прашања од областа на работни односи и раководење со човечки ресурси

Добра пракса е доколку здруженијата воспостават внатрешни политики за работни односи, канцелариско и архивско работење и заштита на лични податоци.

Препорачуваме при креирањето на волонтерска база организацијата да вложи енергија и напор во обучување на своите волонтери и вклучување во процесите на мобилизирање на ресурси, со цел да ги задржи на работа доколку проектната апликација биде одобрена за финансирање.

Во однос на вреднувањето и мерењето на трудот на вработените добра пракса е воведување на оценка која е базирана на квантитативни и квалитативни описи. Оценките за работни постигнувања треба да опфатат низа конкретни процеси, операции и аспирации на вработените.

Во однос на воспоставување на политика за наградување на вработените треба да се внимава да се воспостават јасни, мерливи и докажливи критериуми за наградување. Наградувањето може да се воспостави на различен начин од материјално и парично до годишни пофалби, унапредувања и други постапки.

Почнете да размислувате за систематизација на работни места во насока на мапирање на работни позиции од кои здружението ќе има потреба во блиска иднина и за тоа кои квалификации ќе бидат потребни да ги задоволат овие позиции.

КЛУЧНИ ПРЕПОРАКИ ОД СПРОВЕДЕНАТА МЕНТОРСКА ПОДДРШКА ЗА ГРАЃАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Прашања од областа на финансиски менаџмент

Се препорачува момен-талните процедури поврзани со финансиско работење да се стават на хартија и да се подготви краток Правилник за финансиско работење, а со тоа истовремено да се размисли и за некои можни подобрувања и унапредување на работата со финансиите.

Малите организации, дури и при зголемување на приходите би требало да продолжат со користење на надворешно сметководство, но би можеле да размислат за зголемување на услугите во рамки на сметководствениот пакет кој го користат.

Добра пракса е организацијата внатрешно да води евиденција за своите финансии паралелно со сметководството кое го води надворешен сметководител. На крајот од годината овие бројки би требало да се поклопуваат. Доколку се појават разлики треба детално да се идентификуваат пропустите и да се направат потребните корекции и порамнувања.

Доколку вкупната вредност на имотот или годишниот приход е помал од 2.500 евра во денарска противвредност здруженијата нема потреба да составуваат финансиски извештаи и да ги поднесат во Централниот регистар. Во овој случај здруженијата до Централниот регистар поднесуваат потпишана изјава за висината на средствата.

Препорачуваме воведување на пракса на подготовка на финансиски планови за наредна година што потоа ќе овозможат полесна подготовка на финансиските извештаи.

Препорачуваме подготовка на правилник за набавки каде ќе се дефинираат интерните процедури за спроведување на набавки, кои ќе бидат во согласност со домашното законодавство и европската регулатива. Во овој документ треба да биде дефиниран составот и надлежностите на комисиите за набавки, целата постапка за спроведување на една набавка и видови набавки кои ќе ги практикува вашата организација како и сите документи кои ќе бидат дел од постапката.

Комуникациска стратегија

Граѓанските здруженија кои со пошироката јавност комуницираат само преку социјален медиум како Фејсбук, потребно е почесто – најмалку еднаш неделно да ја ажурираат својата Фејсбук страна.

Се препорачува здружението да ги мапира локалните медиуми како весници, телевизи, портали за вести и да состави листа со нивни контакти со цел да има база на активни медиумски канали за идна комуникација.

Организациите кои немаат веб страна се препорачува за почеток да отворат профил на организацијата на Фејсбук. Ажурирањето на овој профил може да биде задача на еден или двајца членови на здружението кои имаат интерес да работат со социјални медиуми.

Мониторинг и евалуација

Самооценувањето е лесна и брза алатка која здруженијата може да ја користат за да воспостават една општа слика и цел за организацискиот развој. Се препорачува индивидуално или тимско самооценување со вработените/ангажираните лица и потоа дискусија за детектираните нивоа на организациски развој или добиени препораки зависно од користената алатка.

Здруженијата треба да практикуваат евалуација на програмите и проектите. Иако постојат повеќе методи и начини на евалуација, лесно може да се почне со прашалник за да се добијат повратните информации од корисниците и целните групи. Прашалниците треба да опфатат прашања за што било добро, а што предизвик во спроведувањето и остават простор за детектирање на сите промени кои се случиле благодарение на програмите и проектите.

За поголем успех на проектните апликации се препорачува во планот за мониторинг да се прикажат мерливи индикатори. За секој резултат поставете по неколку индикатори и утврдете на кој начин ќе се собираат податоците, односно на кој начин ќе се следи индикаторот (на пример: извештаи, анкети, прашалници и слично). Работете со т.н СМАРТ индикатори кои лесно може да се извежбаат и научат како да се практикуваат.