



Organisation :

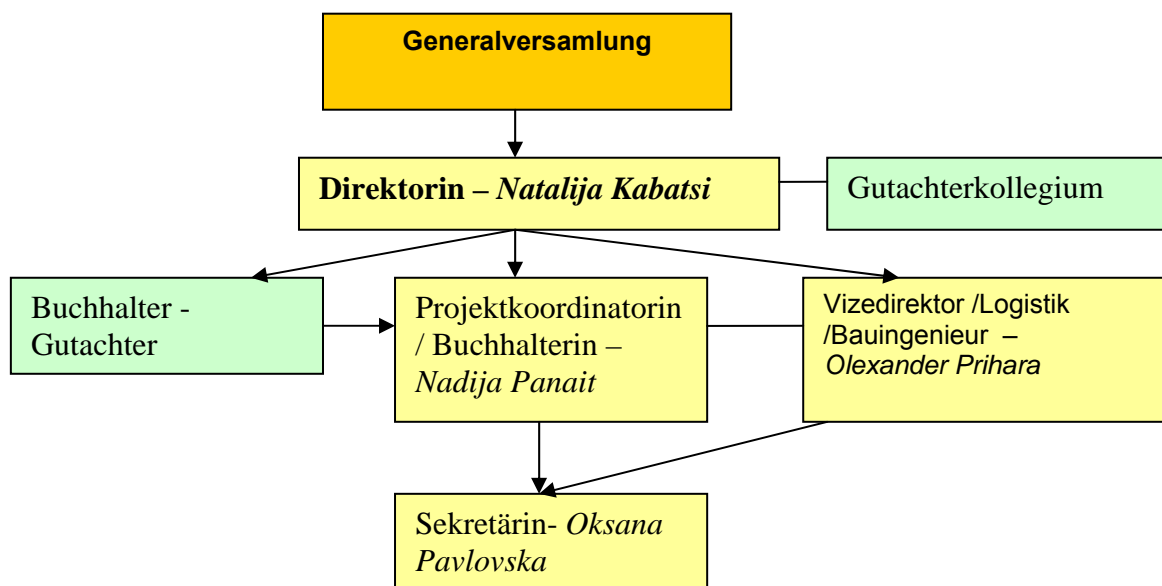
Adressen von CAMZ

Ständige Adresse : Hovorovstr.,4, Ushgorod, 88000
Aktuelle Adresse : Gagarinstr., 27/1, Ushgorod, 88000
Tel./Fax: 0038 (03122) 23757
e-mail : cam@email.uz.ua, camzua@gmail.com

Wohltätige Organisation „Komitee der Medizinischen Hilfe in Transkarpatien“ (CAMZ) wurde offiziell im März 2000 registriert und arbeitet gemäß dem Gesetz der Ukraine „Über wohltätige Hilfe und wohltätige Organisationen“

Wohltätige Organisation „Komitee der Medizinischen Hilfe in Transkarpatien“ (CAMZ) wurde vom ukrainischen Personal des französischen humanitären Vereins Komitee der medizinischen Hilfe (CAM) gegründet damit die angefangene Arbeit fortgesetzt werden konnte. Das Ukrainische Personal vom CAM war seit 1996 an verschiedenen Projekten aktiv beteiligt.

Organigramm der Organisation



Finanzielle Kontrolle

- Staatliches Steueramt der Ukraine
- Verwaltung des Pensionsfonds der Ukraine in der Stadt Ushgorod
- Transkarpatische Abteilung der staatlichen Revisionsverwaltung
- Arbeitsamt
- Fonds der Sozialversicherung für den Fall der Unfälle am Arbeitsplatz oder der Berufskrankheiten
- Fonds der Sozialversicherung für den Fall des Verlustes der Arbeitsfähigkeit
- Transkarpatische Justizbehörde
- Ausschuss für Fragen der humanitären Hilfe bei der Staatsverwaltung in Transkarpatien

Verantwortliche Person:

Nataliya Kabatsiy – Direktorin
Akademika Koroljovastr. 9/33
88000 Ushgorod
batska2000@yahoo.fr

Mitarbeitende bei CAMZ

Nataliya Kabatsiy (Dienstalter - 10 Jahre) – Studienfach - französische Philologie, Sozialarbeit.

Funktionen:

Menschliche Ressourcen:

- Anstellung des Personal bei CAMZ
- Personalleitung, Vorbereitung von Verträgen, usw.

Materielle Ressourcen:

- Logistikmonitoring: Materialien und Transport
- Programmvorbereitung für Ausrüstung
- Vorbereitung des pädagogischen Materials und der Dokumentengrundlage für CAMZ und Partner
- Verantwortung für Einkauf und Ausrüstung bei CAMZ

Administrations-Buchhaltung:

- Vorbereitung der buchhalterischen Berichte für Partner bis 5. nächsten Monats
- Verantwortung für administrative Aktionen mit lokaler Behörde (Visen, Einladungen, Versicherungen usw.)
- Empfang der Projektpartner
- Entzollung, Annahme und entsprechende Verteilung von Gütern, die auf die Adresse von CAMZ ankommen.

Programmsupervision :

- Teilnahme an der Bedarfsabschätzung und der Tätigkeitsplanung. (Entsprechend der Spenderanforderungen)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Projektdokumentation.
- Verantwortung für die Termineinhaltung
- Verantwortung für das Nichtüberschreiten des Budgets
- Vorbereitung und Unterschreiben von Verträgen für Dienstleistungen, Arbeiten, Materialeinkauf, Zustellung und Transportierung entsprechend dem Projektbedarf
- Monitoring und Archivierung von Dokumenten, buchhalterischen Berichten und anderer Projektdokumentation.
- Verantwortlich für Zusammenstellung der Wochenberichte.
- Teilnahme an der Zustellung von Zwischenberichten und Finalberichten für das Projekt.
- Verantwortlich für Zulieferung von Zwischen- und Finalberichten rechtzeitig zum vom Spender festgestellten Termin.
- Zusammen mit dem Kommunikationszuständigen ist für die Begleitpapiere zu den Finanzberichten verantwortlich.

Kommunikation:

- Vertritt CAMZ bei der Kommunikation mit staatlichen Organen, nichtstaatlichen Organisationen und internationalen Organisationen.
- Ist für die Kommunikation mit den Projektpartnern zuständig.
- Ist für die Lösung aller juristischen Angelegenheiten von CAMZ zuständig.
- Ist für die Kommunikationseffizienz verantwortlich.
- Zusammen mit dem Kommunikationszuständigen erarbeitet die Gesamtstrategie der Organisation.
- Macht Monitoring der partnerschaftlichen Tätigkeit von CAMZ.
- Arbeitet an der Kontaktausweitung von CAMZ
- Arbeitet bei der Präsentationsvorbereitung mit.
- Nimmt an der Vorbereitung von Informationen für Massenmedien teil.
- Hilft die Liste von Hilfebezieher zusammenzustellen und zu führen.
- Ist für die Entwicklung des Partnerkreises und Fundraising zuständig.

Nadiya Panait (Dienstalter - 10 Jahre) – Studienfach Sozialarbeit

Aufgaben der Projektkoordinatorin :

Menschliche Ressourcen- Kontaktaufnahme:

- Kontaktaufnahme im Namen von CAMZ in Bereichen Medizin und Soziales.
- Auffinden von regionalen und nationalen Experten, die dem Projekt entsprechend Trainingsseminare durchführen.
- Arbeitet mit Volontären.
- Kontaktpflege mit verantwortlichen Personen von der Begünstigten.

Materielle Ressourcen:

- Versorgung mit Arbeitsmaterial, das für qualitative Projektentwicklung notwendig ist.
- Suche nach den neuen Methoden mit den Kindern zu arbeiten.
- Versorgung der Begünstigten mit entsprechenden didaktischen Materialien.

Projektrealisierung

- Erarbeiten des Projektplanes.
- Realisierung des Projekts.
- Finanzmonitoring jedes Projekts.
- Ausgabekontrolle im Rahmen jedes einzelnen Projekts.
- Supervision von Projekten, menschlichen und materiellen Ressourcen in jedem Projekt.

Kommunikation:

- Bereitet jede Woche einen Bericht über die gemachte Arbeit vor.
- Arbeitet an den Berichten über durchgeführte Seminare und Trainings.

Aufgaben der Buchhalterin:

Buchhalterische Berichte über die laufenden Projekte

- Ist für die entsprechende Buchführung zuständig (Bankbezüge, Löhne, Kasse).
- Ist für die Zustellung buchhalterischen Berichte bis zum 5. jeden Monats zuständig und zwar:
 - Berichte in Form der CAMZ-Buchhaltung: Kassenbuch, Auszahlungsbuch, Ausgleichsbetrag, Kontoauszüge.
- Ist für die Archivierung von Projektdokumentation und buchhalterischen Berichten verantwortlich.
- Beahlt Bürorechnungen (Telefon, Gas, Wasser...).

Finanzbuchführung bei der Projektrealisierung

- Bis zu 5. jedes Monats aktualisiert:
 - Ausgabetablelle (mit Passiva und voraussichtlichem Einkommen für den nächsten Monat)
 - Voraussichtliches Einkommen für den zweitnächsten Monat mit der Angabe von Kontonummern und Bankverbindung
- Ist für die Bereitstellung von buchhalterischen Berichten für die entsprechenden Projektkoordinatoren zuständig.

Oleksandr Pryhara (Dienstalter – 4 Jahre) – Bauingenieur

Aufgaben des Bauingenieurs:

Lagerkontrolle:

- Lagerkontrolle und Redaktion der Liste notwendigen Materialien, Ausstattung und Präsentationspapiere.
- Zusammen mit der Direktorin und der Projektkoordinatorin ist für den Einkauf notwendiger Materialien zuständig.
- Ist für die richtige Materialienaufbewahrung zuständig.

Leitung der materiell-technischen Basis :

- Ist für die materiell-technische Basis im Büro und ihre entsprechende Funktionierung zuständig
- Erarbeitet zusammen mit der Projektkoordinatorin den Kostenanschlag und plant den Einkauf notwendiger Büromaterialien.
- Ist für Transport der Organisation zuständig.

- Hilft bei der Organisation der Entzollung, Annahme und entsprechende Verteilung von Gütern, die auf die Adresse von CAMZ ankommen

Bauleitung

- Ist für alle Fragen, die mit dem Bau verbunden sind, zuständig:
 - Bauleitung und Kontrolle
 - Vorbereitung von Offerten
 - Vorbereitung des Bauprojekts und des Kostenanschlages
 - Nach der Absprache mit dem Direktor wählt die Lieferanten
 - Vorbereitung der Bauverträgen
 - Führung der kleinen Bauarbeiten
 - Nach der Absprache mit dem Direktor wählt die Bauarbeiter und / oder Bauunternehmen, die an dem Bau arbeiten

Oksana Pavlovska :

- Gesamtes Sekretariat
- Englischübersetzung

Bisherige Projekte :

Projekte von CAM – Frankreich in der Ukraine:

- Organisation und Renovierung der Abteilung für Mutter und Kind bei dem Sanatorium „Maljatko“ im Dorf Onokivzi, Bezirk Ushgorod, 2000, (ECHO)
- Organisation und Renovierung der Rehabilitationsabteilung für 140 Personen in der transkarpatischen Psychiatrie in der Stadt Beregovo, 2000. (ECHO)
- Installation der regionalen Kette von Sprechfunkstationen, 1999-2001. (ECHO)
- Nothilfe nach den Überschwemmungen 1998 und 2001. Ministère des affaires étrangères MAE (Service d'Aide Humanitaire)
- Unterstützung der Neugeborenenabteilungen in Region (Vorlesungen für Personal, technische Ausrüstung), 1999. (ECHO),
- Aufklärungsarbeit für AIDS-Prävention. (ECHO),
- Unterstützung des Waisenheimes in Vilschany, Transkarpatien (Renovierungsarbeiten, Weiterbildung des Personals), 1996 – 2000. Ministère des affaires étrangères MAE (Service d'Aide Humanitaire)

Projekte von CAMZ :

- Unterstützung des Waisenheimes in Vilschany, Transkarpatien (Renovierungsarbeiten, Weiterbildung des Personals), 2000 – 2006. Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement
- Nothilfe nach den Überschwemmung 2001. Ministère des affaires étrangères MAE (Service d'Aide Humanitaire)
- Programm für internationalen Erfahrungsaustausch zwischen den verschiedenen Heimen für die Kinder mit geistlicher und/oder körperlicher Behinderung (Carpathian Foundation), 2002.
- Organisation und Renovierung der pädiatrischen Abteilung in der transkarpatischen Psychiatrie in der Stadt Beregovo, 2003. SON (Holland), DEZA (Schweiz), Voix de l'enfant (Frankreich)
- Bewertung des Bevölkerungsbewusstseins in den Fragen Lungentuberkulose und AIDS. Weiterbildung des medizinischen Personals. (MATRA KAP) 2004 p.
- Arbeit an dem Programm Kampf gegen Tuberkulose und HIV AIDS, Förderung der DOTS-Strategie (Directly Observed Treatment, Short-course). September 2004 – Februar 2006. EuropAid (Tacis IBPP)
- Programm Kampf gegen Tuberkulose und HIV AIDS

Im April 2006 bekam CAMZ eine Auszeichnung von der Regierung Frankreichs für die Unterstützung des Waisenheimes in Vilschany, Transkarpatien und für die Unterstützung der behinderten Kinder (Haut Conseil de la Coopération Internationale).

Audits:

1. ECHO – Dezember 2002
2. Matra – April 2005
3. EuropAid –April 2006 poky – Finanzen, November 2005 – Programm

Projekt Parasolka

Nach der ganzen Reihe erfolgreicher Projekten im Kinderheim Vilschany ist im Jahre 2002 bei der Direktion des Heimes einerseits und der wohltätigen Organisation CAMZ andererseits die Idee entstanden, das Wohnheim neuer Art für die Kinder zu bauen, die sonst nach dem Erreichen ihres 18.-20.Lebensjahres in die Psychiatrie verlegt werden. Dort laut der Statistik wegen der schlechten Lebensbedingungen sterben viele von ihnen innerhalb von 3-4 Jahren. 2006 entwickelte sich diese Idee in der Zusammenarbeit zwischen dem Schweizerischen Verein Netzwerk Schweiz-Transkarpatien / Ukraine (NeSTU) und der wohltätigen Organisation CAMZ erfolgreich weiter, das neue Heim für Kinder wird in der Stadt Tjatschiv aufgebaut werden.(Beilage 2).

Das Wohnheim Parasolka bietet den Wohn-, Lern-, Arbeits- und Lebensraum für 25 junge leicht bis mittelschwer behinderte Erwachsene, die vor dem Erreichen des 20. Lebensjahres im Waisenhaus Vilshany betreut und geschult worden sind.

Verantwortungsbereiche innerhalb des Projekts Parasolka:

Natalija Kabatsi:

- Menschliche Ressource / materielle Ressource
- Administration, Buchhaltung
- Projektsupervisor
- Kommunikation, Fundraising
- Vorbereitung der Kinder zum Umzug in das Parasolka-Haus

Nadija Panait

- Buchhaltung
- Koordination des Projekts
- Vorbereitung der Kinder zum Umzug in das Parasolka-Haus

Olexander Pryhara :

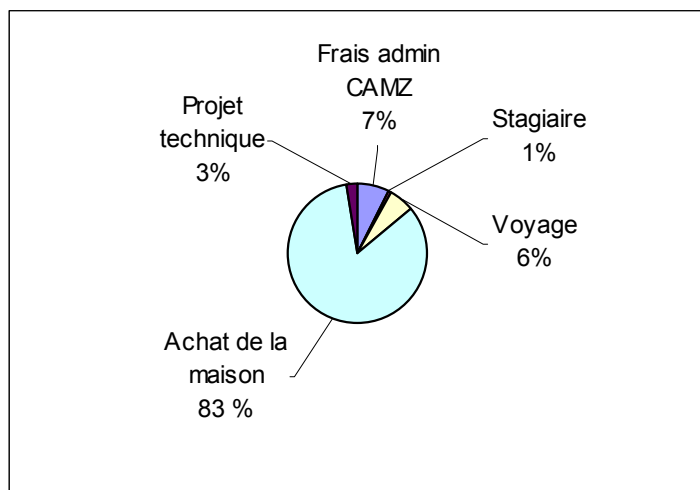
- Verantwortung für Lagerräume
- Verantwortung für materielle und technische Ressourcen
- Bauleitung

Oksana Pavlovska :

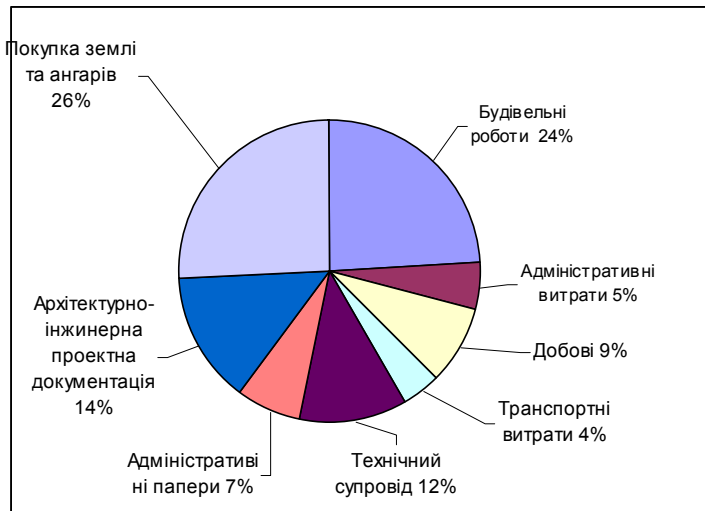
- Gesamtes Sekretariat
- Englischübersetzung

Finanzierung CAMZ von NeSTU:

2006 p.



2007 р.



Landeskauf 26%
Bauarbeiten 24%
Administrative Kosten 5%
Tagegeld 9%
Transportkosten 4%
Technische Begleitung 12%
Administrative Dokumentation 7%
Projektdokumentation für Bauarbeiten 14%