

Uchwała nr 9/2013 Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP z dnia 17 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Komendanta i Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP

Na podstawie § 60 ust. 2. pkt 1 Statutu ZHP, Komenda Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP uchwala, co następuje:

1. Przyjmuje Regulamin Pracy Komendanta i Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Komendant Chorągwi
Zachodniopomorskiej ZHP
(-) hm. Eliza Gilewska

REGULAMIN PRACY KOMENDANTA I KOMENDY CHORĄGWI ZACHODNIOPOMORSKIEJ ZHP

Przyjęty Uchwałą Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP nr 9/2013 z dnia 17 października 2013 roku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Komendant i komenda chorągwi są władzami wykonawczymi chorągwi działającymi na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy Prawo o stowarzyszeniach,
- postanowień Statutu ZHP,
- zasad tworzenia i działania chorągwi oraz
- niniejszego regulaminu.

§ 2

Kompetencje komendanta i komendy chorągwi obejmują wszystkie czynności konieczne do realizacji zadań chorągwi określonych w Statucie ZHP, uchwałach władz wyższego szczebla, zjazdu chorągwi.

§ 3

Tryb powołania i odwołania komendanta i komendy chorągwi w całości jak i poszczególnych jej członków określa Statut ZHP.

§ 4

W skład komendy chorągwi wchodzi:

- komendant chorągwi
- zastępca komendanta chorągwi
- skarbnik chorągwi
- 3 członków komendy chorągwi.

Rozdział II

Organizacja pracy komendanta i komendy chorągwi

§ 5

1. Komendant chorągwi organizuje pracę komendy chorągwi i kieruje jej pracą.
2. Komendant chorągwi w szczególności:
 - zwołuje zbiórki komendy chorągwi,
 - ustala porządek zbiórki i przewodniczy obradom komendy chorągwi,
 - nadzoruje wykonanie uchwał komendy chorągwi.

3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności Komendanta Chorągwi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. W przypadku nieobecności komendanta chorągwi zadania określone w § 5 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu wykonuje zastępca komendanta chorągwi.
2. Regulamin pracy komendanta i komendy chorągwi, wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały przez komendę, obowiązuje przez cały czas trwania kadencji z możliwością wprowadzenia zmian w dowolnym momencie jej trwania.
3. Zmiany w regulaminie wprowadza się uchwałą komendy chorągwi.
4. Zadania wymienione niniejszym regulaminie komendant chorągwi wykonuje bezpośrednio lub pośrednio przez określone osoby odpowiedzialne za:
 - o prowadzenie spraw programowych,
 - o prowadzenie spraw kadrowych,
 - o prowadzenie spraw kształcenia,
 - o Harcerską Akcję Letnią i Zimową,
 - o prowadzenie spraw finansowo – gospodarczych,
 - o zarządzanie majątkiem chorągwi.

§ 7

W ramach podziału zadań, o którym mowa w § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu członkowie komendy chorągwi wykonują przypisane im zadania, nadzorują i wspierają pracę przypisanych im zespołów, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Tryb pracy komendy chorągwi

§ 8

1. Komenda chorągwi obraduje i podejmuje decyzje na zbiórkach zwoływanych przez komendanta chorągwi - zgodnie z przyjętym planem pracy komendy chorągwi, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Komendant chorągwi zobowiązany jest również zwołać zbiórkę komendy chorągwi na wniosek co najmniej 3/5 składu komendy chorągwi w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. W zbiórkach komendy chorągwi mają prawo uczestniczyć: przewodniczący Komisji Rewizyjnej Chorągwi lub wyznaczona osoba, przewodniczący Sądu Harcerskiego Chorągwi lub wyznaczona osoba, przewodniczący Rady Chorągwi lub wyznaczona osoba, a na zaproszenie komendanta chorągwi również inne osoby.

§ 9

1. Komenda chorągwi podejmuje decyzje w formie uchwał. Za przygotowanie projektów uchwał odpowiedzialni są poszczególni członkowie komendy chorągwi zgodnie z podziałem zadań.
2. Projekty uchwał przedkładane są komendantowi chorągwi oraz członkom komendy 3 dni przed zbiórką komendy chorągwi z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Uchwały komendy chorągwi podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komendy chorągwi.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos komendanta chorągwi lub członka komendy chorągwi prowadzącego zbiórkę podczas nieobecności komendanta chorągwi.
5. Uchwałę komendy chorągwi podpisuje komendant chorągwi lub członek komendy prowadzący zbiórkę komendy chorągwi.
6. Komenda może podjąć w wyjątkowych przypadkach, na wniosek komendanta chorągwi, uchwały w drodze kontaktu za pomocą form elektronicznych. Komendant sporządza w tej sprawie stosowną notatkę, która załączana jest do protokołu następnego posiedzenia komendy.
7. Uchwały komendy chorągwi i decyzje komendanta chorągwi niezgodne z prawem, Statutem ZHP oraz uchwałami i decyzjami władz wyższego stopnia są nieważne. Nieważność uchwał i decyzji komendy chorągwi stwierdza Główna Kwatera ZHP, komendanta chorągwi - Naczelnik ZHP.

§ 10

1. Z każdej zbiórki komendy chorągwi sporządza się protokół. Protokół podpisują obecni członkowie komendy chorągwi oraz protokolant. Wzór protokołu zbiórki komendy chorągwi stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Protokół jest zatwierdzany najpóźniej na następnej zbiórce komendy chorągwi.

§ 11

Komendant chorągwi zobowiązany jest do przekazywania na bieżąco następujących dokumentów:

1. do komend hufców:
 - rozkazy komendanta chorągwi wraz z załącznikami,
 - plan pracy, harmonogramu działań chorągwi oraz planu kształcenia,
 - komunikatów organizacyjnych,
2. do Głównej Kwatery ZHP:
 - rozkazy komendanta chorągwi,
 - plan pracy chorągwi oraz plan kształcenia,
 - protokoły posiedzeń komendy chorągwi,
 - dokumentację finansowo-gospodarczą,
 - dokumentację zjazdu chorągwi,
 - ankiety spisowe i analizę spisu harcerskiego,
 - inne określone przez radę chorągwi, komisję rewizyjną chorągwi lub
 - władze wyższego stopnia wynikające z przepisów, uchwał władz ZHP.

Rozdział IV

Organizacja pracy zespołów chorągwi

§ 12

1. Realizując statutowe obowiązki komenda chorągwi może powoływać stałe bądź doraźne zespoły.
2. Powołując zespół komenda chorągwi określa jego skład personalny, kompetencje oraz wskazuje odpowiedzialnego członka komendy chorągwi, który nadzoruje i wspiera pracę zespołu.
3. Powołanie zespołu i kompetencje jego działania komendant chorągwi podaje do wiadomości w rozkazie.

4. Dla właściwej realizacji zadań komenda chorągwi pracuje w strukturze przedstawionej na schemacie stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Wykaz załączników:

1. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności Komendanta i członków Komendy Chorągwi
2. Wzór protokołu z posiedzenia Komendy Chorągwi
3. Struktura Organizacyjna Komendy Chorągwi

Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności Komendanta i członków Komendy Chorągwi

Komendant Chorągwi

hm. Eliza Gilewska

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- zarządza (wspólnie ze skarbnikiem chorągwi) majątkiem chorągwi i prowadzi gospodarkę na zasadach określonych przepisami ZHP
- kieruje pracą Komendy Chorągwi
- współpracuje z komendantami hufców i sprawuje nadzór nad poprawnością ich działań
- współpracuje z szefami jednostek organizacyjnych na szczeblu chorągwi i sprawuje nadzór nad poprawnością ich działań
- sprawuje nadzór nad osobami zatrudnionymi w Chorągwi (pracownikami, zleceniobiorcami, wykonawcami oraz wolontariuszami), wyznacza zadania i rozlicza z efektów pracy
- reprezentuje Chorągiew w relacjach zewnętrznych, odpowiada za współpracę z władzami samorządowymi
- współpracuje z innymi organizacjami harcerskimi i pozarządowymi
- kieruje bieżącą działalnością chorągwi, delegując zadania
- wydaje rozkazy
- podejmuje decyzje dotyczące Chorągwi, ceduje decyzyjność na pozostałych członków komendy chorągwi oraz funkcyjnych chorągwi
- wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- wypełnia polecenia Naczelnika ZHP

Dokumentacja:

- rozkazy komendanta chorągwi
- decyzje i zarządzenia
- wnioski
- opinie o kadrze
- sprawozdania komendy chorągwi

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- członkowie komendy chorągwi
- komendanci hufców
- szefowie jednostek organizacyjnych na szczeblu chorągwi
- mianowani pełnomocnicy
- osoby zatrudnione (pracownicy, zleceniobiorcy, wykonawcy, wolontariusze)
- wszyscy instruktorzy oraz członkowie podstawowych jednostek organizacyjnych chorągwi

Przełożony:

Naczelnik ZHP

Decyzyjność i wnioskodawczość:

- wydaje rozkazy i zarządzenia
- mianuje funkcyjnych chorągwi
- powołuje pełnomocników oraz zespoły stałe i zadaniowe
- zatrudnia pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, wolontariuszy
- podejmuje wszystkie inne decyzje wynikające z przepisów ZHP

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika
- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Skarbnik Chorągwi

hm. Krzysztof Kowalczyk

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- zarządza (wspólnie z komendantem chorągwi) majątkiem chorągwi i prowadzi gospodarkę na zasadach określonych przepisami ZHP
- realizuje politykę finansową chorągwi w zakresie określonym w przepisach ZHP
- odpowiada za przygotowanie budżetu rocznego oraz jego realizację
- przygotowuje niezbędne analizy finansowo-gospodarcze w celu optymalizacji kosztów i maksymalizacji przychodów chorągwi
- odpowiada za pozyskiwanie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności chorągwi, kreuje politykę pozyskiwania środków
- odpowiada za zaciągnięte zobowiązania finansowe chorągwi względem innych podmiotów oraz nadzoruje spłatę zobowiązań zaciągniętych względem chorągwi
- wykonuje decyzje, zarządzenia oraz uchwały w zakresie finansów i majątku chorągwi
- sprawuje nadzór nad kwestiami księgowymi przynależnymi hufcom i chorągwi
- sprawuje nadzór nad podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie księgowości chorągwi
- ureguluje umowy cywilno prawne zawarte przez Komendę Chorągwi
- nadzoruje przeprowadzanie spisów z natury w chorągwi
- współpracuje ze skarbnikami hufców i sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością ich działań
- podejmie działania w celu uregulowania statusu prawnego siedzimy Komendy Chorągwi
- Systematycznie bierze udział w spotkaniach komendy chorągwi oraz, odpowiednio do potrzeb, w odprawach dla komend hufców
- Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami
- Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- Wypełnia polecenia Komendanta Chorągwi

Dokumentacja:

- dokumentacja źródłowa
- raporty kasowe i bankowe
- budżet
- wewnętrzne instrukcje finansowo -gospodarcze
- opracowania, analizy i raporty
- sprawozdania finansowe
- wnioski dotacyjne
- dokumentacja środków z 1%

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- dział księgowości / Główna Księgowa/ podmiot prowadzący księgowość
- specjaliści / zespół ds. Pozyskiwania środków
- skarbnicy hufców
- pełnomocnicy oraz zespoły zadaniowe ds. finansowych i gospodarczych

Przełożony:

Komendant Chorągwi

Decyzyjność i wnioskodawczość:

- współdecyduje (wspólnie z komendantem chorągwi) o polityce finansowo-gospodarczej chorągwi
- wydawanie decyzji (wspólnie z komendantem chorągwi)
- współdecyduje (wspólnie z komendantem chorągwi) o bieżącym wydatkowaniu środków finansowych
- wnioskuje o powołanie pełnomocników i zespołów ds. finansowych i gospodarczych
- podejmuje wszystkie inne decyzje wynikające z przepisów ZHP właściwych skarbnikowi chorągwi

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika
- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Zastępca Komendanta Chorągwi

hm. Edyta Siwińska

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- zastępuje i reprezentuje komendanta chorągwi w zadaniach określonych w zakresie obowiązków komendanta na podstawie pełnomocnictwa, wyłączając wykluczenia statutowe
- odpowiada za realizację celów i działań wynikających z uchwał, zarządzeń i decyzji w obszarze programu i pracy z kadrą na poziomie chorągwi
- odpowiada za wdrażanie na poziomie chorągwi "Systemu pracy z kadrą ZHP"
- odpowiada za realizację polityki kadrowej komendy chorągwi oraz za budowanie wspólnoty instruktorskiej w chorągwi
- odpowiada za planowanie i wdrażania systemów motywacyjnych dla kadry chorągwi
- wspiera procesy wyboru osób na funkcje i stanowiska na poziomie chorągwi (w tym procedury konkursowe)
- konsultuje opisy zakresu działań i odpowiedzialności powoływanych zespołów
- wspiera i nadzoruje działanie zespołów pracujących w chorągwi
- wspiera działanie Chorągwianej Komisji Stopni Instruktorskich,
- wspiera komendy hufców w kreowaniu polityki kadrowej
- współpracuje z hufcowymi instruktorami ds. programu i pracy z kadrą, wspierając ich w realizacji celów z zakresu programu i pracy z kadrą hufca, sprawuje nadzór nad poprawnością ich działań
- odpowiada za organizację wydarzeń programowych zaplanowanych przez komendę chorągwi
- odpowiada za przygotowanie długofalowej strategii Chorągwi na lata 2014-2017 (we współpracy ze wszystkimi środowiskami) oraz założeń propozycji programowej 2014-2015.
- Systematycznie bierze udział w spotkaniach komendy chorągwi oraz, odpowiednio do potrzeb, w odprawach dla komend hufców
- Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami
- Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- Wypełnia polecenia Komendanta Chorągwi

Dokumentacja:

- opinie o instruktorach
- dokumentacja komisji stopni instruktorskich
- dokumentacja wydarzeń programowych (plany oraz podsumowania)
- dokumentacja zespołów oraz pełnomocników z obszaru programu
- chorągwiiany plan wdrożenia "Systemu pracy z kadrą w ZHP" programu i pracy z kadrą

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- Przewodniczący i członkowie Komisji Stopni Instruktorskich Chorągwi
- pozostali pełnomocnicy i zespoły stałe oraz zadaniowe w obszarze programowym pracy z kadrą (m.in. specjalności, metodyki)
- członkowie komend hufców ds. programu i pracy z kadrą

Przełożony:

Komendant Chorągwi

Decyzyjność i wnioskodawczość:

- opiniowanie wniosków o powołanie instruktorów na funkcje na poziomie chorągwi
- opiniowanie programów pracy hufców (programów rozwoju)
- wnioskowanie do komendanta chorągwi o powołanie członków Komisji Stopni Instruktorskich, szefów oraz członków zespołów z obszaru programu i pracy z kadra
- rekomendacja decyzji dotyczących sposobów i form motywowania kadry chorągwi
- wnioskowanie do komendanta chorągwi o powołanie zespołów stałych i doraźnych oraz szefów zadań niezbędnych do realizacji celów z obszaru programu i pracy z kadra

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika
- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Członek Komendy Chorągwi ds. organizacji wydarzeń programowych i kształcenia

hm. Waldemar Piątek

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- odpowiada za realizację celów i działań wynikających z uchwał, zarządzeń i decyzji w obszarze programu i kształcenia na poziomie chorągwi
- wspiera wdrażanie na poziomie chorągwi "Systemu pracy z kadrami ZHP" oraz wprowadzanie jego założeń w hufcach
- odpowiada za upowszechnianie w chorągwi propozycji programowych Głównej Kwatery ZHP oraz kolportaż materiałów programowych skierowanych do hufców
- odpowiada za budowanie wspólnoty instruktorskiej w chorągwi
- współnadzoruje pracę zespołów chorągwiowych
- konsultuje opisy zakresu działań i odpowiedzialności powoływanych zespołów
- odpowiada za opracowanie i zatwierdzenie przez komendę chorągwi rocznego planu kształcenia chorągwi oraz sprawozdania z realizacji planu kształcenia chorągwi (w tym przekazanie sprawozdania do Centralnej Szkoły Instruktorskiej ZHP)
- odpowiada za wypracowanie form współpracy z hufcami
- współpracuje z hufcowymi instruktorami ds. programu i pracy z kadrami, wspierając ich w realizacji celów z zakresu programu i pracy z kadrami hufca
- odpowiada za organizację wydarzeń programowych zaplanowanych przez komendę chorągwi
- Systematycznie bierze udział w spotkaniach komendy chorągwi oraz, odpowiednio do potrzeb, w odprawach dla komend hufców
- Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami
- Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- Wypełnia polecenia Komendanta Chorągwi

Dokumentacja:

- chorągwiowy plan kształcenia, przedstawienie sprawozdania z jego realizacji
- dokumentacja form kształceniowych chorągwi

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- zespoły chorągwiowe

Przełożony:

Komendant Chorągwi

Decyzyjność i wnioskodawczość:

- opiniowanie planów pracy form kształceniowych realizowanych
- przez ZKKH, które mają uzyskać status chorągwiowej formy kształceniowej.
- wnioskowanie do komendanta chorągwi o powołanie zespołów stałych i doraźnych oraz szefów zadań niezbędnych do realizacji celów kształceniowych

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika

- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Członek Komendy Chorągwi ds. organizacyjnych i współpracy zagranicznej

phm. Anna Waszewska

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

I Współpraca zagraniczna

- Współpracuje oraz utrzymuje kontakty i korespondencję z Wydziałem Zagranicznym GK ZHP.
- Publikuje na witrynie, fanpage'u w biuletynie informacje dotyczące współpracy międzynarodowej pochodzące z Głównej Kwatery oraz innych chorągwi.
- Przekazuje właściwym hufcom i ośrodkom zapytania od grup skautowych i młodzieżowych dotyczące noclegów, propozycji nawiązania współpracy.
- Wspiera drużyny, szczepy i hufce podejmujące współpracę międzynarodową – doradztwo, konsultacje, pomoc w poszukiwaniu partnerów. Współpracuje z kierownikami pozostałych referatów, inspektoratów i zespołów instruktorskich KCH (w miarę zgłaszanych potrzeb).
- Promuje współpracę zagraniczną oraz propozycje współpracy podczas warsztatów chorągwianych (w uzgodnieniu z z-cą komendanta ds. programowych), aktywizuje zagranicznie środowiska harcerskie Chorągwi Zachodniopomorskiej.
- Pomaga i wspiera skautów, drużyny skautowe oraz przedstawicieli organizacji skautowych przebywających na terenie Chorągwi Zachodniopomorskiej (w miarę zgłaszanych potrzeb).
- Podejmie działania zmierzające do powołania Zespołu Zagranicznego Chorągwi Zachodniopomorskiej.

II Sprawy organizacyjne

- Organizuje i nadzoruje pracę Biura Komendy Chorągwi.
- Odpowiada za kompletność bieżącej dokumentacji biurowej chorągwi oraz za jej rzetelną archiwizację.
- Współpracuje z szefem biura oraz kwatermistrzem i sprawuje nadzór nad poprawnością ich działań.
- Sprawuje nadzór nad osobami stale współpracującymi z Chorągwią oraz Domem Harcerza (pracownikami, zleceniobiorcami, wolontariuszami), wyznacza zadania i rozlicza z efektów pracy - nie dotyczy osób powoływanych do pojedynczych projektów.
- Reprezentuje komendanta chorągwi we współpracy z władzami publicznymi.
- Odpowiada za udział reprezentacji chorągwi w uroczystościach państwowych, regionalnych i lokalnych.
- Odpowiada za stworzenie oraz aktualizację umów wolnotariackich
- Odpowiada za bieżące zarządzanie lokalem chorągwi.
- Systematycznie bierze udział w spotkaniach komendy chorągwi oraz, odpowiednio do potrzeb, w odprawach dla komend hufców
- Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami
- Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- Wypełnia polecenia Komendanta Chorągwi

Dokumentacja:

- Opinie o kadrze - konsultacja
- Ewidencja umów wolontariackich
- Pisma wychodzące i przychodzące
- Rejestry prowadzone przez biuro
- Ewidencja umów wolontariackich

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- Szef biura oraz kwatermistrz
- Osoby stale współpracujące z Chorągwią oraz Domem Harcerza (pracownicy, zleceniobiorcy, wolontariusze)

Przełożony:

Komendant Chorągwi

Decyzyjność i wnioskodawczość:

Wnioskuje w sprawach:

- Mianowania funkcyjnych chorągwi
- Powoływania pełnomocników oraz zespołów stałych i zadaniowych
- Zatrudniania pracowników, zleceniobiorców, wolontariuszy

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika
- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Członek Komendy Chorągwi ds. wizerunku

phm. Krzysztof Kujawski

Zakres obowiązków i odpowiedzialności

- Współpracuje z Wydziałem Nowych Technologii GK ZHP, Wydziałem Promocji i Informacji GK ZHP oraz Rzecznikiem ZHP
- Odpowiada za realizację celów i działań wynikających z uchwał, zarządzeń i decyzji w obszarze wizerunku na poziomie chorągwi
- Wspiera promocję działań środowisk harcerskich w chorągwi
- Odpowiada za promocję wydarzeń zaplanowanych przez Komendę Chorągwi
- Odpowiada za spójność identyfikacji wizualnej chorągwi i jej zgodność z identyfikacją wizualną ZHP (w tym za zgodność materiałów promocyjno-informacyjnych z identyfikacją wizualną)
- Odpowiada za stworzenie mechanizmów zarządzania wizerunkiem w sytuacjach kryzysowych
- Wspiera komendy hufców w zakresie promocji i wizerunku
- Odpowiada za administrowanie serwisem internetowym chorągwi
- Odpowiada za audyt serwisów internetowych jednostek chorągwi w zakresie zgodności z identyfikacją wizualną, funkcjonalności oraz praw autorskich
- Odpowiada za prawidłowe wykorzystanie domen internetowych jednostek chorągwi
- Odpowiada za wybór zaplecza hostingowego komendy chorągwi, opiniuje wybór zaplecza hostingowego hufców
- Przygotuje propozycję optymalizacji kosztów ponoszonych przez komendę chorągwi oraz hufce w zakresie usług internetowych
- Odpowiada za jakość i spójność wprowadzanych standardów, instrukcji, regulaminów oraz wszelkich innych regulacji wewnętrznych chorągwi
- Kontroluje działania chorągwi oraz hufców w zakresie zgodności z instrukcjami wewnętrznymi ZHP
- Systematycznie bierze udział w spotkaniach komendy chorągwi oraz, odpowiednio do potrzeb, w odprawach dla komend hufców
- Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami
- Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu ZHP, regulaminów i zasad wewnętrznych ZHP
- Wypełnia inne polecenia Komendanta Chorągwi

Dokumentacja:

- Rejestr domen internetowych wykorzystywanych przez jednostki chorągwi (do poziomu hufców) wraz z nazwami usługodawców
- Rozkazy, uchwały i zarządzenia opublikowane w serwisie internetowym chorągwi

Podległe funkcje, stanowiska i zespoły:

- korespondent serwisu regionalnego ZHP
- członkowie komend hufców ds. promocji oraz wizerunku

Przełożony:

Komendant Chorągwi

Decyzyjność i wnioskodawczość:

- wnioskowanie do komendanta chorągwi o powołanie szefów oraz członków zespołów z obszaru wizerunku
- wnioskowanie do komendanta chorągwi o powołanie zespołów stałych i doraźnych oraz szefów zadań niezbędnych do realizacji celów z obszaru wizerunku

Wsparcie:

- Zwrot kosztów przejazdów i diet w zakresie zatwierdzonym przez komendanta i skarbnika
- Finansowanie udziału w formach kształcących podnoszących kwalifikacje w zakresie pełnionej funkcji (w zakresie zatwierdzonym przez komendę chorągwi)
- Dostęp do pomieszczenia w siedzibie chorągwi, wyposażonego w sprzęt biurowy

Tryb i kryteria oceny:

- Sprawozdanie przedjazdowe
- Absolutorium zjazdowe

Protokół nr
ze zbiórki Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP

.....
miejsowość i data

Uczestnicy spotkania:

- stali uczestnicy
- instruktorzy referujący poszczególne tematy
- zaproszeni goście
- nieobecni

Porządek zbiórki

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sprawozdanie ze zbiórki

1. Przyjęcie porządku zbiórki.
2. Omówienie poszczególnych punktów zbiórki wynikających z programu
 - o dyskusja
 - o wnioski, decyzje - terminy, osoby odpowiedzialne za ich realizację
3. Sprawy różne
4. Załączniki - materiały/ dokumenty omawiane podczas zbiórki

Protokołował/a
(stopień, imię i nazwisko oraz podpis)

Przewodniczył/a
(stopień, imię i nazwisko oraz podpis)

Podpisy członków komendy:

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy Komendanta i Komendy Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP

