

SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

PRAVILNIK O ZADACIMA, ODGOVORNOSTI I OVLASTIMA OSOBA NA POLOŽAJU U SAVEZU IZVIĐAČA HRVATSKE I NJEGOVIH ČLANICAMA (pročišćeno i nadopunjeno izdanje)

Autor elemenata iz članka 1. ovog Pravilnika je
ZLATKO ŠNUR, instruktor III stupnja

Recenziju su izvršili:

- Bojan Bošnjak, instruktor III stupnja
- Kamilo Ferenčak, instruktor III stupnja
- Mirko Kusić, instruktor III stupnja
- Zoran Fistončić, instruktor III stupnja
- Ivana Kancijan, instruktor II stupnja
- Bojana Bošnjak, instruktor I stupnja

Materijal je dovršen 26. listopada 1993. godine

Izrađeno prema uputstvima:

A publication of the Training Service (1990)

ADULTS IN SCOUTING

RECRUITING ADULTS

SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

PRAVILNIK O ZADACIMA, ODGOVORNOSTI I OVLASTIMA OSOBA NA POLOŽAJU U SAVEZU IZVIĐAČA HRVATSKE I NJEGOVIH ČLANICAMA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se za svaku osobu izabranu ili imenovanu na položaj (dužnost) u tijelima Saveza izviđača Hrvatske i njegovim članicama utvrđuje:

- Naziv položaja
- Rok obavljanja dužnosti (mandat)
- Razina organiziranja
- Dob osobe na položaju
- Zadatak
- Ključna područja odgovornosti
- Kriterij ocjenjivanja uspješnosti
- Ovlasti
- Kome je odgovorna osoba na položaju
- Tko je odgovoran osobi na položaju
- Predviđeno potrebno vrijeme (mjesečno) za obavljanje zadataka
- Raspoloživa sredstva i potpora
- Ostalo: posebni uvjeti za obavljanje dužnosti i dr.

Članak 2.

Odnosi među tijelima i dužnosnicima na razini države prikazani su u priloženoj shemi.

Članak 3.

Elementi iz članka 1. ovog Pravilnika prikazani su tabelarno (u prilogu) za razinu države, županije i odreda.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. veljače 1997. godine na razini države, a od 1. siječnja 1998. godine na ostalim razinama u organizaciji.

Članak 5.

Izuzetno, uvjete iz točke m) članka 1. ovog Pravilnika primjenjivat će se postupno, a najkasnije od 15. rujna 2000. godine primjenjivat će se u potpunosti.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik donijelo je Starješinstvo Saveza izviđača Hrvatske 25. 01. 1997. godine na 3. sjednici u Ogulinu.

Starješina Saveza:
Darko Tivanovac

I. RAZINA DRŽAVE

PREDSEDNIK SAVEZA IZVIĐAČA HRVATSKE

NAČELNIK SAVEZA

NAČELNIK ZA PROGRAM

NAČELNIK ZA NAOBRAZBU

NAČELNIK ZA FINACIJSKO-MATERIJALNOPOSLOVANJE

NAČELNIK ZA MEĐUNARODNE ODNOSI

NAČELNIK ZA PROMIDŽBU, INFORMIRANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU

NAČELNIK ZA REGISTRACIJU I STATUTARNA PITANJA

TAJNIK SAVEZA

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **PREDSJEDNIK SAVEZA**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Globalno vođenje i rukovođenje Savezom izviđača Hrvatske

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Sabor Saveza
2. Predsjednik Saveza
3. Zastupanje i predstavljanje Saveza
4. Strategija i planiranje djelatnosti Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Priprema sjednica Sabora
- 1.2. Izvršenje zaključaka Sabora
- 1.3. Konsultiranje i dogovaranje sa dopredsjednicima
- 2.1. Priprema sjednica Vijeća
- 2.2. Izvršenje zaključaka Vijeća
- 2.3. Sudjelovanje u radu radnih grupa i povjerenstava Vijeća
- 3.1. Dogovaranje i usmjeravanje rada Ureda Saveza
- 4.1. Susreti i razgovori s ustanovama izvan Saveza
- 4.2. Izvršenje strategije i djelatnosti Saveza
- 5.1. (Proizlazi iz inicijative sabora i za Sabor, Vijeće, te razrađuje u svom mandatu)

OVLASTI

Predsjednik Saveza zastupa i predstavlja Savez, saziva Sabor, saziva i vodi sjednice Vijeća, predlaže Vijeću kandidate za članove Uprave i imenovanja, prema svom sudu može sazvati svako tijelo Saveza ili organizacijskog oblika.

U slučaju hitnosti donosi odluke iz nadležnosti Vijeća koje su izvršne do prve sjednice nadležnog tijela, te obustavlja odluke koje su suprotne zakonskim propisima, ciljevima, načelima, metodama ili programu Saveza (osim odluka Sabora).

ODGOVORAN PREMA

Saboru Saveza izviđača Hrvatske

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Svi izabrani i imenovani dužnosnici Saveza na razini države

VREMENSKA OBVEZA

Tjedno 2 sata (8 sati). Prema izboru i potrebi 12 sati mjesečno. Mjesečno ukupno 20 sati

RASPOLOŽIVA SREDSTVA - POTPORA

Svjetska i europska skautska asocijacija. Ured Saveza.

OSTALO

Potrebno znanje engleskog ili francuskog jezika

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **DOPREDSJEDNIK SAVEZA**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Objedinjavanje programskih sadržaja i sadržaja naobrazbe voditelja

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Zastupanje predsjednika na programskim akcijama
2. Praćenje i iniciranje programskih sadržaja po dobnim skupinama
3. Zastupanje predsjednika Saveza na seminarima, tečajevima i školama naobrazbe u Savezu
4. Praćenje i iniciranje naobrazbe po dobnim skupinama
5. Povjerenstvo za korištenje Otoka mladosti

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Sudjelovanje u programskim akcijama
- 1.2. Suradnja s organizatorima akcija
- 2.1. Praćenje programskih sadržaja po dobnim skupinama
- 2.2. Iniciranje novih programskih sadržaja
- 3.1. Sudjelovanje na tečajevima, seminarima i školama naobrazbe
- 3.2. Suradnja s organizatorima naobrazbe
- 4.1. Praćenje sadržaja naobrazbe po dobnim skupinama
- 4.2. Iniciranje novih sadržaja naobrazbe
- 5.1. Priprema sjednica povjerenstava
- 5.2. Suradnja s Upravom Otoka mladosti
- 5.3. Iniciranje programa za korišćenje Otoka mladosti

Napomena: Na prvoj sjednici tijela kojeg čine predsjednik i dopredsjednici obaviti će se raspodjela zadataka među dopredsjednicima.

OVLASTI

Zastupa predsjednika Saveza na programskim akcijama. Zastupa predsjednika Saveza na tečajevima, seminarima, školama naobrazbe voditelja. Voditelj Povjerenstva za korištenje Otoka mladosti.

ODGOVORAN PREMA

Saboru Saveza i predsjedniku Saveza.

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAU

Načelnici iz programskih sadržaja i akcija. Načelnici iz sadržaja naobrazbe voditelja

VREMENSKA OBVEZA

Tjedno 2 sata (8 sati). Prema izboru i potrebi 12 sati mjesečno.

Mjesečno ukupno 20 sati.

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ured

OSTALO
Instruktor II stupnja

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **ČLAN VIJEĆA SAVEZA**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Sudjelovanje u radu Vijeća Saveza i njegovih povjerenstava i radnih grupa

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Sudjelovanje u radu Vijeća Saveza
2. Sudjelovanje u radu povjerenstva i radnih grupa

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Sudjelovanje u radu sjednica Vijeća Saveza
- 1.2. Iniciranje prijedloga za poboljšanje rada organizacije
- 2.1. Sudjelovanje u radu povjerenstva Vijeća
- 2.2. Konstruktivna rasprava i predlaganje zaključaka
- 2.3. Iniciranje prijedloga za poboljšanje rada organizacije

OVLASTI

Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih grupa Vijeća Saveza. Predlaganje i iniciranje rasprave o pojedinoj problematici u organizaciji.

Uvid u financijsko-materijalno poslovanje Saveza, poslovne ugovore i djelatnost Ureda Saveza.

ODGOVORAN PREMA

Saboru Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Uprava Saveza

VREMENSKA OBVEZA

10 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ured Saveza

OSTALO

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **PREDSJEDNIK SUDA ČASTI**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Vođenje Suda časti temeljem Pravilnika o stegovnim mjerama u Savezu

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Narušavanje ugleda i dostojanstva Saveza
2. Nepridržavanje Zavjeta i Zakona
3. Povreda odredaba Statuta i Programa Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Priprema sjednica Suda časti
- 1.2. Izvršenje odluke Suda časti
- 1.3. Informiranje, dogovaranje i konzultiranje s članovima Suda časti
- 1.4. Priprema Pravilnika o stegovnim mjerama u Savezu izviđača Hrvatske

OVLASTI

Primjena i izvršenje odluka Suda časti koju su se tijela i Uprave članica Saveza dužne pridržavati.

ODGOVORAN PREMA

Saboru Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Sva tijela i Uprave članica Saveza

VREMENSKA OBVEZA

10-20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA

Ured Saveza

OSTALO

Osoba izuzetne časnosti i autoriteta u organizaciji.

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **ČLAN SUDA ČASTI**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Sudjelovanje u primjeni i izvršenju Pravilnika o stegovnim mjerama u Savezu izviđača Hrvatske

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Narušavanje ugleda i dostojanstva Saveza
2. Nepridržavanje Zavjeta i Zakona
3. Povreda odredaba Statuta i Programa Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Sudjelovanje u radu Suda časti
- 1.2. Izvršenje odluka Suda časti
- 1.3. Informiranje, dogovaranje i konzultiranje s članovima Suda časti
- 1.4. Primjena Pravilnika o stegovnim mjerama u Savezu izviđača Hrvatske

OVLASTI

Sudjelovanje u primjeni i izvršenju odluka Suda časti koje su se tijela i Uprave članica Saveza dužne pridržavati.

ODGOVORAN PREMA

Predsjedniku Suda časti, Saboru Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Sva tijela i Uprave članica Saveza

VREMENSKA OBVEZA

10 - 12 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ured Saveza

OSTALO

Osoba izuzetne časnosti i autoriteta u organizaciji

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Kontrola financijsko-materijalnog poslovanja Saveza i primjene Statuta i normativnih akata

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Kontrola financijsko-materijalnog poslovanja Saveza
2. Primjena Statuta i normativnih akata Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Priprema sjednica Nadzornog odbora
- 1.2. Izvršenje odluka Nadzornog odbora
- 1.3. Učestalost kontrole materijalno-financijskog poslovanja
- 1.4. Informiranje, dogovaranje i konsultiranje s članovima NO
- 1.5. Sudjelovanje u radu tijela Saveza
- 2.1. Učestalost kontrole o primjeni Statuta i normativnih akata Saveza
- 2.2. Iniciranje promjena i poboljšanja normativnih akata Saveza

OVLASTI

Primjedbe i prijedlozi o poslovanju i djelovanju Saveza o kojima su tijela Saveza dužni raspravljati i izjasniti se o njima.

ODGOVORAN PREMA

Saboru Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Vijeće i Uprava Saveza

VREMENSKA OBVEZA

10 - 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ured Saveza

OSTALO

Poznavatelj materijalno-financijskog poslovanja

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **ČLAN NADZORNOG ODBORA**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora još jednom uzastopce

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Kontrola financijsko-materijalnog poslovanja i primjene Statuta i normativnih akata Saveza

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Kontrola financijsko materijalnog poslovanja Saveza
2. Primjena Statuta i normativnih akata Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Sudjelovanje u radu sjednica Nadzornog odbora
- 1.2. Izvršenje odluka Nadzornog odbora
- 1.3. Informiranje, dogovaranje i konzultiranje s ostalim članovima Nadzornog odbora
- 1.4. Sudjelovanje u radu tijela Saveza
- 2.1. Iniciranje poboljšanja i promjena normativnih akata Saveza

OVLASTI

Uvid u materijalno-financijsko poslovanje, kao i u primjenu Statuta i normativnih akata Saveza.

ODGOVORAN PREMA

Predsjedniku Nadzornog odbora Saveza, Saboru Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Vijeće i Uprava Saveza

VREMENSKA OBVEZA

10 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ured Saveza

OSTALO

Razumijevanje materijalno-financijskog poslovanja

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ:	NAČELNIK SAVEZA
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Vođenje i organiziranje rada Uprave Saveza izviđača Hrvatske

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Uprava Saveza
2. Potpora u radu vodstva na svim razinama
3. Povezivanje i dnevno koordiniranje poslova u nadležnosti Uprave
4. Registracije izviđačkih udruga i zajednica

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Pripremanje sjednica Uprave Saveza
 - 1.2. Izvršenje zaključaka Uprave
 - 1.3. Informiranje, dogovaranje i konzultiranje s članovima Uprave
 - 1.4. Dogovaranje i usmjeravanje rada Ureda Saveza (zajedno sa predsjednikom Saveza)
 - 2.1. Kontakti sa županijskim povjerenicima
 - 2.2. Suradnja s članovima Vijeća Saveza
 - 3.1. Sudjelovanje u radu načelništava, povjerenstava i radnih grupa
 - 3.2. Ocjene načelnika Uprave o potpori i ovlastima
 - 4.1. Pohrana dokumentacije izviđačkih udruga i zajednica
 - 4.2. Pravovremena registracija izviđačkih udruga i zajednica
 - 4.3. Kontakti s izviđačkim udrugama koje se nisu registrirale
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Sazivanje, vođenje i organizacija rada Uprave Saveza ili prenošenje na jednog od načelnika

Izrada prijedloga razvojnog plana organizacije

Određivanje vremena, mjesta i tematike sjednica sa županijskim povjerenicima

Kontaktiranje i davanje uputa županijskim povjerenicima prema potrebi

Koordiniranje rada načelnika Uprave u poslovima i zadacima

Provođenje registracije udruga u Savezu

ODGOVORAN PREMA: Predsjedniku i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI

NA POLOŽAJU: Načelnici u Upravi Saveza i županijski povjerenici

VREMENSKA OBAVEZA: prema izboru i potrebi, minimalno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA PROGRAM
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Razrada i djelotvorno unapređenje programa i njegovo ostvarenje

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Program Saveza
2. Specijalizirani programi
3. Programski elaborati za izviđačke centre
4. Programski prilozi za pojedinu dobnu skupinu u časopisu SIH-a
5. Izdavačka djelatnost
6. Programske smjernice za državne akcije, županijske akcije, višednevne aktivnosti udruga i natjecanja

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Iniciranje prilagođavanja i promjena Programa Saveza radi zadovoljavanja težnji mladih
 - 1.2. Konstruktivni sastanci radnih grupa
 - 1.3. Programski sadržaji doneseni na sjednicama Vijeća i Sabora
 - 1.4. Organizacija rada tima za program (za programske djelatnosti)
 - 2.1. Razrađeni specijalizirani programi
 - 3.1. Elaborati za izviđačke centre i njihova izvršenja
 - 4.1. Članci objavljeni u časopisu SIH-a, autori, naslovi i teme
 - 5.1. Kvaliteta literature – funkcionalnost, suvremenost, atraktivnost
 - 6.1. Ostvarivanje programske funkcije akcija
 - 6.2. Pomoć u programskom osmišljavanju svih akcija
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

- Imenovanje suradnika radnih grupa za ostvarivanje programa.
- Imenovanje nositelja izrade programskih elaborata za izviđačke centre te grupa za njihovu provedbu.
- Uređivanje časopisa SIH-a. Predlaganje Upravi urednika za uređivanje stručne literature potrebne za potporu ostvarivanja programa.
- Iniciranje i organiziranje rada tima za program.
- Odobrenje izvedbenih elaborata državnih i županijskih akcija po pitanju programske funkcije tih akcija.
- Odobrenje financijskih sredstava za programsku djelatnost.

ODGOVORAN PREMA:

Načelniku i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU:

Osobe koje je on imenovao

VREMENSKA OBAVEZA:
RASPOLOŽIVA SREDSTVA:

Prosječno 20 sati mjesečno
WOSM, stručne službe Ministarstva prosvjete i
športa RH, Ured Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza, znanje engleskog ili francuskog jezika

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA NAOBRABU
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Naobrazba odraslih dužnosnika u Savezu, izrada, planiranje i ostvarivanje modela naobrazbe svih profila voditelja u Savezu

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Modeli naobrazbe
2. Edukacijski materijali
3. Izdavačka djelatnost
4. Naobrazba odraslih
5. Naobrazba predavača i izvršitelja naobrazbe
6. Suradnja sa stručnim državnim prosvjetnim ustanovama
7. Aktivnosti instruktora Saveza

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Planovi i programi naobrazbe
 - 1.2. Sudjelovanje stručnih suradnika u izradi
 - 1.3. Organizacija rada Povjerenstva za program i obrazovnu orijentaciju (djelatnosti naobrazbe)
 - 2.1. Inovacija edukacijskih materijala
 - 2.2. Ocjena svrsishodnosti od predavača i izvršitelja – godišnje
 - 3.1. Naslovi i broj stranica metodičkih pisanih materijala o priručniku
 - 3.2. Ocjena upotrebljivosti
 - 4.1. Učestalost aktivnosti
 - 4.2. Ostvarivanje aktivnosti (naobrazba)
 - 4.3. Ocjena aktivnosti od strane sudionika naobrazbe
 - 5.1. Ostvarivanje aktivnosti
 - 6.1. Ostvareni susreti i dogovori
 - 7.1. Inicijativa za naobrazbu instruktora
 - 7.1. Novi instruktori
 - 7.3. Izvršenje aktivnosti instruktora
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

- Propisivanje planova i programa naobrazbe voditelja svih profila u Savezu nakon konzultacije Zbora instruktora i Povjerenstva za obrazovnu orijentaciju
- Imenovanje izvršitelja (voditelja) oblika naobrazbe, temeljem prijedloga
- Odabir i naobrazba predavača
- Planiranje naobrazbe odraslih – srednjoročno i dugoročno

Predlaže urednike i recezente literature namijenjene naobrazbi voditelja
Odabir voditelja u izviđačkoj školi
Inicira i organizira rad Povjerenstva za obrazovnu orijentaciju
odobrenje utroška financijskih sredstava za naobrazbu voditelja

ODGOVORAN PREMA: Načelniku i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI NA POLOŽAJU: Sve osobe čija je uloga i nadležnost
naobrazba odraslih u Savezu

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: WOSM, stručne službe prosvjetnih ustanova, Ured
Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Predlaganje i koordinacija financijsko-materijalne strategije Saveza

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Proračun Saveza
2. Formiranje fondova
3. Ulaganje i investicije
4. Raspodjela i briga o imovini
5. Briga o radu poduzeća Saveza

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Dinamika primanja sredstava
 - 1.2. Omjer prikupljenih i očekivanih sredstava
 - 1.3. Dinamika informacija (Vijeće i Uprava)
 - 2.1. Broj akcija za popunjavanje fondova
 - 2.2. Prikupljanje sredstava
 - 3.1. Ocjena ulaganja i investiranja
 - 3.2. Profil ulaganja i investiranja za globalni razvoj
 - 4.1. Prijedlog rješenja o raspodjeli imovine u slučaju prestanka djelovanja oblika organiziranja u Savezu
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

- Predlaganje i praćenje izvršenja proračuna Saveza.
 Predlaganje i praćenje financijske strategije.
 Potpuna informiranost o materijalno financijskom poslovanju.
 Obvezan uvid u ugovore o poslovno – tehničkoj suradnji, sponzorstvu i svih ostalih ugovora koji se odnose na financijsko materijalno poslovanje.
 Obustavljanje ugovora koji su štetni za Savez.
 Predlaganje odluka o raspodjeli imovine u slučaju prestanka djelovanja oblika organiziranja.
 Suodlučivanje o privremeno planiranim sredstvima na prijedlog tajnika Saveza.

ODGOVORAN PREMA: Načelniku i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU:

Osobe zaposlene na vođenju financijsko-materijalnog
poslovanja

VREMENSKA OBAVEZA:

Prosječno 15 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA:

Ured Saveza, Tajnik Saveza

OSTALO:

Iskustvo u materijalno-financijskom poslovanju

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Razvijanje veza sa drugim nacionalnim udruženjima i održavanje redovnih kontakata sa svjetskom organizacijom i europskim regionalnim uredom WOSM. koordinira, priprema i sudjeluje u međunarodnim akcijama, prema mogućnostima.

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Kontakti sa WOSM-om i Europskim uredom
2. Veze sa drugim nacionalnim skautskim udruženjima
3. Promidžba Saveza u europskim i svjetskim okvirima
4. Informiranje članstva i vodstva Saveza o promjenama i novostima u Svjetskom skautskom pokretu
5. Djelovanja koja vode većem razumijevanju među članicama Pokreta
6. Pomoć kod traženja i aktiviranja izvora financiranja izvan RH

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Djelotvornost kontakata
 - 1.2. Ocjena WOSM-a o kontaktima
 - 2.1. Aktivnosti proizašle iz stvorenih veza
 - 3.1. Ocjena promidžbe
 - 4.1. Objavljene informacije (naslovi i teme)
 - 4.2. Ocjena članstva o dobivenim informacijama
 - 5.1. Dinamika aktivnosti
 - 6.1. Upotrebljivost prikupljenih informacija i konačni efekt
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Glavna dodirna točka u odnosima između Saveza i drugih skautskih udruženja i između Saveza i Svjetskog te Europskog skautskog ureda.

Propisivanje uvjeta odlaska pojedinca ili grupa na aktivnosti drugih nacionalnih udruženja, te odobrenje izvršenja u skladu sa pravilnikom o međunarodnim odnosima.

Određivanje standarda i načina prijema pojedinaca ili grupa iz drugih nacionalnih udruženja.

Odabir informacija o promjenama i novostima za članstvo i vodstvo Saveza.

Predlaganje i vođenje strategije i plana međunarodnih odnosa Saveza.

Odobrenje utroška financijskih sredstava za izvršenje međunarodnih odnosa u svojoj nadležnosti.

ODGOVORAN PREMA: Načelniku i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI

NA POLOŽAJU:	Pojedinci i voditelji grupa koji ostvaruju međunarodne odnose
VREMENSKA OBAVEZA:	Prosječno 20 sati mjesečno
RASPOLOŽIVA SREDSTVA:	WOSM i nadležna državna ministarstva, Ured Saveza
OSTALO:	Aktivno znanje engleskog ili francuskog jezika

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA PODRŽAVAJUĆE STRATEGIJE
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Planiranje i provođenje aktivnosti usmjerenih na održivost organizacije i potporu ostvarivanju bazične strategije (osnovna ciljna skupina odrasli u organizaciji)

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Izviđački centri (Izviđački centar SIH-a i održavanje mreže ostalih izviđačkih centara u Hrvatskoj)
2. Osmišljavanje, vođenje i analiza aktivnosti (cost-benefit) koje pridonose financijskoj održivosti organizacije (škole u prirodi, avanturistički turizam, trening za tvrtke u prirodi, vođenje kampova, usluge animatora..)
3. Uključivanje najbliže okoline u pomaganje organizaciji (roditelji članova, prijatelji organizacije, bivši članovi, ostali odrasli)
4. Uključivanje najbliže okoline u pomaganje organizacije (roditelji članova, prijatelji organizacije, bivši članovi)
5. Organiziranje polja (burze) odraslih osoba za podršku organizaciji (voditelji, tehničko osoblje, lobisti)

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Funkcionalnost i broj izviđačkih centara
 - 1.2. Financiranje i samofinanciranje centara
 - 2.1. Broj, kvaliteta i profitabilnost aktivnosti
 - 2.2. Utjecaj aktivnosti na organizaciju
 - 2.3. Utjecaj aktivnosti na položaj – status organizacije u okruženju
 - 3.1. Uspješnost u fazama regrutiranja: ocjena potreba – izrada profila – regrutiranje
 - 3.2. Kvaliteta regrutiranih odraslih osoba
 - 3.3. Dužina zadržavanja regrutiranih odraslih osoba u organizaciji
 - 4.1. Broj roditelja uključenih u pomaganje udruga – lobiranje – konkretni poslovi
 - 4.2. Broj bivših članova koji su regrutirani – revitaliziranje udruga
 - 4.3. Broj prijatelja organizacije aktivno uključenih u pomaganje organizacije
 - 5.1. Dostupnost podataka i dostupnost osoba
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

- Predlaganje i provođenje strategije i planova za aktivnosti usmjerene na održivost organizacije
- Planiranje i provođenje regrutiranja odraslih
- Izrada operativnih planova za ključna područja odgovornosti
- Imenovanje timova za provedbu operativnih planova

Predlaganje osoba za položaje na razini države i regija

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ: NAČELNIK ZA AKCIJE
RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA
STAROST: ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE: 3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK: Organizacijska potpora akcijama na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, imenovanje timova za provođenje akcija, nadzor nad višednevnim aktivnostima udruga.

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Akcije na državnoj i regionalnoj razini
2. Logorovanja i ostale višednevne aktivnosti udruga
3. Smotra SIH-a
4. Natjecanja

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Kvaliteta organiziranja akcija na svim razinama
 - 1.2. Ocjena izvršnih organizatora o pruženoj pomoći u organizaciji
 - 1.3. Ocjena sudionika akcija
 - 2.1. Ažurnost evidentiranja i odobrenja višednevnih aktivnosti
 - 2.2. Provedeni nadzor nad višednevnim aktivnostima udruga
 - 3.1. Pravovremenost početka priprema za Smotru
 - 3.2. Izvješćivanje članstva i vodstva Saveza o pripremanjima za Smotru
 - 3.3. Ocjena izvođenja Smotre od strane sudionika i vodstva
 - 4.1. Kvaliteta organiziranja natjecanja
 - 4.2. Ocjena izvršnih organizatora i sudionika natjecanja
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Imenovanje timova za provedbu akcija na svim razinama
Nadzor nad provođenjem akcija
Odobrenje višednevnih aktivnosti udruga
Nadzor nad višednevnim aktivnostima udruga
Sudjelovanje u odobrenju financijskih sredstava za potrebe akcija.

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ: NAČELNIK ZA ISTRAŽIVANJE, UNAPRIJEĐENJE
ORGANIZACIJE I PROJEKTE
RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA
STAROST: ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE: 3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom
uzastopno)
ZADATAK: Razvoj inovacijskih procesa, istraživanje i razvoj
novog proizvoda kroz razvojne projekte.

1. Istraživanje uspoređivanjem sa drugim NVO-ima u Hrvatskoj i svijetu
2. Praćenje aktivnosti u sektoru izvaninstitucionalne naobrazbe i odgoja, aktivnosti vezanih za život u prirodi, te osobnog razvoja djece i mladih
3. Razvoj partnerstva (posebno u civilnom sektoru)
4. Vrednovanje postojećih aktivnosti i osmišljavanje novih
5. Predlaganje inovacija u organizaciji
6. Edukacija u izradi projekata i izrada projekata

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Upotrebljivost informacija koje su plod istraživanja
 - 2.1. Informacije koje se plasiraju vodstvu, utjecaj na razvojne i inovativne procese u organizaciji
 - 3.1. Ostvarivanje veza sa potencijalnim partnerskim organizacijama
 - 3.2. Ostvarivanje partnerskog odnosa sa institucijama
 - 4.1. Prijedlozi za nove načine rada i nove aktivnosti – utjecaj na organizaciju i provedivost
 - 5.1. Upotrebljivost, provedivost i utjecaj inovacija na organizaciju
 - 6.1. Broj osoba osposobljenih za samostalnu izradu projekata
 - 6.2. Uspješnost projekata (programskih – razvojnih ili za namicanje sredstava)
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Izrada prijedloga inovacija u radu organizacije
Izrada prijedloga aktivnosti – nadzor nad provođenjem
Kontaktiranje sa srodnim organizacijama i potencijalnim partnerima
Imenovanje timova za izradu projekata
Predlaganje projekata od posebne važnosti za organizaciju
Nadzor nad provođenjem projekata

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Instruktor Saveza

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA STRATEŠKO UPRAVLJANJE
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Prijedlog, implementacija i vrednovanje strateškog plana.

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Izrada prijedloga strategije
2. Proces implementacije strateškog upravljanja
3. Vrednovanje implementacije strateškog plana
4. Edukacija o procesu strateškog upravljanja

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Svrsishodnost prijedloga strategije
 - 1.2. 1.2. Procjena unapređenja i provođenja strategije
 - 2.1. Implementacija strategija u sustav
 - 2.2. Izbor kratkoročnih prioriteta i ciljeva
 - 2.3. Izbor dugoročnih prioriteta i ciljeva
 - 3.1. Saživljavanje misije i vizije u organizaciji
 - 3.2. Vrednovanje procesa (stalnost)
 - 3.3. Inovacije i poboljšanja u procesu provođenja
 - 3.4. Kvaliteta educiranosti članova o procesima strateskog upravljanja
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Izrada prijedloga strateškog upravljanja
Prijedlog kratkoročnih i dugoročnih ciljeva i prioriteta organizacije
Imenovanje timova za provođenje strategije
Prijedlog inovacija i poboljšanja strategije
Organiziranje seminara na temu strateškog planiranja i upravljanja

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO:

Sudjelovao u vodstvu izrade Strateškog plana
(dokument Sabora SIH-a)

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ: **NAČELNIK ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJE**
RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA
STAROST: ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE: 3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK: Realizacija informacijskog i komunikacijskog sustava unutar organizacije.

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Protok informacija u organizaciji
2. Izdavanje informativnih publikacija (pisanih i elektroničkih)
3. Prikupljanje podataka i izrada baza podataka
4. Službene web stranice SIH-a

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Informiranje u vertikali (tijela Saveza)
 - 1.2. Informiranje u horizontali (udruge)
 - 2.1. Priprema prijedloga uređivačke politike glasila Saveza
 - 2.2. Politika uređivanja web stranica Saveza
 - 2.3. Dostupnost glasila dužnosnicima Saveza i udrugama
 - 3.1. Prijedlog upravi o strukturi i načinu izrade baza podataka
 - 3.2. Praćenje ažurnosti baza podataka
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Organiziranje informiranja i stvaranje tima za obavljanje djelatnosti
Imenovanje urednika glasila Saveza
Imenovanje urednika web stranica Saveza
Prijedlog glavnog i odgovornog urednika novina Saveza

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao i osobe zadužene za komunikacije u regijama (županijama)

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 30 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Iskustvo i sudjelovanje na obavljanju navedenih poslova, znanje engleskog ili francuskog jezika

UDRUŽENJE:	SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE
POLOŽAJ:	NAČELNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU
RAZINA ORGANIZIRANJA:	DRŽAVNA
STAROST:	ODRASLA OSOBA
ROK SLUŽBE:	3 godine s mogućnošću reizbora (još jednom uzastopno)
ZADATAK:	Promocija organizacije

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Planiranje i organiziranje promotivnih aktivnosti (marketing plan SIH-a)
2. Izrada promidžbenih materijala Saveza
3. Kontakti s medijima
4. Stvaranje pozitivnog mišljenja o organizaciji u javnosti
5. Vođenje protokola organizacije

KRITERIJI OCJENJIVANJA

- 1.1. Kvaliteta marketinškog plana SIH-a
 - 1.2. Organizacija nastupa organizacije prilikom Smotri, priredbi, drugih aktivnosti
 - 1.3. Uspješnost promocije organizacije na državnoj i drugim razinama
 - 1.4. Ocjena promocije od strane sudionika
 - 2.1. Ocjena kreacije promidžbenog materijala
 - 2.2. Ocjena učinka promidžbenih materijala
 - 3.1. Ocjena kvalitete medijskih nastupa
 - 3.2. Učestalost afirmativnih nastupa u medijima
 - 4.1. Uspješnost prisutnosti izviđačke organizacije u javnosti
 - 4.2. Reakcije prisutnih (posredno i neposredno) na nastupe organizacije u javnosti
 - 5.1. Standardiziranost i pridržavanje protokola organizacije
- Kvaliteta i ažurnost sadržaja i informacija u službenim glasilima Saveza i web stranicama Saveza (načelnikov resor)

OVLASTI

Imenovanje urednika promidžbenih materijala
Odluka o izgledu promidžbenih materijala
Prijedlog odabira dobavljača promidžbenih materijala, pregovori s dobavljačima o uvjetima suradnje i nadzor izvršenja ugovora sa dobavljačima
Određivanje načina, mjesta i vremena promocije organizacije
Standardizacija i vođenje protokola organizacije

ODGOVORAN PREMA: Načelniku Uprave i Vijeću Saveza

ODGOVORNI PREMA OSOBI
NA POLOŽAJU: Osobe i timovi koje je imenovao

VREMENSKA OBAVEZA: Prosječno 20-30 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA: Ured Saveza

OSTALO: Iskustvo na navedenim poslovima

POLOŽAJ: TAJNIK SAVEZA

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora

RAZINA ORGANIZIRANJA: DRŽAVNA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Vođenje administrativnih pitanja Saveza izviđača Hrvatske

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Osiguranje uvjeta za rad tijela Saveza
2. Organiziranje sjednica Sabora i Vijeća Saveza
3. Pripremanje (uz konzultaciju predsjednika Saveza) scenarija sastanaka Uprave i Vijeća Saveza
4. Prikupljanje materijala i predlaganje hodograma za sjednice Vijeća i Uprave Saveza
5. Koordiniranje priprema za donošenje dokumenata Saveza
6. Predstavljanje Saveza po ovlaštenju predsjednika ili Uprave
7. Zakonitost rada Saveza
8. Čuvanje imovine Saveza i njeno osiguranje
9. Organizacija i vođenje Ureda Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Organizacija funkcioniranja Sabora
- 2.1. Opsluživanje materijalima članova Uprave na vrijeme
- 2.2. Opsluživanje materijala članova Vijeća na vrijeme (svako Vijeće)
- 3.1. Mišljenje članova Uprave o kvaliteti komunikacije
- 3.2. Mišljenje članova Vijeća o korektnosti komunikacije
- 3.3. Ažurnost u priprema za donošenje dokumenata Saveza
- 4.1. Pravodobno usmeno ili pismeno informiranje članova Uprave o svojim razgovorima i dogovorima iz nadležnosti pojedinog načelnika Saveza
- 4.2. Rezultati kontakata po ovlaštenju predsjednika ili Uprave
- 5.1. Pravodobno reagiranje na obveze države i zakona
- 6.1. Odnos prema imovini Saveza
- 7.1. Organizacija rada Ureda Saveza

OVLASTI

Glasnogovornik strategije Saveza u vladinim ustanovama po ovlaštenju Predsjednika ili Uprave.

Određivanje osoba i poduzimanje radnji potrebnih za očuvanje imovine Saveza.

Organiziranje Ureda Saveza na osnovu pravilnika i odluka nadležnih tijela Saveza.

ODGOVORAN PREMA

Predsjedniku i Vijeću Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Zaposleni u Uredu Saveza

VREMENSKA OBVEZA

Prema dokumentima Saveza profesionalno i prema potrebi

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Sredstva Ureda Saveza

OSTALO

Specificirano u Pravilniku o ustrojstvu Ureda Saveza