

# SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

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

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 (pročišćeno i nadopunjeno izdanje)

### **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 privitku) 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

## II. RAZINA ŽUPANIJE

☐ ŽUPANIJSKI POVJERENIK

☐ (POMOĆNICI SE ODREĐUJU PREMA POTREBAMA ŽUPANIJE I OCJENOM ŽUPANIJSKOG POVJERENIKA)

UDRUŽENJE: SAVEZ IZVIĐAČA HRVATSKE

POLOŽAJ: **ŽUPANIJSKI POVJERENIK**

ROK SLUŽBE: 3 godine uz mogućnost reizbora

RAZINA ORGANIZIRANJA: ŽUPANIJA

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Razvoj organizacije, izvršenje planiranih aktivnosti Saveza na području županije

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Razvoj organizacije
2. Naobrazba predvodnika jata i patrola
3. Aktivnosti Saveza na području županije
4. Koordinacija rada s Upravom Saveza

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Obaviještenost o radu odreda na području županije
- 1.2. Ostvarivanje plana razvoja organizacije na području županije
- 2.1. Ostvarivanje plana naobrazbe predvodnika
- 2.2. Uspješnost naobrazbe
- 3.1. Ostvarivanje aktivnosti Saveza na području županija
- 3.2. Mišljenje sudionika o ostvarenoj akciji
- 4.1. Komunikacija s Upravom Saveza

OVLASTI

Iniciranje organiziranja novih odreda na lokalnoj razini. Predlaganje oblika naobrazbe nadležnom načelniku Saveza. Imenovanje suradnika u ostvarivanju aktivnosti Saveza na području županije. Imenovanje pomoćnika za pojedine poslove i zadatke u županiji. Susreti i dogovori sa starješinama odreda, zajednica odreda i načelnicima odreda. Predlaganje Upravi Saveza aktivnosti i mjere mogućih rješenja određenih pitanja na području županije.

ODGOVORAN PREMA

Načelniku Saveza

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Načelnik odreda i osobe koje su zadužene za izvršenje aktivnosti Saveza na području županije.

VREMENSKA OBVEZA

Prema izboru i potrebi 20 sati mjesečno

RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Prostor za rad. Uprava Saveza

OSTALO

Iskustvo u radu sa svim kategorijama. Izviđački instruktor

## **II.A RAZINA ZAJEDNICE ODREDA**

**Zajednica odreda svojom odlukom utvrđuje elemente iz članka 1 ovog Pravilnika za sve osobe na položaju u zajednici odreda, i to u skladu s statutima Saveza i Zajednice odreda.**

### **III. RAZINA ODREDA**

STARJEŠINA ODREDA

NAČELNIK ODREDA

TAJNIK ODREDA

BLAGAJNIK ODREDA

EKONOM ODREDA

Napomena: Pod nazivom odred podrazumijevaju se sve izviđačke udruge koje imaju pravnu osobnost.

UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **STARJEŠINA ODREDA**

ROK SLUŽBE: Sukladno Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: Područje škole, općina, gradska četvrt ili šire

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Potpora načelniku odreda i starješinama družina u ostvarivanju odgojnih zadataka koji proizlaze iz ciljeva, principa i metoda te Programa Saveza izviđača Hrvatske. Zastupanje i predstavljanje odreda kao pravne osobe.

#### KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Ostvarivanje Programa Saveza
2. Djelotvornost odraslih
3. Kvaliteta i dinamika logorovanja i zimovanja
4. Povezivanje sa strukturama zajednice
5. Povezivanje sa županijskim povjereništvom
6. Povezivanje sa Savezom izviđača Hrvatske
7. Mjere za sigurnost članova
8. Napredak standarda odreda
9. Odgovornost za materijalno-financijska sredstva
10. Odgovornost za zakonitost rada odreda i primjena Statuta

#### KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Analiza ostvarivanja Programa sa starješinama družina
- 1.2. Poboljšanja na osnovu zaključaka tih susreta
- 2.1. Stupanj unapređivanja naobrazbe odraslih osoba u obavljanju dužnosti
- 2.2. Samostalnosti pomoćnika: koliko dugo oni mogu samostalno obavljati dužnosti bez upute  
i negativnih posljedica i za njih same
- 3.1. Ocjena kvalitete od strane viših razina Saveza
- 3.2. Ocjena uspješnosti od članova i roditelja
- 4.1. Susreti s ravnateljima škola, predstavnikom vjerske zajednice
- 4.2. Susreti, razgovori i dogovori u lokalnim strukturama
- 5.1. Odaziv na, ili inicijativa za sastanke (dogovore) s pročelnikom županije
- 6.1. Susreti i razgovori (usmeni ili telefonski) s članovima Uprave Saveza
- 7.1. Ostvarivanje mjera za sigurnost članstva
- 8.1. Pomoć u pribavljanju materijalnih i financijskih sredstava
- 9.1. Ocjena završnog računa (utrošak sredstava pribavljenih za odred)
- 10.1. Uspješnost i zakonitost rada odreda u primjeni Statuta

#### OVLASTI

Zaustavljanje aktivnosti koje nisu u duhu ciljeva, principa i metoda, te Programa Saveza. Odabiranje odraslih za izvršenje određenih aktivnosti u Upravi odreda. Organiziranje i sprovedba logorovanja i zimovanja u duhu Pravilnika. Sastanci s ravnateljima škola, starješinama odreda, učiteljima koordinatorima, duhovnim osobama. Zastupanje odreda lokalnim strukturama (ako nema zajednice odreda). Zaustavljanje aktivnosti koje su nesigurne za članstvo. Sprovoditi odluke Sabora, Vijeća i Uprave Saveza. Odlučivanje o namjenskom utrošku sredstava. Zadržavanje od izvršenja odluka koje nisu u skladu s zakonom ili statutom.

## ODGOVORAN PREMA

Skupštini odreda i Upravi Saveza

## OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Starješine družina, načelnik odreda, učitelji koordinatori, tajnik odreda, blagajnik odreda, ekonom odreda

## VREMENSKA OBVEZA

4 x 1/2 dana mjesečno 16 sati

4 večeri mjesečno, 6 sati, ukupno 22 sata

15 dana godišnje (logorovanje i zimovanje) ukoliko nema osposobljenog pomoćnika ili načelnika odreda

## RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Instruktivni sastanci na razini županije i države

## OSTALO

Temeljni seminar za starješine odreda. Seminar za organizatore višednevnih aktivnosti, prije isteka prve godine mandata.

UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **NAČELNIK ODREDA**

ROK SLUŽBE: Sukladno Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: Područje škole, općina, gradska četvrt ili šire

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Vođenje odreda u skladu s principima, ciljevima i metodama te Programom Saveza

#### KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Struktura članstva odreda
2. Izvršenje aktivnosti
3. Sudjelovanje članstva u donošenju odluka
4. Dimanika ostvarivanja Programa i plana rada
5. Djelotvornost vodstva
6. Povezivanje u strukturi Saveza izviđača Hrvatske
7. Mjere za sigurnost članova
8. Korištenje opreme i pribora

#### KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Sudjelovanje načelnika na aktivnostima odreda
- 1.2. Zastupljenost svih dobnih skupina u odredu
- 1.3. Povećanje broja družina, samostalnih jata, patrola (širenje organizacije inicijativom odreda)
- 1.4. Ugašene družine, patrole, jata
- 2.1. Dinamika odredskih aktivnosti
- 2.2. Intenzitet sudjelovanja članstva u aktivnostima
- 3.1. Izvršenje odluka donesenih od strane članstva (odnosno Uprave)
- 4.1. Osvojeni stupnjevi znanja, vještarsva (vještina)
- 5.1. Razina naobrazbe članova Uprave odreda
- 5.2. Razina samostalnosti pomoćnika (koliko oni mogu biti bez pomoći načelnika odreda bez negativnih posljedica prema članstvu i njih samih). Uključivanje vanjskih suradnika u ostvarivanju Programa
- 5.3. Instrukivni sastanak s vođama družine
- 6.1. Aktivnosti s ostalim odredima
- 6.2. Sudjelovanje u aktivnostima na razini Saveza izviđača Hrvatske
- 7.1. Ostvarivanje mjera za sigurnost članova
- 8.1. Čuvanje i održavanje opreme
- 8.2. Intenzitet korištenja opreme

#### OVLASTI

Osnivanje novih družina, patrola i jata. Prijelaz članstva iz jedne dobne skupine u drugu (s vođama). Planiranje ostvarivanja programa. Vođenje i stalna naobrazba vođa družina. Tekuća naobrazba, ocjena izvedbe i potpora svojim pomoćnicima.

Osposobljavanje

voditelja u odredu odnosno plansko upućivanje na seminare u organizaciji Županije ili Saveza. Imenovanje pomoćnika. Odabir i naobrazba potencijalnih kandidata za načelnika odreda.

#### ODGOVORAN PREMA

Skupštini odreda, starješini odreda

#### OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Vođe družina, pomoćnici načelnika odreda. kao i predvodnici

#### VREMENSKA OBVEZA

Planiranje aktivnosti 10 sati

Jedan vikend mjesečno 8 sati

2 x 1/2 večeri mjesečno 8 sati. Ukupno 26 sati mjesečno

15 dana godišnje za logorovanja i zimovanja

#### RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Prostor za održavanje aktivnosti. Oprema 40 sati. Shema uvođenja kod preuzimanja novog položaja. Instruktivni seminari na razini županije i Saveza.

#### OSTALO

Instruktor I stupnja

## UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **TAJNIK ODREDA**

ROK SLUŽBE: Sukladno Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: ODRED

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Skrb, vođenje, čuvanje i odgovaranje za cjelokupnu administraciju odreda

## KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Vođenje administrativnih knjiga
2. Korespodencija
3. Arhiva odreda
4. Pomoć tajnicima družina

## KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Protokol odreda
- 1.2. Zapisnici sa sastanaka Uprave odreda
- 1.3. Ljetopis odreda
- 2.1. Podnošenje dopisa Upravi odreda na rješavanje i prema zaključku Uprave odgovaranje na njih
- 2.2. Pojedinačna registracija članstva - točnost i dostavljanje Uredu Saveza do 31.03. tekuće godine
- 2.3. Registracija odreda - do 28. 02. tekuće godine
- 3.1. Urednost arhive odreda
- 3.2. Dokumenti, slike i slično za povijest odreda
- 3.3. Pravilno korištenje pečata odreda
- 4.1. Instruktivni i kontrolni sastanci s tajnicima odreda

## OVLASTI

Zahtjevanje formuliranja zaključaka na sjednici Uprave odreda. Rješavanje dopisa prema hitnosti. Odabir mjesta i vremena za ispisivanje, dopunjavanje pojedinačnih registracija članstva. Određivanje roka za sređivanje podataka potrebnih za registraciju odreda. Korištenje pečata prema zakonu . Odabir mjesta i vremena za sastanke s tajnicima patrola i jata.

## ODGOVORAN PREMA

Starješini odreda, načelniku odreda

## OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Tajnici družina

## VREMENSKA OBVEZA

2 x 1/2 večeri, mjesečno 6 sati

Jedno veče mjesečno 4 sata

Prema izboru još 10 sati, mjesečno 20 sati

## RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Ormar pod ključem. Pribor potreban za vođenje administracije prema standardu. Instruktivni sastanci na razini županije.

OSTALO

Osoba koja ima smisla za vođenje administracije

## UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **BLAGAJNIK ODREDA**

ROK SLUŽBE: Prema Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: ODRED

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Primanje, čuvanje, i odgovaranje za prikupljena financijska sredstva i financijsku dokumentaciju

## KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Prikupljanje novčanih sredstava
2. Odgovornost za novčana sredstva
3. Čuvanje novčanih sredstava i financijskih dokumenata
4. Pomoć blagajnicima družina
5. Zakonitost blagajničkog poslovanja

## KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Redovitost i pravodobnost prikupljanja članarine
- 1.2. Prikupljanje udjela članova za logorovanje i zimovanje, te za druge aktivnosti po ratama i cjelini
- 1.3. Prikupljanje ostalih sredstava
- 2.1. Knjiga blagajne - svaka uplata i isplata zavedena i opravdana odgovarajućim dokumentima
- 2.2. Sredstva zavedena i opravdana odgovarajućim dokumentima putem knjigovodstva na osnovu odluke starješine
- 2.3. Izvršenje proračuna odreda
- 2.4. Dinamika i točnost informiranja Uprave o financijskom poslovanju
- 3.1. Čuvanje gotovine i dokumentacije - gdje, kako
- 4.1. Instrukcija i kontrola blagajnika družine
- 5.1. Ocjena nadležnog tijela odreda o blagajničkom poslovanju

## OVLASTI

Odabir mjesta i vremena za prikupljanje sredstava. Zahtjev za informaciju i dostupnost očekivanih sredstava. Način uplate i isplate prema važećim pozitivnim zakonskim normativima. Otvaranje bankovnog računa. Poslovanje s bankom.

## ODGOVORAN PREMA

Starješini odreda

## OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Blagajnici družina

## VREMENSKA OBVEZA

4 x 1/2 večeri mjesečno 6 sati

Jedna večer mjesečno 4 sata

Prema izboru 10 sati, mjesečno 20 sati

## RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Kasa. Pribor potreban za vođenje blagajničkog i knjigovodstvenog poslovanja.

Instruktivni sastanci na razini županije.

OSTALO

Poznavanje financijskog poslovanja

UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **EKONOM ODREDA**

ROK SLUŽBE: Prema Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: ODRED

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Odgovornost i briga za opremu odreda

KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Kartoteka i inventura materijala
2. Uskladištenost opreme
3. Izdavanje i primanje opreme
4. Sigurnost opreme
5. Održavanje opreme
6. Pomoć ekonomima družina

KRITERIJ OCJENJIVANJA

- 1.1. Inventurne kartice - urednost i točnost
- 1.2. Stanje opreme (brojčano) - izgubljene i oštećene opreme
- 2.1. Urednost skladišnog prostora
- 2.2. Složenost i odvojenost različitih vrsta opreme
- 3.1. Reversi - povrat opreme u roku
- 4.1. Prilaz opremi (sigurnost vrata i prozora)
- 4.2. Osiguranje opreme
- 5.1. Čuvanje i održavanje opreme
- 5.2. Pribavljena nova oprema

OVLASTI

Zahtjev za osiguranje prikladne prostorije za uskladištenje opreme i potrebnog materijala za izradu polica. Zahtjev za potrebnim materijalom za popravak i održavanje opreme. Odabir mjesta i vremena za izdavanje odnosno primanje posuđene opreme. Predlaganje nabavke nove opreme. Zahtjev za pokretanje zakonske odgovornosti prema osobama koje nisu vratile opremu ili su vratili oštećenu opremu. Predlaganje otpisa amortizirane opreme. Predlaganje cjenika korištenja opreme na razini cijelog odreda.

ODGOVORNOST PREMA

Starješini odreda

OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Ekonomi družina

VREMENSKA OBVEZA

Prema izboru oko 20 sati mjesečno (ovisno o količini opreme)

RASPOLOŽIVA SREDSTVA

Skladišni prostor. Instruktivni sastanci na razini županije

OSTALO

Vještina održavanja opeme i poznavanje skladišnog prostora

## UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **STARJEŠINA DRUŽINE**

ROK SLUŽBE: Prema Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: Zavisno o strukturi odreda

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Potpora vođi družine u ostvarivanju odgojnih i materijalnih zadataka koji proizlaze iz ciljeva, principa i metoda te Programa Saveza izviđača Hrvatske

## KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Odgojno djelovanje prema članstvu
2. Djelotvornost odraslih
3. Kvaliteta i dinamika logorovanja i zimovanja
4. Povezivanje sa strukturom društva na razini djelovanja družine
5. Mjere sigurnosti članstva
6. Napredak standarda družine
7. Odgovornost za financijska i materijalna sredstva

## KRITERIJ OCJENJIVANJA

1. 1. Ostvarivanje Programa Saveza izviđača
1. 2. Uspjeh članstva u školama svako obrazovno razdoblje
2. 1. Stupanj unapređenja naobrazbe odraslih u obavljanju dužnosti
3. 1. Omjer članstva (ukupnog) i sudionika logorovanja (zimovanja)
3. 2. Ocjena kvalitete ostvarenja Programa od strane viših razina
3. 3. Ocjena uspješnosti od članova
4. 1. Susreti s ravnateljima, učiteljem - koordinatorom u školi
4. 2. Sastanci s roditeljima
4. 3. Sastanci s predstavnicima mjesnih tijela i crkve (u razini djelovanja družine)
5. 1. Ostvarenje mjera za sigurnost članstva
6. 1. Pomoć u pribavljanju potrebne opreme
7. 1. Ocjena utroška sredstava pribavljenih za družinu

## OVLASTI

Potpورا vođi i predvodnicima u odgojnom djelovanju prema članstvu. Zaustavljanje aktivnosti koje nisu u duhu ciljeva i principa Saveza izviđača. Odabir odraslih za izvršenje određenih aktivnosti i Upravu. Organizacija i sprovođenje logorovanja i zimovanja. Sastanci s roditeljima, strukture škole, crkve i mjesta (na razini djelovanja družine). Zaustavljanje aktivnosti koje su nesigurne za članstvo. Odlučivanje o namjenskom utrošku sredstava.

## ODGOVORNOST PREMA

Starješini odreda

## OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Vođa družine, tajnik, blagajnik i ekonom družine

## VREMENSKA OBVEZA

4 1/2 dana mjesečno 16 sati

4 večeri mjesečno 6 sati (ukupno 22 sata)

5 dana godišnje (aktivnosti u prirodi)  
RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA  
Instruktivni sastanci na razini odreda i županije

#### OSTALO

Temeljni seminar za starješine. Seminar za organizatore višednevnih aktivnosti, prije isteka prve godine.

UDRUŽENJE:

POLOŽAJ: **VOĐA DRUŽINE**

ROK SLUŽBE: Prema Statutu udruga.

RAZINA ORGANIZIRANJA: Zavisno o strukturi odreda

STAROST: Odrasla osoba

ZADATAK: Vođenje izviđačke družine za dobnu skupinu \_\_\_\_\_ u skladu s principima i metodama izviđačke organizacije i ostvarivanja izviđačkog programa Saveza za tu dob

#### KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. Članstvo družine
2. Izvršenje aktivnosti
3. Sudjelovanje članstva u donošenju odluka
4. Dinamika ostvarivanja Programa i plana rada
5. Djelotvornost vodstva
6. Povezivanje u strukturi u odredu
7. Mjere za sigurnost članova
8. Korištenje opreme i pribora

#### KRITERIJ OCJENJIVANJA

1. 1. Sudjelovanje na aktivnostima patrola (jata)
1. 2. Povećanje članstva
2. 1. Dinamika aktivnosti družine
2. 2. Intenzitet sudjelovanja članstva u aktivnostima
3. 1. Izvršenje donesenih odluka od strane članova (odnosno Uprave družine)
4. 1. Osvojeni stupnjevi znanja (vještastva)
5. 1. Razina naobrazbe članova Uprave družine
5. 2. Razina samostalnosti pomoćnika (koliko dugo oni mogu biti bez pomoći vođe bez negativnih posljedica prema članstvu i njih samih)
5. 3. Uključivanje vanjskih suradnika u ostvarivanje programa
6. 1. Aktivnosti s ostalim družinama u odredu
6. 2. Aktivnosti na višim razinama organiziranja
7. 1. Ostvarivanje mjera sigurnosti članstva
8. 1. Čuvanje i održavanje opreme
8. 2. Instrukтивni sastanci s predvodnicima

#### OVLASTI

Regrutiranje novih članova. Prijelaz članstva iz jedne skupine u drugu. Planiranje ostvarivanja programa. Vodstvo i naobrazba predvodnika. Provjeravanje ostvarivanje uvjeta znanja (u dogovoru s predvodnicima). Vođenje Uprave družine. Tekuća naobrazba, ocjena izvedbe i potpora pomoćnicima. Imenovanje pomoćnika. Odabir i naobrazba potencijalnih kandidata za vođu družine (u dogovoru s načelnikom odreda).

#### ODGOVORAN PREMA

Načelniku odreda, starješini družine

#### OSOBE ODGOVORNE OSOBI NA POLOŽAJU

Članovi Uprave družine (izuzev starješine družine)

## VREMENSKA OBVEZA

Planiranje aktivnosti 10 sati

4 x 1/2 dana mjesečno preko vikenda 16 sati

4 večeri mjesečno 8 sati

1-2 večeri mjesečno 6 sati. Prosječno mjesečno 40 sati

## RASPOLOŽIVA SREDSTVA I POTPORA

Oprema prema standardima a minimalno:

4 patrolna šatora, pionirski alat, patrolna kuhinjska oprema te ostali pribor ovisan o programu koji se ostvaruje

Prostor za održavanje aktivnosti

Shema uvođenja kod preuzimanja novog položaja

Instruktivni seminar na razini odreda i županije

## OSTALO

Završen Seminar za vođe družina. Licenca za vođenje družine