

Uprava Saveza izviđača Hrvatske na svojoj sjednici održanoj 03. travnja 2005. godine u Zagrebu donosi

UPUTE O ORGANIZIRANJU I PONAŠANJU NA DRŽAVNIM AKCIJAMA SAVEZA IZVIĐAČA HRVATSKE

Opće odredbe

1. Ove se Upute donose kako bi se u organizaciji državnih izviđačkih akcija pomoglo organizatorima da lakše izvrše obveze, te da se u organizaciju i izvođenje državnih akcija uvede red, a izbjegnu anomalije i problematične situacije.
2. Za izvršne organizatore i sve sudionike državnih izviđačkih akcija ove su Upute obvezujuće, te je na osnovu njih izrađen i Ugovor o organizaciji državne izviđačke akcije, koji potpisuju Predsjednik izviđačke udruge imenovane izvršnim organizatorom i Predsjednik SIH-a ili resorni Načelnik u Upravi SIH-a po odobrenju Predsjednika.
3. Upute se odnose na sve državne akcije osmišljene i organizirane za sve dobne skupine (dobne skupine su regulirane Statutom SIH-a), način organiziranja i pripreme samih akcija, izviđačka tijela i osobe koje sudjeluju u organizaciji, pripremi i kontroli sprovođenja akcija.

Vrste državnih akcija

4. Državne akcije organiziraju se prema programu aktivnosti SIH-a za tekuću godinu a namijenjene su svim članovima ili pojedinim dobnim skupinama. Za svaku državnu akciju potrebno je osmisлити programski okvir te ciljeve. Državne akcije mogu se organizirati na državnom ili regionalnom nivou.

Sudjelovanje na državnoj akciji

5. Pravo natjecanja na državnoj akciji imaju članovi redovno registrirani u SIH-u za tekuću godinu. Ako za to postoje uvjeti, na pojedinoj akciji mogu sudjelovati i izviđači iz inozemstva.

Načini organiziranja državnih akcija

6. Državne akcije su sve akcije koje organizira SIH za svoje članstvo s područja cijele RH i sastavni su dio usvojenog Kalendara aktivnosti SIH-a za tekuću godinu.
7. Državne akcije se mogu organizirati na dva načina
 - Imenovanjem izviđačke udruge-članice SIH-a ili evidentirane zajednice udruge izvršnim organizatorom akcije nakon provedenog natječajnog postupka u službenim glasilima SIH-a, sa zadatkom da u ime SIH-a organiziraju akciju.
 - Izravnim imenovanjem odgovorne osobe i radne skupine (na prijedlog odgovorne osobe) koja će akciju organizirati. Ova skupina također može za pomoć zamoliti neku od udruge – za područje logističkog dijela akcije.
8. U oba prethodno navedena načina potrebno je imenovati Upravu akcije. Upravu akcije sačinjavaju točno imenovane osobe na točno određene funkcije, s točno određenim zadacima, ovlastima i rokovima za izvršenje. Ovo utvrđuju članovi Uprave akcije međusobno, na prvoj svojoj sjednici, a naknadno provjerava zadužena osoba.
9. Uprava akcije predlaže se pisanim putem dostavom materijala u Ured SIH-a, uz kratki životni i izviđački životopis za predsjednika i načelnika akcije.
10. Upravu akcije potvrđuje Uprava SIH-a ili resorni Načelnik u Upravi SIH-a. Ukoliko akciju organizira određena udruga, a u ime SIH-a, Upravu akcije predlaže Uprava te udruge. Odgovorna osoba za organizaciju akcije je Predsjednik (starješina) akcije.
11. Niti jedna se državna akcija ne može održati bez imenovane uprave i odgovorne osobe.

12. Kriteriji za dodjelu organizacije državne akcije jesu:

- Iskustvo i kontinuirani rad izviđačke udruge
- Stručno znanje i iskustvo članova Uprave akcije u poznavanju i provedbi općeg i posebnog programa SIH-a
- Materijalno-financijski uvjeti koji uključuju djelomično ili potpuno osiguranje sredstava za organiziranje državne akcije.
- Organizacijski uvjeti koji uključuju mogućnosti i kvalitetu prehrane, smještaja, komunikacija.
- Izviđačka udruga u regiji u kojoj nije u posljednjih pet godina organizirana državna akcije ima prednost u slučaju da ispunjava prethodne zahtjeve

Tijela i funkcije na akciji

13. Tijela akcije imenuju se prema potrebi i okvirima-sadržajima akcije. Ako sama akcija sadrži «pod-akcije» različitih programskih sadržaja i aktivnosti (primjer-zborovanje, smotra), za svaku od tih «pod-akcija» imenuje se prema istim pravilima Uprava i ostala tijela (prema potrebi) akcije.
14. Svaka Uprava državne akcije mora imati u svome sastavu ljude koji obnašaju sljedeće funkcije: predsjednik/starješina, načelnik/vođa, tajnik, blagajnik (ove dvije funkcije mogu se i objediniti), liječnik ili voditelj saniteta, voditelj osiguranja, te ekonom (ako je potreban) i kuhar (ako je predviđena prehrana na akciji), kao i predsjednici određenih tijela-prema potrebama akcije.
15. Obnašatelj svake od navedenih funkcija odgovoran je predsjedniku/starješini akcije za svoje područje.
16. Predsjednik/starješina je odgovoran resornom načelniku SIH-a, odnosno Upravi SIH-a, ovisno o tome tko ga je imenovao.

Elaborat državne akcije

17. Elaborat se dostavlja Upravi SIH-a najkasnije mjesec dana prije početka akcije.

18. Elaborat mora sadržavati sljedeće dijelove

- Prijavu na natječaj i odobrenje SIH-a za organizaciju akcije
- Ime i adresa organizatora akcije.
- Naziv akcije.
- Precizan opis mjesta i vremena trajanja akcije
- Taksu za svakog sudionika akcije, te sadržaj takse (elemente koje sadrži taksa - prehrana, smještaj, amblem, nagrade, bilten, prijevoz i sl.).
- Materijalno - financijski proračun s vidljivim prihodima i rashodima.
- Jelovnik po danima (prehranu sudionika u pravilu osigurava organizator akcije), te eventualne potrebe suhog obroka kojeg osiguravaju sudionici.
- Precizan opis smještaja sudionika što uključuje smještaj u čvrstom objektu osiguranom od organizatora, smještaj u šatorima osiguranim od organizatora ili sudionika, te smještaj u zaklonima koje izrađuju sudionici
- Plan i program akcije (programski ciljevi i zadaci akcije, dnevni red za svaki dan akcije razrađen po satima, uključujući i vrijeme završetka akcije).
- Popis potrebne osobne ili ekipne opreme sudionika, eventualno posebnih rekvizita, te popis glavne opreme organizatora.
- Mogući način dolaska sudionika na mjesto akcije koji uključuje međugradski prijevoz (vrijeme dolaska i odlaska vlakova i autobusa za veće gradove i na lokalnim i prigradskim linijama ako je potrebno)
- Krajnji rok za pretprijavu i prijavu sudionika, te način prijave sudionika što uključuje mogućnost e-mail, telefaksne ili pismovne prijave.
- Prijavni list koji sadrži ime i adresu udruge, ime ekipe/pojedinca, ime i prezime svakog člana, broj članske iskaznice i datum rođenja sudionika.
- Eventualne promjene u sastavu Uprave akcije formirane kod prijave na natječaj za organiziranje

- Elementi zaštite i sigurnosti sudionika
- Prijava policiji i vatrogascima o boravku sudionika u određenom objektu i na određenom području.
- Prilozi uz dokumentaciju: ugovori s vlasnikom terena ili objekata za smještaj sudionika i izvođenje akcije, ugovori o opskrbi namirnicama, prevozu sudionika, higijenski nalazi o bakteriološkom pregledu vode i mjesta za spremanje hrane.

Izvešće o održanoj državnoj akciji

19. Nakon završetka akcije organizator je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana. Izvješće mora sadržavati:

- popis svih sudionika ili popis svih udruga s brojem članova
- financijsko izvješće
- izvješće o sigurnosti sudionika
- vrednovanje i analiza provedene akcije
- prilozi (slike, diplome, amblemi...)

Nadzor akcije

20. SIH nadzire akciju preko zadužene osobe, koju određuje resorni načelnik, ili Uprava-prema dogovoru unutar Uprave SIH-a.
21. Odgovorna osoba treba biti kvalificirana za ocjenu pripreme i izvedbe akcije, kao i za procjenu mogućih posljedica u nepredviđenim ili neprikladnim situacijama.
22. Kvalifikacija koja se podrazumijeva je minimalno stečeno zvanje Instruktor SIH-a, ili Programskog instruktora SIH-a kod specifičnih akcija.
23. Osoba za nadzor nema pravo prekinuti izvođenje akcije, ali ima pravo predložiti njeno prekidanje Predsjedniku/starješini akcije.
24. Osoba za nadzor ima pravo predložiti oduzimanje organizacije akcije, a po utvrđivanju neispunjenih obveza organizatora tijekom pripreme akcije.
25. Osoba za nadzor je dužna najmanje jednom tijekom priprema akcije posjetiti organizatore i neposredno utvrditi činjenično stanje tijekom priprema.
26. Za akcije manjeg obujma i broja sudionika osoba za nadzor se ne mora nužno imenovati.
27. Potrebu (ne)određivanja osobe za nadzor utvrđuje Uprava SIH-a ili resorni načelnik, a po zaduženju od strane Uprave SIH-a.
28. Iako je nadležnost dnevnog reda na Upravi organizatora aktivnosti, za uspješno funkcioniranje, planiranje i provođenje programske aktivnosti, potrebno je ustanoviti kao obvezatnu točku dnevne zapovjedi povećerje i to najkasnije u 24:00 sata. Nepoštivanje ove odluke bi direktno zadiralo u pravo svakog pojedinca na mir i odmor. Povečerje nije obvezno za akcije koje predviđaju programske aktivnosti nakon 24:00 sata (noćno orijentacijsko natjecanje, noćna hodnja i sl.), što treba odobriti osoba zadužena za nadzor.
29. Ostajanje izvan utvrđene satnice tijekom noći od strane punoljetnih osoba, moguće je samo uz osiguran potpuni mir za sve sudionike, te na izdvojenim mjestima. Njihovo dugotrajno noćno zadržavanje ili bez noćnog odmora se ne preporučuje zbog obaveza i odgovornosti koje imaju prema svojim članovima
30. Pušenje kao najrašireniji porok među odraslima, ali i među mlađim članovima, zbog dokazanog utjecaja primjera, također treba biti držano pod kontrolom. U vrijeme svih aktivnosti nitko ne smije pušiti. Prostori za pušenje trebaju se posebno odrediti i van njih se nikome ne dozvoljava pušenje.
31. Konzumiranje alkoholnih pića može se tolerirati u ograničenoj količini samo za punoljetne osobe i to na utvrđenim mjestima. - u izdvojenim kantinama i u određenom vremenu kada se ne odvijaju programske aktivnosti.
32. Zabranjena je konzumacija droge.
33. U prilikama najsvečanijih službenih susretanja na aktivnostima SIH-a (npr. otvaranje, zatvaranje) svi sudionici moraju obvezatno nositi kompletnu i urednu izviđačku odoru (nikako ne radne ili prigodne majice). Na ostalim programskim aktivnostima dozvoljava se nošenje jednoobrazne radne majice sa obilježjima jedinice i izviđačke marame.

Organizatori aktivnosti moraju u čitavom vremenu svog dnevnog posla nositi službenu majicu i pripadajuće oznake, te izviđačku maramu.

Sankcije

34. Kod nepredviđenih-neprikladnih situacija način djelovanja se određuje po načelu hijerarhije. Ukoliko niži stupanj u hijerarhiji ne uspijeva riješiti situaciju, obvezu preuzima viši stupanj u hijerarhiji.
35. Najviši stupanj u hijerarhiji je Predsjednik/starješina, a najniži stupanj – obnašatelj funkcije u čijem se području odgovornosti događa navedena situacija. Ukoliko je problem iz djelokruga operativnog dijela akcije odgovoran je Načelnik/vođa akcije.
36. Nadležna osoba treba učiniti sve što je u njenoj moći kako bi se problematična situacija razriješila uz što manje štetnih posljedica. Isto vrijedi i za svaki viši stupanj u hijerarhiji akcije.
37. Predsjednik akcije i osoba za nadzor su obnašatelji funkcija koji jedini mogu službeno pokrenuti/predložiti pokretanje postupka protiv odgovornih osoba na akciji pred Sudom časti SIH-a. Prijava Sudu časti je ujedno i njihova DUŽNOST.
38. Postupak mogu pokrenuti i voditelji udruga čiji je/su član/ovi moralno, materijalno ili tjelesno oštećen/i na akciji.
39. U slučaju da se pokaže kako je postupak pokrenut opravdano, a nisu ga ujedno pokrenule i odgovorne osobe, protiv njih Uprava SIH-a, nakon konzultacija i uvida u postupak koji se vodio pred Sudom časti, također može povesti postupak zbog neizvršavanja obveza, a povodom štete koju su problematične situacije izazvale organizaciji i članovima/članicama (udrugama) organizacije, naročito pred očima javnosti i zajednice u kojoj djeluju.
40. U slučaju da i roditelji/staratelji članova koji su bili oštećeni na državnoj akciji podnesu prijavu Sudu časti, a to ujedno nisu uradile i odgovorne osobe na državnoj akciji, Uprava SIH-a i u tome slučaju djeluje kao i u situaciji navedenoj u prethodnome članu.
41. Odluke vezane uz problematične situacije na državnim akcijama koje neovisno o odlukama Suda časti Uprava SIH-a može donijeti prema odgovornim osobama su diskrecijsko pravo Uprave, a u slučaju donošenja bit će prezentirane izviđačkoj javnosti. Takve odluke ne mogu biti iz domene sankcija kojima raspolaže Sud časti. Mogu biti u domeni korektivnog i odgojnog cilja.
42. Za grubo kršenje zajedničkog reda i izviđačkih normi ponašanja od strane sudionika aktivnosti koji su organizirano došli, odgovorni su prvenstveno njihovi pratioci (predsjednici udruga, načelnici ili sl.). Oni moraju prvenstveno sprječavati događanje prekršaja, a ako se dogodi, onda ga i pedagoški sankcionirati.
43. Na zajedničkim aktivnostima uočeni izgred ili nepoćudno ponašanje trebaju pokušati spriječiti svi izviđački voditelji i stariji članovi, ukoliko je to moguće. To se naročito odnosi na članove vodstva SIH-a i organizatora aktivnosti. Ukoliko bi došlo do nesuglasja oko nekog izgreda između pratioca i organizatora aktivnosti, konačna odluka o odgojnim mjerama leži na Upravi akcije.
44. Najteža trenutna sankcija za počinitelje izgreda može biti udaljavanje sa aktivnosti. Za maloljetne članove onaj koji donosi takvu mjeru mora osigurati i njihovo praćenje do roditelja/staratelja. O tim najtežim mjerama odluku donosi Uprava akcije većinom glasova svojih članova.
45. Za počinjenu materijalnu štetu na zajedničkoj imovini i prostoru, odgovorna je jedinica iz koje dolazi sam počinitelj. Ukoliko je riječ o punoljetnoj osobi, može se poduzeti i direktne mjere obeštećenja.

Završne odredbe

46. Ove Upute stupaju na snagu danom objave u službenom glasilu SIH-a.

načelnik SIH-a:
Siniša Bajsić, v.r.