

Uchwała nr 11/10/2019 z dnia 16 października 2019 r.
Komendy Hufca ZHP Nowy Dwór Mazowiecki im. Korpusu Kadetów nr 2
w sprawie rozwiązania
9 Drużyny Starszoharcerskiej im. Aleksandra Kamińskiego w Czosnowie.

§ 1

Działając na podstawie Instrukcji tworzenia i działania gromady, drużyny, kręgu i klubu specjalnościowego pkt. 138, Komenda Hufca ZHP Nowy Dwór Mazowiecki rozwiązuje 9 Drużynę Starszoharcerską im. Aleksandra Kamińskiego w Czosnowie.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KOMENDANT HUFCA
/-/ hm. Marcin Janiszewski

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOMENDANTA HUFCA

1. Kieruje bieżącą działalnością hufca, odpowiada za realizację programu rozwoju Hufca.
2. Kieruje pracą Komendy Hufca, opracowuje terminarz pracy komendy.
3. Tworzy zespół kadry kierowniczej hufca i motywuje go do rozwoju. Deleguje uprawnienia i zadania.
4. Systematycznie wydaje rozkazy.
5. Wykonuje rozkazy i decyzje władz zwierzchnich. Współpracuje z Komendą Chorągwi.
6. Reprezentuje hufiec wobec władz zwierzchnich. Aktywnie uczestniczy w odprawach komendantów hufców.
7. Reprezentuje hufiec na zewnątrz (odpowiada za kontakty z władzami miasta, władzami oświatowymi, administracją publiczną, itp.).
8. Wspólnie ze skarbnikiem podpisuje umowy i porozumienia.
9. Współtworzy hufiec jako wspólnotę. Motywuje kadrę do rozwoju.
10. Powołuje inne zespoły instruktorskie działające w hufcu.
11. Przyznaje stopnie instruktorskie i dopuszcza do złożenia Zobowiązania Instruktorskiego.
12. Mianuje i zwalnia funkcyjnych. Zalicza służbę instruktorską.
13. Opiniuje pracę podległych mu instruktorów, zespołów i jednostek organizacyjnych.
14. Prowadzi systematyczne odprawy szefów jednostek organizacyjnych hufca.
15. Powołuje nowe jednostki organizacyjne.
16. Diagnostuje potrzeby środowiska działania.
17. Zarządza majątkiem hufca. Odpowiada wspólnie ze skarbnikiem za działalność finansową hufca.
18. Nadzoruje pracę wszystkich komórek organizacyjnych Hufca.
19. Nadzoruje tworzenie i gromadzenie dokumentacji hufca i przekazywanie jej do KCh.
20. Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami .
21. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Chorągwi.**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Chorągwi.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Chorągwi

.....
podpis

.....
podpis

.....
miejsowość /data

ZAKRES OBOWIĄZKÓW ZASTĘPCY KOMENDANTA HUFCA DS. PROGRAMOWYCH

1. Zastępuje Komendanta Hufca podczas jego nieobecności.
2. Kieruje pracą pionu programowego hufca.
3. Realizuje postanowienia władz ZHP w zakresie programowym. Nadzoruje ich wykonanie w podległych mu zespołach.
4. Koordynuje realizację centralnych propozycji programowych ZHP. Ocenia ich realizację. Opracowuje wnioski z ich realizacji i przedstawia je na posiedzeniu Komendy Hufca.
5. Nadzoruje prawidłową realizację Harcerskiego Systemu Wychowawczego w hufcu. Wspiera rozwijanie różnorodnych form poradnictwa metodycznego.
6. Opracowuje materiały programowe i metodyczne. Inspiruje środowiska harcerskie do tworzenia i realizacji programów.
7. Odpowiada za sprawną, terminową i zgodną z opracowanymi założeniami działalność pionu programowego.
8. Wspiera, organizuje, koordynuje, nadzoruje i ocenia pracę:
 - Namiestnictw działających w Hufcu
 - Klubów Specjalnościowych,
 - innych zespołów programowych
9. Nadzoruje realizację zadań programowych w środowiskach hufca.
10. Akceptuje plany pracy wycieczek, biwaków, zimowisk, obozów.
11. Opiniuje zmiany kadrowe i dba o zachowanie ciągłości pełnienia funkcji w podstawowych jednostkach organizacyjnych (drużynowi) oraz w zespołach programowych..
12. Opiniuje materiały i informacje dotyczące działalności programowej hufca.
13. Wzmacnia integrację środowisk harcerskich.
14. Koordynuje wizytacje i odwiedziny Komendy Hufca w jednostkach organizacyjnych hufca.
15. Koordynuje, nadzoruje, ocenia i opracowuje wnioski z realizowanych w hufcu przedsięwzięć programowych.
16. Współpracuje z Referatami Programowymi Komendy Chorągwi.
17. Systematycznie bierze udział w posiedzeniach Komendy Hufca.
18. Przedstawia Komendzie Hufca analizy, sprawozdania i oceny z zakresu swoich kompetencji .
19. Opiniuje pracę podległych mu instruktorów, zespołów i jednostek organizacyjnych.
20. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Hufca .**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Hufca.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Hufca

.....
podpis

.....
podpis

.....
miejsowość /data

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMENDY HUFCA DS. KSZTAŁCENIA

1. Koordynuje i nadzoruje kształcenie w hufcu.
2. Realizuje postanowienia Władz ZHP w zakresie kształcenia.
3. Przygotowuje kadrę hufca do pracy zgodnej z Harcerskim Systemem Wychowawczym. Systematycznie kontroluje stan przeszkolenia kadry hufca.
4. Sporządza plan kształcenia hufca zgodny z wytycznymi CSI i Chorągwanego ZKK.
5. Nadzoruje całokształt spraw związanych z kształceniem i doskonaleniem umiejętności.
6. Odpowiada za prawidłową realizację planu kształcenia. Ocenia etapowo jego realizację. Sporządza wnioski i przedstawia je na posiedzeniu Komendy Hufca.
7. Stoi na czele hufcowego ZKK.
8. Koordynuje, organizuje, nadzoruje, ocenia i wspiera pracę członków Zespołu Kadry Kształcącej hufca.
9. Gromadzi dokumentację podległych mu zespołów hufcowych oraz dokumentację świadczącą o przebiegu procesu kształcenia w hufcu .
10. Inspiruje i organizuje różnorodne formy kształceniowe w hufcu . Zatwierdza plany kursów i warsztatów.
11. Pozyskuje specjalistów do prowadzenia szkoleń z różnych dziedzin.
12. Systematycznie współpracuje z Chorągwaną Szkołą Instruktorską „ILUMINACJA”. Deleguje harcerzy starszych i instruktorów na różne formy kształceniowe.
13. Systematycznie bierze udział w posiedzeniach Komendy Hufca.
14. Przedstawia Komendzie Hufca analizy, sprawozdania i oceny z zakresu swoich kompetencji .
15. Opiniuje pracę instruktorów zdobywających OKK.
16. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje .

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Hufca .**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Hufca.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Hufca

.....
podpis

.....
podpis

.....
miejsowość /data

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SKARBNIKA HUFCA

1. Wspólnie z Komendantem Hufca odpowiada za prowadzenie dokumentacji finansowej Hufca oraz nadzoruje gospodarkę finansową w jednostkach Hufca pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Na polecenie Komendanta Hufca, wypłaca zaliczki dla instruktorów Hufca oraz pilnuje terminowego ich rozliczania.
3. Wydaje zgody i nadzoruje rozliczenie akcji zarobkowych i zbiórek publicznych.
4. Opracowuje projekt budżetu Hufca i nadzoruje wraz z Komendantem Hufca jego realizację.
5. Nadzoruje zadania związane z pozyskiwaniem i racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych. W tym zakresie na bieżąco przedkłada wnioski i informacje Komendzie Hufca.
6. Sprawuje nadzór nad właściwym gospodarowaniem środkami pieniężnymi w podległych jednostkach.
7. Nadzoruje operacje bankowe poszczególnych jednostek Hufca posiadających subkonta.
8. Wykonuje operacje bankowe.
9. Nadzoruje i akceptuje rozliczenia jednostek Hufca. Prowadzi dokumentację Hufca w zakresie finansowym. Wykonuje terminowo miesięczne rozliczenia Hufca.
10. Opiniuje skutki przedsięwzięć finansowo – ekonomicznych oraz sprawuje kontrolę nad ich realizacją.
11. Odpowiada za terminowe rozliczanie dokumentacji finansowej Hufca w Komendzie Chorągwi oraz za kontakt ze Skarbnikiem Chorągwi, a także z działem księgowym (biurem rachunkowym).
12. Prowadzi ewidencję składek członkowskich i DSCZ oraz sprawuje nadzór nad ich terminowym rozliczeniem.
13. Wspólnie z Komendantem Hufca akceptuje i zatwierdza porozumienia, umowy dotyczące bieżącej działalności Hufca.
14. Odpowiada za szkolenie instruktorów w kwestiach finansowych i księgowych.
15. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem inwentaryzacji środków pieniężnych ciągłej i okresowej w Hufcu.
16. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem i realizacją programu wychowania finansowego w jednostkach Hufca.
17. Wraz z Kwatermistrzem Hufca i Komendantem Hufca nadzoruje protokolarne przekazania jednostek organizacyjnych Hufca pod względem majątkowym i gospodarczym.
18. Współpracuje z odpowiednimi referatami Komendy Chorągwi.
19. Systematycznie bierze udział w posiedzeniach Komendy Hufca.
20. Przedstawia Komendzie Hufca analizy, sprawozdania i oceny z zakresu swoich kompetencji.
21. Opiniuje pracę podległych mu instruktorów, zespołów i jednostek organizacyjnych.
22. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Hufca .**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Hufca.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Hufca

.....
podpis

.....
podpis

.....
miejsowość /data

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMENDY HUFCA DS. PRACY Z KADRĄ

1. Budowanie wspólnoty hufcowej.
2. Odpowiada za motywowanie i promowanie kadry hufca.
3. Dbą o rozwój, doświadczenie i kształtowanie postaw i wartości instruktorskich w hufcu.
4. Przygotowuje kadrę hufca do pracy zgodnej z Harcerskim Systemem Wychowawczym. Wspólnie z członkiem komendy hufca ds. kształcenia systematycznie kontroluje stan przeszkolenia kadry hufca.
5. Odpowiada za opracowanie i wdrożenie systemu staży w hufcu.
6. Odpowiada za organizację konferencji instruktorskiej – przynajmniej raz w roku.
7. Odpowiada za organizację i przeprowadzenie spotkań, wyjazdów kadrowych hufca.
8. Nadzoruje i koordynuje pracę Kapituły przyznającej tytuł „Instruktor Roku” oraz „Drużynowy Roku”
9. Wspiera i nadzoruje pracę następujących zespołów hufca :
 - Komisji Stopni Instruktorskich;
 - Kręgów Instruktorskich;
10. Gromadzi dokumentację podległych mu zespołów hufcowych oraz dokumentację świadcząca o przebiegu procesu pracy z kadrą w hufcu .
11. Deleguje harcerzy starszych i instruktorów na różne formy kształceniowe.
12. Systematycznie bierze udział w posiedzeniach Komendy Hufca.
13. Przedstawia Komendzie Hufca analizy, sprawozdania i oceny z zakresu swoich kompetencji .
14. Opiniuje pracę podległych mu instruktorów i zespołów.
15. Dbą o zachowanie ciągłości pełnienia funkcji w podstawowych jednostkach organizacyjnych (drużynowi, komendanci szczebu).
16. Odpowiada za hufcową bibliotekę kadrową.
17. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Hufca .**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Hufca.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Hufca

.....

podpis

.....

podpis

.....

miejsowość /data

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMENDY DS. KWATERMISTRZOWSKICH

1. Nadzoruje działalność kwatermistrzowską Hufca.
2. Realizuje zadania związane z pozyskiwaniem i racjonalnym wykorzystywaniem środków sprzętowo–materialnych. W tym zakresie na bieżąco przedkłada wnioski i informacje Komendzie Hufca.
3. Prowadzi dokumentację Hufca w zakresie kwatermistrzowskim.
4. Opracowuje i odpowiada za realizację planu wychowania gospodarczego dla kadry i środowisk Hufca.
5. Sprawuje bezpośredni nadzór nad majątkiem Hufca.
6. Kieruje pracą Zespołu Kwatermistrzowskiego w Hufcu.
7. Odpowiada za właściwe gospodarowanie środkami materiałowymi.
8. Koordynuje i dokumentuje wypożyczanie i zwrot wypożyczanego sprzętu.
9. Zabezpiecza pod względem kwatermistrzowskim imprezy hufcowe.
10. Nadzoruje gospodarkę sprzętową w Hufcu.
11. Nadzoruje przeprowadzane inwentaryzacje.
12. Odpowiada za dokumentację inwentarzową hufca.
13. Odpowiada za prawidłowe przeprowadzanie kasacji majątku ZHP.
14. Systematycznie bierze udział w posiedzeniach Komendy Hufca.
15. Współpracuje z odpowiednimi Referatami Komendy Chorągwi.
16. Stale podnosi swoje umiejętności.
17. Opiniuje pracę podległych mu instruktorów i zespołów.
18. Pozyskuje sojuszników dla działań Hufca.
19. Zna i pracuje zgodnie z obowiązującymi w ZHP instrukcjami i regulaminami.

- **Podlega bezpośrednio Komendantowi Hufca .**
- **Wykonuje dodatkowe polecenia Komendanta Hufca.**

Przyjmuję powyższe obowiązki

Komendant Hufca

.....

podpis

.....

podpis

.....

miejsowość /data