

Kraków, 18.10.2013 r.

phm. Agata Bębenek  
Członek Komendy Hufca – Szefowa Biura

## **Sprawozdanie z pracy członka Komendy Hufca Kraków – Nowa Huta za okres 24.09.2011-24.11.2013**

Po przejęcie funkcji Szefowej Biura Hufca stan dokumentacji Hufca był dobry i w podobnym stanie znajduje się ona również w dniu dzisiejszym. Poniżej przedstawiam szczegółowe informacje dotyczące różnych obszarów dokumentacji:

1. Dokumentacja Hufca (protokoły, pisma, umowy, rozkazy itd.) jest na bieżąco zbierana i segregowana do poszczególnych segregatorów i teczek.
2. Podjęto działania w celu zmniejszenia zużycia papieru w Hufcu, poprzez umożliwienie namiestnikom zebrania planów pracy drużyn w wersji elektronicznej. Po zebraniu wszystkich planów są one przesyłane wszystkie razem do Komendy i nagrywane na płytę, lub dostarczana jest przez namiestnika od razu nagrana płyta z dokumentacją.
3. Na bieżąco prowadzony jest rejestr drużyn i numeracji drużyn, w pliku excel, który co jakiś czas przesyłany jest namiestnikom. W najbliższym czasie planowane jest umożliwieni im stałego wglądu w ten dokument.
4. Wprowadzono elektroniczną wersję Dziennika Korespondencji, który jest udostępniony członkom komendy i pozwala sprawdzić gdzie znajduje się odpowiedni dokument jeszcze przed odwiedzeniem lokalu hufca. Raz na miesiąc nowe strony będą drukowane do wersji papierowej w dokumentacji, w lokalu.
5. Został rozwiązany problem z korespondencją dostarczaną na adres lokalu Hufca, poprzez złożenie na poczcie zlecenia dosyłania poczty na inny adres (mój prywatny). W przypadku korespondencji za potwierdzeniem odbioru istnieje konieczność odbioru jej w placówce pocztowej na os. Zielonym, jednakże awiza dostarczane są również do moje skrzynki. Dzięki temu mamy brak zwrotów i zaginionej korespondencji. Poniesiony koszt – 4,50 zł/rok.
6. W trakcie opracowywania jest wykaz umów Hufca z ich terminami ważności (wykazu takiego nie było w poprzednich latach)
7. W zakresie EWIDENCJI ZHP
  - Przeprowadzono weryfikację danych w Ewidencji na przełomie 2011 i 2012 roku, zgodnie z zarządzeniami Głównej Kwatery.
  - Został wdrożony nowy system ewidencji wśród administratorów na poziomie szczeplów. Dwukrotnie odbył się krótki instruktarz podczas Rady Hufca.
  - Prowadzone jest bieżące wsparcie w uzupełnianiu ewidencji (telefoniczne i mailowe). Pojawiające się problemy techniczne zgłaszane są do Działu Pomoc Technicznej Wydziału Systemów Informatycznych ZHP.

- W razie zgłaszanych potrzeb od szczeptowych generowane są hasła do ewidencji dla drużynowych.
  - Wprowadzono w ewidencji wszystkie stopnie instruktorskie i harcerskie nadane rozkazami komendanta hufca od początku 2003 roku.
  - Uzupelniono w ewidencji wszystkie bieżące funkcje w hufcu i szczechach oraz na bieżąco wprowadzane są kolejne zmiany.
8. Zarówno w roku 2012 i w 2013 zostały terminowo złożone w Komendzie Chorągwi sprawozdania merytoryczne z działalności Hufca jako organizacji pożytku publicznego.
  9. W roku harcerskim 2011/2012 regularne przesyłanie sprawozdań do Rywalizacji Hufców.
  10. Na bieżąco przesyłane są zgłoszenia biwaków do Komendy Chorągwi (robimy to jako nieliczni w całej chorągwi).
  11. Po każdym spotkaniu Komendy Hufca oraz Rady Hufca opracowywany jest protokół, który rozsyłany jest do członków komendy. Od lutego 2013, na prośbę szczeptowych, protokół z Rady Hufca przekazywany jest również do Szczeptowych i szefów agend. Z przyczyn czasowych czasami zdarza się, że protokół odsyłany jest z dużym opóźnieniem.

W związku z objęciem funkcji w komendzie Hufca w roku 2012 ukończyłam Kurs Zastępców Komendantów Hufców ds. organizacyjnych. Ponadto w okresie dotychczasowej kadencji starałam się wspierać działania hufca w obszarze dokumentacji, niekoniecznie wynikające ze ścisłego zakresu moich obowiązków. Było to m.in. przygotowanie dokumentacji związanej ze zbiórką wyborczą rejonów hufców, dokumentacji przy okazji hufcowej inauguracji i innych przedsięwzięć Hufca. W związku z pełnieniem przez Komendanta naszego Hufca funkcji Komendanta Turnieju ScoutCup, podjęłam się pomocy w organizacji tego przedsięwzięcia na funkcji Szefa Biura.

Wnioskuje u udzielenie mi absolutorium.

/-/ Agata Bębenek

Szefowa Biura Hufca