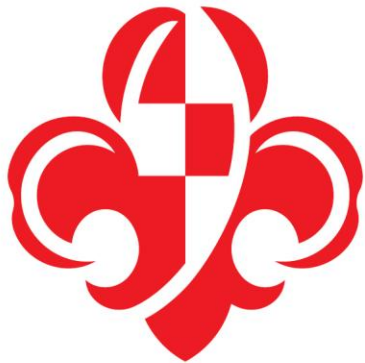




Ur. broj: 146-2/25

Datum: 30. listopada 2025.

PRIVITAK 1.5 – OPIS DUŽNOSTI
NAČELNIK ZA INFORMACIJSKI SUSTAV I PODRŠKU
SAVEZA IZVIĐAČA HRVATSKE

Temeljem čl. 5.13. Statuta Saveza izviđača Hrvatske, Izvršni odbor SIH-a raspisuje **Javni poziv za obnašanje dužnosti načelnika** u programima i područjima organizacijskog razvoja SIH-a u sljedećem mandatnom razdoblju (2025 – 2028).

Načelnici SIH-a su dužnosnici koji neposredno rukovode određenim programom ili područjem djelovanja SIH-a, prema kojem im se određuje naziv, u skladu s odlukom o nadležnostima pojedinih načelnika koju donosi Izvršni odbor te općim i posebnim aktima SIH-a.

Izrazi koji se koriste u ovom Privitku 1.5 Javnog poziva, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

* * *

STAVKA	OPIS DUŽNOSTI	REFERENCA
Naziv dužnosti	Načelnik za informacijski sustav i podršku	Statut SIH-a, čl. 5.19. st. 1. i 3.
Razina djelovanja	Nacionalna	Statut SIH-a čl. 5.14. st. 1. POI 4.20.
Trajanje mandata	3 godine	Statut SIH-a čl. 5.19. st. 7. Statut SIH-a čl. 8.1. st. 4. Statut SIH-a čl. 8.3. st. 1. i 7. Statut SIH-a čl. 8.4. st. 1. - 3.
Preduvjeti za obnašanje dužnosti	• Odrasla osoba (18+). • Minimalno 5 godina članstva u SIH-u. • Poželjno da je kandidat: ○ nositelj zvanja Instruktor-voditelj programa (WB2), Asistent trenera voditelja (WB3) ili Trener voditelja (WB4), ○ nositelj voditeljske ili trenerske licence u Savezu izviđača Hrvatske.	

Imenovanje i razrješenje	Izvršni odbor SIH-a, na prijedlog glavnog načelnika te uz potvrdu Vijeća SIH-a.	Statut SIH-a čl. 5.8. st. 1. Statut SIH-a čl. 5.13. st. 1. Statut SIH-a čl. 5.18. st. 5.
Ograničenja u obavljanju dužnosti	- Ne može biti član Vijeća SIH-a. - Ne može biti izabran na dužnost više od dva mandata uzastopce.	Statut SIH-a čl. 5.10. st. 1. Statut SIH-a čl. 5.19. st. 7.
Odgovoran prema osobama na dužnosti	- Izvršnom odboru SIH-a - Glavnom načelniku SIH-a	Statut SIH-a čl. 5.13. st. 1. Statut SIH-a čl. 5.18. st. 2.
Neposredno odgovorni osobi na dužnosti	Voditelji timova u području bavljenja	Statut SIH-a čl. 5.19. st. 6.
Posredno odgovorni osobi na dužnosti	Članovi timova u području bavljenja	Statut SIH-a čl. 5.19. st. 6.
Temeljni opis dužnosti	Načelnik za informacijski sustav i podršku dužnosnik je Saveza izviđača Hrvatske odgovoran za razvoj informacijskog sustava i podršku u korištenju informatičke tehnologije.	
Procijenjena vremenska obveza	Između 10 i 15 sati tjedno, odnosno između 40 i 60 sati mjesečno, ovisno o aktivnostima i angažmanu.	



KLJUČNA PODRUČJA ODGOVORNOSTI		
Ovlasti u ključnom području I. – <i>Koordiniranje i usklađivanje rada u svom području odgovornosti</i>	1.1 Unaprjeđenje informacijskog sustava i platformi koje se koriste u SIH-u. 1.2 Održavanje baza podataka i omogućavanje analize i praćenja trendova temeljem prikupljenih podataka. 1.3 Implementacija i nadzor nad protokolima i mjerama za zaštitu podataka. 1.4 Razvoj novih sustava, platformi i aplikacija za podršku rada SIH-a. 1.5 Planiranje i organizacija rada Tima za IT podršku i Tima za razvoj informacijskog sustava. 1.6 Suradnja sa Središnjicom SIH-a. 1.7 Suradnja s ostalim dužnosnicima, članovima tijela upravljanja i djelatnicima SIH-a vezano uz korištenje informacijskih sustava.	
Ovlasti u ključnom području II. – <i>Sudjelovanje u procesima planiranja i izvještavanja u Savezu izviđača Hrvatske</i>	2.1. Sudjelovanje u izradi Plana rada SIH-a za narednu godinu, a vezano uz razvoj i korištenje informacijskog sustava. 2.2. Sudjelovanje u izradi Izvještaja o radu SIH-a u prethodnoj godini, a vezano uz razvoj i korištenje informacijskog sustava. 2.3. Sudjelovanje u izradi Strateškog SIH-a za naredno razdoblje, a vezano uz razvoj i korištenje informacijskog sustava. 2.4. Sudjelovanje u izradi Izvještaja o izvršenju Strateškog plana SIH-a u prethodnom razdoblju, a vezano uz razvoj i korištenje informacijskog sustava.	
Ostale ovlasti	3.1. Ostvarivanje pristupa poslovnim tajnama označenima oznakom „tajno“. 3.2. Isticanje oznake dužnosti načelnika na izviđačkoj odori. 3.3. Suradnja s ostalim dužnosnicima, članovima stalnih radnih tijela i članovima tijela upravljanja SIH-a.	Pravilnik o PT, čl. 7. st. 2. Pravilnik o OO, čl. 16. st. 3.

ZADACI I ZADUŽENJA – OSTVARIVANJE STRATEŠKOG PLANA 2025. – 2027.

A.1. <i>Unapređivanje literature i materijala za podršku radu sekcija.</i>	(1) Razviti interaktivne digitalne priručnike i multimedijske materijale prilagođene svim dobnim kategorijama, a koji će omogućiti lakše razumijevanje i primjenu programa za djecu i mlade. (2) Kreirati online platformu za zajedničku razmjenu iskustava i resursa između voditelja, s integriranim digitalnim alatima za individualizirano učenje, praćenje napretka te prikupljanje povratnih informacija.
A.4. <i>Osigurati da programski sadržaji budu atraktivni i relevantni te da razvijaju vještine i kompetencije.</i>	(1) Implementirati gamifikaciju u aktivnosti kako bi se povećala motivacija i sudjelovanje djece i mladih, uključujući razvoj aplikacija i digitalnih izazova.
D.1. <i>Unapređivanje sustava edukacije i licenciranja volontera.</i>	(2) Unaprijediti e-učenje kako bi se osigurao fleksibilan i pristupačan pristup edukacijama, s ciljem povećanja broja osposobljenih voditelja i volontera.
F.1. <i>Uspostavljanje sustava za prikupljanje i analizu podataka.</i>	(1) Razviti i implementirati sustav za kontinuirano prikupljanje podataka o provođenju programa i aktivnosti na lokalnoj razini. (2) Uspostaviti centraliziranu bazu podataka koja će olakšati analizu i praćenje ključnih pokazatelja kroz cijeli SIH.
F.4. <i>Unapređenje zaštite podataka i pristupa informacijama unutar organizacije.</i>	(1) Implementirati mjere za zaštitu integriteta i sigurnosti podataka, uključujući redovite sigurnosne provjere i ažuriranja te sustave za sigurnosno kopiranje podataka. (2) Razviti i implementirati protokole koji omogućuju brzu razmjenu informacija između različitih razina upravljanja, osiguravajući da samo ovlaštene osobe imaju pristup osjetljivim podacima. (3) Uspostaviti centralizirani portal za pristup svim službenim aktima i dokumentima kako bi se olakšao rad, povećala transparentnost i učinkovitost donošenja odluka.

KLJUČNE KOMPETENCIJE	
Prilagodljivost na promjene	Promišlja o provedenim aktivnostima i traži načine kako bi ih se moglo unaprijediti. Predviđa rizike koji se mogu pojaviti, ali i mogućnosti da se zadovolje buduće potrebe. Odgovarajući na promjene okruženja, po potrebi prilagođava različite standardizirane procedure. Kao odgovor na nove okolnosti, uvjete ili situacije, kreira nove modele rada i organizacijske metode. Promiče eksperimentiranje kao način pokretanja inovacija.
Učenje i osobni razvoj	Analizira rezultate svog djelovanja te utvrđuje akcijske planove za njegovo poboljšanje. Objedinjuje i sistematizira informacije iz različitih izvora, uključujući i stručnjake, te ih nastoji učiniti razumljivima i drugima. Potiče i razvija okruženje koje njeguje kreativno razmišljanje, propitivanje i eksperimentiranje. Sposoban je i spreman uložiti svoje vrijeme i trud u pomaganje drugim odraslima u organizaciji na njihovom putu učenja i osobnog razvoja u izviđaštvu.
Predanost	Uspješan je u motiviranju suradnika za rad usmjeren postizanju zajedničkih ciljeva. Stvara okruženje koje potiče inicijativu i odgovornost. Prepoznaje i vrednuje ulaganje truda i predanost u radu kod suradnika. Posvećuje dovoljno vremena periodičnoj reviziji planova i ciljeva, te svog osobnog doprinosa njima. Discipliniran je i vodi računa o racionalnom korištenju resursa.
Organizacijska svijest	Zalaže se za jedinstvo svog nacionalnog saveza i radi na razvoju organizacijske svijesti drugih odraslih volontera. Zalaže se za jačanje međunarodne dimenzije djelovanja nacionalne organizacije kao dijela svjetskog Skautskog pokreta. Razumije utjecaj civilnog, javnog i privatnog sektora te drugih vanjskih dionika na ispunjavanje misije naše organizacije. Različite razine organizacije potiče na sudjelovanje u odlučivanju i provedbu odluka međunarodnih i nacionalnih skautskih tijela odlučivanja. Provjerava odvijaju li se procesi koji su pod njegovom odgovornošću u skladu s propisanim procedurama.
Strateško promišljanje	Ima sposobnost sagledavanja šire slike stanja u organizaciji. Spreman je uložiti svoje vrijeme i trud, te raditi na poboljšanju rada u organizaciji, pri tome imajući u vidu aktualno, ali i anticipirano buduće stanje i buduće potrebe. Periodički procjenjuje rezultate svog djelovanja i po potrebi revidira ciljeve, planove i metode.
Međuljudski odnosi	Sposoban je osigurati uvjete za dobre odnose među članovima tima. Može prepoznati je li među članovima tima došlo, ili bi moglo doći, do konflikta te pomaže njegovom razrješavanju. Njuguje dobre suradničke i prijateljske odnose s drugim volonterima i suradnicima.
Timski rad	Sposoban je raditi na unaprjeđenju kulture timskog rada u organizaciji na svojoj razini djelovanja.

Ovaj **Privitak 1.5 Javnog poziva** za obnašanje dužnosti načelnika Saveza izviđača Hrvatske objavljuje se na internetskoj stranici SIH-a (www.scouts.hr) te u broju **82-2025/11 e-Biltena Saveza izviđača Hrvatske**.

Više informacija o javnom pozivu možete zatražiti na tajnik@scouts.hr.

Uz izviđački pozdrav – Budi pripravan!



Lidija Pozaić Frketić

predsjednica Izvršnog odbora
Saveza izviđača Hrvatske



SCOUT
AND GUIDE
ASSOCIATION
OF CROATIA