

Instrukcja

w sprawie przyjmowania, zwalniania i prowadzenia ewidencji członków HOPR

Punkt 1. Przyjęcia i zwolnienia członków

1. Kandydata zamieszkałego na terenie województwa, w którym działa okręg HOPR, przyjmuje do pogotowia i zwalnia komendant okręgu, a w województwie, w którym nie działa okręg HOPR, Komendant Główny.
2. Do Pogotowia przyjmowani są członkowie ZHR, którzy spełnią warunki i wymagania określone w regulaminie HOPR.
3. Przyjęcie do Pogotowia następuje na podstawie wymienionych niżej dokumentów dostarczonych do właściwego komendanta:
 - a. wniosku instruktora HOPR, który przeszkolił kandydata w oparciu o program podstawowego kursu ratownictwa HOPR lub zweryfikował fakt odbycia porównywalnego szkolenia ratowniczego,
 - b. podpisanej przez kandydata deklaracji ratownika HOPR,
 - c. podpisanej przez jednego z rodziców lub prawnych opiekunów zgody na przystąpienie do Pogotowia niepełnoletniego kandydata,
 - d. dowodu uiszczenia opłaty wpisowej (patrz pkt. 2 niniejszej instrukcji),
 - e. wypełnionej karty ewidencyjnej członka HOPR.
4. Karta ewidencyjna członka HOPR zawiera pola do wpisania następujących danych:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer PESEL,
 - c. data i miejsce urodzenia,
 - d. dokładny adres zamieszkania,
 - e. kod pocztowy,
 - f. gmina,
 - g. powiat,
 - h. województwo,
 - i. numer telefonu GSM, który ma być włączony do sieci alarmowej HOPR,
 - j. inny alternatywny kontaktowy numer telefonu (np. stacjonarnego)
 - k. adres e-mail,
 - l. przydział służbowy w ZHR,
 - m. pełniona funkcja w ZHR,
 - n. stopień harcerski,
 - o. stopień instruktorski ZHR,
 - p. proponowany przydział do wybranego patrolu ratowniczego.
5. Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów musi być udzielona pisemnie na dokumencie deklaracji ratownika HOPR i zawierać:
 - a. oświadczenie: „wyrażam zgodę na przystąpienie syna/córki/podopiecznego do HOPR”,
 - b. datę,
 - c. czytelny podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna.
6. Wszystkie wymagane dokumenty kompletuje i przekazuje właściwemu komendantowi Pogotowia osoba wprowadzająca kandydata, którą może być wyłącznie instruktor HOPR lub Instruktor Trener HOPR.
7. Po skompletowaniu wszystkich wymaganych dokumentów osoba wprowadzająca przekazuje osobiście kandydatowi określone w instrukcji alarmowej numery telefonów stacji nadawczych Komendy Głównej, stacji nadawczych właściwej komendy okręgu oraz numer telefonu właściwego administratora sieci alarmowej.
8. Na podstawie złożonych przez osobę wprowadzającą dokumentów właściwy komendant wpisuje dane kandydata do prowadzonej przez siebie ewidencji członków HOPR oraz ewidencji sieci alarmowej, nanosi odpowiednie zmiany w ewidencji jednostek ratowniczych i wydaje pisemną decyzję, w której:
 - a. stwierdza przyjęcie kandydata do HOPR,

- b. nadaje mu niepowtarzalny numer służbowy,
 - c. przyznaje mu zdobyty stopień wykształcenia,
 - d. przydziela do istniejącego lub nowoutworzonego patrolu.
9. O wydaniu decyzji w sprawie przyjęcia do HOPR kandydat zawiadamiany jest poprzez sieć łączności alarmowej w formie wiadomości SMS, w której podaje się:
- a. symbol i numer decyzji,
 - b. nadany numer służbowy,
 - c. nadany stopień wykształcenia,
 - d. przydział do patrolu ratowniczego (w formie kodu ewidencyjnego), lub określenie przydzielonej funkcji
 - e. numer telefonu alarmowego bezpośredniego dowódcy.
10. O wydaniu decyzji o przyjęciu nowego członka HOPR zawiadamiany jest dowódca patrolu, do którego nowoprzyjęty został przydzielony. Powiadomienie wysyłane jest poprzez sieć łączności alarmowej w formie SMS, w której podaje się następujące informacje:
- a. symbol i numer decyzji,
 - b. imię i nazwisko przydzielonego,
 - c. numer służbowy przydzielonego,
 - d. stopień wykształcenia przydzielonego,
 - e. numer telefonu alarmowego przydzielonego.
- Na nowoprzyjętym i dowódcy patrolu ciąży wzajemny obowiązek niezwłocznego nawiązania kontaktu w celu uzgodnienia warunków współpracy i przydziału zadań.
11. Decyzja o zwolnieniu członka HOPR z pogotowia podejmowana jest na podstawie kryteriów określonych w regulaminie HOPR przez właściwego komendanta.
12. O wydaniu decyzji o zwolnieniu członka HOPR z Pogotowia zawiadamiany jest dowódca patrolu, do którego był ostatnio przydzielony lub inny bezpośredni dowódca, któremu zwolniony ostatnio podlegał. Powiadomienie wysyłane jest poprzez sieć łączności alarmowej w formie SMS, w której podaje się następujące informacje:
- a. symbol i numer decyzji,
 - b. imię i nazwisko zwolnionego,
 - c. numer służbowy zwolnionego.
13. Obowiązek powiadomienia zainteresowanego o decyzji zwolnienia go z Pogotowia ciąży na dowódcy patrolu ratowniczego, do którego zainteresowany był ostatnio przydzielony. Jeżeli zainteresowany nie miał przydziału do żadnego patrolu, powiadomienia takiego dokonuje komendant, który taką decyzję wydał.

Punkt 2. Opłata wpisowa

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do HOPR ma obowiązek uiścić osobie wprowadzającej opłatę wpisową w wysokości ogłoszonej przez Komendanta Głównego.
2. W ramach opłaty wpisowej członek HOPR otrzymuje:
 - a. odznakę HOPR,
 - b. kamizelkę odblaskową oznaczoną symbolami HOPR,
 - c. poradnik pierwszej pomocy.
3. Osoba przyjmująca opłatę ma obowiązek dostarczyć kandydatowi przysługujące mu w ramach opłaty przedmioty.
4. Osoba przyjmująca opłatę ma obowiązek rozliczyć się z niej oraz z pobranych do wydania przedmiotów zgodnie z obowiązującą instrukcją gospodarczą HOPR w ciągu 14 dni od dnia pobrania opłaty.

Punkt 3. Numer służbowy

1. Każdy nowoprzyjęty członek HOPR otrzymuje stały niepowtarzalny numer służbowy ratownika HOPR.

2. Numer służbowy wykorzystywany jest do celów ewidencyjnych, w korespondencji wysyłanej za pośrednictwem sieci łączności alarmowej oraz jako identyfikator służący do logowania się na stronie internetowej HOPR.
3. Numer służbowy nadaje właściwy komendant, który wydaje decyzję o przyjęciu kandydata do Pogotowia.
4. Numer służbowy składa się z dwóch członów cyfrowych: pierwszego dwucyfrowego i drugiego czterocyfrowego, z których:
 - a. pierwszy oznacza miejsce nadania numeru służbowego (jest to kolejny numer okręgu nadawany okręgom w kolejności ich powstawania lub numer 00 oznaczający Komendę Główną),
 - b. drugi oznacza kolejny numer ewidencyjny członka HOPR nadany przez określony okręg lub Komendę Główną.
5. Numer służbowy jest niezmienny przez cały okres pełnienia służby w HOPR niezależnie od zmian przydziału służbowego i miejsca zamieszkania.
6. Zwolnione numery służbowe (pozostające po byłych członkach HOPR), nie mogą być ponownie wykorzystywane.

Punkt 4. Sposób prowadzenia ewidencji członków HOPR

1. Ewidencja obejmuje następujące dane o członkach HOPR:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer służbowy HOPR,
 - c. kod stopienia wykszolenia HOPR,
 - d. kod funkcji pełnionej w HOPR,
 - e. kod patrolu ratowniczego HOPR w/g aktualnego przydziału,
 - f. data przyjęcia do HOPR,
 - g. data zwolnienia z HOPR,
 - h. numer PESEL,
 - i. data i miejsce urodzenia,
 - j. dokładny adres zamieszkania,
 - k. kod pocztowy,
 - l. gmina,
 - m. powiat,
 - n. kod województwa, zgodnie z instrukcją o ewidencji jednostek ratowniczych,
 - o. adres e-mail,
 - p. stopień instruktorski ZHR.
2. Dla celów ewidencyjnych wprowadza się następujące kody stopni wykszolenia HOPR:
 - a) MR – młodszy ratownik
 - b) RA – ratownik
 - c) IN – instruktor
 - d) IT – Instruktor trener
3. Dla celów ewidencyjnych wprowadza się następujące kody funkcji pełnionych w HOPR:
 - a) KKG – Komendant Główny,
 - b) ZKG – Zastępca Komendanta Głównego,
 - c) CKG – Członek Komendy Główniej,
 - d) KKOXX – Komendant Okręgu XX gdzie XX oznacza kod województwa,
 - e) ZKOXX – Zastępca Komendanta Okręgu XX gdzie XX oznacza kod województwa,
 - f) CKOXX – Członek Komendy Okręgu XX gdzie XX oznacza kod województwa,
 - g) DXX-D9999 – Dowódca drużyny o kodzie XX-D9999
 - h) DXX-P9999 – Dowódca patrolu o kodzie XX-P9999

Literowe kody województw oraz kody jednostek ratowniczych w/g instrukcji o ewidencji okręgów i jednostek ratowniczych HOPR.
4. Wszelkie zmiany w ewidencji w punktach od b. do g. dokonywane są na podstawie pisemnych decyzji wydanych przez właściwego komendanta.

5. Zmiany danych w pozostałych punktach ewidencji dokonywane są na podstawie informacji pochodzących od członka HOPR, który ma obowiązek zgłosić właściwej komendzie każdą zmianę danych.
6. Dane zawarte w ewidencji członków mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach statutowych ZHR oraz HOPR i nie mogą być ujawniane ani przekazywane żadnej innej osobie lub instytucji.
7. Za prawidłowe prowadzenie ewidencji podległych sobie członków HOPR odpowiedzialni są Komendant Główny i komendanci okręgów.
8. Do prowadzenia ewidencji właściwi komendanci mogą wyznaczyć swoich zastępców lub innych instruktorów bądź ratowników HOPR włączając ich w skład komend.
9. W przypadku utworzenia nowego okręgu, Komenda Główna przekazuje komendzie okręgu część własnej ewidencji dotyczącej członków działających na terenie województwa, w którym powołano okręg i dane te usuwa z własnej ewidencji.
10. W przypadku likwidacji okręgu, Komenda Główna przejmuje od komendy likwidowanego okręgu całość jej ewidencji wraz z kopiami archiwalnymi i włącza dane o aktualnych członkach do własnej ewidencji.
11. Ewidencja członków prowadzona jest w formie elektronicznej i może być zapisywana w dowolnym formacie pliku umożliwiającym indeksowanie i filtrowanie danych w/g wszystkich rodzajów informacji.
12. Kopie bezpieczeństwa ewidencji tworzone są raz na pół roku i przechowywane są poza dyskami twardymi komputerów, na których są prowadzone.
13. Raz w roku, kopie bezpieczeństwa ewidencji okręgowych dostarczane są Komendantowi Głównemu lub wyznaczonej przez niego osobie w celu archiwizacji.
14. Od 01.01.2003r. aż do odwołania, ewidencja członków Komendy Głównej, jej kopie bezpieczeństwa oraz kopie bezpieczeństwa ewidencji okręgowych tworzone i przechowywane są w formacie arkusza kalkulacyjnego Exel.
15. Niezależnie od miejsca prowadzenia ewidencji, musi ona być dostępna w odpowiednim formacie na komputerze wskazanym przez Komendanta Głównego lub komendanta okręgu, tak aby w razie konieczności można jej było niezwłocznie użyć nawet pod nieobecność osoby odpowiedzialnej za jej prowadzenie.
16. Zasoby ewidencyjne podlegają ochronie prawnej zgodnie z właściwymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Punkt 5. Przepisy końcowe

1. Instrukcja zostanie podana do wiadomości członków HOPR oraz innych osób na stronie internetowej HOPR pod adresem www.hopr.zhr.pl.
2. Skrót „HOPR” oraz wyraz „Pogotowie” oznaczają Harcerskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe, działające na podstawie uchwały Naczelnictwa ZHR z dnia 19 stycznia 2003r.

Instrukcję zatwierdzono zarządzeniem nr 1 Komendanta Głównego HOPR z dnia 10.02.2003r.