

Představenstvo Kolejního klubu Pod-O-Lee

Interní předpis 1/2021

Jmenované funkce a jejich specifikace

Čl. I

Úvodní ustanovení

- a) Tímto předpisem Představenstvo Kolejního klubu Pod-O-Lee (dále jen POD) definuje jmenované funkce aktivních členů POD (dále jen Správce) a upravuje náplň práce v rámci jejich funkce.
- b) Činnosti nad rámec funkce jsou podporovány v případě, že jsou podpořeny ovlivněným Správcem.

Čl. II

Všeobecná práva a povinnosti v rámci jmenovaných funkcí

- a) Každý Správce udržuje manuál popisující náplň a pracovní postupy pro výkon jeho funkce. Zodpovídá za provedení revize tohoto manuálu alespoň jednou ročně.
- b) Všichni Správci a jejich zástupci jsou zapsáni v klubovém informačním systému a mají práva potřebná k výkonu jejich funkce.
- c) Všichni Správci a jejich zástupci komunikují a úzce spolupracují s Představenstvem POD.
- d) Každý Správce zodpovídá za návrh čerpání z klubového rozpočtu a samotné jeho čerpání v rámci kompetence své funkce.
- e) Všichni Správci jsou povinni udržovat aktuální evidenci klubového majetku, za který zodpovídají.
- f) Všichni Správci musí být jmenováni Předsedou POD.
- g) Všichni Správci mohou být pro neplnění povinností odvoláni. Učiní tak Předseda POD po diskusi s Představenstvem POD.
- h) Všichni Správci mohou po dohodě odstoupit z funkce. O svém odstoupení informují buďto písemně do emailové konference predstavenstvo@pod.cvut.cz, písemně Předsedovi POD nebo osobně na schůzi Představenstva POD.

Čl. III

Specifikace jmenovaných funkcí

- a) HR manažer
 - 1. Pořádá a dohlíží na nábor nových aktivních členů a jejich následné zaškolení do funkce.
 - 2. Pořádá a dohlíží na náplň stmelovacích akcí pro aktivní členy POD.
- b) Správce PC učebny
 - 1. Zodpovídá za PC učebnu a klubový majetek v ní umístěný.
 - 2. Komunikuje se zájemci o využití PC učebny a poučuje je o pravidlech jejího využívání.

3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 4. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízené v PC učebně.
- c) Správce tiskárny
1. Zodpovídá za chod tiskárny.
 2. Komunikuje se zájemci o tisk a poučuje je o pravidlech využívání klubové tiskárny.
 3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 4. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený u klubové tiskárny.
- d) Správce hudebny
1. Zodpovídá za hudebnu a klubový majetek v ní umístěný.
 2. Komunikuje se zájemci o využití hudebny a poučuje je o pravidlech jejího využívání.
 3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 4. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený v hudebně.
- e) Správce Pod-O-Games
1. Zodpovídá za DDR místnost a klubový majetek v ní umístěný.
 2. Komunikuje se zájemci o využití DDR místnosti, poučuje je o pravidlech jejího využívání a následně kontroluje bezvadnost stavu místnosti a vybavení v ní umístěné.
 3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 4. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený v DDR místnosti.
- f) Správce Pod-O-Lab
1. Zodpovídá za Pod-O-Lab a klubový majetek v ní umístěný.
 2. Komunikuje se zájemci o využití Pod-O-Lab, poučuje je o pravidlech jejího využívání a následně kontroluje bezvadnost stavu místnosti a vybavení v ní umístěné.
 3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 4. Dále zajišťuje technickou podporu při akcích a rekonstrukcích POD.
 5. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený v Pod-O-Lab.
- g) Vedoucí kolejní skupinky
1. Zodpovídá za sudovnu a klubový majetek v ní umístěný.
 2. Spravuje kolejní gril a pípu.
 3. Komunikuje se zájemci o využití sudovny případně klubového vybavení, poučuje je o pravidlech využívání a následně kontroluje bezvadnost stavu místnosti a vybavení.
 4. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.
 5. Dále zajišťuje technickou podporu při akcích POD.
 6. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený v sudovně.
- h) Správce Kolárny
1. Zodpovídá za kolárnu a klubový majetek v ní umístěný.
 2. Komunikuje se zájemci o využití kolárny a poučuje je o pravidlech jejího využívání.
 3. Buďto důvodně, nebo namátkově kontroluje kamerový záznam pořízený v kolárně.

- i) Správce Pod-O-Bikes
 - 1. Zodpovídá za vybavení k této službě určenému.
 - 2. Komunikuje se zájemci o využití této služby, poučuje je o pravidlech jejího využívání a následně kontroluje bezvadnost stavu vypůjčeného vybavení.
 - 3. Případné vady a nedostatky řeší bez zbytečného odkladu.

Čl. IV

Zástupci

- a) Každý výše zmíněný Správce má právo na alespoň jednoho stálého zástupce, kterého může pověřit výkonem svých povinností.
- b) Zástupci jsou po návrhu Správcem jmenováni Předsedou POD.
- c) Zástupci mohou být odvoláni z funkce pro neplnění povinností. Učiní tak Předseda POD po předchozí diskusi s Představenstvem POD.
- d) Zástupci mohou po dohodě odstoupit z funkce. O svém odstoupení informují Správce, který jeho rozhodnutí oznámí Představenstvu POD.
- e) Zástupcům zaniká jejich funkce spolu se zánikem funkce Správce.

Čl. V

Závěrečná ustanovení

- a) Tento IP nabývá platnosti 1.5.2021.

.....
Lukáš NOVOTNÝ
Předseda Kolejního klubu Pod-O-Lee

.....
Michaela JAVANSKÁ
Místopředsedkyně klubu Pod-O-Lee