

Sprawozdanie Sekretarza WZSZACH
za czerwiec 2019- -czerwiec 2023 roku.

Do statutowych obowiązków sekretarza WZSZACH w Poznaniu należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji protokółarnej Związku,
- 2) protokołowanie zebrań Zarządu,
- 3) prowadzenie dziennika wysyłanej i odbieranej korespondencji,
- 4) przeglądanie wpływającej korespondencji, dekretowanie tej korespondencji i podpisywanie korespondencji wysyłanej,
- 5) nadzorowanie realizacji uchwał i decyzji podjętych przez Zarząd WZSzach i Walne Zgromadzenie Delegatów,
- 6) ogłaszanie w Internecie protokołów Zarządu
- 7) wykonywanie rozliczeń delegacji na posiedzenia Zarządu - wspólnie ze Skarbnikiem,
- 8) nadzór nad majątkiem WZSzach,
- 9) aktualizacja strony internetowej w swoim zakresie działalności.

I Realizacja zadań

W kadencji 2019-2023 wszelka korespondencja w formie papierowej jak i elektronicznej była systematycznie załatwiana. Sprawy w różnego rodzaju pismach były kierowane do odpowiednich osób z Zarządu.

Zebrania Zarządu były protokołowane (w czasie mojej nieobecności na zebraniach zawsze była wyznaczona osoba do protokołowania zebrań) a protokoły przekazywane do Prezesa WZSZACH. Zgodnie ze Statutem WZSZACH protokoły powinny być systematycznie zamieszczane w folderze na stronach internetowych WZSZACH. Z powodu braku dostępu do folderu nie wszystkie protokoły są zamieszczone.

Wszystkie podjęte decyzje na zebraniach Zarządu WZSZACH miały moc prawną i były realizowane.

Wspólnie ze Skarbnikiem WZSZACH (p.T.Agaciński a obecnie p.W.Sydow) sprawy rozliczeń finansowych były załatwiane w możliwe szybkim terminie.

W kadencji 2019-2023 prowadziłem nadzór nad majątkiem WZSZACH. Niestety stworzona tabela wypożyczeni sprzętu nie do końca spełniała swoje założenia z powodu braku wpisu osób wypożyczających sprzęt.

II.Wyniki kontroli

W kadencji 2019-2023 Komisja Rewizyjna nie zwróciła się do mnie w formie papierowej lub elektronicznej w sprawie kontroli zadań wykonywanych z racji

pełnienia funkcji sekretarza. Nie otrzymałem także żadnej korespondencji (w formie papierowej lub elektronicznej), że taka kontrola się odbyła. Uznaję, zatem, że praca moja została oceniona przez Komisję Rewizyjną pozytywnie.

III.Wnioski.

- 1.Proponuje, aby wprowadzić elektroniczny dziennik korespondencji dostępny dla wszystkich członków Zarządu. Ułatwi to zdecydowanie pracę sekretariatu WZSZACH.
- 2.Proponuje, aby na Walnym Zebraniu-Sprawozdawczo –Wyborczym powołać Komisję – zespół do spraw aktualizacji Statutu. Część zapisów jest mało precyzyjna.

Panu Prezesowi oraz wszystkim członkom Zarządu składam podziękowanie za wieloletnią współpracę.

Życzę nowemu Zarządowi wielu sukcesów organizacyjnych i sportowych.

Sekretarz WZSZACH

Paweł Staniszewski

Poznań 2.06.2023