

Regulamin pracy Komendantki i Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP

I. Postanowienia ogólne

1. Komendantka i komenda chorągwi są władzami wykonawczymi chorągwi działającymi na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy Prawo o stowarzyszeniach;
 - Statutu ZHP;
 - Zasad tworzenia i działania chorągwi oraz niniejszego regulaminu.
2. Kompetencje komendantki i komendy chorągwi obejmują wszystkie czynności konieczne do realizacji zadań chorągwi określonych w Statucie ZHP, uchwałach władz wyższego szczebla, Zjazdu Chorągwi.
3. W skład komendy chorągwi wchodzi:
 - komendantka chorągwi;
 - zastępczyni komendantki chorągwi;
 - skarbnik chorągwi;
 - 5 członków komendy chorągwi.

II. Organizacja pracy komendantki i komendy chorągwi

4. Komendantka chorągwi organizuje pracę komendy chorągwi i kieruje jej pracą.
5. Komendantka chorągwi w szczególności:
 - a) zwołuje zbiórki komendy chorągwi;
 - b) ustala porządek zbiórki i przewodniczy obradom komendy chorągwi;
 - c) nadzoruje wykonanie uchwał komendy chorągwi.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności komendantki chorągwi i komendy chorągwi określają opisy funkcji (OF).
7. W przypadku nieobecności komendantki chorągwi zadania określone w pkt. 4-5 niniejszego regulaminu wykonuje zastępczyni komendantki chorągwi.
8. Regulamin pracy komendantki i komendy chorągwi, wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały przez komendę, obowiązuje przez cały czas trwania kadencji z możliwością wprowadzenia zmian w dowolnym momencie jej trwania.
9. Zmiany w regulaminie wprowadza się uchwałą komendy chorągwi.
10. Zadania wymienione w niniejszym regulaminie komendantka chorągwi wykonuje bezpośrednio lub pośrednio przez określone osoby.

III. Tryb pracy komendy chorągwi

11. Komenda chorągwi obraduje i podejmuje decyzje na zbiórkach zwoływanych przez komendantkę chorągwi - zgodnie z przyjętym planem pracy komendy chorągwi, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Komendantka chorągwi zobowiązana jest również zwołać zbiórkę komendy chorągwi na wniosek co najmniej 1/3 składu komendy chorągwi w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
12. W zbiórkach komendy chorągwi mają prawo uczestniczyć: przewodniczący Rady Chorągwi lub wyznaczona przez niego osoba, przewodniczący Komisji Rewizyjnej Chorągwi lub wyznaczona przez niego osoba, przewodniczący Sądu Harcerskiego Chorągwi lub wyznaczona przez niego osoba na zaproszenie komendantki chorągwi również inne osoby.

13. Komenda chorągwi podejmuje decyzje w formie uchwał. Za przygotowanie projektów uchwał odpowiedzialni są poszczególni członkowie komendy chorągwi zgodnie z podziałem zadań.
14. Projekty uchwał przedkładane są komendantowi chorągwi oraz członkom komendy 3 dni przed zbiórką komendy chorągwi z zastrzeżeniem pkt. 17.
15. Uchwały komendy chorągwi podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komendy chorągwi.
16. Uchwałę komendy chorągwi podpisuje komendantka chorągwi lub prowadzący zbiórkę komendy chorągwi.
17. Komenda może podjąć w sprawach niecierpiących zwłoki, na wniosek komendantki chorągwi lub osoby ją zastępującej, uchwałę w trybie obiegowym, poprzez kontakt telefoniczny lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Z głosowania nad uchwałą poprzez kontakt telefoniczny komendant chorągwi lub osoba przez niego wyznaczona sporządza protokół, zatwierdzany podczas najbliższej zbiórki komendy chorągwi. Głosowanie nad uchwałą z wykorzystaniem poczty elektronicznej odbywa się poprzez wysłanie na adres choragiew@stoleczna.zhp.pl wiadomości elektronicznej (e-maila) ze służbowego adresu członka komendy chorągwi, istniejącego w domenie stoleczna.zhp.pl. Treść e-maila dla ważności oddanego głosu musi zawierać jednoznaczne sformułowanie „głosuję za uchwałą...” lub „głosuję przeciwko uchwale...”. Komendantka chorągwi lub osoba przez nią wyznaczona sporządza protokół, z załączonymi wydrukami e-maili z głosami, lub notatkami z głosowań telefonicznych, zatwierdzany podczas najbliższej zbiórki komendy chorągwi.
18. Z każdej zbiórki komendy chorągwi sporządza się protokół. Protokół podpisują obecni członkowie komendy chorągwi oraz protokolant. Wzór protokołu zbiórki komendy chorągwi stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
19. Protokół jest zatwierdzany na następnej zbiórce komendy chorągwi.

IV. Organizacja pracy zespołów chorągwi

20. Realizując statutowe obowiązki komenda chorągwi może powoływać stałe bądź doraźne zespoły.
21. Powołując zespół, komenda chorągwi określa jego skład personalny, kompetencje oraz wskazuje odpowiedzialnego członka komendy chorągwi, który nadzoruje i wspiera pracę zespołu.
22. Odpowiedzialny za zespół lub osobę funkcyjną członek komendy chorągwi opracowuje opis funkcji osób które mają być powołane na funkcję.
23. Powołanie zespołu i kompetencje jego działania komendant chorągwi podaje do wiadomości w rozkazie, po podpisaniu opisów funkcji.
24. Dla właściwej realizacji zadań komenda chorągwi pracuje w strukturze, która jest opublikowana na stronie internetowej www.stoleczna.zhp.pl.

Załącznik nr 1

do Uchwały Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP nr 1/IV/2018 z dnia 2 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Komendantki i Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP.

wzór protokołu zbiórki komendy Chorągwi Stołecznej ZHP

PROTOKÓŁ NR ZBIÓRKI KOMENDY CHORĄGWI STOŁECZNEJ ZHP

.....

miejsowość i data

Uczestnicy spotkania:

- stali uczestnicy
- instruktorzy referujący poszczególne tematy
- zaproszeni goście
- nieobecni

Porządek zbiórki:

Sprawozdanie ze zbiórki:

1. Przyjęcie porządku zbiórki.
2. Omówienie poszczególnych punktów zbiórki wynikających z programu
 - dyskusja
 - wnioski, decyzje - terminy, osoby odpowiedzialne za ich realizację
3. Sprawy różne
4. Załączniki - materiały/dokumenty omawiane podczas zbiórki

Protokołował/a

(stopień, imię i nazwisko oraz podpis)

Przewodniczył/a

(stopień, imię i nazwisko oraz podpis)

Podpisy członków komendy