

REGULAMIN PRACY KOMENDANTA I KOMENDY CHORĄGWI OPOLSKIEJ ZHP

*Przyjęty Uchwałą Komendy Chorągwi Opolskiej ZHP nr 19/II/2011
Opole, 4 maja 2011 roku*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Komendant i komenda chorągwi są władzami wykonawczymi chorągwi działającymi na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy prawo o stowarzyszeniach
- postanowień Statutu ZHP
- Zasad tworzenia i działania chorągwi oraz niniejszego regulaminu
- Programu Rozwoju Chorągwi na lata 2010-2012 przyjętego przez I Zjazd Chorągwi Opolskiej ZHP w dniu 20 listopada 2010 roku

§ 2

Kompetencje komendanta i komendy chorągwi obejmują wszystkie czynności konieczne do realizacji zadań chorągwi określonych w Statucie ZHP, uchwałach władz wyższego szczebla, zjazdu chorągwi.

§ 3

Tryb powołania i odwołania komendanta i komendy chorągwi w całości, jak i poszczególnych jej członków określa Statut ZHP.

§ 4

W skład komendy chorągwi wchodzi:

- 1) Komendant Chorągwi
- 2) zastępca Komendanta Chorągwi
- 3) skarbnik Chorągwi
- 4) członek komendy chorągwi ds. programowych

Rozdział II Organizacja pracy komendanta i komendy chorągwi

§ 5

1. Komendant chorągwi organizuje pracę komendy chorągwi i kieruje jej pracą **zgodnie z zapisami w § 60 i 61 Statutu ZHP.**
2. Komendant chorągwi w szczególności:
 - 1) zwołuje zbiórki komendy chorągwi
 - 2) ustala porządek zbiórki i przewodniczy obradom komendy chorągwi
 - 3) nadzoruje wykonanie uchwał komendy chorągwi.
3. W ramach swych zadań komendant chorągwi :
 - 1) kieruje bieżącą działalnością chorągwi
 - 2) reprezentuje chorągiew wobec władz, instytucji i organizacji
 - 3) wydaje rozkazy
 - 4) koordynuje działalność ruchu przyjaciół harcerstwa

- 5) wykonuje uchwały i decyzje władz ZHP, inne zobowiązania wynikające z pełnomocnictw otrzymanych od Naczelnika i Skarbnika ZHP, w tym:
- zobowiązania wynikające ze stosunku pracy lub umów cywilno-prawnych,
 - łącznie ze skarbnikiem chorągwi zarządza majątkiem, wydaje zezwolenia na podejmowanie nie wyodrębnionej działalności gospodarczej przez jednostki Chorągwi Opolskiej ZHP,
 - udziela pełnomocnictw,
 - bezpośrednio nadzoruje pracę członków komendy chorągwi,
 - współpracuje z innymi organizacjami harcerskimi.

§ 6

1. W przypadku nieobecności komendanta chorągwi zadania określone w § 5 ust. 2 niniejszego regulaminu wykonuje zastępca komendanta chorągwi.
2. Regulamin przyjęty w drodze uchwały określa organizację pracy komendanta i komendy chorągwi, w tym podział zadań przypisanych poszczególnym członkom komendy chorągwi.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez komendę chorągwi i obowiązuje przez cały czas trwania kadencji z możliwością wprowadzenia zmian w dowolnym momencie jej trwania.
4. Zmiany w regulaminie wprowadza się uchwałą komendy chorągwi.
5. Zadania wymienione w niniejszym regulaminie komendant chorągwi wykonuje bezpośrednio lub pośrednio przez określone osoby odpowiedzialne za:
 - prowadzenie spraw finansowo-majątkowych,
 - prowadzenie spraw programowych,
 - prowadzenie spraw instruktorskich i kształcenie,
 - Harcerską Akcję Letnią i Zimową.

§ 7

W ramach podziału zadań, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu, członkowie komendy chorągwi wykonują przypisane im zadania, nadzorują i wspierają pracę przypisanych im zespołów, a w szczególności:

- 1) przedkładają i referują na zbiórkach komendy chorągwi sprawy należące do zakresu ich obowiązków oraz nadzorowanych zespołów chorągwi i hufców
- 2) koordynują przygotowywanie planów pracy i planów finansowych nadzorowanych zespołów i hufców
- 3) kontrolują wykonanie zadań realizowanych przez nadzorowane zespoły oraz oceniają pracę kierowników zespołów i hufców

Rozdział III **Tryb pracy komendy chorągwi**

§ 8

1. Komenda chorągwi obraduje i podejmuje decyzje na zbiórkach zwoływanych przez komendanta chorągwi - zgodnie z przyjętym planem pracy komendy chorągwi. Komendant chorągwi zobowiązany jest również zwołać zbiórkę komendy chorągwi na wniosek każdego z członków komendy chorągwi w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Na zaproszenie komendanta chorągwi w zbiórkach komendy chorągwi mają prawo uczestniczyć również inne osoby.

3. W przypadku spraw niecierpiących zwłoki, komendant chorągwi może przeprowadzić zbiórkę komendy przy użyciu narzędzi teleinformatycznych, pod warunkiem udokumentowanego potwierdzenia udziału na początku jej trwania przez wszystkich członków komendy.

§ 9

1. Komenda chorągwi podejmuje decyzje w formie uchwał. Może również wydawać decyzje, zarządzenia lub stanowiska. Za przygotowanie projektów dokumentów odpowiedzialni są poszczególni członkowie komendy chorągwi zgodnie z podziałem zadań.

2. Projekty dokumentów przedkładane są komendantowi chorągwi oraz członkom komendy nie później niż na 5 dni przed zbiórką komendy chorągwi. Członkowie komendy chorągwi mają prawo wnieść w czasie trwania zbiórki komendy chorągwi propozycje bez zachowania wskazanego terminu, za zgodą wszystkich członków komendy.

3. Uchwały, decyzje, zarządzenia lub stanowiska komendy chorągwi podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komendy chorągwi.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos komendanta chorągwi, który ostatecznie po głosowaniu podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu projektu.

5. Uchwały, decyzje, zarządzenia lub stanowiska komendy chorągwi podpisuje komendant chorągwi lub członek komendy prowadzący zbiórkę komendy chorągwi.

6. Uchwały, decyzje, zarządzenia lub stanowiska komendy chorągwi i decyzje komendanta chorągwi niezgodne z prawem, Statutem ZHP oraz uchwałami i decyzjami władz wyższego stopnia są nieważne. Nieważność uchwał i decyzji komendy chorągwi stwierdza Główna Kwatera ZHP, komendanta chorągwi - Naczelnik ZHP.

7. W sprawach niecierpiących zwłoki, Komendant Chorągwi w czasie zbiórki zwołanej zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszego regulaminu zarządza głosowanie nad projektami uchwał za pomocą poczty elektronicznej lub innych narzędzi teleinformatycznych.

Głosowanie musi być poprzedzone przestaniem projektu uchwał wszystkim członkom komendy oraz umożliwieniem wypowiedzenia się wszystkim jej członkom.

Podejmowanie uchwał w tym trybie możliwe jest tylko w przypadku potwierdzonego udziału w zbiórce wszystkich członków komendy chorągwi oraz pod warunkiem udokumentowanego oddania głosu przez każdego z nich.

§ 10

1. Z każdej zbiórki komendy chorągwi sporządza się protokół. Protokół podpisują obecni członkowie komendy chorągwi oraz protokolant.

2. Protokół jest zatwierdzany najpóźniej na następnej zbiórce komendy chorągwi.

§ 11.

Komendant chorągwi zobowiązany jest do przekazywania na bieżąco następujących dokumentów:

- 1) do komend hufców:
 - rozkazy komendanta chorągwi,
 - komunikaty, zarządzanie i uchwały komendy chorągwi,
 - plan pracy chorągwi oraz plan kształcenia.

- 2) do Głównej Kwatery ZHP:
- rozkazy komendanta chorągwi,
 - plan pracy chorągwi oraz plan kształcenia,
 - protokoły posiedzeń komendy chorągwi,
 - dokumentację finansowo-gospodarczą,
 - dokumentację zjazdu chorągwi,
 - ankiety spisowe i analizę spisu harcerskiego,
 - inne określone przez władze wyższego stopnia lub wynikające z odrębnych przepisów.

Rozdział IV **Organizacja pracy zespołów chorągwi**

§ 12

1. Realizując statutowe obowiązki komenda chorągwi może powoływać stałe bądź doraźne zespoły robocze.
2. Powołując zespół roboczy komenda chorągwi określa jego skład personalny, kompetencje (regulamin pracy) oraz wskazuje odpowiedzialnego członka komendy chorągwi, który nadzoruje i wspiera pracę zespołu.
3. Powołanie zespołu i regulamin jego działania komendant chorągwi podaje do wiadomości w rozkazie.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW KOMENDY CHORĄGWI OPOLSKIEJ ZHP

1. Komendant Chorągwi - hm. Artur Ośko:

- 1) kierowanie pracą komendy chorągwi,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością chorągwi,
- 3) reprezentowanie chorągwi w kontaktach zewnętrznych,
- 4) koordynacja współpracy z GK ZHP i innymi jednostkami ZHP,
- 5) zarządzanie strukturą
- 6) wspieranie organizacyjne działalności gminnych związków drużyn oraz szczepów,
- 7) nadzorowanie prowadzenia spraw pracowniczych,
- 8) nadzorowanie wdrożenia i wykorzystania nowoczesnych technologii w komunikacji pomiędzy komendami,
- 9) pozyskiwanie, we współpracy ze skarbnikiem chorągwi, środków na działalność chorągwi,
- 10) nadzór właścicielski nad wyodrębnioną działalnością gospodarczą chorągwi,
- 11) nadzorowanie i koordynowanie pracy z kadrami, w tym nadzór nad pracą ChKSI,
- 12) nadzorowanie i koordynowanie kształcenia kadry, w tym nadzór nad tworzeniem i pracą hufcowych, międzyhufcowych oraz chorągwanego ZKK.
- 13) koordynowanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi, samorządem terytorialnym i innymi organizacjami.

2. Zastępca Komendanta Chorągwi - hm. Elżbieta Pojasek-Ośko:

- 1) wspieranie, koordynowanie i nadzorowanie pracy komendantów i komend hufców w zakresie organizacji i zarządzania,
- 2) nadzorowanie funkcjonowania biura chorągwi, w tym koordynowanie obsługi i współpracy władz chorągwi,
- 3) współpraca z komendantami i z komendami hufców,
- 4) nadzorowanie przestrzegania zgodności działania komendantów i komend hufców z przepisami prawa zewnętrznego i wewnętrznego ZHP oraz legalności uchwał i decyzji odpowiednich władz,
- 5) nadzór nad rozwojem liczebnym chorągwi,
- 6) koordynacja działań organizacyjnych chorągwi,
- 7) nadzorowanie przygotowań i przebiegu zjazdów hufców oraz chorągwi, a także wyboru delegatów i władz,
- 8) nadzorowanie procesu przygotowań, przebiegu i podsumowania HAZ i HAL,
- 9) nadzorowanie archiwum chorągwi.
- 10) nadzorowanie Ewidencji ZHP w chorągwi i w hufcach
- 11) inne zadania zlecone przez komendanta chorągwi

3. Skarbnik chorągwi - Tomasz Gryczka:

- 1) nadzorowanie działalności finansowej i realizacji budżetu, w tym nad księgowością chorągwi,
- 2) nadzorowanie działalności finansowej i realizacji budżetów hufców Chorągwi Opolskiej ZHP,
- 3) pozyskiwanie, we współpracy z komendantem Chorągwi, środków na działalność chorągwi,
- 4) zarządzanie działalnością statutową chorągwi odpłatną i nieodpłatną,
- 5) nadzór finansowy nad wyodrębnioną działalnością gospodarczą chorągwi,
- 6) zarządzanie majątkiem chorągwi.
- 7) nadzorowanie wdrożenia i wykorzystania nowoczesnych technologii w komunikacji pomiędzy komendami,
- 8) przygotowanie, uruchomienie i nadzór ~~działalności~~ nad wyodrębnioną działalnością gospodarczą chorągwi,
- 9) inne zadania zlecone przez komendanta chorągwi

4. Członek komendy chorągwi ds. programowych - phm. Magdalena Lenartowicz:

- 1) koordynacja działań programowych i metodycznych w chorągwi,
- 2) nadzorowanie prac zespołu programowego oraz specjalnościowego,
- 3) współpraca z programowcami działającymi na poziomie hufca,
- 4) inicjowanie i nadzorowanie realizacji projektów o charakterze programowym i metodycznym realizowanych na poziomie chorągwi,
- 5) wspieranie metodyczne i programowe działalności gminnych związków drużyn oraz szczepów,
- 6) koordynacja działań w zakresie kreowania pozytywnego wizerunku oraz promocji działań chorągwi,
- 7) koordynacja współpracy zagranicznej i nadzór nad pracą pełnomocnika komendanta chorągwi ds. zagranicznych.
- 8) Inne zadania zlecone przez komendanta chorągwi

STRUKTURA KOMENDY CHORĄGWI ZHP

