



**ΣΩΜΑ
ΕΛΛΗΝΩΝ
ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Σ.Ε.Π.

Μάρτιος 2017

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ

A/A	Απόφαση ΔΣ	Ημερομηνία	Μέρος	Άρθρο	Περιεχόμενο
1	ΒΕ 3	31-12-2004	5 ^ο		Αντικατάσταση του 5 ^{ου} μέρους από τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης και Ελέγχου
2	ΒΕ 7	27-11-2007	4 ^ο	3.2	Καθήκοντα Εφόρου Ανάπτυξης
3	ΒΕ 1	21-3-2008	7 ^ο		Αντικατάσταση με Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων
4	ΒΕ 1	12-2-2009	4 ^ο		Οι Ενήλικες στην Προσκοπική Κίνηση
5	ΒΕ 3	10-6-2009	6 ^ο		Παρουσία του Σ.Ε.Π. και των Ελλήνων Προσκόπων στο διαδίκτυο
6	ΒΕ 4	13-10-2009	4 ^ο		Οι Ενήλικες στην Προσκοπική Κίνηση
7	Απόφαση ΔΣ	23-12-2011	4 ^ο	3.2	Καθήκοντα Εφόρου Διοικητικής Μέριμνας Γ.Ε.
8	Απόφαση ΔΣ	15-10-2012	3 ^ο	2	Ετήσια απογραφή δύναμης και συνδρομή μελών Σ.Ε.Π. Προσδιορισμός προσκοπικού έτους
9	Απόφαση ΔΣ	15-10-2012	2 ^ο	1.2.ε	Αντικαθίσταται ο Χρυσός Λύκος με τα κριτήρια αξιολόγησης
10	Απόφαση ΔΣ	23-12-2013			Έφορος Οικονομικών & Περιουσίας Π.Ε.
11	Απόφαση ΔΣ	31-5-2014			Καθήκοντα Βοηθών Γενικών Εφόρων
12	Απόφαση ΔΣ	31-5-2014			Εντολή Έργου
13	Απόφαση ΔΣ	15-9-2014			Αρμοδιότητες και Λειτουργία Τοπικών Εφορειών
14	Απόφαση ΔΣ	21-1-2017			Νέος Κανονισμός Διοίκησης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ.....	2
1. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	6
1.1. Προσκοπικό Σύστημα και Τμήματα.....	6
1.2. Στελέχωση Προσκοπικού Συστήματος	7
1.3. Άδεια Λειτουργίας Προσκοπικού Συστήματος.....	7
2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	8
2.1. Διοικητική Διάρθρωση του Σ.Ε.Π.....	8
2.2. Περιφερειακές Εφορείες	9
2.4. Στελέχωση Περιφερειακής Εφορείας.....	10
ΜΕΡΟΣ 2^ο - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	13
1. ΟΙ ΕΞΙ (6) ΤΟΜΕΙΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	13
1.1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη.....	13
1.2. Προσκοπικό Πρόγραμμα	13
1.3. Οργάνωση και Διοίκηση	14
1.4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση.....	14
1.5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις	14
1.6. Οικονομικά & Περιουσία.....	14
2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ.....	14
2.1. Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.	14
2.2. Πρόγραμμα Δράσης Γενικής Εφορείας	14
2.3. Τριετές Πρόγραμμα Περιφερειακών Εφορειών και Προσκοπικών Συστημάτων ...	15
2.4. Ετήσιο Πρόγραμμα	15
3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	15
3.1. Απολογισμός Προσκοπικού Έργου	15
3.2. Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου.....	15
ΜΕΡΟΣ 3^ο- ΜΕΛΗ Σ.Ε.Π. - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	17
1. ΜΕΛΗ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.	17
2. ΕΤΗΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗ & ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.....	17
3. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΣΕ ΑΛΛΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ	18
4. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ	18
ΜΕΡΟΣ 4^ο- ΟΙ ΕΝΗΛΙΚΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ.....	19
1. ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.....	19
1.1. Προσόντα Βαθμοφόρων	19
1.2. Κωλύματα Βαθμοφόρων	20
1.3. Όρια Ηλικιών Βαθμοφόρων	20
2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ.....	21
2.1. Ο Γενικός Έφορος.....	21
2.3. Έφοροι Γενικής Εφορείας	21
2.4. Ο Περιφερειακός Έφορος.....	28
2.5. Έφοροι Περιφερειακής Εφορείας	30
2.6. Ο Αρχηγός Συστήματος.....	36
2.7. Ο Αρχηγός Τμήματος	37
2.8. Ο Αρχηγός και οι Υπαρχηγοί Προσκοπικού Κέντρου	39
3. ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ.....	39
3.1. Συμβούλιο Εφόρων Γενικής Εφορείας	40

3.2. Συμβούλιο Βοηθών Γενικών Εφόρων	40
3.3. Συμβούλιο Εκπαίδευσης	40
3.4. Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος Γενικής Εφορείας	40
3.5. Ομάδες Εργασίας Γενικής Εφορείας	41
3.6. Συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων	41
3.7. Συμβούλια και Συναντήσεις της Περιφερειακής Εφορείας	41
3.8. Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος	42
4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	42
5. ΕΝΤΟΛΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	43
5.1. Διαδικασίες Χορήγησης Εντολών Διοίκησης.....	43
5.2. Διάρκεια Εντολών Διοίκησης. Προσωρινή και Οριστική Εντολή.	44
5.3. Προϋποθέσεις Χορήγησης και Ανανέωσης Εντολών Διοίκησης	45
5.4. Διαδικασία Ανάδειξης	47
5.4.1. Υποβολή Υποψηφιοτήτων	47
5.4.2. Συνεδρίαση Ανάδειξης	49
6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ	50
7. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ	51
8. ΜΕΛΗ Ε.Κ.Σ.	52
9. ΜΕΛΗ Ε.Π.Π.	52
10. ΕΝΤΟΛΗ ΕΡΓΟΥ.....	52
ΜΕΡΟΣ 5^ο- ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ -ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ	53
1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	53
2. ΕΚΦΡΑΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ.....	53
3. ΜΕΣΑ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	53
ΜΕΡΟΣ 6^ο - ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΟΥ Σ.Ε.Π. ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ.....	56
ΜΕΡΟΣ 7^ο- ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.....	58
1. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ	58
2. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ.....	60
3. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	62
4. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ.	65
5. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ	67
6. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ	67
6.1. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ - ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.	69
7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ. – ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.	71
8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Ε.Π.Π. – ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.	73
9. ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ - ΣΥΝΑΞΕΙΣ	75
10. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	76
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	77
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	78
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΜΕΡΟΣ 2^ο – ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3)	78
Α. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.....	78
Β. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΕΝΩΣΗΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ.....	84
Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ	88

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II.....	102
ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ (ΜΕΡΟΣ 5^ο)	102

ΜΕΡΟΣ 1^ο - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

1. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1.1. Προσκοπικό Σύστημα και Τμήματα

Το Σώμα Ελλήνων Προσκόπων (Σ.Ε.Π.), για την πραγματοποίηση του σκοπού του, απευθύνεται σε αγόρια και κορίτσια που εντάσσονται στα Τμήματά του ανάλογα με την ηλικία τους.

Τα Τμήματα διακρίνονται σε τέσσερις (4) Κλάδους:

- α. Αγέλες Λυκοπούλων, για παιδιά ηλικίας 7-11 ετών (Β' έως και Ε' Δημοτικού),
- β. Ομάδες Προσκόπων, για παιδιά ηλικίας 11-15 ετών (Στ' Δημοτικού έως και Γ' Γυμνασίου),
- γ. Κοινότητες Ανιχνευτών, για εφήβους 15-18 ετών (Α' έως και Γ' Λυκείου),
- δ. Προσκοπικά Δίκτυα, για νέους 18-26ετών

Τμήματα από τους Κλάδους οργανώνονται μαζί δημιουργώντας ένα **Προσκοπικό Σύστημα**.

Προσκοπικό Σύστημα είναι η αυτόνομη προσκοπική μονάδα η οποία αποτελεί το προσκοπικό περιβάλλον όπου το παιδί δέχεται διαδοχικά, από Τμήμα σε Τμήμα, τα βιώματα και τις εμπειρίες της Προσκοπικής του ζωής.

Ένα Προσκοπικό Σύστημα μπορεί να είναι Σύστημα Προσκόπων, Ναυτοπροσκόπων ή Αεροπροσκόπων. Τα Συστήματα Ναυτοπροσκόπων και Αεροπροσκόπων εντάσσονται στο πρόγραμμά τους εξειδικευμένες δραστηριότητες της Ειδικότητας, με χρήση αντίστοιχων μέσων.

Σε κάθε Σύστημα λειτουργεί από ένα Προσκοπικό Τμήμα κάθε Κλάδου. Ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες, υπάρχει η δυνατότητα στο ίδιο Σύστημα να δημιουργηθεί δεύτερη Αγέλη και δεύτερη Ομάδα. Προϋπόθεση δημιουργίας δεύτερης Αγέλης και δεύτερης Ομάδας είναι το Τμήμα που διαιρείται να έχει απογεγραμμένη δύναμη κατ' ελάχιστο το ανώτερο προβλεπόμενο όριο του αντίστοιχου Κλάδου και να διαθέτει τον προβλεπόμενο ελάχιστο αριθμό Βαθμοφόρων για τα δύο Τμήματα, τα οποία πρόκειται να δημιουργηθούν. Το δεύτερο Τμήμα δημιουργείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ./Σ.Ε.Π.), κατόπιν πρότασης του αρμόδιου Περιφερειακού Εφόρου και μετά από απόφαση του Συμβουλίου Βαθμοφόρων του Συστήματος.

Αν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις λειτουργίας Κοινότητας Ανιχνευτών σε ένα Σύστημα, τότε με απόφαση του Περιφερειακού Εφόρου δημιουργείται Κοινότητα συνεργασίας, αποτελούμενη από Ανιχνευτές δύο ή και περισσότερων Συστημάτων της ίδιας Περιφερειακής Εφορείας, με εννέα (9) τουλάχιστον Ανιχνευτές.

Το Προσκοπικό Δίκτυο λειτουργεί στο πλαίσιο του Προσκοπικού Συστήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, που τοπικές συνθήκες δεν επιτρέπουν να λειτουργήσει Προσκοπικό Δίκτυο στο πλαίσιο του Προσκοπικού Συστήματος, μετά από εισήγηση του Περιφερειακού Εφόρου, πρόταση του Εφόρου Κλάδου Προσκοπικού Δικτύου της Γενικής Εφορείας και σχετική απόφαση του Γενικού Εφόρου, μπορεί να λειτουργήσει στο πλαίσιο Περιφερειακής Εφορείας και να αποσκοπεί στη λειτουργία του στο άμεσο μέλλον σε επίπεδο Συστήματος.

Υπεύθυνος για κάθε Σύστημα είναι ο Αρχηγός Συστήματος, ο οποίος έχει ως βοηθό και συνεργάτη του τον Υπαρχηγό Συστήματος, τον οποίον και ορίζει. Υπεύθυνος κάθε Τμήματος είναι ο Αρχηγός Τμήματος, που έχει ως βοηθούς και συνεργάτες του, τους Υπαρχηγούς Τμήματος.

Στο έργο του Προσκοπικού Συστήματος συμπαρίσταται η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπαραστάσης (Ε.Κ.Σ.) του Συστήματος.

1.2. Στελέχωση Προσκοπικού Συστήματος

Για την επίτευξη του έργου τους, τα Προσκοπικά Συστήματα έχουν την ακόλουθη στελέχωση:

- Αρχηγός Συστήματος (Α.Σ.)
- Υπαρχηγός Συστήματος (Υ.Σ.). Εάν η απογεγραμμένη δύναμη του Συστήματος υπερβαίνει τα εξήντα (60) μέλη, μπορεί να υπάρχει και δεύτερος Υπαρχηγός Συστήματος. Εάν η απογεγραμμένη δύναμη του Συστήματος υπερβαίνει τα ογδόντα (80) μέλη, μπορεί να υπάρχει και τρίτος Υπαρχηγός Συστήματος.
- Αρχηγός Αγέλης Λυκοπούλων (Α.Α.Λ.)
- Υπαρχηγοί Αγέλης Λυκοπούλων (Υ.Α.Λ.). Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Αγέλης είναι έως είκοσι τέσσερα (24) Λυκόπουλα, μπορούν να υπάρχουν έως τρεις (3) Υπαρχηγοί Αγέλης Λυκοπούλων. Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Αγέλης είναι είκοσι πέντε (25) έως τριάντα (30) Λυκόπουλα, μπορούν να υπάρχουν δύο (2) επιπλέον Υπαρχηγοί Αγέλης Λυκοπούλων.
- Αρχηγός Ομάδας Προσκόπων (Α.Ο.Π.)
- Υπαρχηγοί Ομάδας Προσκόπων (Υ.Ο.Π.). Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Ομάδας είναι έως είκοσι τέσσερις (24) Πρόσκοποι, μπορούν να υπάρχουν έως τρεις (3) Υπαρχηγοί Ομάδας Προσκόπων. Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Ομάδας είναι είκοσι πέντε (25) έως τριάντα (30) Πρόσκοποι, μπορεί να υπάρχει και τέταρτος Υπαρχηγός Ομάδας Προσκόπων. Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Ομάδας είναι τριάντα ένας (31) έως σαράντα (40) Πρόσκοποι, μπορεί να υπάρχει και πέμπτος Υπαρχηγός Ομάδας Προσκόπων.
- Αρχηγός Κοινότητας Ανιχνευτών (Α.Κ.Α.)
- Υπαρχηγοί Κοινότητας Ανιχνευτών (Υ.Κ.Α.). Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Κοινότητας είναι έως δέκα οκτώ (18) Ανιχνευτές, μπορούν να υπάρχουν έως δύο (2) Υπαρχηγοί Κοινότητας Ανιχνευτών. Εάν η απογεγραμμένη δύναμη της Κοινότητας υπερβαίνει τους δέκα οκτώ (18) Ανιχνευτές, μπορεί να υπάρχει και τρίτος Υπαρχηγός Κοινότητας. Οι Κοινότητες συνεργασίας έχουν έναν Αρχηγό Κοινότητας και μέχρι τρεις (3) Υπαρχηγούς Κοινότητας, ανάλογα με την απογεγραμμένη δύναμη της Κοινότητας, όπως ορίζεται παραπάνω, προερχόμενοι κατά προτίμηση ένας τουλάχιστον Βαθμοφόρος από κάθε συνεργαζόμενο Σύστημα.
- Αρχηγός Προσκοπικού Δικτύου (Α.Π.Δ.)

1.3. Άδεια Λειτουργίας Προσκοπικού Συστήματος

Για να λειτουργήσει ένα Προσκοπικό Σύστημα πρέπει να έχει την έγκριση του Σ.Ε.Π. Η Άδεια Λειτουργίας κάθε Προσκοπικού Συστήματος χορηγείται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και μπορεί να αφορά σε Προσωρινή ή σε Οριστική Λειτουργία, μετά από αιτιολογημένη πρόταση από τον αρμόδιο Περιφερειακό Έφορο.

Η ελάχιστη δύναμη για τη λειτουργία Προσκοπικού Συστήματος είναι τα τριάντα δύο (32) απογεγραμμένα Μέλη, ήτοι δέκα (10) Λυκόπουλα, δώδεκα (12) Πρόσκοποι, πέντε (5) Μέλη Ε.Κ.Σ., Αρχηγός Συστήματος, δύο (2) Αρχηγοί Τμημάτων και δύο (2) Υπαρχηγοί Τμημάτων.

Για την ίδρυση νέου Προσκοπικού Συστήματος, η Περιφερειακή Εφορεία διερευνά τις υφιστάμενες δυνατότητες και εφόσον υπάρχουν:

α.	Αρχηγός Συστήματος,
β.	Ένας (1)τουλάχιστον Βαθμοφόρος για κάθε υπό δημιουργία Τμήμα (Αγέλη ή Ομάδα)
γ.	Ένας ελάχιστος αριθμός παιδιών που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον για την ένταξή τους στην Αγέλη ή στην Ομάδα,
δ.	Τρία (3) κατ' ελάχιστον Μέλη για τη σύσταση Ε.Κ.Σ. (για τον πρώτο χρόνο λειτουργίας του Συστήματος) και
ε.	Κατάλληλος χώρος για τη στέγαση του Συστήματος (ιδιόκτητος, ενοικιαζόμενος ή νομίμως παραχωρημένος), τότε χορηγείται Άδεια Προσωρινής Λειτουργίας δύο (2) ετών του νέου Προσκοπικού Συστήματος.

Η Προσωρινή Λειτουργία του Προσκοπικού Συστήματος παρακολουθείται από την αρμόδια Περιφερειακή Εφορεία και την Εφορεία Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας, καθώς και από τον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο.

Μετά την Προσωρινή Λειτουργία του, το Προσκοπικό Σύστημα πρέπει να λάβει Άδεια Οριστικής Λειτουργίας. Για την Άδεια Οριστικής Λειτουργίας, το Σύστημα πρέπει να διαθέτει την προβλεπόμενη ελάχιστη απογεγραμμένη δύναμη και η λειτουργία του να έχει κριθεί ικανοποιητική, σύμφωνα με τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου.

Προσκοπικό Σύστημα, το οποίο λειτουργεί με Άδεια Οριστικής Λειτουργίας και εμφανίζει στην αρχή της προσκοπικής περιόδου μείωση της απογεγραμμένης δύναμής του, σε δύο (2) τουλάχιστον Τμήματα, έτσι ώστε να υπολείπεται από την ελάχιστη κατά Τμήμα προβλεπόμενη δύναμη ή η λειτουργία του κρίθηκε ως ανεπαρκής σύμφωνα με τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου, τίθεται από τον Γενικό Έφορο σε κατάσταση Λειτουργίας Υποστήριξης, διάρκειας δύο (2) ετών. Στο διάστημα αυτό, με την υποστήριξη και την εποπτεία της Περιφερειακής Εφορείας, το Σύστημα πρέπει να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες. Σε περίπτωση που οι σχετικές προϋποθέσεις καλυφθούν, τότε το Σύστημα επανέρχεται σε καθεστώς Οριστικής Λειτουργίας, αλλιώς ο Περιφερειακός Έφορος εισηγείται αιτιολογημένα ενέργειες για την ανάκαμψη του Συστήματος, ενημερώνοντας σχετικά τον Γενικό Έφορο. Το καθεστώς Λειτουργίας Υποστήριξης του Συστήματος μπορεί να παραταθεί και για τρίτο έτος με απόφαση του Γενικού Εφόρου. Αν παρά τα ανωτέρω, το Σύστημα παραμείνει με δύναμη μικρότερη της ελάχιστης προβλεπόμενης ή με ανεπαρκή κάλυψη των Κριτηρίων Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου, τότε ο Γενικός Έφορος, λαμβάνοντας υπόψη εισήγηση του Περιφερειακού Εφόρου και του αρμοδίου Βοηθού Γενικού Εφόρου, εισηγείται προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. την αναστολή της λειτουργίας του Συστήματος.

2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

2.1. Διοικητική Διάρθρωση του Σ.Ε.Π.

Η διοικητική διάρθρωση του Σ.Ε.Π. περιλαμβάνει τα παρακάτω τρία (3) Διοικητικά Κλιμάκια:

1. Γενική Εφορεία (Γ.Ε.)
2. Περιφερειακή Εφορεία (Π.Ε.)
3. Προσκοπικό Σύστημα

2.2. Περιφερειακές Εφορείες

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π., με απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., η χώρα διαρθρώνεται διοικητικά σε Περιφερειακές Εφορείες (Π.Ε.), στις οποίες υπάγονται τα Προσκοπικά Συστήματα.

Τα όρια ευθύνης των Περιφερειακών Εφορειών καθορίζονται με βάση τη γεωπολιτική δομή και τη διοικητική διαίρεση της χώρας, λαμβανομένων υπόψη των γεωγραφικών ή πληθυσμιακών ιδιαιτεροτήτων (ορεινές και νησιωτικές περιοχές κ.α.), με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα της οργάνωσης του Σ.Ε.Π. Οι Περιφερειακές Εφορείες δημιουργούνται στα όρια Δήμων ή συνόλου όμορων Δήμων ή Περιφερειακών Ενοτήτων ή συνόλου όμορων Περιφερειακών Ενοτήτων.

Ειδικότερα, τα Προσκοπικά Συστήματα που λειτουργούν στις χώρες όπου υπάρχει Απόδημος Ελληνισμός υπάγονται στην Περιφερειακή Εφορεία Αποδήμων Ελλήνων Προσκόπων.

Εφόσον η Περιφερειακή Εφορεία έχει τουλάχιστον χίλια ένα (1.001) απογεγραμμένα Μέλη και οι συνθήκες από πλευράς αριθμού Προσκοπικών Συστημάτων, τοπικών δυνατοτήτων και ευκαιριών το απαιτούν, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση του Γενικού Εφόρου, το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μπορεί να εγκρίνει την δημιουργία Τοπικών Εφορειών (Τ.Ε.), εντός των ορίων ευθύνης της Περιφερειακής Εφορείας. Μια Τοπική Εφορεία μπορεί να δημιουργηθεί στα όρια όμορων Δημοτικών Ενοτήτων ή όμορων Δήμων ή συνόλου όμορων Δήμων, εντός των οποίων λειτουργούν τουλάχιστον τρία (3) Προσκοπικά Συστήματα.

Προσκοπικά Συστήματα που λειτουργούν στην ίδια Δημοτική Ενότητα ή στον ίδιο Δήμο δεν μπορούν να ανήκουν σε διαφορετικές Τοπικές ή Περιφερειακές Εφορείες. Σε περιπτώσεις που συντρέχουν ειδικές τοπικές συνθήκες (σε νησιωτικές και ορεινές περιοχές, για λόγους ιστορικούς κ.λπ.), με αιτιολογημένη πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση του Γενικού Εφόρου, το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μπορεί να αποφασίζει την κατ' εξαίρεση υπαγωγή Προσκοπικού Συστήματος σε διαφορετική Τοπική ή Περιφερειακή Εφορεία.

Στα όρια ευθύνης και διοικητικής αρμοδιότητας των Περιφερειακών Εφορειών μπορούν να λειτουργούν Προσκοπικά Κέντρα (Π.Κ.) και Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων (Ε.Π.Π.).

Στο έργο της Περιφερειακής Εφορείας συμπαρίσταται η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπαραστάσης (Ε.Κ.Σ.) της Περιφερειακής Εφορείας.

2.3. Έργο των Περιφερειακών Εφορειών

Η Περιφερειακή Εφορεία έχει την ευθύνη της παρακολούθησης, εποπτείας, υποστήριξης, αξιολόγησης, συντονισμού, οργάνωσης, διοίκησης, επέκτασης και ελέγχου του έργου και της καλής λειτουργίας των Προσκοπικών Συστημάτων και Τμημάτων που λειτουργούν μέσα στα όρια της διοικητικής της αρμοδιότητας, και ιδιαιτέρως της ανάπτυξης της Προσκοπικής Κίνησης στην περιοχή της.

Ειδικότερα, η Περιφερειακή Εφορεία έχει την ευθύνη:

- Εφαρμογής του Στρατηγικού Σχεδίου Δράσης του Σ.Ε.Π. και του Προγράμματος Δράσης της Γ.Ε.
- Υποστήριξης και αξιολόγησης της λειτουργίας και στελέχωσης των Προσκοπικών Συστημάτων
- Υποστήριξης και αξιολόγησης της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος και της μεθοδολογίας των Κλάδων

- Υποστήριξης στη βελτίωση, αξιοποίηση και εκπαίδευση των Βαθμοφόρων
- Εκπροσώπησης και προβολής του Προσκοπισμού
- Ανάπτυξης της Προσκοπικής Κίνησης
- Υλοποίησης προγραμμάτων Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς
- Συντήρησης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Σ.Ε.Π. που βρίσκεται μέσα στα όρια ευθύνης της
- Υποστήριξης και ελέγχου των οικονομικών διαχειρίσεων των Προσκοπικών Συστημάτων και των Ε.Π.Π.
- Άμεσης και αποτελεσματικής αμφίδρομης επικοινωνίας και συνεργασίας
- Διασφάλισης της αγωγής συνεργασίας των Ε.Π.Π. με τα οικεία Προσκοπικά Συστήματα
- Αξιολόγησης του Προσκοπικού Έργου

Η Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται) έχει την ευθύνη:

- Συντονισμού του Προσκοπικού Έργου των Συστημάτων και των Ε.Π.Π.
- Εκπροσώπησης και προβολής του Προσκοπισμού στην τοπική κοινωνία
- Υποστήριξης της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος και της μεθοδολογίας των Κλάδων

2.4. Στελέχωση Περιφερειακής Εφορείας

Για την επίτευξη του έργου τους, οι Περιφερειακές Εφορείες έχουν την ακόλουθη στελέχωση:

- Περιφερειακός Έφορος
- Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος
- Βοηθοί Περιφερειακοί Έφοροι, οι οποίοι μπορεί να είναι μέχρι:
 - α. Δύο (2), για τις Π.Ε. που έχουν μέχρι και τετρακόσια (400) απογεγραμμένα Μέλη.
 - β. Τρεις (3), για τις Π.Ε. που έχουν από τετρακόσια ένα (401) μέχρι και χίλια (1.000) απογεγραμμένα Μέλη.
 - γ. Τέσσερις (4), για τις Π.Ε. που έχουν από χίλια ένα (1.001) μέχρι και δύο χιλιάδες (2.000) απογεγραμμένα Μέλη.
 - δ. Έξι (6), για τις Π.Ε. που έχουν περισσότερα από δύο χιλιάδες ένα (2.001) απογεγραμμένα Μέλη.
- Έφορος Διοίκησης
- Έφορος Εκπαίδευσης
- Έφοροι Κλάδων, εφόσον λειτουργούν τρία (3) τουλάχιστον Τμήματα του αντίστοιχου Κλάδου, ή εναλλακτικά Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος Π.Ε.
- Έφοροι Ειδικοτήτων, εφόσον λειτουργεί ένα (1) τουλάχιστον Σύστημα της αντίστοιχης Ειδικότητας.
- Έφορος Ανάπτυξης
- Έφορος Πληροφορικής
- Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας
- Έφορος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
- Έφορος Παλαιών Προσκόπων, εφόσον λειτουργούν δύο (2) τουλάχιστον Ε.Π.Π.
- Αρχηγός και μέχρι δύο (2) Υπαρχηγοί Προσκοπικού Κέντρου, για κάθε Π.Κ. που λειτουργεί και υπάγεται στην Π.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Προσκοπικών Κέντρων και τη σχετική κατηγοριοποίησή τους.

Αν η Περιφερειακή Εφορεία έχει περισσότερα από χίλια ένα (1.001) απογεγραμμένα Μέλη:

- Αναπληρωτές Έφοροι Κλάδων, εφόσον λειτουργούν δεκαπέντε (15) τουλάχιστον Τμήματα του αντίστοιχου Κλάδου.

- Αν στα όρια της Περιφερειακής Εφορείας υπάρχουν Τοπικές Εφορείες, τότε για κάθε Τοπική Εφορεία υπάρχουν:
 - Τοπικός Έφορος
 - Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος Τ.Ε.

Για την ίδια περιοχή ευθύνης δεν μπορεί να υπάρχει συγχρόνως και Βοηθός Περιφερειακός Έφορος και Τοπικός Έφορος. Το σύνολο των Τοπικών Εφόρων και των Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων μπορεί να είναι μέχρι:

- Τέσσερις (4), για τις Περιφερειακές Εφορείες που έχουν από χίλια ένα (1.001) μέχρι και δύο χιλιάδες (2.000) απογεγραμμένα Μέλη.
- Έξι (6), για τις Περιφερειακές Εφορείες που έχουν περισσότερα από δύο χιλιάδες ένα (2.001) απογεγραμμένα Μέλη.

Σε κάθε Περιφερειακή Εφορεία μπορεί να υπάρχει ένας επιπλέον Έφορος με καθήκοντα που καλύπτουν συγκεκριμένες ανάγκες της Περιφερειακής Εφορείας (Έφορος Προσκοπικών Κέντρων κ.λπ.), μετά από πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και έγκριση του Γενικού Εφόρου. Σε Περιφερειακές Εφορείες με περισσότερα από δύο χιλιάδες ένα (2.001) απογεγραμμένα Μέλη οι επιπλέον Έφοροι μπορεί να είναι έως τρεις (3).

Συνοπτικά, η στελέχωση των Π.Ε.:

Καθήκοντα	Απογεγραμμένα Μέλη			
	Μέχρι 400	Από 401 μέχρι 1000	Από 1001 μέχρι 2000	Πάνω από 2001
Περιφερειακός Έφορος	1	1	1	1
Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος	1	1	1	1
Βοηθοί Περιφερειακοί Έφοροι	2	3	4	6
Έφορος Διοίκησης	1	1	1	1
Έφορος Εκπαίδευσης	1	1	1	1
Έφοροι Κλάδων ⁽¹⁾	4	4	4	4
Αναπληρωτές Έφοροι Κλάδων ⁽²⁾			4	4
Έφοροι Ειδικοτήτων ⁽³⁾	2	2	2	2
Αναπληρωτές Έφοροι Ειδικοτήτων ⁽⁴⁾			2	2
Έφορος Ανάπτυξης	1	1	1	1
Έφορος Πληροφορικής	1	1	1	1
Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας	1	1	1	1
Αναπληρωτής Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας ⁽⁵⁾			1	1
Έφορος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων	1	1	1	1
Έφορος Παλαιών Προσκόπων ⁽⁶⁾	1	1	1	1
ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ	17	18	26	28

Ανά Π.Κ.	Αρχηγός Π.Κ.	1	1	1	1
	Υπαρχηγός Π.Κ. ⁽⁷⁾	0 - 2	0 - 2	0 - 2	0 - 2
Ανά Τ.Ε.	Τοπικός Έφορος ⁽⁸⁾			1	1
	Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος			1	1

- ⁽¹⁾ Εφόσον λειτουργούν τρία (3) τουλάχιστον Τμήματα του αντίστοιχου Κλάδου, εναλλακτικά Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος Π.Ε.
- ⁽²⁾ Εφόσον λειτουργούν δεκαπέντε (15) τουλάχιστον Τμήματα του αντίστοιχου Κλάδου
- ⁽³⁾ Εφόσον λειτουργεί ένα(1) τουλάχιστον Σύστημα της αντίστοιχης Ειδικότητας
- ⁽⁴⁾ Εφόσον λειτουργούν δέκα (10) τουλάχιστον Συστήματα της αντίστοιχης Ειδικότητας
- ⁽⁵⁾ Σε Π.Ε. με μεγάλη ακίνητη περιουσία, η οποία βρίσκεται σε απομακρυσμένες περιοχές, με απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. κατόπιν εισήγησης του Γενικού Εφόρου, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Π.Ε. και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου Β.Γ.Ε.
- ⁽⁶⁾ Εφόσον λειτουργούν δύο (2) τουλάχιστον Ε.Π.Π.
- ⁽⁷⁾ Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Προσκοπικών Κέντρων και τη σχετική κατηγοριοποίησή τους
- ⁽⁸⁾ Το σύνολο των Τοπικών Εφόρων και των Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων συνολικά μπορεί να είναι μέχρι τέσσερις (4), για τις Π.Ε. που έχουν από 1001 μέχρι 2000 απογεγραμμένα Μέλη και μέχρι έξι (6) για τις Π.Ε. που έχουν 2001 και περισσότερα απογεγραμμένα Μέλη

ΜΕΡΟΣ 2^ο - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. ΟΙ ΕΞΙ (6) ΤΟΜΕΙΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Προγραμματισμός του Προσκοπικού Έργου περιλαμβάνει:

- Τον καθορισμό προτεραιοτήτων, με βάση την αποστολή, τις Αρχές και τις θέσεις της Προσκοπικής Κίνησης για τη σημερινή και αυριανή Ελληνική κοινωνία.
- Την επιλογή, για κάθε προτεραιότητα, συγκεκριμένων, μετρήσιμων στόχων.
- Την καθιέρωση κριτηρίων αξιολόγησης, για την επίτευξη των στόχων.
- Την ανάλυση των στόχων σε συγκεκριμένα προγράμματα, τα οποία καθορίζουν πότε και πώς κάθε στόχος θα υλοποιηθεί.
- Τη συνεχή αξιολόγηση, η οποία εξασφαλίζει τα αποτελέσματα και επιτρέπει διορθωτικές ενέργειες και προσαρμογές.

Προγράμματα Δράσης καταρτίζουν η Γενική Εφορεία, οι Περιφερειακές Εφορείες, τα Προσκοπικά Συστήματα και οι Ε.Π.Π. Κάθε Πρόγραμμα Δράσης αναλύεται σε έξι (6) Τομείς Προσκοπικού Έργου, σύμφωνα με τις προτεραιότητες του Σ.Ε.Π. και τις επιμέρους ανάγκες. Οι Περιφερειακές Εφορείες ενθαρρύνουν τη συμμετοχή των μελών Τμημάτων και Συστημάτων σε Πανελλήνιες Δράσεις που περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Δράσης της Γ.Ε. και δεν προγραμματίζουν την ίδια περίοδο αντίστοιχες δράσεις σε επίπεδο Π.Ε.

Οι έξι (6) Τομείς Προσκοπικού Έργου είναι:

1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη
2. Προσκοπικό Πρόγραμμα
3. Οργάνωση – Διοίκηση
4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση
5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις
6. Οικονομικά & Περιουσία

1.1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη

- Προσκοπική δύναμη, εγγραφές νέων Μελών, αριθμός μελών ανά Τμήμα
- Προσέλκυση ενηλίκων, στελέχωση των Συστημάτων με νέους Βαθμοφόρους
- Νέοι Βαθμοφόροι, από την Κοινότητα Ανιχνευτών ή το Προσκοπικό Δίκτυο
- Ίδρυση νέων Τμημάτων και Συστημάτων
- Ίδρυση και λειτουργία Ε.Κ.Σ. και Ε.Π.Π.

1.2. Προσκοπικό Πρόγραμμα

- Εφαρμογή Θεμελιωδών Αρχών του Προσκοπισμού
- Εφαρμογή Μεθοδολογίας Κλάδων
- Παρακολούθηση, ενίσχυση και αξιολόγηση προγράμματος Συστημάτων και Τμημάτων
- Παρακολούθηση προόδου παιδιών, εφήβων και Μελών Προσκοπικών Δικτύων
- Δράσεις Υπαίθρου, Κατασκηνώσεις, Μεγάλες Δράσεις Υπαίθρου, Ταξίδια
- Μεγάλες Δράσεις Τμημάτων, Συστημάτων, Εφορειών
- Δράσεις Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς
- Σύνταξη Απολογισμού Εργασίας

1.3. Οργάνωση και Διοίκηση

- Τακτική και έγκαιρη έκδοση και ανανέωση Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων και διορισμός και ανάθεση καθηκόντων των Μελών Ε.Κ.Σ. μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π. (e-sep)
- Λειτουργία Συμβουλίων και Συνεδρίων, λήψη και υλοποίηση αποφάσεων
- Λειτουργία Κλάδων και Ομάδων Εργασίας, υποστήριξη έργου Βαθμοφόρων και Τμημάτων
- Λειτουργία Ε.Κ.Σ., ενίσχυση έργου Συστημάτων και Περιφερειακών Εφορειών
- Οργάνωση, γραμματεία, διαχείριση, τήρηση βιβλίων, αρχείων, φακέλων κ.α.
- Προσκοπικές Εστίες με λειτουργική οργάνωση, διακόσμηση, τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας

1.4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση

- Βαθμοφόροι ανά Τμήμα, Σύστημα, Εφορεία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα
- Καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών Βαθμοφόρων
- Εφαρμογή «Κύκλου Ζωής» Βαθμοφόρων (προσέλκυση – ανάληψη καθηκόντων – εκπαίδευση – αξιολόγηση)
- Ανεπίσημη Εκπαίδευση, Σεμινάρια, Συναντήσεις, Βοηθήματα
- Ενθάρρυνση Βαθμοφόρων για ανάληψη ευθυνών και συμμετοχή στη Διοίκηση και Εκπαίδευση

1.5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις

- Αμφίδρομη εσωτερική επικοινωνία, ανακοινώσεις, ενημέρωση
- Ενημέρωση κοινωνικού συνόλου, ενίσχυση εικόνας Προσκοπισμού
- Δημόσιες εμφανίσεις Τμημάτων, Συστημάτων, Εφορειών
- Συνεργασία με Αρχές, Οργανώσεις, Κοινωνικούς Φορείς
- Ενέργειες και δραστηριότητες Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς.

1.6. Οικονομικά & Περιουσία

- Σύνταξη Οικονομικών Προϋπολογισμών και Απολογισμών
- Τήρηση βιβλίων και παραστατικών
- Έγκαιρη καταβολή Ετήσιας Συνδρομής Μελών Σ.Ε.Π.
- Εξεύρεση οικονομικών πόρων
- Αρωγά Μέλη Σ.Ε.Π.
- Εξασφάλιση και φροντίδα της ακίνητης περιουσίας του Σ.Ε.Π.
- Συντήρηση και διαφύλαξη υλικού, μέσων και εγκαταστάσεων

2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

2.1. Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.

Το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. στην αρχή της θητείας του καταρτίζει τετραετές Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π., το οποίο παρουσιάζει στο Πανελλήνιο Προσκοπικό Συνέδριο που πραγματοποιείται εντός του πρώτου χρόνου της θητείας του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.

2.2. Πρόγραμμα Δράσης Γενικής Εφορείας

Στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου Δράσης του Σ.Ε.Π., η Γενική Εφορεία καταρτίζει διετές Πρόγραμμα Δράσης, το οποίο εγκρίνεται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

2.3. Τριετές Πρόγραμμα Περιφερειακών Εφορειών και Προσκοπικών Συστημάτων

Αμέσως μετά την ανάληψη των καθηκόντων του, ο Περιφερειακός Έφορος οριστικοποιεί στο Συμβούλιο Εφόρων και Αρχηγών Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας το Τριετές Πρόγραμμα και το Σχέδιο Ανάπτυξης που υπέβαλλε κατά την ανάδειξή του, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης, το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π., το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας, καθώς και τις επιμέρους προτεραιότητες, στόχους και τοπικές ανάγκες και το υποβάλλει στον Γενικό Έφορο.

Αμέσως μετά την ανάληψη των καθηκόντων του, ο Αρχηγός Συστήματος οριστικοποιεί στο Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος το Τριετές Πρόγραμμα και το Σχέδιο Ανάπτυξης, που υπέβαλλε κατά την ανάδειξή του, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης, το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π., το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας και το Τριετές Πρόγραμμα της Περιφερειακής Εφορείας, καθώς και τις επιμέρους προτεραιότητες, στόχους και ανάγκες του Συστήματος και των Τμημάτων και το υποβάλλει στον Περιφερειακό Έφορο.

2.4. Ετήσιο Πρόγραμμα

Η περίοδος που αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31^η Αυγούστου του επόμενου έτους αποτελεί την προσκοπική χρονιά.

Στην αρχή κάθε προσκοπικής χρονιάς, τα Προσκοπικά Συστήματα, οι Ε.Π.Π. και οι Περιφερειακές Εφορείες συντάσσουν Ετήσιο Πρόγραμμα, στο οποίο περιλαμβάνονται οι επιμέρους στόχοι και τα προγράμματα δράσης του έτους, λαμβανομένων υπόψη των Τριετών Προγραμμάτων και Σχεδίων Ανάπτυξής τους, των στόχων και προτεραιοτήτων της Γενικής Εφορείας, των αποφάσεων Συμβουλίων, Συνεδρίων κ.α. Τα Ετήσια Προγράμματα της τρέχουσας προσκοπικής χρονιάς υποβάλλονται προς το προϊστάμενο Κλιμάκιο, μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

3.1. Απολογισμός Προσκοπικού Έργου

Στην αρχή κάθε προσκοπικής χρονιάς, τα Προσκοπικά Συστήματα, οι Ε.Π.Π., οι Περιφερειακές Εφορείες και οι Επιτροπές Έργου του Δ.Σ. συντάσσουν Απολογισμό Προσκοπικού Έργου για την προσκοπική χρονιά που πέρασε, λαμβάνοντας υπόψη τους Έξι (6) Τομείς Προσκοπικού Έργου. Ο Απολογισμός Προσκοπικού Έργου υποβάλλεται ιεραρχικά προς το υπερκείμενο Κλιμάκιο, μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

3.2. Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου

Στην αρχή κάθε προσκοπικής χρονιάς, τα Προσκοπικά Συστήματα, οι Ε.Π.Π., και οι Περιφερειακές Εφορείες αξιολογούν την δραστηριότητά τους σύμφωνα με τους έξι (6) τομείς Προσκοπικού Έργου για την προσκοπική χρονιά που πέρασε, συμπληρώνοντας τα Κριτήρια Αξιολόγησης, που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Ι του παρόντος Κανονισμού.

Σκοπός των Κριτηρίων Αξιολόγησης

- Προσδιορίζουν τα αποτελέσματα που επιτυγχάνονται στην πράξη σύμφωνα με όσα έχουν προγραμματιστεί και δίνουν τη δυνατότητα της έγκαιρης εξασφάλισης των αναγκών μέσων.
- Υποδεικνύουν τους τομείς στους οποίους πρέπει να επικεντρωθούν ατομικές και συλλογικές προσπάθειες ώστε να υπάρξει βελτίωση και εξασφάλιση της ποιότητας

του Προσκοπικού Προγράμματος για να επιτυγχάνονται οι στόχοι και οι προτεραιότητες της Κίνησής μας.

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου του Συστήματος συμπληρώνονται στο Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος και υποβάλλονται ιεραρχικά από τον Αρχηγό Συστήματος προς τη Γενική Εφορεία. Στη συνέχεια, η Περιφερειακή Εφορεία υποβάλλει έκθεση αξιολόγησης των Προσκοπικών Συστημάτων, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της Γενικής Εφορείας.

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου της Ε.Π.Π. συμπληρώνονται στην Ολομέλεια της Ε.Π.Π. και υποβάλλονται ιεραρχικά από τον Αρχηγό της Ε.Π.Π. προς τη Γενική Εφορεία και κοινοποιούνται στην Κεντρική Επιτροπή Παλαιών Προσκόπων Ελλάδος (Κ.Ε.Π.Π.Ε.).

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου της Περιφερειακής Εφορείας συμπληρώνονται στο Συμβούλιο Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας και υποβάλλονται από τον Περιφερειακό Έφορο προς τη Γενική Εφορεία, μετά από συζήτηση με τον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο.

Ανάλογα με το βαθμό κάλυψης των Κριτηρίων Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου, η λειτουργία κάθε Συστήματος, Ένωσης Παλαιών Προσκόπων και Περιφερειακής Εφορείας αξιολογείται από τη Γενική Εφορεία, ως Ευδόκιμη, Ικανοποιητική ή Ανεπαρκής.

Η αξιολόγηση του έργου του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και της Γενικής Εφορείας γίνεται από την Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Ιδρύματος «Σώμα Ελλήνων Προσκόπων».

ΜΕΡΟΣ 3^ο- ΜΕΛΗ Σ.Ε.Π. - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. ΜΕΛΗ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.

Μέλη του Σ.Ε.Π. είναι:

- Τα Μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.
- Οι Βαθμοφόροι του Σ.Ε.Π. με ισχύουσα Εντολή Διοίκησης, τα αγόρια και κορίτσια, οι νεάνιδες και έφηβοι, οι νέοι και νέες, οι άνδρες και γυναίκες, που ανήκουν στα Συστήματα ή τις Εφορείες του και είναι εγγεγραμμένοι στα οικεία Μητρώα του Σ.Ε.Π.
- Τα Μέλη των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης (Ε.Κ.Σ.)
- Τα Μέλη των Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων (Ε.Π.Π.)
- Τα Επίτιμα Μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π., τα οποία ανακηρύσσονται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και είναι προσωπικότητες της κοινωνίας και του δημοσίου βίου γενικότερης αποδοχής, που μπορούν να συμβάλλουν στην πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης.
- Τα Ομότιμα Μέλη τα οποία ανακηρύσσονται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και από τη Γενική Συνέλευση του Ιδρύματος Σ.Ε.Π., σε αναγνώριση εξάιρετων υπηρεσιών τους προς τον Ελληνικό Προσκοπισμό.

Προκειμένου κάποιος να εγγραφεί και να γίνει Μέλος του Σ.Ε.Π., απαιτείται η συμπλήρωση Αίτησης Εγγραφής Νέου Μέλους, η οποία περιέχει τα απαραίτητα στοιχεία για την εγγραφή του στην Προσκοπική Κίνηση, και περιλαμβάνει ειδικό υποχρεωτικό πεδίο για τη συγκατάθεσή του ή μη στη δημοσίευση φωτογραφιών από δράσεις του Σ.Ε.Π. Η Αίτηση Εγγραφής Νέου Μέλους υπογράφεται, για μεν τους ανήλικους από τον γονέα ή τον κηδεμόνα τους, για δε τους ενήλικες από τους ίδιους, εφόσον συντρέχουν οι λοιπές προϋποθέσεις ένταξής τους στο Σ.Ε.Π.

2. ΕΤΗΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗ & ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.

Η ετήσια Απογραφή Μελών του Σ.Ε.Π. πραγματοποιείται ανά προσκοπική χρονιά (η περίοδος που αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31^η Αυγούστου του επόμενου έτους), μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser). Η ετήσια Απογραφή ολοκληρώνεται το πρώτο πεντάμηνο κάθε προσκοπικής χρονιάς, αποτυπώνει ακριβώς τον αριθμό όλων των Μελών του Σ.Ε.Π., αποτελεί δείκτη του επιτελούμενου έργου και λαμβάνεται υπόψη σε ότι αφορά στην πορεία της ανάπτυξης της Προσκοπικής Κίνησης.

Κάθε μέλος του Σ.Ε.Π. απογράφεται μία φορά ετησίως, ως ακολούθως:

- Τα Λυκόπουλα, οι Πρόσκοποι, οι Ανιχνευτές, τα Μέλη Προσκοπικού Δικτύου, οι Βαθμοφόροι και τα Μέλη των Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων απογράφονται στο Σύστημα που ανήκουν.
- Τα μέλη των Ε.Π.Π. απογράφονται στην Ε.Π.Π. που ανήκουν, ακόμη και αν μετέχουν ως Μέλη σε Ε.Κ.Σ. Προσκοπικού Συστήματος, Περιφερειακής Εφορείας ή Προσκοπικού Κέντρου.
- Οι Έφοροι, οι Βαθμοφόροι των Προσκοπικών Κέντρων και τα Μέλη Ε.Κ.Σ. των Περιφερειακών Εφορειών απογράφονται στην Περιφερειακή Εφορεία που ανήκουν.
- Τα Τακτικά και Αναπληρωματικά Μέλη του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας και οι Βαθμοφόροι των Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας απογράφονται στην Περιφερειακή Εφορεία της επιλογής τους.

- Τα Τακτικά μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π. απογράφονται στο Κλιμάκιο «Τακτικά Μέλη Γ.Σ.».
- Τα στελέχη των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης απογράφονται στο Κλιμάκιο «Στελέχη Κεντρικής Διοίκησης».

Η Ετήσια Συνδρομή Μελών Σ.Ε.Π. είναι υποχρέωση κάθε Μέλους, αποτελεί ουσιαστικό οικονομικό πόρο του Σ.Ε.Π., συμβάλλει στην εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος, στην υλοποίηση του προσκοπικού έργου και στην οικονομική αυτοδυναμία του Σ.Ε.Π. Η Ετήσια Συνδρομή Μελών Σ.Ε.Π. και το εφάπαξ ποσό εγγραφής νέου Μέλους αποφασίζονται κατ' έτος από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. Μέρος της ετήσιας συνδρομής επιστρέφεται στις Περιφερειακές Εφορείες μέσω των διορισμένων Ε.Κ.Σ. τους, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταθέσει Απολογισμό Προσκοπικού Έργου του προηγούμενου έτους και δεν έχουν οικονομικές υποχρεώσεις προς την Κεντρική Διοίκηση του Σ.Ε.Π.

Βαθμοφόροι και Κλιμάκια του Σ.Ε.Π. που παρέλειψαν να απογραφούν για μια προσκοπική χρονιά, προκειμένου να απογραφούν για την επόμενη προσκοπική χρονιά, υποχρεούνται να τακτοποιούν και την εκκρεμότητα καταβολής της ετήσιας συνδρομής της προηγούμενης προσκοπικής χρονιάς.

3. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΣΕ ΑΛΛΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ

Κάθε μετακίνηση Μέλους του Σ.Ε.Π. σε άλλο Κλιμάκιο πραγματοποιείται μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π. (e-ser) και συμπληρώνεται εκ νέου η Αίτηση Εγγραφής Νέου Μέλους, στο Κλιμάκιο που θα ενταχθεί.

4. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Η ιδιότητα του Μέλους του Σ.Ε.Π. είναι εθελοντική.

Τα απογεγραμμένα Μέλη του Σ.Ε.Π. δικαιούνται να:

- Μετέχουν σε Προσκοπικές Δράσεις και αποκτούν δικαίωμα συμμετοχής στα όργανα του Σ.Ε.Π. (Γενική Συνέλευση, Συνέδρια, συναντήσεις κλπ).
- Κάνουν χρήση της Στολής, των Σημάτων, Διακριτικών και Εμβλημάτων του Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Στολών και Διακριτικών
- Κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων του Σ.Ε.Π.
- Είναι ασφαλισμένα για ατύχημα και ασθένεια, κατά την προετοιμασία και την διεξαγωγή των Προσκοπικών Δράσεων.
- Απολαμβάνουν εκπτώσεων του Προσκοπικού Πρατηρίου και συνεργαζόμενων με το Σ.Ε.Π. οργανισμών κι επιχειρήσεων.

Όλα τα Μέλη του Σ.Ε.Π. οφείλουν να προσπαθούν να τηρούν τις Προσκοπικές Αρχές. Οι υποχρεώσεις των ενηλίκων Μελών περιγράφονται ειδικότερα στην ανάλυση των καθηκόντων τους στον παρόντα Κανονισμό.

ΜΕΡΟΣ 4^ο- ΟΙ ΕΝΗΛΙΚΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ

Οι ενήλικες στο Σ.Ε.Π. είναι οι Βαθμοφόροι (Ενήλικα Στελέχη), τα Μέλη των Ε.Κ.Σ., τα Μέλη των Ε.Π.Π. και τα Μέλη των Προσκοπικών Δικτύων.

1. ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.

Το Σ.Ε.Π. εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμά του, με την υποστήριξη και καθοδήγηση των Βαθμοφόρων (Ενηλίκων Στελεχών) του, οι οποίοι πρέπει να διαθέτουν συγκεκριμένα προσόντα, όπως περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό.

Αντίστοιχα με τη διοικητική διάρθρωση του Σ.Ε.Π., τα καθήκοντα των Επικεφαλής Βαθμοφόρων των Διοικητικών Κλιμακίων ή των Αναπληρωτών τους ορίζονται ως διοικητικά:

1. Γενικός Έφορος / Αναπληρωτής Γενικός Έφορος
2. Περιφερειακός Έφορος / Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος
3. Αρχηγός Συστήματος / Υπαρχηγός Συστήματος

1.1. Προσόντα Βαθμοφόρων

Οι Βαθμοφόροι του Σ.Ε.Π. πρέπει να έχουν τα ακόλουθα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

- Ελληνική Ιθαγένεια. Πρόσωπα που δεν έχουν ελληνική ιθαγένεια, μπορούν να γίνουν Βαθμοφόροι του Σ.Ε.Π., μετά από απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- Έμπρακτη προσήλωση στις Αρχές, στον Σκοπό και στη μεθοδολογία του Σ.Ε.Π.
- Ηλικία, πνευματικές και σωματικές ικανότητες, ανάλογες με τα καθήκοντα που πρόκειται να τους ανατεθούν.
- Διοικητικές ικανότητες, ανάλογες με τα καθήκοντα που πρόκειται να τους ανατεθούν, όπως :
 - Προγραμματισμός και οργάνωση
 - Προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
 - Πρωτοβουλία, δημιουργικότητα, κρίση
 - Ευελιξία και προσαρμοστικότητα
 - Επικοινωνία και πειθώ
 - Ανάπτυξη συνεργασιών
 - Ικανότητα διαπαιδαγώγησης παιδιών, εφήβων και νέων, ανάλογα με τα καθήκοντα που αναλαμβάνουν.
- Πνεύμα συνεργασίας και ομαδικής εργασίας, σύμφωνα με τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. και τις οδηγίες της Γενικής Εφορείας και του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- Αποδοχή από την τοπική και ευρύτερη κοινωνία, ανάλογα με το εύρος των καθηκόντων που πρόκειται να αναλάβουν.
- Θετική αξιολόγηση του έργου τους σε προηγούμενη θητεία, στα ίδια ή σε άλλα καθήκοντα.

Επιπλέον:

- Ο Γενικός Έφορος, ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος, οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι, ο Έφορος Εκπαίδευσης, οι Έφοροι Κλάδων και οι Αναπληρωτές τους και οι Έφοροι Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας, πρέπει να έχουν Πτυχίο Διακριτικού Δάσους.
- Οι Έφοροι Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας και των Περιφερειακών Εφορειών πρέπει να είναι κάτοχοι και του Πτυχίου της Ανώτερης Ειδικής Εκπαίδευσης της Ειδικότητάς τους (Κυβερνήτου Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους και Πανελλήνιας Ειδικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων Αεροπροσκόπων αντίστοιχα).

- Ο Περιφερειακός Έφορος πρέπει να έχει προηγουμένως ασκήσει ευδοκίμως τουλάχιστον για μία θητεία καθήκοντα Αρχηγού Συστήματος ή να έχει διατελέσει και στο παρελθόν Περιφερειακός Έφορος.
- Οι Έφοροι Εκπαίδευσης των Περιφερειακών Εφορειών πρέπει να είναι Πτυχιούχοι Διακριτικού Δάσους.
- Οι Έφοροι Κλάδων ή Προσκοπικού Προγράμματος των Περιφερειακών Εφορειών πρέπει να είναι πτυχιούχοι Διακριτικού Δάσους του αντίστοιχου Κλάδου, άλλως θα πρέπει να το αποκτήσουν εντός του πρώτου χρόνου άσκησης των καθηκόντων τους.
- Ειδικά προσόντα που τυχόν είναι απαραίτητα για ορισμένες Εντολές Διοίκησης, ορίζονται από τον Γενικό Έφορο.

1.2. Κωλύματα Βαθμοφόρων

Δεν μπορούν να είναι Βαθμοφόροι του Σ.Ε.Π.:

α)	Πρόσωπα τα οποία έχουν καταδικασθεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ' υποτροπή, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
β)	Οι υπόδοκοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α', έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.
γ)	Όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
δ)	Όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) ή υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική).

Η Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου για τον οποίο έχει εκκινήσει οποιασδήποτε μορφής ποινική διερεύνηση για τα αδικήματα της κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, της ασέλγειας με κατάχρηση εξουσίας ή της πορνογραφίας ανηλίκων, αναστέλλεται αυτοδίκαια.

Πρόσωπα τα οποία εργάζονται στο Σ.Ε.Π. ως έμμισθο προσωπικό, κατά τη διάρκεια της έμμισθης σχέσης τους με το Σ.Ε.Π., δεν μπορούν να συμμετέχουν στα όργανά του ή να κατέχουν διοικητικές θέσεις.

Τα Τακτικά Μέλη του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., τα Μέλη Ε.Κ.Σ. και τα Μέλη Ε.Π.Π. δεν μπορούν να ασκούν καθήκοντα Βαθμοφόρου στο Σ.Ε.Π.

1.3. Όρια Ηλικιών Βαθμοφόρων

Για τους Βαθμοφόρους του Σ.Ε.Π. ισχύουν τα εξής όρια ηλικιών:

Καθήκοντα	Όρια Ηλικίας
Υπαρχηγοί Αγελών και Ομάδων	18 – 45
Αρχηγοί Αγελών	21 – 50
Αρχηγοί Ομάδων	21 – 50
Υπαρχηγοί Κοινοτήτων	21 – 50
Αρχηγοί Κοινοτήτων	24- 55
Αρχηγοί Προσκοπικού Δικτύου	25 – 60
Αρχηγοί Συστημάτων και Υπαρχηγοί Συστημάτων	25 – 65
Περιφερειακοί Έφοροι	28- 65
Έφοροι Κλάδων	26 – 60
Λοιποί Έφοροι	Από 26
Αρχηγοί Προσκοπικών Κέντρων	Από 25

2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

2.1. Ο Γενικός Έφορος

Ο Γενικός Έφορος πρέπει να έχει την ιδιότητα του Βαθμοφόρου ή να έχει διατελέσει Βαθμοφόρος του Σ.Ε.Π., να είναι κάτοχος Πτυχίου της Ανώτατης Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων του Διακριτικού Δάσους και να μην έχει υπερβεί το 55^ο έτος της ηλικίας του κατά την ημέρα εκλογής του.

- Είναι ιεραρχικά ο ανώτατος Βαθμοφόρος του Σ.Ε.Π. Ασκή τη γενική εποπτεία όλων των Προσκόπων στην Ελλάδα, καθώς και των Ελλήνων αποδήμων Προσκόπων στο εξωτερικό και φροντίζει για την ορθή εφαρμογή του προγράμματος δράσεων και για την εκπαίδευση των ενεργών Μελών του Σ.Ε.Π.
- Είναι υπεύθυνος απέναντι στο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. για την εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος σε όλη τη χώρα και για την ανάπτυξη, την οργάνωση και τη διοίκηση των προσκοπικών κλιμακίων, σύμφωνα με τον Οργανισμό, τις Αρχές της Κίνησης και τις κατευθύνσεις που διέπουν το Σ.Ε.Π. και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π. και του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- Εισηγείται προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. κάθε μέτρο που αφορά στην Προσκοπική Κίνηση και συνυπογράφει με τους αρμόδιους συμβούλους εισηγήσεις προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- Εκτελεί, σε συνεργασία με τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας, τις αποφάσεις του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. που αφορούν στην Προσκοπική Κίνηση και τα Μέλη του Σ.Ε.Π. και αποφασίζει για την πραγματοποίηση των αναγκαίων προγραμμάτων και δράσεων.
- Αλληλογραφεί με τις δημόσιες αρχές και με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για ζητήματα που ανάγονται στην εκτέλεση των καθηκόντων του. Για θέματα γενικότερης σημασίας, καθώς και σε περιπτώσεις που το Σ.Ε.Π. απευθύνεται στην Κυβέρνηση ή στις κεντρικές αρχές, η αλληλογραφία του Σ.Ε.Π. υπογράφεται σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.
- Ενεργεί κάθε τι που απαιτείται για την εκτέλεση του έργου του, μέσα στα πλαίσια των σκοπών και των επιδιώξεων του Σ.Ε.Π.
- Έχει το δικαίωμα να παρίσταται σε κάθε συνεδρίαση Επιτροπής ή Συμβουλίου του Σ.Ε.Π. και σε κάθε εκδήλωση μέσα στην Προσκοπική Κίνηση.

Τον Γενικό Έφορο βοηθούν στο έργο του ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος, οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι και οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας

2.2. Αναπληρωτής Γενικός Έφορος

Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος αναπληρώνει τον Γενικό Έφορο όταν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει και τυχόν ειδικότερα καθήκοντά του ορίζονται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου.

2.3. Έφοροι Γενικής Εφορείας

Για την επίτευξη του έργου της, η Γενική Εφορεία έχει την ακόλουθη στελέχωση:

- Μόνιμος Βοηθός Γενικός Έφορος
- Βοηθοί Γενικοί Έφοροι
- Βοηθός Γενικός Έφορος με αρμοδιότητα το Προσκοπικό Πρόγραμμα
- Βοηθός Γενικός Έφορος Υποστήριξης
- Έφορος Διοίκησης
- Έφορος Εκπαίδευσης

- Έφοροι Κλάδων Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών και Προσκοπικού Δικτύου
- Έφοροι Ειδικοτήτων Αεροπροσκόπων και Ναυτοπροσκόπων
- Έφορος Εφαρμογής Προγραμμάτων Περιβάλλοντος
- Έφορος Κοινωνικής Συνεργασίας
- Σύμβουλος / Έφορος Διεθνών Σχέσεων
- Σύμβουλος / Έφορος Δημοσίων Σχέσεων
- Έφορος Ανάπτυξης
- Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας
- Έφορος Πληροφορικής
- Έφορος Προσκοπικών Κέντρων

Το έργο των Εφόρων της Γενικής Εφορείας δύναται να υποστηρίζουν και συνδράμουν οι Αναπληρωτές στους οποίους ανατίθενται αρμοδιότητες από τον Γενικό Έφορο, οι οποίες μπορεί να έχουν μόνιμο ή και προσωρινό χαρακτήρα.

Για την υλοποίηση του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας, με εισήγηση του Γενικού Εφόρου και σχετική απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μπορεί να αυξηθεί ή να τροποποιηθεί ο παραπάνω πίνακας.

2.3.1. Μόνιμος Βοηθός Γενικός Έφορος (Μ.Β.Γ.Ε.)

Το έργο, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Μόνιμου Βοηθού Γενικού Εφόρου (Μ.Β.Γ.Ε.) καθορίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εργασίας Προσωπικού Σ.Ε.Π. στη βάση της πλήρους (έμμισθης) απασχόλησής του ως Διευθυντού Προσκοπικού Προγράμματος και ειδικεύονται από τον Γενικό Έφορο στο πλαίσιο των προτεραιοτήτων του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας.

- Παρακολουθεί την εκτέλεση του συνολικού Προσκοπικού Έργου της Γενικής Εφορείας.
- Συντονίζει την Γενική Εφορεία και μεριμνά για την καλή λειτουργία των Εφορειών της.
- Συμμετέχει σε όλες τις Επιτροπές και Συμβούλια της Γενικής Εφορείας προκειμένου να έχει συνολική εικόνα της πορείας του έργου της.
- Συμμετέχει στη κατάρτιση του Στρατηγικού Σχεδίου Δράσης του Σ.Ε.Π. και του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας.
- Ενημερώνει τον Γενικό Έφορο για τη διεξαγωγή του Προσκοπικού Έργου και προτείνει προγράμματα και σχέδια για εφαρμογή.
- Εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο, για θέματα που του ανατίθενται, σχετικά με τη βελτίωση και ανάπτυξη του Προσκοπισμού.
- Συντάσσει περιοδικές αναφορές σχετικά με το επιτελούμενο έργο σύμφωνα με το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας.
- Συμμετέχει στον καταρτισμό του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού των Εφορειών της Γ.Ε. και παρακολουθεί την εκτέλεση του μετά την έγκριση του από το Δ.Σ.
- Υπογράφει τα έγγραφα που καθορίζει ο Γενικός Έφορος
- Ενεργεί, μετά από εντολή του Γενικού Εφόρου, επισκέψεις σε Εφορείες ή άλλα κλιμάκια και υποβάλλει σχετική έκθεση.

2.3.2. Βοηθοί Γενικοί Έφοροι (Β.Γ.Ε.)

Α. Βοηθοί Γενικοί Έφοροι Διοικητικής Εποπτείας

Τα όρια ευθύνης των Βοηθών Γενικών Εφόρων καθορίζονται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., με εισήγηση του Γενικού Εφόρου, λαμβανομένων υπόψη της διοικητικής διαίρεσης του κράτους, γεωγραφικών κριτηρίων (ορεινές και νησιωτικές περιοχές κ.α.) και της δυνατότητας ουσιαστικής κάλυψης (οδικό δίκτυο, αποστάσεις κλπ) και συμπεριλαμβάνουν όμορες Περιφερειακές Εφορείες.

Ο Βοηθός Γενικός Έφορος, στην περιοχή ευθύνης του:

- Είναι ο εκπρόσωπος του Γενικού Εφόρου σε κάθε ενέργεια και δράση στην περιοχή ευθύνης του.
- Συνεργάζεται με τους Περιφερειακούς Εφόρους για τον προγραμματισμό των Περιφερειακών Εφορειών, υποστηρίζει το έργο των Περιφερειακών Εφόρων, βοηθά στην υλοποίηση του Προσκοπικού Προγράμματος, επιλαμβάνεται ζητημάτων και προβλημάτων που τυχόν ανακύπτουν και ενισχύει τις προσπάθειες ανάπτυξης και επέκτασης της Προσκοπικής Κίνησης.
- Επικοινωνεί και προωθεί το Πρόγραμμα Δράσης, τις προτεραιότητες, τις πανελλήνιες δράσεις και τα προγράμματα της Γενικής Εφορείας.
- Συγκαλεί συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων, όταν αυτό είναι αναγκαίο, επιλαμβάνεται αιτημάτων, προβλημάτων και θεμάτων που υποβάλουν οι Περιφερειακοί Έφοροι προς την Κεντρική Διοίκηση και μπορεί να καλεί σε συναντήσεις τους Περιφερειακούς Εφόρους και Εφόρους των Περιφερειακών Εφορειών, εάν και εφόσον θεωρηθεί απαραίτητο, μετά από συνεννόηση με τον Γενικό Έφορο.
- Συντάσσει αναλυτική ετήσια έκθεση αξιολόγησης για κάθε Περιφερειακή Εφορεία στα όρια ευθύνης του, με βάση τις κατευθύνσεις και το πρόγραμμα της Γενικής Εφορείας, τα προγράμματά και τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου των Περιφερειακών Εφορειών, προτείνει σχέδιο ενεργειών για τη βελτίωση του παραγόμενου έργου και ενημερώνει τακτικά τον Γενικό Έφορο.
- Όταν δεν υπάρχει ή κωλύεται Περιφερειακός Έφορος στην εκτέλεση των καθηκόντων του, με απόφαση του Γενικού Εφόρου αναλαμβάνει προσωρινά και για διάστημα που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, την ευθύνη της Περιφερειακής Εφορείας.
- Γνωμοδοτεί προς τον Γενικό Έφορο, όπου κρίνει σκόπιμο, επί των προτάσεων χορήγησης Εντολής Διοίκησης Βαθμοφόρων.
- Έχει πρόσβαση στα στοιχεία των Κριτηρίων Αξιολόγησης των Περιφερειακών Εφορειών και Συστημάτων των ορίων ευθύνης του καθώς και δυνατότητα πρόσβασης στο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-sep).
- Συμμετέχει στη σύνταξη του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας, εντάσσοντας σε αυτό θέματα που εξυπηρετούν τις τοπικές ανάγκες της περιοχής ευθύνης του.
- Εποπτεύει την εκπαιδευτική δραστηριότητα των Περιφερειακών Εφορειών της περιοχής ευθύνης του και συνεργάζεται με τους Εφόρους Εκπαίδευσης των Περιφερειακών Εφορειών για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των εκπαιδευτικών δράσεων.

Β. Βοηθός Γενικός Έφορος με αρμοδιότητα το Προσκοπικό Πρόγραμμα

- Είναι υπεύθυνος για το συντονισμό και την εποπτεία της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος.
- Διατυπώνει προτάσεις για τη βελτίωση και αναβάθμιση του προγράμματος, ώστε αυτό να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της εποχής και τις προσδοκίες των παιδιών, των εφήβων και των νέων, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο του Προσκοπισμού.

- Επικοινωνεί και προωθεί το πρόγραμμα δράσης, τις προτεραιότητες, τις πανελλήνιες δράσεις και τα προγράμματα της Γενικής Εφορείας.
- Προεδρεύει του Συμβουλίου Προσκοπικού Προγράμματος.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας.

Γ. Βοηθός Γενικός Έφορος Υποστήριξης

- Υποστηρίζει τις Πανελλήνιες Δράσεις της Γενικής Εφορείας σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας και συμμετέχει κατά τη διεξαγωγή τους.

2.3.3. Έφορος Διοίκησης Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του μητρώου Μελών του Σ.Ε.Π. και για την εποπτεία του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser).
- Ελέγχει τη διαδικασία της ετήσιας Απογραφής Μελών Σ.Ε.Π.
- Δύναται να εξουσιοδοτηθεί από τον Γενικό Έφορο για την έγκριση Εντολών Διοίκησης μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser).
- Επιμελείται την έκδοση Ανακοινώσεων και Εγκυκλίων και την προσαρμογή των Κανονισμών του Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- Συνεργάζεται και ενημερώνει τον Γενικό Έφορο, για θέματα που αφορούν στη χορήγηση ή αναστολή Άδειας Λειτουργίας Προσκοπικών Συστημάτων.
- Παρακολουθεί και επεξεργάζεται τις προτάσεις Ηθικών Αμοιβών των Προσκοπικών Κλιμακίων.
- Συνεργάζεται με τις Εφορείες της Γενικής Εφορείας και τις Υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης και παρέχει κάθε δυνατή πληροφορία για την υποστήριξη του έργου τους.
- Τηρεί το αρχείο διοικητικών μέτρων που αφορούν Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π.
- Είναι υπεύθυνος για τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των μελών του Σ.Ε.Π. που καταχωρούνται στο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser).

2.3.4. Έφορος Εκπαίδευσης Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των ενηλίκων Μελών του Σ.Ε.Π., με βάση τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού, σε συνδυασμό με τους εκάστοτε στόχους και προτεραιότητες του Σ.Ε.Π., με τη βοήθεια σύγχρονων μεθόδων και μέσων εκπαίδευσης.
- Εκπροσωπεί το Σ.Ε.Π. για θέματα εκπαίδευσης, κατ' εξουσιοδότηση του Γενικού Εφόρου.
- Επιμελείται των εκπαιδευτικών θεμάτων όλων των εκπαιδεύσεων του Σ.Ε.Π.
- Συνεργάζεται για την υλοποίηση του έργου του με τους Εφόρους Εκπαίδευσης των Περιφερειακών Εφορειών, τα Μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π. και τους Εφόρους Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας.

2.3.5. Έφορος Κλάδου Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών, Προσκοπικού Δικτύου Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη και την αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται αντίστοιχα στα παιδιά, στους εφήβους ή στους νέους του Κλάδου, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή της μεθοδολογίας του Κλάδου από τα Προσκοπικά Τμήματα και συμβουλεύει για τυχόν βελτιώσεις, μέσω των Εφόρων Κλάδου των Περιφερειακών Εφορειών.

- Συνεργάζεται με τους Εφόρους Κλάδου των Περιφερειακών Εφορειών, για προτάσεις σχετικά με τη μεθοδολογία, τις εκδόσεις και ό,τι άλλο αφορά στον τομέα ευθύνης του.
- Επικοινωνεί τον προγραμματισμό του Κλάδου και τις δράσεις της Γενικής Εφορείας που αφορούν στους Βαθμοφόρους.
- Διασφαλίζει την ορθή μετάδοση της μεθοδολογίας του Κλάδου από τα Διοικητικά Κλιμάκια του Σ.Ε.Π. και την Προσκοπική Εκπαίδευση στους Βαθμοφόρους.
- Αξιολογεί την εφαρμογή του Προγράμματος και εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο τροποποιήσεις στον οικείο Κανονισμό.
- Επιμελείται τη σύνταξη και δημιουργία υποστηρικτικού υλικού και εκδόσεων, για την ενίσχυση του έργου των Βαθμοφόρων.
- Συνεργάζεται με την Εφορεία Εκπαίδευσης της Γ.Ε., για θέματα που αφορούν στον Κλάδο.

2.3.6. Έφορος Ειδικότητας Αεροπροσκόπων, Ναυτοπροσκόπων Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και την εποπτεία εφαρμογής των αντικειμένων και των δραστηριοτήτων της Ειδικότητας στο Προσκοπικό Πρόγραμμα των Κλάδων και των δράσεων του Σ.Ε.Π., καθώς και για την υποστήριξη και αξιολόγησή τους, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους των Κλάδων της Γενικής Εφορείας, για θέματα εφαρμογής του προγράμματος της Ειδικότητας.
- Εποπτεύει τα μέσα και τις εγκαταστάσεις της Ειδικότητας της Γενικής Εφορείας, παρακολουθεί τη συντήρηση και τη λειτουργία τους για την εκπαίδευση των μελών του Σ.Ε.Π. και για το Προσκοπικό Πρόγραμμα και εισηγείται την απόκτηση νέων μέσων.
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους Ειδικότητας των Περιφερειακών Εφορειών και φροντίζει για την υποστήριξη προς τα Προσκοπικά Συστήματα σε θέματα της ειδικότητας, με ενημέρωση της αρμόδιας Περιφερειακής Εφορείας.
- Αξιολογεί την εφαρμογή του προγράμματος της Ειδικότητας και εισηγείται σχετικά προς τον Γενικό Έφορο.
- Υποστηρίζει τη συνεργασία και ενθαρρύνει κοινές δράσεις με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, που σχετίζονται με τα αντικείμενα της Ειδικότητας.
- Συνεργάζεται με την Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας, για θέματα που αφορούν στην Ειδικότητα.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την ορθή εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων, σε συνεργασία με τον αντίστοιχο Έφορο Ειδικότητας της Περιφερειακής Εφορείας και τον Περιφερειακό Έφορο, για δράσεις της Ειδικότητας.

2.3.7. Έφορος Εφαρμογής Προγραμμάτων Περιβάλλοντος Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τον εμπλουτισμό του Προσκοπικού Προγράμματος, των Κλάδων και των Ειδικοτήτων με περιβαλλοντικές δραστηριότητες και την αξιολόγησή τους, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Αναλαμβάνει τη σύνταξη και υλοποίηση προγραμμάτων περιβάλλοντος που περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας.
- Συντονίζει, υλοποιεί και προβάλλει τις πανελλήνιες δράσεις που είναι σχετικές με το περιβάλλον.
- Υποστηρίζει και βοηθά τις Περιφερειακές Εφορείες και τα Συστήματα στη διοργάνωση περιβαλλοντικών δράσεων, στο πλαίσιο του προγραμματισμού τους.

- Συνεργάζεται με φορείς της Πολιτείας και περιβαλλοντικές οργανώσεις και ενθαρρύνει τη συμμετοχή των Κλιμακίων σε περιβαλλοντικές δράσεις τρίτων, που συνάδουν με τα χαρακτηριστικά και τις προτεραιότητες του Σ.Ε.Π.
- Υποστηρίζει τη διοργάνωση των Ειδικών Σχολών Περιβάλλοντος του Σ.Ε.Π.

2.3.8. Έφορος Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τον εμπλουτισμό του Προσκοπικού Προγράμματος με δράσεις προσφοράς και την αξιολόγησή τους, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Αναλαμβάνει τη σύνταξη και υλοποίηση προγραμμάτων προσφοράς, που περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Δράσης της Γ.Ε.
- Συντονίζει, υλοποιεί και προβάλλει τις πανελλήνιες δράσεις που είναι σχετικές με την προσφορά.
- Υποστηρίζει και βοηθά τις Π.Ε. και τα Συστήματα στη διοργάνωση δράσεων προσφοράς.
- Φροντίζει για τη συλλογή στοιχείων και την ενιαία προβολή (μέσω του «Να Βοηθώ» ή άλλης αντίστοιχης πλατφόρμας) των δράσεων προσφοράς των Προσκόπων ανά την Ελλάδα, από την πιο μικρή (δράση μιας ενωμοτίας) έως την πιο μεγάλη (δράση Π.Ε. ή Πανελλήνια) ώστε κάθε Πρόσκοπος να βιώνει και την πιο μικρή δράση προσφοράς, όχι ως μεμονωμένη κίνηση αλλά ως κομμάτι μιας μεγάλης και συνεχούς προσπάθειας προς την επίτευξη της Αποστολής μας.

2.3.9. Έφορος Διεθνών Σχέσεων Γ.Ε. (Σύμβουλος Διεθνών Σχέσεων Δ.Σ./Σ.Ε.Π.)

- Μεριμνά για την προαγωγή των σχέσεων του Σ.Ε.Π. με την Παγκόσμια Οργάνωση της Προσκοπικής Κίνησης (World Organization of the Scout Movement – W.O.S.M.) και διατηρεί επικοινωνία με τα Όργανά της, καθώς και με τις Προσκοπικές και Οδηγικές Οργανώσεις άλλων Κρατών.
- Εκπροσωπεί το Σ.Ε.Π. στην Παγκόσμια και την Ευρωπαϊκή Προσκοπική Επιτροπή, στις Παγκόσμιες Προσκοπικές και Οδηγικές Κινήσεις άλλων χωρών, στο Παγκόσμιο Προσκοπικό Γραφείο και στα περιφερειακά του γραφεία, καθώς και στα Διεθνή Συνέδρια και συγκεντρώσεις, ενώ είναι ο σύνδεσμος μεταξύ Σ.Ε.Π. και Διεθνών Οργανισμών που έχουν έδρα στο εξωτερικό.
- Συμβάλλει ενεργά στην προώθηση της φιλίας, της συνεργασίας και της συναδέλφωσης μεταξύ των Προσκοπικών Οργανώσεων των διαφόρων Κρατών που συμμετέχουν στην Παγκόσμια Προσκοπική Κίνηση και στην προαγωγή διεθνών προσκοπικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων.
- Εισηγείται μαζί με τον Γενικό Έφορο προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. τη διεξαγωγή διεθνών προσκοπικών εκδηλώσεων στην Ελλάδα και τη συμμετοχή αντιπροσωπείας του Σ.Ε.Π. σε διεθνή προσκοπικά συνέδρια και άλλες εκδηλώσεις. Προτείνει μαζί με τον Γενικό Έφορο τα κατάλληλα πρόσωπα που θα ηγηθούν και θα συμμετέχουν σ' αυτά.
- Διεξάγει τη σχετική με τα θέματα της αρμοδιότητάς του αλληλογραφία.
- Υποστηρίζεται στο έργο του από την Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων της Γενικής Εφορείας, στην οποία μετέχουν ο Αναπληρωτής Έφορος Διεθνών Σχέσεων Γ.Ε., μέχρι δύο (2) Βοηθοί Έφοροι Διεθνών Σχέσεων Γ.Ε. και ο Γραμματέας Διεθνών Σχέσεων Γ.Ε., καθώς και από την Ομάδα Εργασίας Διεθνών Σχέσεων, σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.
- Προωθεί την εμπέδωση της Παγκόσμιας Συναδέλφωσης, φιλίας και ειρήνης από τα Μέλη του Σ.Ε.Π. μέσα από το Προσκοπικό Πρόγραμμα και συνεργάζεται με τις Εφορείες της Γενικής Εφορείας για την υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.

2.3.10. Έφορος Δημοσίων Σχέσεων Γ.Ε. (Σύμβουλος Δημοσίων Σχέσεων Δ.Σ./Σ.Ε.Π.)

- Επιμελείται της προβολής του προσκοπικού έργου πανελλήνια προς τις αρχές και την κοινωνία και φροντίζει για την καλλιέργεια σχέσεων και τη δημιουργία ευκαιριών συνεργασίας και προβολής με κύκλους και φορείς που μπορούν να συμπαρασταθούν στο Σ.Ε.Π.
- Σχεδιάζει και εισηγείται προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. την επικοινωνιακή στρατηγική του Σ.Ε.Π. και επιμελείται της εφαρμογής της, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η διατήρηση και ενίσχυση της καλής εικόνας και φήμης του Σ.Ε.Π.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και τον Γενικό Έφορο για την προβολή του έργου του Σ.Ε.Π.
- Εποπτεύει τη δημιουργία επικοινωνιακού υλικού (έντυπου ή οπτικοακουστικού) και φροντίζει για την καλλιέργεια των σχέσεων του Σ.Ε.Π. με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.
- Επιμελείται των εκδόσεων (έντυπων και ηλεκτρονικών) του Σ.Ε.Π. για την ενημέρωση των Μελών του.
- Υποβοηθείται στο έργο του από ειδικούς στον τομέα της επικοινωνίας και των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και συνεργάζεται και υποστηρίζει τους Εφόρους Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων των Περιφερειακών Εφορειών.

2.3.11. Έφορος Ανάπτυξης Γ.Ε.

- Εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο το πρόγραμμα ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας και παρακολουθεί την υλοποίησή του.
- Μερμνά για τη δημιουργία και παραγωγή υποστηρικτικού υλικού που αφορά στην ανάπτυξη και επέκταση της Προσκοπικής Κίνησης.
- Είναι υπεύθυνος για τη διαδικασία Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου (Απολογισμός Προσκοπικού Έργου και Κριτήρια Αξιολόγησης).
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους Ανάπτυξης των Περιφερειακών Εφορειών, παρακολουθεί τα Σχέδια Ανάπτυξης των Περιφερειακών Εφορειών, υποβάλλει τακτικά προς τον Γενικό Έφορο αναφορά προόδου και ενημερώνει σχετικά τον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο.
- Παρακολουθεί και υποστηρίζει τα νεοϊδρυθέντα Συστήματα και τα Συστήματα που είναι σε καθεστώς Λειτουργίας Υποστήριξης, σε συνεργασία με τους Εφόρους Ανάπτυξης των Περιφερειακών Εφορειών και τον αρμόδιο Βοηθό Έφορο.

2.3.12. Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση των επιμέρους προϋπολογισμών των Εφορειών της Γενικής Εφορείας, τη σύνταξη σχεδίου Προϋπολογισμού της Γενικής Εφορείας και τη σχετική εισήγηση δια του Γενικού Εφόρου προς τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του Σ.Ε.Π. Παρακολουθεί την τήρηση του προϋπολογισμού και έχει την ευθύνη της έγκαιρης διάγνωσης τυχόν αποκλίσεων.
- Συντάσσει τον Οικονομικό Απολογισμό της Γενικής Εφορείας.
- Είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance).
- Παρακολουθεί τους ετήσιους Προϋπολογισμούς και Οικονομικούς Απολογισμούς των Ε.Κ.Σ. και των Ε.Π.Π.
- Συνεργάζεται άμεσα με τους Εφόρους Οικονομικών και Περιουσίας των Περιφερειακών Εφορειών για θέματα αρμοδιότητάς τους.
- Παρακολουθεί την είσπραξη της Ετήσιας Συνδρομής Μελών Σ.Ε.Π. και την επιστροφή της προβλεπόμενης αναλογίας προς τις Περιφερειακές Εφορείες.

- Παρακολουθεί όλες τις οικονομικές δοσοληψίες των Περιφερειακών Εφορειών, των Προσκοπικών Συστημάτων, των Προσκοπικών Κέντρων και των Ε.Π.Π. με την Κεντρική Διοίκηση.
- Συντονίζει ενημερωτικές και εκπαιδευτικές συναντήσεις των Ε.Κ.Σ. και Ε.Π.Π., σε συνεργασία με την Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας και τους Εφόρους Οικονομικών και Περιουσίας των Περιφερειακών Εφορειών.
- Προτείνει τη σύνταξη μελετών οικονομικού περιεχομένου, για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της εν γένει οικονομικής διαχείρισης του Σ.Ε.Π.
- Εποπτεύει εργασίες οικονομικού περιεχομένου, μετά από ανάθεση των Οργάνων Διοίκησης του Σ.Ε.Π., με σκοπό την επίτευξη της αρχής της οικονομικότητας και τη μείωση - εξάλειψη κάθε νομικού, οικονομικού και φορολογικού κινδύνου.
- Καταγράφει, συντηρεί και διαχειρίζεται το υλικό της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με τις ανάγκες και τον προγραμματισμό των Πανελληνίων Δράσεων.
- Προτείνει την ανανέωση και αντικατάσταση υπάρχοντων υλικών, καθώς και την αγορά νέων για τις ανάγκες της Γενικής Εφορείας και του Προσκοπικού Προγράμματος γενικότερα.

2.3.13. Έφορος Πληροφορικής Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη της πολιτικής και της στρατηγικής σε ό,τι αφορά τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας στην Κίνηση.
- Εποπτεύει την ορθή λειτουργία των πληροφοριακών και τηλεπικοινωνιακών συστημάτων που χρησιμοποιεί η Κεντρική Διοίκηση ώστε οι υπηρεσίες που προσφέρει το Σ.Ε.Π. να λειτουργούν αδιάλειπτα και με ασφάλεια.
- Λειτουργεί συμβουλευτικά και υποστηρικτικά ως προς την Κεντρική Διοίκηση για την συντήρηση συστημάτων αλλά και την ανάπτυξη νέων με στόχο την καλύτερη εργασία τους.
- Συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης όπως επίσης και με εθελοντές ή ομάδα εργασίας με εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις.
- Υποστηρίζει τις δράσεις της Γενικής Εφορείας σε θέματα τεχνολογίας.

2.3.14. Έφορος Προσκοπικών Κέντρων Γ.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη της πολιτικής και της στρατηγικής για τη βέλτιστη αξιοποίηση των Προσκοπικών Κέντρων.
- Προτείνει στον Γενικό Έφορο τη χορήγηση άδειας λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου και την ανανέωσή της.
- Παρακολουθεί την εν γένει λειτουργία των Προσκοπικών Κέντρων και είναι υπεύθυνος για την αξιολόγησή τους.
- Μεριμνά για την εξεύρεση επιδοτούμενων και μη προγραμμάτων για την αναβάθμιση των εγκαταστάσεων των Προσκοπικών Κέντρων.
- Είναι υπεύθυνος για την προβολή των Προσκοπικών Κέντρων και των παρεχόμενων υπηρεσιών στη χώρα και στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τους Αρχηγούς τους.
- Προτείνει στον Γενικό Έφορο την τιμολόγηση των προσφερόμενων υπηρεσιών των Προσκοπικών Κέντρων.

2.4. Ο Περιφερειακός Έφορος

- Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία, διοίκηση, ανάπτυξη και προαγωγή της Προσκοπικής Κίνησης στην Περιφερειακή Εφορεία, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., καθώς και για τη σωστή εφαρμογή και υποστήριξη του Προσκοπικού Έργου των Συστημάτων και την ανάπτυξη του ενήλικου δυναμικού της Περιφερειακής Εφορείας.

- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Προσκοπικά Συστήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου και έχει εικόνα για την από μέρους των Βαθμοφόρων εκτέλεση των καθηκόντων τους, για το επίπεδο και τις ανάγκες τους.
- Εκπροσωπεί το Σ.Ε.Π. στην περιοχή ευθύνης της Περιφερειακής Εφορείας, επικοινωνεί με τις αρχές, τους κοινωνικούς φορείς και άλλα μέλη της κοινωνίας, για ζητήματα της δικαιοδοσίας του, έχει την ευθύνη της προβολής του έργου του Προσκοπισμού και ενεργεί για την εξύψωση του κύρους της Προσκοπικής Κίνησης τοπικά και ευρύτερα.
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει τους Αρχηγούς Συστημάτων και τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού στόχων για το έργο τους, το οποίο και αξιολογεί σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες των Συστημάτων και των Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας.
- Επιλύει προβλήματα που ανακύπτουν.
- Ενεργεί για τη διατήρηση και την αύξηση του ενδιαφέροντος των Βαθμοφόρων για το έργο τους, για την τεχνική τους κατάρτιση και εκπαίδευση και για τη συμπλήρωση της προσωπικής τους επιμόρφωσης, ώστε να εφαρμόζουν αποτελεσματικά το Προσκοπικό Πρόγραμμα.
- Εγκρίνει τις πολυήμερες Εκδρομές, Κατασκηνώσεις, Μεγάλες Δράσεις Υπαίθρου και Ταξίδια – Σύνθετες Δράσεις.
- Εγκρίνει τα Δελτία Απόπλου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Έχει την ευθύνη για την ασφάλεια των Μελών, καθώς και για την ασφαλή χρήση και συντήρηση των μέσων που χρησιμοποιούνται στις προσκοπικές δράσεις.
- Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις:
 - Προτείνει προς τον Γενικό Έφορο κατάλληλα πρόσωπα για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Εφόρου της Περιφερειακής Εφορείας, Αρχηγού και Υπαρχηγών Προσκοπικού Κέντρου.
 - Προτείνει προς τον Γενικό Έφορο κατάλληλα πρόσωπα που αναδείχθηκαν για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Αρχηγού Συστήματος.
 - Εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο για πρόσωπα που προτάθηκαν από τους Αρχηγούς Συστήματος για τα καθήκοντα Υπαρχηγού Συστήματος και Βαθμοφόρων Τμημάτων.
 - Εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο την αναστολή ή την άρση της Εντολής Διοίκησης ή τη διαγραφή Βαθμοφόρων από το Σ.Ε.Π.
- Φροντίζει για το διορισμό Ε.Κ.Σ. στην Περιφερειακή Εφορεία και στα Συστήματά της, σύμφωνα με τον σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας Ε.Κ.Σ.
- Φροντίζει για την έγκαιρη καταβολή προς την Κεντρική Διοίκηση της Ετήσιας Συνδρομής όλων των Μελών της Περιφερειακής Εφορείας, των Προσκοπικών Συστημάτων και των Ε.Π.Π.
- Όταν δεν υπάρχει ή κωλύεται Αρχηγός Συστήματος στην εκτέλεση των καθηκόντων του, ο ίδιος ή ο Αναπληρωτής του ή ο αρμόδιος Βοηθός Περιφερειακός Έφορος αναλαμβάνει προσωρινά και για διάστημα που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, τη διοίκηση του Συστήματος.
- Συγκαλεί το Ετήσιο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας
- Εισηγείται προς τον Γενικό Έφορο τη χορήγηση, παύση ή αναστολή της άδειας λειτουργίας Συστημάτων και τηρεί αντίγραφα των αδειών.
- Έχει την ευθύνη για τη σωστή χρήση και διαχείριση των πόρων και των μέσων της Περιφερειακής Εφορείας και των Προσκοπικών Συστημάτων στα όρια ευθύνης του.

- Έχει την ευθύνη για την προστασία και διασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Σ.Ε.Π., η οποία βρίσκεται μέσα στα όρια ευθύνης της Περιφερειακής Εφορείας, βοηθούμενος σ' αυτό από την Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας, τον Έφορο Οικονομικών και Περιουσίας της Περιφερειακής Εφορείας και από Επιτροπή Ακίνητης Περιουσίας που μπορεί να συστήσει σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. και ενημερώνει άμεσα τον Γενικό Έφορο και τον Σύμβουλο Ακίνητης Περιουσίας του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. για κάθε ανακύπτον θέμα.
- Παρακολουθεί τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου της Περιφερειακής Εφορείας, των Προσκοπικών Συστημάτων και των Ε.Π.Π. της περιοχής ευθύνης του και φροντίζει για την αξιοποίηση των στοιχείων τους.
- Εγκρίνει τη μετακίνηση και τη συμμετοχή Τμήματος ή Συστήματος σε δράση άλλης Περιφερειακής Εφορείας.
- Μερικά για την τήρηση, σε φυσική ή ηλεκτρονική μορφή, των παρακάτω βιβλίων και φακέλων:
 - Αρχείο εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας
 - Μητρώο Μελών, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser)
 - Αρχείο Ανακοινώσεων και Κανονισμών Σ.Ε.Π.
 - Αρχείο εγκρίσεων Πολυήμερων Εκδρομών, Κατασκηνώσεων, Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου, Ταξιδιών – Σύνθετων Δράσεων, Δελτίων Απόπλου
 - Αρχείο Προγραμμάτων και Απολογισμών Προσκοπικού Έργου
 - Αρχείο Εκπαιδευτικής Δραστηριότητας
 - Φάκελοι ακινήτων Σ.Ε.Π. της περιοχής της Περιφερειακής Εφορείας
 - Αρχείο Αδειών Λειτουργίας Συστημάτων
 - Αρχείο Οικονομικών Προϋπολογισμών και Απολογισμών
 - Βιβλίο πρακτικών συμβουλίων και πρακτικά παράδοσης – παραλαβής ταμείου και υλικού (τηρούνται από την Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας)
 - Βιβλίο ταμείου, μέσω του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance) και αρχείο παραστατικών εσόδων και εξόδων (τηρείται από την Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας)
 - Βιβλίο Υλικού (τηρείται από την Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας)
 - Αρχείο Βεβαιωτικών Ναυπηγού – Ναυπηγικών Επιθεωρήσεων

2.5. Έφοροι Περιφερειακής Εφορείας

2.5.1. Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος

- Αντικαθιστά σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας τον Περιφερειακό Έφορο.
- Αναλαμβάνει ειδικότερα καθήκοντα τα οποία του ανατίθενται από τον Περιφερειακό Έφορο και μπορούν να έχουν μόνιμο ή και προσωρινό χαρακτήρα.

2.5.2. Βοηθός Περιφερειακός Έφορος

Τα όρια ευθύνης των Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων καθορίζονται από τον Περιφερειακό Έφορο, λαμβανομένων υπόψη της διοικητικής δομής της περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής Εφορείας, γεωγραφικών κριτηρίων (ορεινές και νησιωτικές περιοχές κ.α.) και της δυνατότητας ουσιαστικής κάλυψης (οδικό δίκτυο, αποστάσεις κλπ) και περιλαμβάνουν τουλάχιστον δύο (2) Προσκοπικά Συστήματα όμορων περιοχών.

Ο Βοηθός Περιφερειακός Έφορος, στην περιοχή ευθύνης του:

- Εκπροσωπεί τον Περιφερειακό Έφορο, επικοινωνεί με τις αρχές, με φορείς και με μέλη της τοπικής κοινωνίας, έχει την ευθύνη της προβολής του έργου του Προσκοπισμού και ενεργεί για την εξύψωση του κύρους της Προσκοπικής Κίνησης.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Προσκοπικά Συστήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου και έχει εικόνα για την από μέρους των Βαθμοφόρων εκτέλεση των καθηκόντων τους, για το επίπεδο και για τις ανάγκες τους.
- Συντάσσει ετήσια αναλυτική έκθεση αξιολόγησης για κάθε Σύστημα, σύμφωνα με τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου και προτείνει σχέδιο ενεργειών για την βελτίωση του παραγόμενου έργου στα Συστήματα και ενημερώνει τακτικά τον Περιφερειακό Έφορο.
- Συνεργάζεται με τους Αρχηγούς Συστημάτων για τον προγραμματισμό των Συστημάτων, υποστηρίζει το έργο και την επίτευξη των στόχων τους, βοηθά στην υλοποίηση του Προσκοπικού Προγράμματος, επιλαμβάνεται ζητημάτων και προβλημάτων που τυχόν ανακύπτουν και ενισχύει τις προσπάθειες ανάπτυξης και επέκτασης της Προσκοπικής Κίνησης.
- Επιλύει θέματα που προκύπτουν στις σχέσεις συνεργασίας μεταξύ Βαθμοφόρων των Συστημάτων.

2.5.3. Έφορος Διοίκησης Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του Μητρώου Μελών της Περιφερειακής Εφορείας και για την υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π. (e-ser).
- Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη, τήρηση και διακίνηση των Ανακοινώσεων της Περιφερειακής Εφορείας καθώς και της σχετικής αλληλογραφίας με Προσκοπικά Κλιμάκια και φορείς.
- Ελέγχει τη διαδικασία της ετήσιας Απογραφής Μελών Σ.Ε.Π. για την Περιφερειακή Εφορεία, τα Συστήματα και τις Ε.Π.Π. της περιοχής ευθύνης της.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία έκδοσης/ανανέωσης Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων και διορισμού Ε.Κ.Σ. και εισηγείται την έγκαιρη λήψη ενεργειών όπου χρειάζεται.
- Επιμελείται και εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο σχετικά με την πρόταση Ηθικών Αμοιβών.
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και παρέχει κάθε δυνατή πληροφορία για την υποστήριξη του έργου τους.
- Φροντίζει για τη σωστή τήρηση και φύλαξη των αρχείων της Περιφερειακής Εφορείας, καθώς και για τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των μελών της.
- Συνεργάζεται με τον Έφορο Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

2.5.4. Έφορος Εκπαίδευσης Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των Βαθμοφόρων της Περιφερειακής Εφορείας, με βάση τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού, σε συνδυασμό με τους εκάστοτε στόχους και προτεραιότητες του Σ.Ε.Π., με τη βοήθεια σύγχρονων μεθόδων και μέσων εκπαίδευσης.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί, σε συνεργασία με τους Εφόρους Κλάδων και Ειδικοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας, σεμινάρια και ανεπίσημες εκπαιδευτικές συναντήσεις για θέματα μεθοδολογίας, προσκοπικού προγράμματος ή ευρύτερου προσκοπικού ενδιαφέροντος.
- Φροντίζει για την υποστήριξη και ανάπτυξη του εκπαιδευτικού προσωπικού στην Περιφερειακή Εφορεία.

- Συνεργάζεται με τον Έφορο Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας για τον σχεδιασμό, προγραμματισμό και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της Περιφερειακής Εφορείας.

2.5.5. Έφορος Κλάδου Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών, Προσκοπικού Δικτύου Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη και την αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται αντίστοιχα στα παιδιά, στους εφήβους ή στους νέους του Κλάδου, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Τμήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της προσκοπικής μεθόδου, έχει εικόνα για το επίπεδο και για τις ανάγκες των Βαθμοφόρων και υποστηρίζει με κάθε τρόπο τους Βαθμοφόρους για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου τους. Ειδικότερα, ο Έφορος Κλάδου Προσκοπικού Δικτύου φροντίζει και για τη σωστή λειτουργία της Ομάδας Υποστήριξης και Συντονισμού της Περιφερειακής Εφορείας και συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της Ομάδας.
- Συγκεντρώνει τους προγραμματισμούς των δράσεων των Τμημάτων, σύμφωνα με τη μεθοδολογία κάθε Κλάδου, και συμβουλεύει τους Βαθμοφόρους για σχετικές βελτιώσεις.
- Ελέγχει τα Δελτία Εκδρομών και τους Φακέλους Κατασκήνωσης, Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου, Ταξιδιού – Σύνθετης Δράσης των Τμημάτων, συμβουλεύει τους Βαθμοφόρους για σχετικές βελτιώσεις και εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο σχετικά με την έγκρισή τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.
- Προγραμματίζει, υλοποιεί και αξιολογεί μαζί με τους Βαθμοφόρους του Κλάδου τις δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας.
- Ενημερώνει τακτικά τον Περιφερειακό Έφορο και τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας, για την αξιολόγηση των Τμημάτων του Κλάδου του.
- Συνεργάζεται με τον Έφορο Κλάδου της Γενικής Εφορείας, συμμετέχει σε συναντήσεις και ενημερώνει τους Βαθμοφόρους, για τις δραστηριότητες της Γενικής Εφορείας.
- Υποβάλλει και προωθεί προς την Εφορεία Κλάδου της Γενικής Εφορείας προτάσεις και ανάγκες, σχετικά με τη μεθοδολογία, το υποστηρικτικό υλικό ή οτιδήποτε άλλο διατυπώνεται από Βαθμοφόρους.

2.5.6. Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη και την αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται αντίστοιχα στα παιδιά, στους εφήβους ή στους νέους όλων των Κλάδων, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Τμήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου, έχει εικόνα για το επίπεδο και τις ανάγκες των Βαθμοφόρων και υποστηρίζει με κάθε τρόπο τους Βαθμοφόρους για την βελτίωση της ποιότητας του έργου τους.
- Προγραμματίζει, υλοποιεί και αξιολογεί μαζί με τους Βαθμοφόρους κάθε Κλάδου και Ειδικότητας τις δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας.
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας, συμμετέχει σε συναντήσεις και ενημερώνει τους Βαθμοφόρους, για τις δραστηριότητες της Γενικής Εφορείας.
- Υλοποιεί άτυπες εκπαιδευτικές συναντήσεις των Βαθμοφόρων κάθε Κλάδου και Ειδικότητας, για ζητήματα μεθοδολογίας και Προσκοπικού Προγράμματος.

- Υποβάλλει και προωθεί προς τις Εφορείες των Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας προτάσεις και ανάγκες, σχετικά με τη μεθοδολογία, το υποστηρικτικό υλικό ή οτιδήποτε άλλο διατυπώνεται από Βαθμοφόρους.
- Ελέγχει τα Δελτία Εκδρομών και τους Φακέλους Κατασκήνωσης, Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου, Ταξιδιού – Σύνθετης Δράσης, συμβουλεύει τους Βαθμοφόρους για σχετικές βελτιώσεις και εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο, σχετικά με την έγκρισή τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

2.5.7. Έφορος Ειδικότητας Αεροπροσκόπων, Ναυτοπροσκόπων Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και την εποπτεία εφαρμογής των αντικειμένων και των δραστηριοτήτων της Ειδικότητας στο Προσκοπικό Πρόγραμμα της Περιφερειακής Εφορείας, καθώς και για την υποστήριξη και αξιολόγησή τους, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Υποστηρίζει Προσκοπικά Συστήματα και Τμήματα για δράσεις της Ειδικότητας.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Τμήματα των Συστημάτων της Ειδικότητας σε δράσεις Ειδικότητας, διαπιστώνει προσωπικά την ποιότητα των δράσεων και την εφαρμογή των προβλεπομένων, έχει εικόνα για το επίπεδο και τις ανάγκες των Βαθμοφόρων και υποστηρίζει με κάθε τρόπο τους Βαθμοφόρους για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου τους, για τα αντικείμενα της Ειδικότητας.
- Ειδικά για την Ειδικότητα των Ναυτοπροσκόπων, ελέγχει τα Δελτία Απόπλου, συμβουλεύει τους Βαθμοφόρους για σχετικές βελτιώσεις, συνεργάζεται με τον αρμόδιο Έφορο Κλάδου της Περιφερειακής Εφορείας σχετικά με το πρόγραμμα της δράσης και εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο, σχετικά με την έγκριση του Απόπλου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Ειδικά για την Ειδικότητα Αεροπροσκόπων, ελέγχει την αίτηση πραγματοποίησης αεροπροσκοπικής δράσης με πτητικό μέσο, συμβουλεύει τους Βαθμοφόρους για σχετικές βελτιώσεις, συνεργάζεται με τον αρμόδιο Έφορο Κλάδου της Περιφερειακής Εφορείας σχετικά με το πρόγραμμα της δράσης και εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο, σχετικά με την έγκριση της παραπάνω αίτησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την εν γένει τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων για τις δράσεις της Ειδικότητας.
- Συνεργάζεται με τους Εφόρους των Κλάδων της Περιφερειακής Εφορείας, για τον εμπλουτισμό του προγράμματος των Κλάδων με δραστηριότητες της Ειδικότητας.
- Εποπτεύει τα μέσα και τις εγκαταστάσεις της Ειδικότητας της Περιφερειακής Εφορείας, παρακολουθεί τη συντήρηση και τη λειτουργία τους και εισηγείται την απόκτηση νέων μέσων. Ειδικά για την Ειδικότητα των Ναυτοπροσκόπων οργανώνει την Επιθεώρηση Αξιοπλοΐας Ναυτοπροσκοπικών Σκαφών από την αρμόδια επιτροπή.
- Συνεργάζεται με τον Έφορο Ειδικότητας της Γενικής Εφορείας.
- Υποστηρίζει τη συνεργασία και ενθαρρύνει κοινές δράσεις με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, που σχετίζονται με αντικείμενα της Ειδικότητας.

2.5.8. Έφορος Ανάπτυξης Π.Ε.

- Εισηγείται προς τον Περιφερειακό Έφορο το πρόγραμμα ανάπτυξης της Περιφερειακής Εφορείας, το οποίο υποβάλλεται στην αρχή της προσκοπικής περιόδου προς την Εφορεία Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας και παρακολουθεί την υλοποίησή του.

- Ενισχύει και υποστηρίζει δράσεις Συστημάτων, για την ανάπτυξη και την προσέλκυση νέων Μελών.
- Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση της διαδικασίας Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου (Απολογισμός Προσκοπικού Έργου και Κριτήρια Αξιολόγησης) των Συστημάτων και των Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας.
- Εκπονεί προγράμματα, δράσεις και ενέργειες για την ανάπτυξη και μεριμνά για την υλοποίησή τους σε επίπεδο Περιφερειακής Εφορείας.
- Παρακολουθεί και υποστηρίζει τα νεοϊδρυθέντα Συστήματα και τα Συστήματα που είναι σε καθεστώς Λειτουργίας Υποστήριξης, σε συνεργασία με τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τον Έφορο Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας.
- Ενημερώνει την Εφορεία Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας για τους Βαθμοφόρους της Περιφερειακής Εφορείας οι οποίοι μετακινούνται λόγω σπουδών, στράτευσης κ.λπ. Υποδέχεται και υποστηρίζει Βαθμοφόρους οι οποίοι μετακινούνται από άλλη Περιφερειακή Εφορεία.

2.5.9. Έφορος Οικονομικών και Περιουσίας Π.Ε.

- Παρακολουθεί την καταβολή της Ετήσιας Συνδρομής των Μελών της Περιφερειακής Εφορείας, των Συστημάτων και των Ε.Π.Π., καθώς και της επιστροφής της προβλεπόμενης αναλογίας προς την Περιφερειακή Εφορεία.
- Παρακολουθεί την απόδοση κάθε λογής χρηματικών ποσών, μεταξύ της Κεντρικής Διοίκησης, της Περιφερειακής Εφορείας, των Συστημάτων και των Ε.Π.Π.
- Παρακολουθεί τους ετήσιους Προϋπολογισμούς και Απολογισμούς των Συστημάτων και των Ε.Π.Π.
- Είναι υπεύθυνος για την καταγραφή και παρακολούθηση των ακινήτων ιδιοκτησίας Σ.Ε.Π., καθώς και των Προσκοπικών Κέντρων, τα οποία βρίσκονται στα όρια της Περιφερειακής Εφορείας και εισηγείται για τη συντήρηση, εξασφάλιση και αξιοποίηση των ακινήτων αυτών.
- Παρακολουθεί για λογαριασμό της Κεντρικής Διοίκησης την είσπραξη μισθωμάτων των ακινήτων ιδιοκτησίας Σ.Ε.Π., καθώς και όλων των αποδόσεων χρηματικών ποσών που σχετίζονται με τα ακίνητα.
- Συντονίζει ενημερωτικές εκπαιδευτικές συναντήσεις των Μελών Ε.Κ.Σ., σε συνεργασία με την Εφορεία Εκπαίδευσης της Περιφερειακής Εφορείας και την Εφορεία Οικονομικών και Περιουσίας της Γενικής Εφορείας, σύμφωνα με τις οδηγίες της Κεντρικής Διοίκησης.
- Συνεργάζεται με την Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας, για τους ετήσιους οικονομικούς ελέγχους στα βιβλία των Συστημάτων.
- Συνεργάζεται με τον Έφορο Οικονομικών και Περιουσίας της Γενικής Εφορείας.
- Διενεργεί οικονομικούς ελέγχους, οι οποίοι του ανατίθενται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και συντάσσει σχετικές εκθέσεις, οι οποίες υποβάλλονται σε αυτήν και κοινοποιούνται στον Περιφερειακό Έφορο.
- Ενημερώνεται τακτικά από την Κεντρική Διοίκηση, αναφορικά με τις εξελίξεις και μεταβολές που προκύπτουν στο ισχύον οικονομικό και φορολογικό πλαίσιο.
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει το έργο του Αρχηγού Συστήματος ή Υπαρχηγού Συστήματος, ο οποίος φροντίζει για την ορθή τήρηση από την Ε.Κ.Σ. του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance), σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες της Κεντρικής Διοίκησης.
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει το έργο του Αρχηγού ή Υπαρχηγού Οικονομικών της Ε.Π.Π., ο οποίος φροντίζει για την ορθή τήρηση του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance), σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες της Κεντρικής Διοίκησης.

2.5.10. Έφορος Πληροφορικής Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη και συντήρηση των μέσων προβολής στο διαδίκτυο.
- Φροντίζει για την μηχανοργάνωση της Περιφερειακής Εφορείας καθώς και των Συστημάτων της, με ίδια μέσα ή χρησιμοποιώντας εργαλεία που παρέχονται από την Κεντρική Διοίκηση.
- Υποστηρίζει και βοηθά τα μέλη της Περιφερειακής Εφορείας στην χρησιμοποίηση των διαθέσιμων μέσων πληροφοριών και επικοινωνίας.
- Συμβάλλει στη διεξαγωγή και υλοποίηση του JOTI στα όρια της Περιφερειακής Εφορείας και φροντίζει για την ενημέρωση των συστημάτων της για τις διαθέσιμες δράσεις.

2.5.11. Έφορος Παλαιών Προσκόπων Π.Ε.

- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και διατήρηση καλής επικοινωνίας μεταξύ Συστημάτων και Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων, ώστε να ενισχύεται το έργο της Προσκοπικής Κίνησης στην Περιφερειακή Εφορεία.
- Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία και ανάπτυξη των Ε.Π.Π. καθώς και την ίδρυση νέων, όπου οι συνθήκες το ευνοούν.
- Ενημερώνεται για τα προγράμματα δράσης των Ε.Π.Π. και φροντίζει για τον συντονισμό κοινών δραστηριοτήτων.

2.5.12. Τοπικός Έφορος (όπου υφίσταται Τοπική Εφορεία)

- Εκπροσωπεί τον Περιφερειακό Έφορο στην περιοχή ευθύνης του, επικοινωνεί με τις αρχές, με φορείς και με μέλη της τοπικής κοινωνίας, έχει την ευθύνη της προβολής του έργου του Προσκοπισμού και ενεργεί για την εξύψωση του κύρους της Προσκοπικής Κίνησης.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Συστήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της προσκοπικής μεθόδου και έχει εικόνα για την από μέρους των Βαθμοφόρων εκτέλεση των καθηκόντων τους, για το επίπεδο και για τις ανάγκες τους.
- Συνεργάζεται με τους Αρχηγούς Συστημάτων για τον προγραμματισμό των Συστημάτων, υποστηρίζει το έργο και την επίτευξη των στόχων των Συστημάτων, βοηθά στην υλοποίηση του Προσκοπικού Προγράμματος, επιλαμβάνεται ζητημάτων και προβλημάτων που τυχόν ανακύπτουν και ενισχύει τις προσπάθειες ανάπτυξης και επέκτασης της Προσκοπικής Κίνησης.
- Προτείνει σχέδιο ενεργειών για την βελτίωση του παραγόμενου έργου στα Συστήματα και ενημερώνει τακτικά τον Περιφερειακό Έφορο.
- Ενημερώνει τον Περιφερειακό Έφορο, αν κρίνει σκόπιμο, σχετικά με άδειες Δράσεων Υπαίθρου, Κατασκήνωσης, Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου και Ταξιδιού – Σύνθετης Δράσης.

2.5.13. Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος Τ.Ε. (όπου υφίσταται Τοπική Εφορεία)

- Συνεργάζεται με τους Εφόρους Κλάδων της Περιφερειακής Εφορείας, για την υποστήριξη και την αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται αντίστοιχα στα παιδιά, στους εφήβους ή στους νέους όλων των Κλάδων, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- Επισκέπτεται και παρακολουθεί τα Τμήματα, διαπιστώνει προσωπικά την καλή λειτουργία και την ορθή εφαρμογή της προσκοπικής μεθόδου, έχει εικόνα για το

επίπεδο και τις ανάγκες των Βαθμοφόρων και υποστηρίζει με κάθε τρόπο τους Βαθμοφόρους για την βελτίωση της ποιότητας του έργου τους.

- Συντονίζει τη διοργάνωση και διεξαγωγή δράσεων, οι οποίες προβλέπονται για την εφαρμογή της μεθοδολογίας των Κλάδων, όταν αυτές πραγματοποιούνται σε επίπεδο Τοπικής Εφορείας (Εξερεύνηση Χρυσού Βέλους, Πρότυπη Ομάδα κλπ), καθώς και κοινές δράσεις των Τμημάτων ενός Κλάδου, οι οποίες πραγματοποιούνται στο επίπεδο της Τοπικής Εφορείας.

2.6. Ο Αρχηγός Συστήματος

- Είναι υπεύθυνος για τη διοίκηση, την αποτελεσματική λειτουργία, την ανάπτυξη και την πρόοδο του Συστήματος και για τη σωστή και πλήρη εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος στα Τμήματα, σύμφωνα με την μεθοδολογία και τους Κανονισμούς των Κλάδων.
- Παρακολουθεί και συμμετέχει περιοδικά σε δραστηριότητες των Τμημάτων και διαπιστώνει προσωπικά το επίπεδο των δράσεων και των Βαθμοφόρων.
- Παρακολουθεί την τήρηση των Αρχών και του Σκοπού του Προσκοπισμού και την εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών του Σ.Ε.Π. στο Σύστημά του.
- Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια των Μελών του Συστήματος στις δράσεις και για την εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Προτείνει κατάλληλα άτομα για να αναλάβουν καθήκοντα Βαθμοφόρων και Μελών Ε.Κ.Σ. του Συστήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.
- Εκπροσωπεί το Σύστημα στη συνοικία και γενικότερα στα όρια της Δημοτικής Ενότητας ή του Δήμου του και τηρεί καλές σχέσεις με τις τοπικές αρχές.
- Διασφαλίζει το κατάλληλο κλίμα συνεργασίας μεταξύ των ενήλικων Μελών του Συστήματος και επιλύει τυχόν διαφορές μεταξύ Βαθμοφόρων ή και Μελών Ε.Κ.Σ.
- Φροντίζει για τη διαδοχή και τη συνέχεια της ηγεσίας του Συστήματος.
- Αναλαμβάνει προσωρινά και μέχρι ένα (1) έτος την διοίκηση Τμήματος του Συστήματός του, το οποίο πρόσκαιρα στερείται Αρχηγού.
- Παρέχει διαρκή προσωπική εκπαίδευση προς τους Βαθμοφόρους του Συστήματος.
- Φροντίζει για την κατάρτιση του Τριετούς και του Ετήσιου Προγράμματος του Συστήματος, εφαρμόζοντας και αξιολογώντας τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου.
- Συντονίζει το πρόγραμμα των δράσεων του Συστήματος.
- Εγκρίνει τις δράσεις υπαίθρου των Τμημάτων, σύμφωνα με τον Κανονισμό Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Βοηθά στην τήρηση των παραδόσεων του Συστήματος και των Τμημάτων και στη δημιουργία και διατήρηση της ιστορίας του Συστήματος.
- Φροντίζει για την είσπραξη από τον Ταμία της Ε.Κ.Σ. της Ετήσιας Συνδρομής των Μελών Σ.Ε.Π. του Συστήματος και μεριμνά για την καταβολή των συνδρομών και την υποβολή της Απογραφής, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π. (e-ser), σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες.
- Συνεργάζεται με την Ε.Κ.Σ. του Συστήματος, για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών και οικονομικών πόρων και μέσω της Ε.Κ.Σ. φροντίζει για τη σωστή διαχείριση των πόρων αυτών.
- Συνεργάζεται με τη Γενική Εφορεία, τον Περιφερειακό Έφορο, τους Εφόρους και τους λοιπούς Αρχηγούς Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας, για την υλοποίηση στόχων και προγραμμάτων.
- Διεξάγει την αλληλογραφία του Συστήματος.

- Μερικώς για την τήρηση, σε φυσική ή ηλεκτρονική μορφή, των παρακάτω βιβλίων και φακέλων:
 - Αρχείο εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας
 - Μητρώο Μελών, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-sep)
 - Αρχείο Ανακοινώσεων και Κανονισμών Σ.Ε.Π.
 - Φάκελοι Εκδρομών, Κατασκηνώσεων, Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου, Ταξιδιών – Σύνθετων Δράσεων και Δελτίων Απόπλου.
 - Φάκελος Αιτήσεων Εγγραφής Νέων Μελών
 - Φάκελοι ακινήτων που χρησιμοποιεί το Σύστημα, για εστία ή άλλη χρήση, με όλα τα σχετικά έγγραφα (αντίγραφα μισθωτηρίων, παραχωρητηρίων, συμβολαίων κ.α.)
 - Βιβλίο πρακτικών συμβουλίων και πρακτικά παράδοσης – παραλαβής ταμείου και υλικού (τηρούνται από την Ε.Κ.Σ. του Συστήματος)
 - Βιβλίο ταμείου, μέσω του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance) και αρχείο παραστατικών εσόδων και εξόδων (τηρείται από την Ε.Κ.Σ. του Συστήματος)
 - Βιβλίο υλικού (τηρείται από την Ε.Κ.Σ. του Συστήματος)
 - Βιβλίο Αξιοπλοΐας Ναυτοπροσκοπικών Σκαφών
 - Αρχείο Βεβαιωτικών Ναυπηγού – Ναυπηγικών Επιθεωρήσεων
- Ορίζει τον Υπαρχηγό Συστήματος που τον αναπληρώνει σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματός του
- Μπορεί να αναθέτει επιμέρους καθήκοντα στον ή στους Υπαρχηγούς του Συστήματος.

2.6.1. Ο Υπαρχηγός Συστήματος

- Είναι βοηθός και συμπαραστάτης του Αρχηγού Συστήματος, ο οποίος μπορεί να του αναθέτει και αυτοτελείς αρμοδιότητες.
- Αντικαθιστά, σε περίπτωση κωλύματος ή προσωρινής απουσίας (όχι μεγαλύτερης των τριών (3) μηνών), τον Αρχηγό Συστήματος.
- Υποστηρίζει τον Ταμία της Ε.Κ.Σ. στην τήρηση του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance). Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Ταμία της Ε.Κ.Σ., μετά από έγκριση του Περιφερειακού Εφόρου μπορεί να αναλάβει την τήρηση του Συστήματος Ενιαίας Οικονομικής Διαχείρισης (e-finance), για διάστημα μέχρι έξι (6) μηνών.
- Παρακολουθεί όλες τις εκπαιδεύσεις του Σ.Ε.Π., οι οποίες σχετίζονται με τα καθήκοντα που του έχει αναθέσει ο Αρχηγός Συστήματος.

2.7. Ο Αρχηγός Τμήματος

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των Αρχών και του Σκοπού της Κίνησης και την εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών του Σ.Ε.Π. στο Τμήμα.
- Είναι υπεύθυνος για τη σωστή και πλήρη εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος στο Τμήμα, σύμφωνα με την μεθοδολογία του Κλάδου και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π.
- Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια των Μελών του Τμήματος στις δράσεις και για την εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Επικοινωνεί με τους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών, εφήβων ή νέων του Τμήματος και τους ενημερώνει σχετικά με το πρόγραμμα και την πρόδοό τους.
- Συντονίζει και επιμελείται ενεργά το πρόγραμμα των δράσεων του Τμήματος.

- Ενεργεί για την προσέλκυση νέων Μελών
- Φροντίζει η δύναμη του Τμήματος να είναι σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.
- Εξασφαλίζει την συνέχεια της Προσκοπικής Αγωγής με την ομαλή μετάβαση των μελών του Τμήματος από Κλάδο σε Κλάδο.
- Διασφαλίζει το κατάλληλο κλίμα συνεργασίας και τις αρμονικές σχέσεις, τόσο μεταξύ των Βαθμοφόρων, όσο και εν γένει μεταξύ των Μελών του Τμήματος και επιλύει τυχόν διαφορές.
- Προτείνει προς τον Αρχηγό του Συστήματος κατάλληλα πρόσωπα για τα καθήκοντα του Υπαρχηγού του Τμήματος.
- Φροντίζει για τη σωστή εικόνα του Τμήματός του στον κοινωνικό περίγυρο.
- Υποβάλλει ιεραρχικά τους προγραμματισμούς των δράσεων του Τμήματος προς τον Περιφερειακό Έφορο, και συνεργάζεται με τον Έφορο του Κλάδου ή τον Έφορο Προσκοπικού Προγράμματος της Περιφερειακής ή της Τοπικής Εφορείας (όπου υφίσταται) και με τα μέλη της Ομάδας Εργασίας του Κλάδου της Περιφερειακής Εφορείας.
- Υποβάλλει στον Α.Σ. τα Δελτία Εκδρομών και τους Φακέλους Κατασκήνωσης, Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου, Ταξιδιού – Σύνθετης Δράσης προς έγκριση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
- Παρέχει διαρκή προσωπική εκπαίδευση προς τους Υπαρχηγούς του Τμήματός του.
- Εφαρμόζει τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου.
- Βοηθά στην τήρηση των παραδόσεων του Τμήματος και συμβάλλει στη δημιουργία και διατήρηση της ιστορίας του Συστήματος.
- Είναι υπεύθυνος για την καλή κατάσταση των μέσων και των υλικών που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- Παρακολουθεί και φροντίζει για την έγκαιρη καταβολή της Ετήσιας Συνδρομής των Μελών Σ.Ε.Π. του Τμήματος.
- Συνεργάζεται με τον Αρχηγό του Συστήματος και τους λοιπούς Βαθμοφόρους του Συστήματος.
- Μερμνά για την τήρηση των παρακάτω βιβλίων και φακέλων:
 - Μητρώο Μελών Τμήματος
 - Φάκελος Ατομικής Προόδου Μελών
 - Φάκελος Δελτίων Ατομικής Υγείας Μελών
 - Αρχείο Προγραμμάτων Δράσεων και Φάκελοι Εκδρομών, Κατασκηνώσεων, Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου, Ταξιδιών – Σύνθετων Δράσεων
 - Ημερολόγιο Τμήματος
 - Αρχείο Φωτογραφικού Υλικού και Video
- Μπορεί να αναθέτει επιμέρους καθήκοντα στους Υπαρχηγούς του Τμήματος του.

2.7.1. Ο Υπαρχηγός Τμήματος

- Βοηθά τον Αρχηγό του Τμήματος και συνεργάζεται με τους υπόλοιπους Υπαρχηγούς του Τμήματος, για τη σωστή και πλήρη εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος στο Τμήμα, σύμφωνα με την μεθοδολογία του Κλάδου και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π.
- Αναλαμβάνει μόνος του ή σε συνεργασία με άλλους Βαθμοφόρους του Τμήματος μέρη του προγράμματος, τα οποία προετοιμάζει και συμμετέχει στην εκτέλεσή τους.
- Συμβάλλει στο κατάλληλο κλίμα συνεργασίας και στις αρμονικές σχέσεις, τόσο μεταξύ των Βαθμοφόρων, όσο και εν γένει μεταξύ των Μελών του Τμήματος.

- Συνεργάζεται με τον Έφορο του Κλάδου ή τον Έφορο Προσκοπικού Προγράμματος της Περιφερειακής ή Τοπικής Εφορείας και με τα μέλη της Ομάδας Εργασίας του Κλάδου της Περιφερειακής Εφορείας.
- Συμβάλλει στην καλή κατάσταση των μέσων και των υλικών που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
- Βοηθά ενεργά τον Αρχηγό Τμήματος στην εκτέλεση των καθηκόντων του και αναλαμβάνει επιμέρους καθήκοντα, τα οποία μπορεί να του αναθέσει ο Αρχηγός του Τμήματος, στα πλαίσια του καταμερισμού του έργου μεταξύ των Βαθμοφόρων.

2.8. Ο Αρχηγός και οι Υπαρχηγοί Προσκοπικού Κέντρου

- Ο Αρχηγός Προσκοπικού Κέντρου φροντίζει για τη συνεχή ανάπτυξη και βελτίωση του Προσκοπικού Κέντρου.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση κάθε προβλεπόμενου μέτρου ασφαλείας των υποδομών, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Προσκοπικού Κέντρου.
- Είναι υπεύθυνος για την εξέλιξη και αναβάθμιση των υποδομών, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Προσκοπικού Κέντρου.
- Προτείνει στον Περιφερειακό Έφορο και στον Έφορο Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας τυχόν απαιτούμενες νέες κατασκευές στο Προσκοπικό Κέντρο και μεριμνά για την εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών.
- Μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση και διατήρηση σε υψηλό επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών του Προσκοπικού Κέντρου.
- Μεριμνά για την εξεύρεση επιδοτούμενων και μη προγραμμάτων που μπορούν να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του Προσκοπικού Κέντρου.
- Μεριμνά σε συνεργασία με την Ε.Κ.Σ. του Προσκοπικού Κέντρου για την εξεύρεση οικονομικών πόρων για την υποστήριξη της λειτουργίας του.
- Είναι υπεύθυνος για την προβολή του Προσκοπικού Κέντρου και των παρεχόμενων υπηρεσιών στη χώρα και στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τον Έφορο Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας.
- Χορηγεί άδεια χρήσης του Προσκοπικού Κέντρου στα ενδιαφερόμενα Τμήματα και Κλιμάκια.
- Παρέχει κάθε δυνατή συνδρομή στα Τμήματα και Κλιμάκια που κάνουν χρήση του Προσκοπικού Κέντρου.
- Είναι υπεύθυνος για τον σχεδιασμό και την οργάνωση ελκυστικών δραστηριοτήτων σχετικές με το φυσικό περιβάλλον και τις δυνατότητες που προσφέρει η τοποθεσία του Προσκοπικού Κέντρου, προκειμένου να αξιοποιούνται από τα Τμήματα και Κλιμάκια που κάνουν χρήση του.
- Μεριμνά για τη δημιουργία ομάδας υποστήριξης του Προσκοπικού Κέντρου αποτελούμενη από Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. ή φίλους του Προσκοπισμού και προτείνει τη στελέχυσή της στον Περιφερειακό Έφορο.
- Είναι υπεύθυνος για τον καταρτισμό Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου στο πλαίσιο που ορίζει ο Κανονισμός Προσκοπικών Κέντρων.
- Οι Υπαρχηγοί του Προσκοπικού Κέντρου συνεργάζονται και υποστηρίζουν τον Αρχηγό σε κάθε τομέα ευθύνης του.

3. ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Για τον καλύτερο συντονισμό του Προσκοπικού Έργου, την ενημέρωση, την επικοινωνία, τη συμμετοχή των Βαθμοφόρων και την έγκαιρη λήψη αποφάσεων πραγματοποιούνται συμβούλια και συναντήσεις Βαθμοφόρων με φυσική παρουσία ή μέσω τηλεδιάσκεψης, όταν η φυσική παρουσία είναι δυσχερής.

3.1. Συμβούλιο Εφόρων Γενικής Εφορείας

Το Συμβούλιο Εφόρων Γενικής Εφορείας συνέρχεται τακτικά τρεις έως τέσσερις φορές τον χρόνο, με ευθύνη του Γενικού Εφόρου, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας, οι Αναπληρωτές τους και οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι.

Έργο του Συμβουλίου Εφόρων Γενικής Εφορείας είναι:

Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η αξιολόγηση του Προγράμματος δράσης της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.

Η ενημέρωση, η συζήτηση για τρέχοντα θέματα, η επίλυση προβλημάτων και η ανταλλαγή καλών πρακτικών για ζητήματα που αφορούν στην Προσκοπική Κίνηση.

Η αξιολόγηση του Προσκοπικού Έργου.

3.2. Συμβούλιο Βοηθών Γενικών Εφόρων

Το Συμβούλιο Βοηθών Γενικών Εφόρων συνέρχεται τακτικά δύο έως τρεις φορές το χρόνο, με ευθύνη του Γενικού Εφόρου, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι και ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος. Στο Συμβούλιο καλούνται κατά περίπτωση Έφοροι της Γενικής Εφορείας, ανάλογα με τα προς συζήτηση θέματα.

Έργο του Συμβουλίου Βοηθών Γενικών Εφόρων είναι:

Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.

Η ενημέρωση, η συζήτηση για τρέχοντα θέματα, η επίλυση προβλημάτων και η ανταλλαγή καλών πρακτικών για ζητήματα που αφορούν στην Προσκοπική Κίνηση και σε τοπικό επίπεδο.

Η αξιολόγηση του Προσκοπικού Έργου των Περιφερειακών Εφορειών.

3.3. Συμβούλιο Εκπαίδευσης

Η σύνθεση, η λειτουργία και το έργο του Συμβουλίου Εκπαίδευσης περιγράφονται στον Κανονισμό Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Βαθμοφόρων.

3.4. Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος Γενικής Εφορείας

Το Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος Γενικής Εφορείας συνέρχεται τακτικά δύο έως τρεις φορές τον χρόνο, με ευθύνη του Γενικού Εφόρου, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν ο Μόνιμος Βοηθός Γενικός Έφορος, ο Βοηθός Γενικός Έφορος με αρμοδιότητα το Προσκοπικό Πρόγραμμα, οι Έφοροι Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας, ο Έφορος Περιβάλλοντος της Γενικής Εφορείας, καθώς και οι Αναπληρωτές τους. Στο Συμβούλιο καλούνται κατά περίπτωση Έφοροι της Γενικής Εφορείας, ανάλογα με τα προς συζήτηση θέματα.

Έργο του Συμβουλίου Προσκοπικού Προγράμματος Γενικής Εφορείας είναι:

Η υλοποίηση του Προγράμματος Δράσης της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.

Ο προγραμματισμός, η οργάνωση και η αξιολόγηση των Πανελληνίων Δράσεων του Σ.Ε.Π. και η ορθή εφαρμογή της Μεθοδολογίας των Κλάδων σε αυτές.

Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή της μεθοδολογίας των Κλάδων και προτείνει στον Γενικό Έφορο βελτιώσεις και τροποποιήσεις της στους οικείους Κανονισμούς.

Παρακολουθεί την εφαρμογή των αντικειμένων και δραστηριοτήτων των Ειδικοτήτων στο Προσκοπικό Πρόγραμμα των Κλάδων και των δράσεων του Σ.Ε.Π.

Έχει την επιμέλεια της σύνταξης και δημιουργίας υποστηρικτικού υλικού και εκδόσεων για την ενίσχυση των Βαθμοφόρων.

3.5. Ομάδες Εργασίας Γενικής Εφορείας

Η Γενική Εφορεία μπορεί να συγκροτεί Ομάδες Εργασίας, με σκοπό τη βοήθεια σε συγκεκριμένους τομείς του προσκοπικού έργου. Τα μέλη των Ομάδων Εργασίας είναι Βαθμοφόροι με Εντολή Διοίκησης. Συντονιστής της Ομάδας Εργασίας είναι Έφορος της Γενικής Εφορείας (π.χ. Ομάδα Εργασίας Κλάδου, Δημοσίων Σχέσεων, Ενήλικου Δυναμικού κ.α.). Οι Ομάδες Εργασίας δεν έχουν καθορισμένη διάρκεια.

3.6. Συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων

Το Συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων συνέρχεται τακτικά τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, με ευθύνη του Γενικού Εφόρου, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι Περιφερειακοί Έφοροι ή σε περίπτωση κωλύματος οι Αναπληρωτές τους και οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι. Στο Συμβούλιο καλούνται κατά περίπτωση Έφοροι της Γενικής Εφορείας, ανάλογα με τα προς συζήτηση θέματα.

Έργο του Συμβουλίου Περιφερειακών Εφόρων είναι:

- Η εφαρμογή του ετήσιου Προγράμματος Δράσεων και Ενεργειών της Προσκοπικής Κίνησης, σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π.
- Η ενημέρωση, η συζήτηση για τρέχοντα θέματα, η επίλυση προβλημάτων και η ανταλλαγή καλών πρακτικών για ζητήματα που αφορούν στην Προσκοπική Κίνηση.
- Η αξιολόγηση του Προσκοπικού Έργου.

3.7. Συμβούλια και Συναντήσεις της Περιφερειακής Εφορείας

3.7.1. Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας

Το Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας συγκαλείται κάθε μήνα από τον Περιφερειακό Έφορο, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι Έφοροι, οι Αρχηγοί και οι Υπαρχηγοί Προσκοπικών Κέντρων της Περιφερειακής Εφορείας.

Έργο του Συμβουλίου Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας είναι:

- Ο καθορισμός γενικών κατευθύνσεων και ετήσιων στόχων.
- Ο συντονισμός ενεργειών και δραστηριοτήτων.
- Η ενημέρωση, η συζήτηση για τρέχοντα θέματα, η επίλυση προβλημάτων και η ανταλλαγή καλών πρακτικών για ζητήματα που αφορούν στην Περιφερειακή Εφορεία.
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης των ετήσιων στόχων και προγραμμάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
- Η αξιολόγηση του Προσκοπικού Έργου
- Η σύνταξη του Απολογισμού Προσκοπικού Έργου της Περιφερειακής Εφορείας.

3.7.2. Συμβούλιο Εφόρων και Αρχηγών Συστημάτων Περιφερειακής Εφορείας

Το Συμβούλιο Εφόρων και Αρχηγών Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συγκαλείται τουλάχιστον κάθε δύο μήνες από τον Περιφερειακό Έφορο, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι Αρχηγοί των Συστημάτων, οι Έφοροι και οι Αρχηγοί Προσκοπικών Κέντρων της Περιφερειακής Εφορείας. Στο Συμβούλιο μπορούν να μετέχουν, μετά από πρόσκληση του Περιφερειακού Εφόρου, και οι Αρχηγοί των Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας.

Έργο του Συμβουλίου Εφόρων και Αρχηγών Συστημάτων Περιφερειακής Εφορείας είναι:

- Ο καταρτισμός του Προγράμματος Δράσης της Περιφερειακής Εφορείας, με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις της Γενικής Εφορείας, καθώς και τις προτάσεις

του ετήσιου Συνεδρίου της Περιφερειακής Εφορείας, μετά από εισήγηση του Περιφερειακού Εφόρου, στην αρχή της προσκοπικής περιόδου.

- Η ενημέρωση, η συζήτηση για τρέχοντα θέματα, η επίλυση προβλημάτων η ανταλλαγή καλών πρακτικών, για ζητήματα που αφορούν συνολικά στα Προσκοπικά Συστήματα.
- Η αξιολόγηση του Προσκοπικού Έργου.

3.7.3. Συναντήσεις Βαθμοφόρων Κλάδων, Ειδικοτήτων Περιφερειακής Εφορείας

Οι Συναντήσεις Βαθμοφόρων Κλάδων και Ειδικοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας συγκαλούνται σύμφωνα με τις ανάγκες του προγράμματος δράσης του Κλάδου ή της Ειδικότητας, από τον αρμόδιο Έφορο. Στις Συναντήσεις μετέχουν οι Βαθμοφόροι του Κλάδου ή της Ειδικότητας και μπορούν να μετέχουν οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Συστημάτων.

Έργο των Συναντήσεων είναι:

- Ο χρονικός προγραμματισμός, η υλοποίηση και η αξιολόγηση ενεργειών ή δράσεων.
- Η ενημέρωση και η συζήτηση για τρέχοντα θέματα και ζητήματα που αφορούν στον Κλάδο ή στην Ειδικότητα.

3.7.4. Ομάδες Εργασίας Περιφερειακής Εφορείας

Η Περιφερειακή Εφορεία μπορεί να συγκροτεί Ομάδες Εργασίας, με σκοπό τη βοήθεια σε συγκεκριμένους τομείς του προσκοπικού έργου. Τα μέλη των Ομάδων Εργασίας είναι Βαθμοφόροι με Εντολή Διοίκησης. Συντονιστής της Ομάδας Εργασίας είναι Έφορος της Περιφερειακής Εφορείας (π.χ. Ομάδα Εργασίας Κλάδου, Δημοσίων Σχέσεων κ.α.). Οι Ομάδες Εργασίας δεν έχουν καθορισμένη διάρκεια.

3.7.5. Επιτροπές Έργου Π.Ε.

Η Περιφερειακή Εφορεία μπορεί να συγκροτεί Επιτροπές, στις οποίες αναθέτει την πραγματοποίηση ενός συγκεκριμένου έργου. Στις Επιτροπές Έργου μπορούν να μετέχουν Βαθμοφόροι, Μέλη Ε.Κ.Σ., Μέλη Ε.Π.Π. ή φίλοι του Προσκοπισμού, με προσόντα και δυνατότητες τέτοιες, ώστε να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες του έργου. Ένα μέλος της Επιτροπής Έργου ορίζεται ως συντονιστής. Οι Επιτροπές Έργου έχουν καθορισμένη διάρκεια και παύουν να υφίστανται με την ολοκλήρωση του έργου τους.

3.8. Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος

Το Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος συγκαλείται κάθε μήνα από τον Αρχηγό Συστήματος, ο οποίος και προεδρεύει. Στο Συμβούλιο μετέχουν όλοι οι Βαθμοφόροι του Συστήματος.

Έργο του Συμβουλίου Βαθμοφόρων του Συστήματος είναι:

- Ο καθορισμός γενικών κατευθύνσεων και στόχων του Συστήματος, στην αρχή της προσκοπικής χρονιάς.
- Ο προγραμματισμός, η υλοποίηση και η αξιολόγηση δράσεων του Συστήματος.
- Ο συντονισμός των Τμημάτων, για την καλύτερη λειτουργία του Συστήματος.
- Η ενημέρωση και η συζήτηση για τρέχοντα θέματα και η επίλυση προβλημάτων για ζητήματα που αφορούν στο Σύστημα.

4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Το Σ.Ε.Π. υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα, με σκοπό τη συστηματική κατάρτιση, προσωπική ανάπτυξη και βελτίωση των Ενήλικων Μελών του, ώστε αυτά να ανταποκρίνονται

με επιτυχία στα καθήκοντα που αναλαμβάνουν. Η Εκπαίδευση των ενήλικων Μελών του Σ.Ε.Π. διακρίνεται σε οκτώ(8) κύκλους:

- Προπαρασκευαστικός Κύκλος
- Κύκλος Μεθοδολογίας
- Κύκλος Ηγεσίας
- Κύκλος Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων / Σύνθετων Δράσεων
- Κύκλος Εκπαίδευσης Διακριτικού Δάσους
- Κύκλος Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών Βαθμοφόρων
- Ειδική Εκπαίδευση - Επιμόρφωση
- Διαρκής Μάθηση

Κάθε κύκλος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές ενότητες, κάθε μία από τις οποίες συμπληρώνει προοδευτικά τις γνώσεις και ικανότητες των Ενηλίκων Μελών του Σ.Ε.Π. για την αποτελεσματική άσκηση του έργου τους.

Ο σκοπός, η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία της Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης των Βαθμοφόρων, περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Βαθμοφόρων.

Κάθε ενήλικο μέλος του Σ.Ε.Π. οφείλει να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του εκπαιδεύσεις, να ενημερώνεται και να βελτιώνει το προσωπικό του επίπεδο, συστηματικά και καθ' όλη τη διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων του. Επιπλέον, κάθε Αρχηγός Τμήματος, Αρχηγός Συστήματος και Περιφερειακός Έφορος οφείλει να παροτρύνει και να διευκολύνει όλους τους Βαθμοφόρους στην παρακολούθηση των προβλεπόμενων για τα καθήκοντά τους εκπαιδεύσεων και επιμορφώσεων, εξασφαλίζοντας κατά το δυνατόν την οικονομική συμβολή της Ε.Κ.Σ.

5. ΕΝΤΟΛΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Στους Βαθμοφόρους του Σ.Ε.Π. χορηγείται Εντολή Διοίκησης, η οποία προσδιορίζει τα καθήκοντα και το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Η Εντολή Διοίκησης δημιουργεί υποχρεώσεις και ευθύνες τις οποίες ο Βαθμοφόρος αναλαμβάνει να φέρει σε πέρας, για να εκτελέσει τα καθήκοντα που του ανατίθενται και να εφαρμόζει ή να υποστηρίζει την εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου, σύμφωνα με τον Οργανισμό, τους Κανονισμούς και τις κατευθύνσεις του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και της Γενικής Εφορείας.

Ο Βαθμοφόρος που έχει Εντολή Διοίκησης μπορεί να συμμετέχει στη διαδικασία ανάδειξης των Μελών της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π. και εφόσον συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις που ορίζονται στον Οργανισμό του Σ.Ε.Π., να αναδειχθεί ως Μέλος της Γενικής Συνέλευσης και να εκλεγεί Μέλος του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5.1. Διαδικασίες Χορήγησης Εντολών Διοίκησης

Οι Εντολές Διοίκησης, ανάλογα με τα προτεινόμενα καθήκοντα, χορηγούνται με μία από τις παρακάτω διαδικασίες:

- Ανάδειξη, για τους Περιφερειακούς Εφόρους και τους Αρχηγούς Συστημάτων σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.

- Ανάθεση, για τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας και των Περιφερειακών Εφορειών, τους Αρχηγούς και Υπαρχηγούς των Προσκοπικών Κέντρων, τους Υπαρχηγούς Συστημάτων, τους Αρχηγούς και τους Υπαρχηγούς των Τμημάτων.

Πριν τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης, ο υποψήφιος Βαθμοφόρος καταθέτει στον Αρχηγό Συστήματος ή στον προϊστάμενο Έφορο αναλόγως:

- Υπεύθυνη δήλωση, με την οποία δηλώνει ότι

α)	δεν έχει καταδικασθεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ' υποτροπή καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής
β)	δεν έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α', έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί,
γ)	δεν έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα,
δ)	δεν τελεί υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) ή υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και
ε)	δεν τελεί υπό ποινική διερεύνηση οποιασδήποτε μορφής για τα αδικήματα της κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, της ασέλγειας με κατάχρηση εξουσίας ή της πορνογραφίας ανηλίκων.
- Έγγραφο δήλωση ότι γνωρίζει και αποδέχεται τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Εντολή Διοίκησης που πρόκειται να του χορηγηθεί.
- Φωτοτυπία της αστυνομικής του ταυτότητας, εάν πρόκειται για την πρώτη χορήγηση Εντολής Διοίκησης ή εάν αυτή έχει αλλάξει από την κατατεθείσα κατά τη χορήγηση προηγούμενης Εντολής Διοίκησης.

Για να χορηγηθεί Εντολή Διοίκησης, ο υποψήφιος Βαθμοφόρος πρέπει να έχει απογραφεί για την τρέχουσα προσκοπική χρονιά και να έχει εξοφλήσει κάθε οικονομική υποχρέωσή του προς την Κεντρική Διοίκηση του Σ.Ε.Π.

5.2. Διάρκεια Εντολών Διοίκησης. Προσωρινή και Οριστική Εντολή.

Ο Αρχηγός Συστήματος ή ο Περιφερειακός Έφορος καλεί τον υποψήφιο Βαθμοφόρο, συζητά μαζί του για τα καθήκοντα τα οποία πρόκειται να αναλάβει και του εξηγεί τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά του. Στη συνέχεια, στον υποψήφιο Βαθμοφόρο χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης, διάρκειας ενός (1) έτους, για τα καθήκοντα που αναλαμβάνει.

Μετά την ολοκλήρωση της ετήσιας δοκιμαστικής περιόδου και τη θετική αξιολόγηση του έργου του από τον Αρχηγό Συστήματος ή τον Περιφερειακό Έφορο, χορηγείται στον Βαθμοφόρο Οριστική Εντολή Διοίκησης συνολικής διάρκειας τριών (3) ετών, εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 5.3. του παρόντος Κεφαλαίου. Ειδικότερα, για τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας η ισχύς της Εντολής Διοίκησης είναι διετής, σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.

Ως χρόνος έναρξης της Εντολής Διοίκησης του αναδειχθέντος Αρχηγού Συστήματος ή Περιφερειακού Εφόρου υπολογίζεται η επόμενη ημέρα από την ημερομηνία λήξης της Εντολής Διοίκησης του απερχόμενου. Σε περίπτωση παραίτησης ή άρσης της Εντολής Διοίκησης του προηγούμενου Αρχηγού Συστήματος ή Περιφερειακού Εφόρου, τότε ως ημερομηνία έναρξης της Εντολής Διοίκησης του αναδειχθέντος λογίζεται η αναφερόμενη στο Πρακτικό της Ανάδειξης.

Η Εντολή Διοίκησης του Βαθμοφόρου ανανεώνεται όταν του χορηγηθεί νέα Εντολή Διοίκησης για τα ίδια ή άλλα καθήκοντα.

Η Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου λήγει με την παρέλευση της διάρκειάς της, με την παραίτηση του Βαθμοφόρου ή μετά από άρση ή αναστολή της κατόπιν λήψης διοικητικών μέτρων σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Η Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου ο οποίος εκλέγεται ως Τακτικό Μέλος του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. αίρεται και δεν χορηγείται νέα μέχρι τη λήξη της θητείας του.

Οι Εντολές Διοίκησης των Εφόρων, των Αρχηγών και των Υπαρχηγών των Προσκοπικών Κέντρων της Περιφερειακής Εφορείας λήγουν αυτοδίκαια με τη λήξη της θητείας του Περιφερειακού Εφόρου. Σε περίπτωση παραίτησης ή άρσης της Εντολής Διοίκησης του Περιφερειακού Εφόρου, οι Εντολές Διοίκησης των Εφόρων, των Αρχηγών και των Υπαρχηγών των Προσκοπικών Κέντρων της Περιφερειακής Εφορείας παραμένουν σε ισχύ μέχρι την ανάληψη των καθηκόντων του νέου Περιφερειακού Εφόρου, εκτός εάν παρέλθει νωρίτερα ο αρχικός χρόνος λήξης τους.

Οι Εντολές Διοίκησης των Υπαρχηγών Συστήματος, λήγουν αυτοδίκαια με τη λήξη της θητείας του Αρχηγού Συστήματος. Σε περίπτωση παραίτησης ή άρσης της Εντολής Διοίκησης του Αρχηγού Συστήματος, οι Εντολές Διοίκησης των Υπαρχηγών Συστήματος παραμένουν σε ισχύ μέχρι την ανάληψη των καθηκόντων του νέου Αρχηγού Συστήματος, εκτός εάν παρέλθει νωρίτερα ο αρχικός χρόνος λήξης τους.

Στο διάστημα που μεσολαβεί από την παραίτηση ή την άρση της Εντολής Διοίκησης Αρχηγού Συστήματος ή Περιφερειακού Εφόρου μέχρι την ανάδειξη νέου, καθώς και στην περίπτωση που απέβη άκαρπη η Διαδικασία Ανάδειξης (λόγω μη ύπαρξης υποψηφίων ή μη επικράτησης κάποιου εκ των υποψηφίων), την ευθύνη του Κλιμακίου αναλαμβάνει ο αρμόδιος Βοηθός Γενικός Έφορος για την Περιφερειακή Εφορεία και ο Περιφερειακός Έφορος ή ο Αναπληρωτής του ή ο αρμόδιος Βοηθός Περιφερειακός Έφορος για το Σύστημα, για χρονικό διάστημα που δεν μπορεί να υπερβεί τους έξι (6) μήνες.

5.3. Προϋποθέσεις Χορήγησης και Ανανέωσης Εντολών Διοίκησης

Αρμόδιοι για τη χορήγηση, ανανέωση, αναστολή και άρση Εντολής Διοίκησης, είναι:

- Το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, για τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας, τους Περιφερειακούς Εφόρους και τους Αναπληρωτές τους, τους Εφόρους Οικονομικών και Περιουσίας των Περιφερειακών Εφορειών και τους Αρχηγούς και Υπαρχηγούς των Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας.
- Ο Γενικός Έφορος, μετά από πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και αφού λάβει υπόψη τη γνώμη του Βοηθού Γενικού Εφόρου όπου κρίνεται απαραίτητο, για τους Αρχηγούς Συστημάτων, τους Εφόρους, τους Αρχηγούς και τους Υπαρχηγούς των Προσκοπικών Κέντρων των Περιφερειακών Εφορειών ή μετά από πρόταση του Αρχηγού Συστήματος και έγκριση του Περιφερειακού Εφόρου, για τους Βαθμοφόρους των Τμημάτων και τους Υπαρχηγούς των Συστημάτων.

Στον ίδιο Βαθμοφόρο δεν χορηγούνται Εντολές Διοίκησης για περισσότερα από ένα Προσκοπικά Τμήματα και για περισσότερα από ένα Προσκοπικά Συστήματα. Στον Περιφερειακό Έφορο δεν χορηγείται δεύτερη Εντολή Διοίκησης. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις είναι δυνατόν να χορηγηθούν έως δύο (2) Εντολές Διοίκησης.

Κάθε Οριστική Εντολή Διοίκησης Περιφερειακού Εφόρου ή Αρχηγού Συστήματος είναι δυνατόν να ανανεωθεί μόνο μία (1) φορά. Κατ' εξαίρεση και μετά από έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., εφόσον συντρέχουν ειδικές τοπικές συνθήκες, η Εντολή Διοίκησης Περιφερειακού Εφόρου ή Αρχηγού Συστήματος είναι δυνατόν να ανανεωθεί και για δεύτερη φορά. Μετά την τελευταία ανανέωση, Εντολή Διοίκησης στον ίδιο Βαθμοφόρο για τα ίδια καθήκοντα μπορεί να χορηγηθεί μόνο μετά την παρέλευση ενός έτους από τη λήξη της τελευταίας ανανέωσης. Για τους λοιπούς Βαθμοφόρους δεν υπάρχουν περιορισμοί στην ανανέωση των Εντολών Διοίκησης.

Η ανανέωση Εντολής Διοίκησης πρέπει να συνοδεύεται από την θετική αξιολόγηση του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου για τα καθήκοντα που ο Βαθμοφόρος είχε αναλάβει την προηγούμενη περίοδο.

Για όλους τους Βαθμοφόρους ισχύουν οι παρακάτω εκπαιδευτικές προϋποθέσεις:

- Για τη χορήγηση Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Υπαρχηγούς Τμημάτων, απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση του Προπαρασκευαστικού Κύκλου. Για την πρώτη ανανέωση της Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Υπαρχηγούς Τμημάτων, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου Μεθοδολογίας. Για τη δεύτερη ανανέωση της Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Υπαρχηγούς Τμημάτων απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου Κατασκηνωτικής Τεχνικής – Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου – Σύνθετων Ταξιδιών.
- Για τη χορήγηση Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Αρχηγούς Τμημάτων, απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση του Κύκλου Μεθοδολογίας. Για την πρώτη ανανέωση της Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Αρχηγούς Τμημάτων, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου Κατασκηνωτικής Τεχνικής – Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου – Σύνθετων Ταξιδιών.
- Για τη δεύτερη ανανέωση Οριστικής Εντολής Διοίκησης Αρχηγού Τμήματος σε Αεροπροσκοπικά ή Ναυτοπροσκοπικά Συστήματα, απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση της Σχολής Βασικών Αεροπροσκοπικών Γνώσεων ή της Σχολής Λεμβάρχου Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους αντιστοίχως.
- Για τη χορήγηση Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Αρχηγούς και Υπαρχηγούς Συστημάτων, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου Ηγεσίας που αφορά στους Αρχηγούς Συστημάτων.
- Για τη χορήγηση Οριστικής Εντολής Διοίκησης στους Εφόρους, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου Ηγεσίας που αφορά στους Αρχηγούς Συστημάτων και στους Εφόρους.
- Σε Βαθμοφόρο ο οποίος αλλάζει καθήκοντα παραμένοντας στον ίδιο Κλάδο, χορηγείται απευθείας Οριστική Εντολή Διοίκησης, εφόσον αυτός έχει ολοκληρώσει τον αντίστοιχο Κύκλο Μεθοδολογίας.
- Σε Βαθμοφόρο ο οποίος αλλάζει Κλάδο χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης, εφόσον αυτός έχει ολοκληρώσει τον Κύκλο Μεθοδολογίας του Κλάδου στον οποίο πρόκειται να ασχοληθεί. Σε αντίθετη περίπτωση, χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης.

Σε Βαθμοφόρο που έχει απουσιάσει λόγω στράτευσης, σπουδών, εργασίας, υποχρεώσεων κ.α., για διάστημα μέχρι πέντε (5) έτη και επιθυμεί να αναλάβει εκ νέου καθήκοντα χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης, εφόσον αυτός έχει ολοκληρώσει τον Κύκλο Βασικής Εκπαίδευσης ή Μεθοδολογίας του Κλάδου στον οποίο πρόκειται να ασχοληθεί. Σε αντίθετη περίπτωση χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης. Αν η απουσία είναι μεγαλύτερη των πέντε (5) ετών, τότε χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης, μέχρι ο Βαθμοφόρος να

παρακολουθήσει τον αντίστοιχο με τα καθήκοντα του Κύκλο Βασικής Εκπαίδευσης ή Μεθοδολογίας, ακόμα και αν τον έχει παρακολουθήσει παλαιότερα. Στη συνέχεια του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης.

Αν ο Βαθμοφόρος αναλάβει καθήκοντα Αρχηγού ή Υπαρχηγού Συστήματος, Περιφερειακού ή Αναπληρωτή Περιφερειακού Εφόρου και έχει ολοκληρώσει την Εκπαίδευση Ηγεσίας Ενηλίκων, τότε χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης χωρίς να απαιτείται να χορηγηθεί πρώτα Προσωρινή Εντολή Διοίκησης. Σε αντίθετη περίπτωση χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης, η οποία συνυπολογίζεται στο συνολικό χρόνο των τριών (3) ετών που ισχύει η Οριστική Εντολή Διοίκησης.

Αποκλίσεις από τα παραπάνω επιτρέπονται μόνο αν υπάρχουν σοβαροί λόγοι, οι οποίοι αξιολογούνται από τον Γενικό Έφορο.

5.4. Διαδικασία Ανάδειξης

5.4.1. Υποβολή Υποψηφιοτήτων

1. Δύο (2) μήνες πριν από τη λήξη της Εντολής Διοίκησης του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου ή άμεσα εφόσον έχει υποβληθεί παραίτηση ή αφότου ανακοινώθηκε άρση της Εντολής Διοίκησης, ο Περιφερειακός Έφορος ή ο Γενικός Έφορος αναλόγως ενημερώνει με Ανακοίνωση για το κενό που πρόκειται να δημιουργηθεί ή δημιουργήθηκε και καλεί μέσα σε είκοσι (20) πλήρεις ημέρες από την έκδοση της Ανακοίνωσης:

- Ο Περιφερειακός Έφορος τους Βαθμοφόρους του Συστήματος και τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας να προτείνουν υποψηφίους για τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος.
- Ο Γενικός Έφορος τους Βαθμοφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας, να προτείνουν υποψηφίους για τα καθήκοντα του Περιφερειακού Εφόρου.

Υποψηφιότητες μπορούν να προταθούν για:

- Αρχηγό Συστήματος, από τους Βαθμοφόρους του Συστήματος, οι οποίοι έχουν Εντολή Διοίκησης και συνολική υπηρεσία Βαθμοφόρου τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών, τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τον Περιφερειακό Έφορο.
- Περιφερειακό Έφορο, από τους Βαθμοφόρους των Συστημάτων και της Περιφερειακής Εφορείας, οι οποίοι έχουν Εντολή Διοίκησης και συνολική υπηρεσία Βαθμοφόρου τουλάχιστον δύο (2) ετών, τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας και τον Γενικό Έφορο.

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν τα προσόντα του Βαθμοφόρου του Σ.Ε.Π., όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό (Μέρος 4^ο, Κεφ. 1, παρ. 1.1). Ειδικότερα, ο υποψήφιος Περιφερειακός Έφορος πρέπει να έχει προηγουμένως ασκήσει ευδοκίμως για μία θητεία τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος ή να έχει διατελέσει και στο παρελθόν Περιφερειακός Έφορος.

Όλοι όσοι συμμετέχουν στη Διαδικασία Ανάδειξης έχουν ως στόχο να επιλέξουν μετά από σχετική έρευνα και αναζήτηση στον ευρύτερο προσκοπικό και κοινωνικό χώρο τους άτομο ως υποψήφιο, το οποίο να διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για τα καθήκοντα

του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου. Επίσης, για τον σκοπό αυτό, το προτεινόμενο άτομο πρέπει να:

- Προσφέρεται να αναλάβει και να πραγματοποιήσει το έργο που θα του ανατεθεί.
- Διαθέτει τον απαιτούμενο χρόνο και να δεσμεύεται ότι θα ολοκληρώσει τη θητεία του.
- Χαίρει της εκτίμησης της κοινωνίας και των τοπικών Αρχών.
- Είναι σε θέση να προάγει το έργο των Βαθμοφόρων, των Τμημάτων, των Συστημάτων και της Περιφερειακής Εφορείας, ανάλογα με τα καθήκοντά του.
- Αναλάβει την υποχρέωση να εκπαιδευτεί και να επιμορφώνεται κατά τη διάρκεια της θητείας του, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις των καθηκόντων του.

Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται προς τον Περιφερειακό ή τον Γενικό Έφορο αναλόγως. Κάθε υποψηφιότητα πρέπει να συνοδεύεται από:

- Την έγγραφη συγκατάθεση και επιθυμία του υποψήφιου.
- Το προσκοπικό βιογραφικό του υποψηφίου.
- Σχέδια Τριετούς και Ετήσιου Προγράμματος για το Σύστημα ή την Περιφερειακή Εφορεία.

Κάθε υποψήφιος, μέχρι την ημέρα της Συνεδρίασης Ανάδειξης πρέπει να προσκομίσει αντίγραφο Ποινικού Μητρώου (Γενικής Χρήσης) ή υπεύθυνη δήλωση όπως αυτή αναφέρεται στην παράγραφο 5.1 του παρόντος Κεφαλαίου. Η μη προσκόμιση του εγγράφου αποτελεί λόγο ακύρωσης της υποψηφιότητας.

2. Με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων και μέσα στις επόμενες δέκα (10) πλήρεις ημέρες, ο Περιφερειακός ή ο Γενικός Έφορος αναλόγως:

- Διαπιστώνει ότι οι υποψήφιοι διαθέτουν τα προβλεπόμενα από τον παρόντα Κανονισμό για τα καθήκοντα προσόντα (Μέρος 4^ο, Κεφ. 1, παρ. 1.1). Σε περίπτωση που κάποιος υποψήφιος δεν διαθέτει τα προσόντα αυτά, ενημερώνει τον υποψήφιο εγγράφως και αιτιολογημένα για την απόρριψη της υποψηφιότητάς του.
- Καλεί και πραγματοποιεί συνάντηση, ο ίδιος ή αναπληρωτής του, με κάθε υποψήφιο, για θέματα σχετικά με την υποψηφιότητά του.
- Παρέχει σε κάθε υποψήφιο, εφόσον ζητηθούν:
 - α) τα στοιχεία της Ετήσιας Απογραφής Μελών Σ.Ε.Π. των τριών τελευταίων ετών για το Σύστημα ή την Περιφερειακή Εφορεία,
 - β) τον Απολογισμό Προσκοπικού Έργου των τριών τελευταίων ετών για το Σύστημα ή την Περιφερειακή Εφορεία,
 - γ) το τελευταίο Τριετές Πρόγραμμα και τους σχετικούς Απολογισμούς Προσκοπικού Έργου του Συστήματος ή της Περιφερειακής Εφορείας και
 - δ) το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π. και το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας.

3. Μετά τα ανωτέρω, ο Περιφερειακός ή ο Γενικός Έφορος αναλόγως, ενημερώνει τους Βαθμοφόρους του Κλιμακίου για τον πίνακα υποψηφίων και την ημερομηνία της Συνεδρίασης Ανάδειξης, εκδίδοντας σχετική Ανακοίνωση. Σε περίπτωση κωλύματος του Περιφερειακού ή του Γενικού Εφόρου, η ευθύνη της Συνεδρίασης ανατίθεται σε άλλο Έφορο της Περιφερειακής ή της Γενικής Εφορείας αντίστοιχα. Η Συνεδρίαση Ανάδειξης διεξάγεται το νωρίτερο δέκα (10) πλήρεις ημέρες μετά την έκδοση της ανωτέρω Ανακοίνωσης και το αργότερο δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν από τη λήξη της Εντολής

Διοίκησης του απερχόμενου Αρχηγού Συστήματος ή Περιφερειακού Εφόρου ή το αργότερο είκοσι (20) πλήρεις ημέρες μετά την έκδοση της ανωτέρω Ανακοίνωσης, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Αρχηγός Συστήματος ή Περιφερειακός Έφορος.

Στο χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την έκδοση της ανωτέρω Ανακοίνωσης μέχρι τη Συνεδρίαση Ανάδειξης, οι υποψήφιοι συζητούν τις προτάσεις τους με τους Βαθμοφόρους του Συστήματος ή της Περιφερειακής Εφορείας.

5.4.2. Συνεδρίαση Ανάδειξης

Το αργότερο τέσσερις (4) πλήρεις ημέρες πριν από τη Συνεδρίαση Ανάδειξης, ο έχων την ευθύνη της Συνεδρίασης, καταρτίζει πίνακα Βαθμοφόρων με δικαίωμα συμμετοχής στη Συνεδρίαση και τους καλεί να συμμετέχουν σε αυτή. Ο πίνακας αυτός γνωστοποιείται με Ανακοίνωση σε όλους τους Βαθμοφόρους του Συστήματος ή της Περιφερειακής Εφορείας και στους υποψηφίους.

Δικαίωμα συμμετοχής στη Συνεδρίαση Ανάδειξης έχουν:

- Για τον Αρχηγό Συστήματος, οι Βαθμοφόροι του Συστήματος με Εντολή Διοίκησης και συνολική θητεία τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών, η οποία να συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον έξι (6) μήνες στο συγκεκριμένο Σύστημα, μέσα στο τελευταίο δωδεκάμηνο προ της Συνεδρίασης Ανάδειξης.
- Για τον Περιφερειακό Έφορο, οι Βαθμοφόροι της Περιφερειακής Εφορείας με Εντολή Διοίκησης και συνολική θητεία τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) μηνών τα τελευταία πέντε (5) χρόνια, η οποία να συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον έξι (6) μήνες στη συγκεκριμένη Περιφερειακή Εφορεία, μέσα στο τελευταίο δωδεκάμηνο προ της Συνεδρίασης Ανάδειξης.

Προκειμένου ο Βαθμοφόρος να μπορέσει να συμμετάσχει στη Συνεδρίαση Ανάδειξης, η Εντολή Διοίκησής του πρέπει να έχει εκδοθεί τουλάχιστον πέντε(5) πλήρεις ημέρες πριν την πραγματοποίησή της. Εντολές Διοίκησης που πρόκειται να λήξουν στο πενθήμερο που προηγείται της Συνεδρίασης Ανάδειξης θα πρέπει να ανανεώνονται πριν από αυτό το χρονικό αυτό διάστημα, με ευθύνη του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου αναλόγως. Ως ημερομηνία έκδοσης της Εντολής Διοίκησης του Βαθμοφόρου θεωρείται η ημερομηνία της έγκρισης του προϊστάμενου Εφόρου στο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Σ.Ε.Π.(e-ser).

Όπου στο παρόν Κεφάλαιο γίνεται αναφορά σε προθεσμία πλήρων ημερών, για τον υπολογισμό της δεν προσμετρούνται η ημέρα πραγματοποίησης της σχετικής κάθε αναφορά ενέργειας (π.χ. έκδοση Ανακοίνωσης, έγκριση Εντολής Διοίκησης, υποβολή υποψηφιότητας κ.λπ.) και η ημέρα διεξαγωγής της Διαδικασίας Ανάδειξης.

Σε όλες τις περιπτώσεις, παράσταση με αντιπρόσωπο δεν επιτρέπεται.

Στη Συνεδρίαση Ανάδειξης ο έχων την ευθύνη της Συνεδρίασης προεδρεύει και διευθύνει τη διαδικασία, συλλέγει τις προτιμήσεις και ανακοινώνει το αποτέλεσμα. Στο έργο του μπορεί να βοηθηθεί από δύο Βαθμοφόρους οι οποίοι δεν είναι υποψήφιοι και τυγχάνουν της αποδοχής των υποψηφίων και οι οποίοι μαζί του αποτελούν την Εφορευτική Επιτροπή.

Στη Συνεδρίαση Ανάδειξης μπορούν να παρευρίσκονται ως παρατηρητές και Βαθμοφόροι που δεν δικαιούνται να συμμετάσχουν, καθώς και όλα τα ενήλικα Μέλη του Συστήματος ή της Περιφερειακής Εφορείας αναλόγως. Κάθε ένσταση επί της διαδικασίας υποβάλλεται

στην αρχή της Συνεδρίασης και επιλύεται τελεσίδικα από τον έχοντα την ευθύνη της Συνεδρίασης.

Στη αρχή της Συνεδρίασης οι υποψήφιοι εκθέτουν τις απόψεις, τους στόχους και τις επιδιώξεις τους και απαντούν σε διευκρινιστικές ερωτήσεις των Βαθμοφόρων.

Η διαδικασία της έκφρασης των προτιμήσεων σε κάθε περίπτωση είναι μυστική.

Ειδικότερα:

- α) Στην περίπτωση μίας υποψηφιότητας, η Συνεδρίαση Ανάδειξης πραγματοποιείται κανονικά και αν ο υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, ήτοι 50% + 1 ψήφο επί των εγκύρων ψηφοδελτίων συμπεριλαμβανομένων και των λευκών, τότε η Διαδικασία Ανάδειξης πραγματοποιείται εκ νέου το αργότερο σε έξι (6) μήνες.
- β) Στην περίπτωση δύο υποψηφίων, αναδεικνύεται αυτός που συγκεντρώνει τη σχετική πλειοψηφία, ήτοι τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων, εφόσον το σύνολο των ψήφων που έλαβαν και οι δύο υποψήφιοι αθροιστικά συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, ήτοι 50% + 1 ψήφο επί των εγκύρων ψηφοδελτίων, συμπεριλαμβανομένων και των λευκών. Σε αντίθετη περίπτωση, η Διαδικασία Ανάδειξης πραγματοποιείται εκ νέου το αργότερο σε έξι (6) μήνες. Σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ των δύο υποψηφίων αποφασίζει ο Γενικός Έφορος, μετά από πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου, για Αρχηγό Συστήματος και το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, για Περιφερειακό Έφορο.
- γ) Στην περίπτωση περισσότερων των δύο υποψηφίων, αναδεικνύεται αυτός που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, ήτοι 50% + 1 ψήφο επί των εγκύρων ψηφοδελτίων, συμπεριλαμβανομένων και των λευκών. Αν κανείς δεν συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία, τότε η διαδικασία επαναλαμβάνεται την ίδια ημέρα, μεταξύ των δύο επικρατέστερων υποψηφίων.

Στο τέλος της Συνεδρίασης Ανάδειξης, ο έχων την ευθύνη της Συνεδρίασης συντάσσει Πρακτικό στο οποίο αναφέρει τα ονόματα των υποψηφίων και των συμμετεχόντων, τον αριθμό προτιμήσεων που έλαβε κάθε υποψήφιος και τη σειρά επιτυχίας, καθώς και κάθε τι άλλο το οποίο κρίνει σκόπιμο να αναφερθεί. Το Πρακτικό υποβάλλεται προς τον προϊστάμενο Έφορο, το αργότερο τρεις (3) ημέρες μετά τη Συνεδρίαση Ανάδειξης.

Ο υποψήφιος που αναδείχθηκε προτείνεται για τα καθήκοντα του:

- Αρχηγού Συστήματος, από τον Περιφερειακό Έφορο προς τον Γενικό Έφορο.
- Περιφερειακού Εφόρου, από τον Γενικό Έφορο προς το Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

Ειδικά για την Π.Ε. Αποδήμων Ελλήνων Προσκόπων, η διαδικασία ανάδειξης Περιφερειακού Εφόρου μπορεί να πραγματοποιείται εξ αποστάσεως με διαδικασία που διασφαλίζει την μυστικότητα της ψήφου (επιστολική ψήφος, ηλεκτρονικά μέσα κλπ.). Την ευθύνη της όλης διαδικασίας έχει η Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

Η εργασία κάθε Βαθμοφόρου αξιολογείται με τη λήξη κάθε προσκοπικής χρονιάς από τον Αρχηγό Συστήματος ή τον προϊστάμενο Έφορο, με σκοπό την εκτίμηση των αναγκών υποστήριξης και εκπαίδευσης του Βαθμοφόρου, την προσωπική του βελτίωση και την καλή εκτέλεση των καθηκόντων του.

Προς τούτο, ο Αρχηγός Συστήματος καλεί σε συνάντηση τους Βαθμοφόρους του Συστήματός του και ο Περιφερειακός Έφορος τους Αρχηγούς Συστημάτων και Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας του, κατά την οποία:

- Συζητείται το Ετήσιο Πρόγραμμα του Τμήματος, του Συστήματος ή της Εφορείας, καθώς και η συνεισφορά του Βαθμοφόρου στην επιτυχία του.
- Επισημαίνονται τα ποιοτικά και ποσοτικά αποτελέσματα και καταγράφονται τυχόν αποκλίσεις από τους στόχους του Τμήματος, του Συστήματος ή της Εφορείας, καθώς και τους προσωπικούς στόχους σε διοικητικά και εκπαιδευτικά θέματα.
- Εφόσον διαπιστωθούν αποκλίσεις συζητούνται οι τρόποι και τα μέσα κάλυψής τους.
- Συμφωνείται ο προγραμματισμός στόχων και ενεργειών της επόμενης προσκοπικής χρονιάς με σκοπό την αποτελεσματικότερη συμβολή του Βαθμοφόρου στην ατομική του βελτίωση και στις επιδιώξεις του Τμήματος, του Συστήματος ή της Εφορείας.

7. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

Τα παραπτώματα των Βαθμοφόρων του Σ.Ε.Π. αντιμετωπίζονται προοδευτικά και ανάλογα με τη σοβαρότητά τους, με τα ακόλουθα μέτρα:

1. Συμβουλές σε ιδιαίτερη συζήτηση, από τον Αρχηγό Συστήματος, τον Περιφερειακό Έφορο ή τον Γενικό Έφορο.
2. Έγγραφο κριτική παραπτώματος, από τον Περιφερειακό Έφορο με κοινοποίηση προς τον Γενικό Έφορο ή απευθείας από τον Γενικό Έφορο.
3. Αναστολή της Εντολής Διοίκησης για ορισμένη χρονική περίοδο, με πρόταση του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου και απόφαση του Γενικού Εφόρου. Στο διάστημα αναστολής της Εντολής Διοίκησης, το ενήλικο Μέλος του Σ.Ε.Π. δεν συμμετέχει σε καμία προσκοπική δραστηριότητα.
4. Άρση της Εντολής Διοίκησης, με πρόταση του Αρχηγού Συστήματος ή του Περιφερειακού Εφόρου και απόφαση του Γενικού Εφόρου.
5. Αμετάκλητη μη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Βαθμοφόρου, με πρόταση του Γενικού Εφόρου και απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
6. Διαγραφή από τα Μητρώα του Σ.Ε.Π., με πρόταση του Γενικού Εφόρου και απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

Τα ανωτέρω διοικητικά μέτρα λαμβάνονται αν ο Βαθμοφόρος:

- Δεν συμμετέχει ενεργά στις δραστηριότητες του Τμήματος, της Εφορείας ή του Προσκοπικού Κέντρου.
- Η προσφερόμενη υπηρεσία του δεν είναι ικανοποιητική.
- Συμπεριφέρεται εντός ή εκτός της Προσκοπικής Κίνησης ανάρμιστα για Βαθμοφόρο του Σ.Ε.Π. ή με τη συμπεριφορά του προκαλεί δυσμενείς κρίσεις για την Προσκοπική Κίνηση.
- Παραβαίνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές ορίζονται από τον Οργανισμό, τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. και τις αποφάσεις του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και των προϊσταμένων του.

Η πρόταση αναστολής ή άρσης Εντολής Διοίκησης Βαθμοφόρου αιτιολογείται εγγράφως και του γνωστοποιείται. Ο Βαθμοφόρος του οποίου έχει προταθεί η άρση ή αναστολή της Εντολής Διοίκησης του, μπορεί να ζητήσει επανεξέταση του θέματος από τον Γενικό Έφορο. Εφόσον κατά την κρίση του Γενικού Εφόρου συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ο Γενικός Έφορος μπορεί να επανεξετάσει την περίπτωση ή να την παραπέμψει στο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. για τελική κρίση.

8. ΜΕΛΗ Ε.Κ.Σ.

Το έργο των Συστημάτων, των Περιφερειακών Εφορειών και των Προσκοπικών Κέντρων ενισχύουν ηθικά και υλικά οι Επιτροπές Κοινωνικής Συμπαράστασης (Ε.Κ.Σ.). Οι προϋποθέσεις δημιουργίας και λειτουργίας Ε.Κ.Σ. περιγράφονται στο σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας Ε.Κ.Σ.

Τα Μέλη των Ε.Κ.Σ. προέρχονται από γονείς Μελών του Σ.Ε.Π., παλαιούς Προσκόπους, φιλοπροσκόπους και άλλα έγκριτα ενήλικα μέλη της Κοινωνίας, είναι ενεργά Μέλη του Σ.Ε.Π. και οφείλουν να τηρούν όλες τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. υποχρεώσεις τους.

9. ΜΕΛΗ Ε.Π.Π.

Για την υποστήριξη του Σκοπού του Σ.Ε.Π. και την ενίσχυση του προσκοπικού έργου που πραγματοποιείται στα Συστήματα και τις Περιφερειακές Εφορείες δημιουργούνται και λειτουργούν οι Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων (Ε.Π.Π.) όπως ειδικότερα περιγράφεται στο σχετικό Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων.

Μέλη των Ε.Π.Π. μπορούν να γίνουν όσοι έχουν διατελέσει Μέλη του Σ.Ε.Π. και έχουν υπερβεί το εικοστό (20^ο) έτος της ηλικίας τους. Τα Μέλη των Ε.Π.Π. είναι ενεργά Μέλη του Σ.Ε.Π. και οφείλουν να τηρούν όλες τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. υποχρεώσεις τους.

10. ΕΝΤΟΛΗ ΕΡΓΟΥ

Για τις ανάγκες υλοποίησης συγκεκριμένου έργου (διαχείριση προγράμματος, διοργάνωση δράσης, υποστήριξη δημιουργίας ή ανασύστασης Συστήματος, υποστήριξη κατασκευής ή συντήρησης Προσκοπικού Κέντρου κ.λπ.) δύναται να χορηγείται σε ενηλίκους, Μέλη ή και μη Μέλη του Σ.Ε.Π., Εντολή Έργου.

Η Εντολή Έργου έχει συγκεκριμένο σκοπό, αντικείμενο και χρονική διάρκεια ανάλογη με τις ανάγκες για την ολοκλήρωση του έργου, που περιγράφονται ειδικότερα και αναλυτικά στην πρόταση χορήγησής της. Η διάρκεια της Εντολής Έργου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη, με δυνατότητα παράτασης για ένα (1) ακόμα έτος, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Γενικού Εφόρου και απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

Εντολή Έργου χορηγείται για έργα που υλοποιούνται σε επίπεδο Περιφερειακής Εφορείας ή Γενικής Εφορείας. Αρμόδιος για τη χορήγηση και την άρση της είναι ο Γενικός Έφορος για την Περιφερειακή Εφορεία και το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, για τη Γενική Εφορεία.

Μόνη η χορήγηση Εντολής Έργου δεν προσδίδει στον κάτοχό της την ιδιότητα του Βαθμοφόρου του Σ.Ε.Π.

ΜΕΡΟΣ 5^ο- ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ -ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Η δημιουργία, διατήρηση και προαγωγή των σχέσεων του Σ.Ε.Π. με αρχές και κοινωνικούς φορείς αποτελεί έργο των Ενήλικων Στελεχών, τα οποία μεριμνούν για τα ακόλουθα:

- Σωστή χρήση Προσκοπικού Εμβλήματος και λογότυπου Σ.Ε.Π. σε έντυπα και λοιπές εφαρμογές (επιγραφές, αναμνηστικά κλπ).
- Αξιοποίηση εκδόσεων Σ.Ε.Π. για την εικόνα και το έργο της Κίνησης, χωρίς παρεμβάσεις που αλλοιώνουν το σκοπό ή την αισθητική του εντύπου.
- Καλή δημόσια εμφάνιση Προσκοπικών Τμημάτων σύμφωνα με τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. και τις εκάστοτε οδηγίες.
- Σωστή χρήση Προσκοπικής Στολής, διακριτικών, σημάτων κλπ.
- Καλή εμφάνιση προσκοπικών χώρων (Εστίες, Προσκοπικά Κέντρα, κ.α.).
- Αποφυγή επικαλύψεων μεταξύ Προσκοπικών Κλιμακίων, στην επικοινωνία με αρχές και φορείς και τήρηση κανόνων αλληλογραφίας.

Οι κανόνες αλληλογραφίας και εθιμοτυπίας, οι προδιαγραφές εφαρμογής λογότυπου και Εμβλήματος (έντυπα, επιγραφές κ.α.), υποδείγματα αλληλογραφίας και ό,τι άλλο σχετίζεται με οποιοδήποτε τρόπο με την εικόνα του Σ.Ε.Π. περιγράφονται στο παράρτημα II του παρόντος Κανονισμού.

2. ΕΚΦΡΑΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ

Το Σ.Ε.Π. δεν συμμετέχει σε οποιαδήποτε κομματική δραστηριότητα. Τα Μέλη του Σ.Ε.Π. δεν μετέχουν με την ιδιότητά τους αυτή σε κομματικές εκδηλώσεις οποιασδήποτε μορφής ούτε χρησιμοποιούν τη θέση τους στον Προσκοπισμό για να πετύχουν προσωπικά οφέλη. Δεν επιτρέπεται ο προσηλυτισμός σε οποιαδήποτε δογματική ιδεολογία, πολιτική, κομματική ή φιλοσοφική.

Τα όργανα διαμόρφωσης της πολιτικής του Σ.Ε.Π. είναι η Γενική Συνέλευση, το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και ο Γενικός Έφορος, σύμφωνα με τις γενικές και ειδικές εξουσιοδοτήσεις που τους παρέχονται από τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. Τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. εκθέτουν τις απόψεις τους για την ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης, την αποτελεσματική εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος και τη βελτίωση των διαδικασιών στα Συμβούλια, στις Συναντήσεις και στα Συνέδρια στα οποία μετέχουν, καθώς επίσης και ιεραρχικά προς τους προϊσταμένους Εφόρους και την Κεντρική Διοίκηση του Σ.Ε.Π.

3. ΜΕΣΑ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. χρησιμοποιούν τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, με βάση το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π. Οι εικόνες και τα μηνύματα που επικοινωνούνται πρέπει να συμφωνούν με την Αποστολή, το παιδαγωγικό και το κοινωνικό έργο της Κίνησης.

Τα Προσκοπικά Κλιμάκια που προτίθενται να προβάλλουν τον Προσκοπισμό μέσω τηλεοπτικών ή ραδιοφωνικών σταθμών πανελλαδικής εμβέλειας ενημερώνουν έγκαιρα στην Κεντρική Διοίκηση. Η Εφορεία Δημοσίων Σχέσεων της Γενικής Εφορείας υποστηρίζει τα Κλιμάκια στο σχεδιασμό και την υλοποίηση ενεργειών δημόσιας επικοινωνίας.

4. ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έντυπη επικοινωνία μεταξύ των Μελών του Σ.Ε.Π., των Τμημάτων των Συστημάτων και των Εφορειών του, καθώς και με τρίτους εκτός Σ.Ε.Π., διέπεται από κανόνες αλληλογραφίας οι οποίοι αφορούν τη σύνταξη και τον τρόπο διακίνησης των διαφόρων εγγράφων.

4.1. Είδη Εγγράφων

- Επιστολές. Συντάσσονται ατομικές, Τμήματος, Συστήματος, Ε.Π.Π. ή Εφορείας, οι οποίες διακινούνται εντός ή εκτός Σ.Ε.Π. και αφορούν προτάσεις και θέματα που απασχολούν το συντάκτη και τον αποδέκτη της επιστολής.
- Αναφορές. Συντάσσονται ατομικά, διακινούνται εντός του Σ.Ε.Π. μεταξύ των Κλιμακίων του και αφορούν περιγραφή γεγονότων ή ενεργειών για ένα συγκεκριμένο θέμα ή δράση.
- Ανακοινώσεις. Εκδίδουν τα Συστήματα, οι Ε.Π.Π., οι Περιφερειακές Εφορείες, η Γενική Εφορεία και το Διοικητικό Συμβούλιο, οι οποίες αριθμούνται κατ' έτος και αφορούν την ενημέρωση των Μελών τους για θέματα γενικού ή ειδικού ενδιαφέροντος. Οι Ανακοινώσεις διακινούνται εντός των ορίων ευθύνης του Κλιμακίου και μπορούν να κοινοποιηθούν στα προϊστάμενα Κλιμάκια αναλόγως του περιεχομένου τους, εφόσον τα αφορά. Οι Ανακοινώσεις που εκδίδουν τα Συστήματα, οι Ε.Π.Π. και οι Περιφερειακές Εφορείες κοινοποιούνται εγγράφως ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα Μέλη τους και αναρτώνται στον δικτυακό τόπο τους, εφόσον διαθέτουν, κατά την κρίση του Αρχηγού του Συστήματος ή της Ε.Π.Π. και κατά περίπτωση, ανάλογα το θέμα που αφορούν. Οι Ανακοινώσεις της Γενικής Εφορείας και του Διοικητικού Συμβουλίου αναρτώνται στον δικτυακό τόπο του Σ.Ε.Π. και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στα Μέλη του Σ.Ε.Π.
- Εγκύκλιοι. Εκδίδονται από τον Γενικό Έφορο, αριθμούνται κατ' έτος, αφορούν ειδικά θέματα ή δραστηριότητες και έχουν ισχύ Κανονισμού για συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Οι Εγκύκλιοι αναρτώνται στον δικτυακό τόπο του Σ.Ε.Π. και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στα Μέλη του Σ.Ε.Π.

4.2. Υπογραφή εγγράφων

Τα έγγραφα ανάλογα με το είδος τους υπογράφονται ως εξής:

α.	Ατομική Επιστολή και Αναφορά: από τον συντάκτη της
β.	Επιστολή Τμήματος, Συστήματος, Ε.Π.Π. ή Εφορείας: από τον αρμόδιο Αρχηγό ή Έφορο
γ.	Ανακοίνωση: από τον Αρχηγό Συστήματος, τον Αρχηγό Ε.Π.Π., τον Περιφερειακό Έφορο ή τον Γενικό Έφορο αναλόγως. Οι Ανακοινώσεις του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τον Γενικό Γραμματέα και τον Γενικό Έφορο.
δ.	Εγκύκλιος: από τον Γενικό Έφορο
ε.	Γενικά:

1. Για θέματα γενικότερης σημασίας καθώς και σε περιπτώσεις που το Σ.Ε.Π. απευθύνεται σε Μέλη της Κυβέρνησης ή στις Κεντρικές Αρχές, η αλληλογραφία αυτή υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
2. Ο Γενικός Έφορος αλληλογραφεί με τις δημόσιες αρχές και με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για ζητήματα που ανάγονται στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
3. Οι Περιφερειακοί Έφοροι αλληλογραφούν με τις τοπικές δημόσιες, δημοτικές ή άλλες αρχές και φυσικά ή νομικά πρόσωπα της περιοχής τους, για θέματα αναγόμενα στην εκτέλεση του έργου τους. Η αλληλογραφία αυτή κοινοποιείται ανάλογα με το θέμα στο προϊστάμενο Κλιμάκιο.
4. Οι Αρχηγοί Συστημάτων αλληλογραφούν με τις τοπικές δημόσιες, δημοτικές ή άλλες αρχές και φυσικά ή νομικά πρόσωπα της περιοχής τους, για θέματα αναγόμενα στην

εκτέλεση του έργου τους και των δραστηριοτήτων των Τμημάτων της δικαιοδοσίας τους. Η αλληλογραφία αυτή κοινοποιείται ανάλογα με το θέμα στο προϊστάμενο Κλιμάκιο. Σε Δήμους στους οποίους λειτουργούν περισσότερα από ένα Προσκοπικά Συστήματα, η αλληλογραφία αυτή διενεργείται μετά από συνεννόηση με τον Περιφερειακό Έφορο.

4.3. Σφραγίδες

Η σφραγίδα του Σ.Ε.Π. διαμέτρου 3,5 εκ. έχει στο κέντρο το Εθνόσημο και κυκλικά τις λέξεις ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ - 1910. Η σφραγίδα αυτή χρησιμοποιείται από την Κεντρική Διοίκηση.

Οι Περιφερειακές Εφορείες και τα Προσκοπικά Συστήματα χρησιμοποιούν κυκλική σφραγίδα, διαμέτρου 3,5 εκ. με το έμβλημα του Σ.Ε.Π. στο κέντρο και κυκλικά την ονομασία που αντιστοιχεί στην Εφορεία ή στο Προσκοπικό Σύστημα.

Οι Ε.Π.Π. χρησιμοποιούν κυκλική σφραγίδα διαμέτρου 3,5 εκ., με το έμβλημα των Παλαιών Προσκόπων μέσα σε δύο ομόκεντρους κύκλους και στο χώρο μεταξύ των δύο ομόκεντρων κύκλων την ονομασία της Ένωσης.

ΜΕΡΟΣ 6^ο - ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΟΥ Σ.Ε.Π. ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

1. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ

- Κάθε Κλιμάκιο μπορεί να εμφανιστεί στο διαδίκτυο και να κάνει χρήση των λογοτύπων του Σ.Ε.Π. εφόσον έχει Άδεια Λειτουργίας. Το Σ.Ε.Π. εκδίδει κατάλογο εγκεκριμένων ιστοσελίδων, με συγκεκριμένες προδιαγραφές, οι οποίες ανακοινώνονται σε ιστοσελίδα στον κεντρικό διαδικτυακό τόπο του Σ.Ε.Π.
- Κάθε Κλιμάκιο ορίζει Ενήλικο Μέλος του ως διαχειριστή των ιστοσελίδων του και φροντίζει για τη συντήρηση και την ανανέωση του διαδικτυακού υλικού. Ο διαχειριστής πρέπει να έχει τον πλήρη έλεγχο των ιστοσελίδων. Σε κάθε περίπτωση, υπεύθυνος έναντι του Σ.Ε.Π., είναι ο επικεφαλής του Κλιμακίου.
- Οι ιστοσελίδες δεν μπορούν να περιέχουν διαφημίσεις ή συνδέσμους σε άλλες σελίδες με διαφημίσεις. Με έγκριση της Γενικής Εφορείας, επιτρέπονται μικρές, καλαίσθητες προβολές τοπικών χορηγών, εφόσον αφορούν προϊόντα ή υπηρεσίες συμβατές με την Προσκοπική Κίνηση.
- Ο διαχειριστής έχει την ευθύνη ελέγχου των συνδέσμων της ιστοσελίδας. Εφόσον η ιστοσελίδα έχει συνδέσμους σε εκτός Σ.Ε.Π. ιστοσελίδες, ο διαχειριστής πρέπει να δηλώσει αποποίηση ευθύνης, για το περιεχόμενο των ιστοσελίδων στις οποίες παραπέμπουν οι σύνδεσμοι.
- Το περιεχόμενο της ιστοσελίδας πρέπει να είναι σύμφωνο με τις Προσκοπικές Αρχές και τη νομοθεσία. Καλό είναι να παρέχεται κείμενο όρων χρήσης και ενημέρωση για τα προσωπικά δεδομένα. Εφόσον τα προσωπικά δεδομένα καταγράφονται, η ύπαρξη κειμένου ενημέρωσης είναι υποχρεωτική.
- Ο διαχειριστής δεν μπορεί να δημοσιεύει προσωπικά στοιχεία Μελών χωρίς τη συγκατάθεσή τους. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση ονομάτων ή φωτογραφιών ανηλίκων χωρίς τη συγκατάθεση των γονέων τους ή ενηλίκων χωρίς τη συγκατάθεσή τους. Εφόσον η δημοσίευση κρίνεται απαραίτητη, τότε πραγματοποιείται με τρόπο ώστε το περιεχόμενο να μην είναι άμεσα προσβάσιμο στον παγκόσμιο ιστό.
- Χωρίς τη συγκατάθεση των εικονιζόμενων, μπορούν να δημοσιεύονται μόνο ομαδικές φωτογραφίες από δράσεις, αν εξαρχής έχουν ενημερωθεί τα Μέλη και οι γονείς των ανηλίκων Μελών ότι μπορεί να αναρτηθούν φωτογραφίες για σκοπούς προβολής των δράσεων καθώς επίσης και για το άτομο με το οποίο πρέπει να επικοινωνήσουν εφόσον επιθυμούν τη διαγραφή φωτογραφιών στις οποίες εικονίζονται οι ίδιοι ή τα παιδιά τους.
- Ο διαχειριστής της ιστοσελίδας πρέπει να παρέχει έγκυρο τρόπο ηλεκτρονικής επικοινωνίας με τον ιστότοπο.

Το Σ.Ε.Π. παρέχει χώρο σε Κλιμάκια για τη φιλοξενία των ιστοσελίδων τους σε δικό τους domain, υπό το κεντρικό domain του Σ.Ε.Π. (sep.org.gr), καθώς και τεχνική βοήθεια για την εγκατάσταση ιστοσελίδων Κλιμακίων στο χώρο του Σ.Ε.Π.

2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Κάθε Κλιμάκιο του Σ.Ε.Π. επικοινωνεί με άλλα Κλιμάκια, εξωτερικούς φορείς και αρχές, μέσω λογαριασμού e-mail του Σ.Ε.Π., της μορφής klimakio@sep.org.gr, ο οποίος παρέχεται από την Κεντρική Διοίκηση. Με την ανάληψη των καθηκόντων του, ο επικεφαλής του Κλιμακίου παραλαμβάνει το password της διεύθυνσης e-mail του Κλιμακίου, το οποίο πρέπει άμεσα να αλλάξει. Η αναγραφή προσωπικών διευθύνσεων e-mail, σε επίσημα έγγραφα ή ιστοσελίδες δεν επιτρέπεται.

3. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ

Η Γενική Εφορεία δημοσιεύει σε ηλεκτρονική μορφή υλικό, το οποίο πρέπει να είναι διαθέσιμο στα Μέλη του Σ.Ε.Π.

Πανελλήνιες δράσεις μπορούν να έχουν δικό τους ιστότοπο, είτε ενσωματωμένο στην κεντρική ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π., με ευθύνη της Εφορείας Πληροφορικής της Γενικής Εφορείας, είτε σε υποχώρο της μορφής drasi.sep.org.gr, με ευθύνη του Αρχηγού της δράσης. Πανελλήνιες και διεθνείς δράσεις μπορούν να φιλοξενηθούν σε δικό τους ιστότοπο με ξεχωριστό domain, με έγκριση του Γενικού Εφόρου και πρόβλεψη για αποθήκευση του υλικού στην ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π. μετά την ολοκλήρωση της δράσης.

4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Τα Μέλη του Σ.Ε.Π. ενημερώνονται για την ορθή χρήση υπηρεσιών κοινωνικής δικτύωσης και ειδικότερα για θέματα προστασίας της ιδιωτικότητας, ώστε να:

- Προσέχουν όταν δημοσιεύουν ή αποκαλύπτουν προσωπικά δεδομένα.
- Αποφεύγουν να δημοσιεύουν στοιχεία τους όπως διεύθυνση κατοικίας, κινητό τηλέφωνο, σχολείο κ.α.
- Σέβονται την ιδιωτικότητα των άλλων και δεν δημοσιεύουν προσωπικά δεδομένα τρίτων χωρίς τη συγκατάθεση τους.
- Χρησιμοποιούν ρυθμίσεις προστασίας της ιδιωτικότητας.
- Χρησιμοποιούν διαφορετικά αναγνωριστικά και κωδικούς πρόσβασης από αυτά που χρησιμοποιούν σε άλλους διαδικτυακούς τόπους (π.χ. υπηρεσίες web-banking ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).
- Αποφεύγουν να δίνουν τη συγκατάθεσή τους για διάθεση προσωπικών δεδομένων για διαφημιστικούς σκοπούς.
- Προτιμούν τη χρήση ανώνυμων προφίλ.

Ειδικά για τα ανήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π., τα Κλιμάκια διοργανώνουν δράσεις ενημέρωσης σχετικά με την ασφαλή χρήση των διαδικτυακών υπηρεσιών.

Τα Κλιμάκια μπορούν να δημιουργούν ομάδες κοινωνικής δικτύωσης. Αν κάποιο Μέλος του Σ.Ε.Π. διαπιστώσει κακή χρήση υπηρεσιών κοινωνικής δικτύωσης από άλλο Μέλος του Σ.Ε.Π., άμεσα πρέπει να ζητήσει από το Μέλος που κάνει την κακή χρήση να συμμορφωθεί και να αναφέρει το γεγονός στο διαχειριστή της υπηρεσίας και το αρμόδιο προσκοπικό Κλιμάκιο. Την ευθύνη για την άμεση διόρθωση ή διαγραφή δημοσίευσης, η οποία δεν έχει τη συγκατάθεση των προσώπων στα οποία αναφέρεται ή δεν διέπεται από σεβασμό στις Προσκοπικές Αρχές φέρει ο επικεφαλής του Κλιμακίου.

Η Εφορεία Πληροφορικής της Γενικής Εφορείας εκδίδει αναλυτικές οδηγίες για τη χρήση των διαδικτυακών εργαλείων ή των εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης.

ΜΕΡΟΣ 7^ο- ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ Σ.Ε.Π.

Για την εύρυθμη λειτουργία της Προσκοπικής Κίνησης, την καλύτερη επικοινωνία και τη διασφάλιση συλλογικού πνεύματος και δράσης πραγματοποιούνται Συνέδρια και Συναντήσεις Βαθμοφόρων σε πανελλήνιο και περιφερειακό επίπεδο.

1. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π., το πρώτο έτος από την έναρξη της θητείας του νεοεκλεγέντος Δ.Σ./Σ.Ε.Π., συγκαλείται Πανελλήνιο Προσκοπικό Συνέδριο, με εκπροσώπους από όλες τις Περιφερειακές Εφορείες της χώρας και του απόδημου Ελληνισμού, με θέματα που αφορούν στον προγραμματισμό και στην ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης. Στην πρώτη Γενική Συνέλευση που ακολουθεί, με εισήγηση του Γενικού Εφόρου, το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. υποβάλλει για έγκριση προτάσεις για την υλοποίηση των πορισμάτων του Πανελλήνιου Συνεδρίου. Τη γενική ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής του Συνεδρίου έχει ο Γενικός Έφορος.

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που αφορούν την Προσκοπική Κίνηση, η εξαγωγή συμπερασμάτων και η διατύπωση προτάσεων.

Ειδικότερα, το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Τον καθορισμό στόχων και προτεραιοτήτων για την πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης.
2. Την έκφραση θέσεων επί θεμάτων που απασχολούν τον Προσκοπισμό πανελλήνια.
3. Την ενημέρωση επί της πορείας και των εξελίξεων του Παγκοσμίου Προσκοπισμού.
4. Την ενημέρωση που έχει σημειωθεί σε κάθε τομέα προσκοπικής δραστηριότητας πανελληνίως, ανάμεσα στο χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ των Συνεδρίων.
5. Τη διατύπωση προτάσεων για σύγχρονα και επίκαιρα θέματα που αφορούν τη νεολαία και τη διαπαιδαγώγηση των νέων ειδικότερα.
6. Την προαγωγή της προσκοπικής ιδέας μέσα από τη σύσφιξη των σχέσεων και την αλληλογνωριμία των Βαθμοφόρων των διαφόρων περιοχών της χώρας.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται κάθε τέσσερα (4) χρόνια, σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. Τα θέματα του Συνεδρίου και τους εισηγητές ορίζει το Δ.Σ. μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου, ο οποίος λαμβάνει υπόψη του τις προτάσεις που υποβάλλονται από τα Συνέδρια των Περιφερειακών Εφορειών. Το πρόγραμμα και τα θέματα του Πανελλήνιου Προσκοπικού Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα, τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε όλα τα Κλιμάκια να έχουν τη δυνατότητα να συζητούν τα θέματα στα Συνεδριά τους ή σε ειδικές συσκέψεις και να διαμορφώνουν τις θέσεις τους επ' αυτών.

Το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου, ορίζει τουλάχιστον τέσσερις (4) μήνες πριν τη διεξαγωγή του Συνεδρίου την Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.) και εγκρίνει τον τόπο και τον ακριβή χρόνο της διεξαγωγής του. Η Ο.Ε.Σ. έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης και του καταρτισμού του προγράμματος του Συνεδρίου. Πρόεδρος της Ο.Ε.Σ. είναι ο Γενικός Έφορος.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν:

1. Τα μέλη του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
2. Οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι και οι Έφοροι Κλάδων και Υπηρεσιών της Γενικής Εφορείας καθώς και οι αναπληρωτές τους
3. Οι Περιφερειακοί Έφοροι ή οι Αναπληρωτές τους σε περίπτωση κωλύματος
4. Επίσης μετέχουν:
 1. Οι Έφοροι των Περιφερειακών Εφορειών
 2. Οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Συστημάτων και
 3. Οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Τμημάτων από όλη την Ελλάδα, οι οποίοι στο σύνολό τους αντιστοιχούν στο 1/10 της συνολικής δύναμης του Σ.Ε.Π. σε Βαθμοφόρους με Εντολή Διοίκησης. Η Ο.Ε.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τη δύναμη σε Βαθμοφόρους κάθε Περιφερειακής Εφορείας σε σχέση με το συνολικό αριθμό Βαθμοφόρων της χώρας, προβαίνει στην κατανομή κατά Περιφερειακή Εφορεία των Βαθμοφόρων που συμμετέχουν από κάθε μία. Οι Περιφερειακές Εφορείες με βάση τον αριθμό των Συστημάτων της περιοχής ευθύνης τους, προβαίνουν αναλογικά στον καθορισμό του αριθμού των Βαθμοφόρων από τις παραπάνω αναγραφόμενες κατηγορίες που θα μετάσχουν σαν εκπρόσωποι της Περιφερειακής Εφορείας τους στο Συνέδριο. Η ανάδειξη γίνεται κατά προτίμηση στα Συνέδρια των Περιφερειακών Εφορειών. Οι μετέχοντες στο Συνέδριο Βαθμοφόροι πρέπει να έχουν Εντολή Διοίκησης.
5. Μετέχουν ακόμη οι διατελέσαντες Πρόεδροι και Γενικοί Έφοροι του Σ.Ε.Π.
6. Επίσης, μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:
 1. Το Προεδρείο και τα μέλη της Ελληνικής Προσκοπικής Κοινοβουλευτικής Ένωσης
 2. Μέλη της Παγκοσμίου Οργάνωσης της Προσκοπικής Κίνησης, του Παγκοσμίου Προσκοπικού Γραφείου και της Ευρωπαϊκής Προσκοπικής Περιοχής
 3. Μέλη Προσκοπικών Οργανώσεων άλλων Χωρών
 4. Αντιπροσωπεία του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού
 5. Εκπρόσωποι της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
 6. Αντιπροσωπεία του Εθνικού Συμβουλίου Οργανώσεων Νέων Ελλάδος και του Εθνικού Συμβουλίου Νεολαίας
 7. Τα μέλη της Κεντρικής Επιτροπής Παλαιών Προσκόπων Ελλάδας (Κ.Ε.Π.Π.Ε.)
 8. Μέλη Ε.Κ.Σ. και Ε.Π.Π. σύμφωνα με σχετική απόφαση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο του Συνεδρίου.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο
Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Γενικός Έφορος και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται τριμελές Προεδρείο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, μετά από πρόταση της Ο.Ε.Σ. ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Το Προεδρείο έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες.
2. Επιτροπή πορισμάτων
Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Ο.Ε.Σ. προτείνει τρία (3) άτομα που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Ο.Ε.Σ. Η Επιτροπή

αυτή συγκεντρώνει όλες τις προτάσεις των κύκλων συζήτησης, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα προτάσεων που θα παρουσιαστούν στην ολομέλεια του Συνεδρίου για να ληφθεί επ' αυτών απόφαση ή όχι.

3. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις των Συνέδρων, με βάση κλειστό κατάλογο ομιλητών. Ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους ανάλογα με τον χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και έναν γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τις τελικές προτάσεις του κύκλου επί των θεμάτων του Συνεδρίου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

4. Προτάσεις, τροποποιήσεις και ψηφοφορία

Κάθε τελική πρόταση καλό είναι να διανέμεται γραπτώς στους Συνέδρους και ακολούθως συζητείται στην ολομέλεια. Αν προτείνονται τροποποιήσεις στα κείμενα των προτάσεων τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν υπερψηφισθούν τότε τροποποιούνται τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα αρχικά κείμενα σε ψηφοφορία. Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύνοδος έχει μία ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Η κάθε πρόταση γίνεται δεκτή με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας, η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Οι αποφάσεις που υιοθετούνται από την πλειοψηφία των Συνέδρων αποτελούν τα πορίσματα του Συνεδρίου και λαμβάνονται υπόψη από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π., το οποίο διαμορφώνει ανάλογα την πολιτική του Σ.Ε.Π. για τον προγραμματισμό των δράσεων και την προαγωγή της Προσκοπικής Κίνησης, μέσα στα πλαίσια αυτών των αποφάσεων. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. σε όλα τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. και παρουσιάζονται στη Γενική Συνέλευση του Σ.Ε.Π. που έπεται του Συνεδρίου.

2. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ

α. Σκοπός

Σκοπός των Συνεδρίων είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που αφορούν τον Κλάδο και η εξαγωγή πορισμάτων μέσα από διαδικασία σύνθεσης προτάσεων και απόψεων. Ειδικότερα τα Συνέδρια ασχολούνται με:

1. Τον καθορισμό στόχων και τη χάραξη μελλοντικών ενεργειών για τη βελτίωση και πρόοδο του Κλάδου.
2. Την ενημέρωση γύρω από τα σημερινά δρώμενα και τη διατύπωση προτάσεων για σύγχρονα και επίκαιρα θέματα που αφορούν τους νέους.
3. Την έκφραση των θέσεων του Κλάδου επί θεμάτων που απασχολούν γενικότερα την Προσκοπική Κίνηση.
4. Τη διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και ενιαίας μεθόδου εργασίας, μέσα από την αλληλογνωριμία και τη σύσφιξη σχέσεων μεταξύ των Βαθμοφόρων των διαφόρων περιοχών της χώρας.

β. Οργάνωση

Τα Συνέδρια συγκαλούνται κάθε τέσσερα (4) χρόνια από τον Γενικό Έφορο.

Τα θέματα του Συνεδρίου και τους εισηγητές προτείνει η Ομάδα Εργασίας του Κλάδου στο Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος της Γενικής Εφορείας, αφού συγκεντρώσει τις προτάσεις μέσα από διαδικασίες των Κλιμακίων (Συνέδρια, συναντήσεις, συσκέψεις, fora), είτε από μεμονωμένες προτάσεις που υποβάλλονται.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα, τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.) που ορίζεται από την Εφορεία Κλάδου της Γενικής Εφορείας, με τη σύμφωνη γνώμη του Γενικού Εφόρου, και σε αυτή προεδρεύει ο Έφορος Κλάδου της Γενικής Εφορείας ή ο Αναπληρωτής του. Η Ο.Ε.Σ. έχει επίσης την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης, την ευθύνη του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του Συνεδρίου και την ευθύνη καταρτισμού του προγράμματος εργασιών του Συνεδρίου, το οποίο εγκρίνεται από το Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος της Γενικής Εφορείας.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν:

1. Οι Βαθμοφόροι του Κλάδου με Εντολή Διοίκησης, οι οποίοι έχουν απογραφεί για την τρέχουσα προσκοπική περίοδο
2. Οι Έφοροι Κλάδων των Περιφερειακών Εφορειών ή οι Έφοροι Προσκοπικού Προγράμματος Περιφερειακών ή Τοπικών Εφορειών
3. Τα μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης του Κλάδου
4. Επίσης, μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:
 1. Μέλη της Παγκόσμιας Οργάνωσης της Προσκοπικής Κίνησης, του Παγκόσμιου Προσκοπικού Γραφείου και της Ευρωπαϊκής Περιοχής που έχουν σχέση με τον Κλάδο.
 2. Έφοροι της Γενικής Εφορείας
 3. Περιφερειακοί Έφοροι
 4. Διατελέσαντες Έφοροι του Κλάδου
 5. Αντιπροσωπεία του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού
 6. Εκπρόσωποι της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, του Εθνικού Συμβουλίου Οργανώσεων Νέων Ελλάδος και του Εθνικού Συμβουλίου Νεολαίας
 7. Συνεργάτες του Κλάδου

Ειδικότερα θέματα συμμετοχής και εκπροσώπησης στα Πανελλήνια Συνέδρια Εφορειών Κλάδων της Γενικής Εφορείας μπορούν να καθορισθούν μετά από πρόταση του αρμόδιου Εφόρου Κλάδου της Γενικής Εφορείας και έγκριση του Συμβουλίου Προσκοπικού Προγράμματος της Γενικής Εφορείας.

Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο του Συνεδρίου.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Έφορος Κλάδου της Γενικής Εφορείας και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται τριμελές Προεδρείο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, μετά από πρόταση της Ο.Ε.Σ. ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Το Προεδρείο έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες.

2. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Ο.Ε.Σ. προτείνει τρία (3) άτομα που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Ο.Ε.Σ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις προτάσεις των κύκλων συζήτησης, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα προτάσεων που θα παρουσιαστούν την ολομέλεια του Συνεδρίου για να ληφθεί επ' αυτών απόφαση ή όχι.

3. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις Συνέδρων που έχουν υποβληθεί έγκαιρα στην Ο.Ε.Σ., σύμφωνα με την ανακοίνωση του Συνεδρίου, και έχουν διανεμηθεί στους Συνέδρους. Σε περίπτωση που ανοιχτεί κατάλογος ομιλητών, ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους ανάλογα με τον χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και έναν γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τις τελικές προτάσεις του κύκλου επί των θεμάτων του Συνεδρίου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

4. Προτάσεις, τροποποιήσεις και ψηφοφορία

Κάθε τελική πρόταση καλό είναι να διανέμεται γραπτώς στους Συνέδρους και ακολούθως συζητείται στην ολομέλεια. Αν προτείνονται τροποποιήσεις στα κείμενα των προτάσεων τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν υπερψηφισθούν τότε τροποποιούνται τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα αρχικά κείμενα σε ψηφοφορία. Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύνοδος έχει μια ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Η κάθε πρόταση γίνεται δεκτή με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Οι αποφάσεις που υιοθετούνται από την πλειοψηφία των Συνέδρων αποτελούν τα πορίσματα του Συνεδρίου, τα οποία συγκεντρώνονται από την Εφορεία Κλάδου της Γενικής Εφορείας και υποβάλλονται στον Γενικό Έφορο, για να διαμορφωθούν ανάλογα οι κατευθύνσεις του Σ.Ε.Π. που αφορούν τον Κλάδο. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται από τον Γενικό Έφορο στο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και στη συνέχεια σε όλα τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π.

3. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που αφορούν την Εκπαίδευση και την ανάπτυξη των Βαθμοφόρων του Σ.Ε.Π.

Ειδικότερα το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Τον απολογισμό του εκπαιδευτικού έργου πανελλήνια.
2. Τον προσδιορισμό των αναγκών σε Εκπαιδευτικό Προσωπικό.
3. Την βελτίωση των εκπαιδευτικών μεθόδων και μέσων.
4. Τον καθορισμό στόχων και την χάραξη μελλοντικών ενεργειών για τη βελτίωση και πρόοδο της εκπαίδευσης και ανάπτυξης των Βαθμοφόρων καθώς και της Εφορείας Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας.
5. Την ανάδειξη των αιρετών Μελών του Συμβουλίου Εκπαίδευσης.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται κάθε δύο (2) χρόνια από τον Γενικό Έφορο.

Τα θέματα του Συνεδρίου και τους εισηγητές προτείνει στον Γενικό Έφορο το Συμβούλιο Εκπαίδευσης.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα, τρεις(3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.) που ορίζεται από την Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας, με τη σύμφωνη γνώμη του Γενικού Εφόρου, και σε αυτήν προεδρεύει ο Έφορος Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας ή ο Αναπληρωτής του. Η Ο.Ε.Σ. έχει επίσης την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης, του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του Συνεδρίου καθώς και του καταρτισμού του προγράμματος εργασιών του.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν όλα τα εν ενεργεία μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης με ισχύουσα Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας
2. Οι Περιφερειακοί Έφοροι
3. Αντιπροσωπεία του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού
4. Διατελέσαντες Γενικοί Έφοροι και Έφοροι Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας

Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο του Συνεδρίου.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Έφορος Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται τριμελές Προεδρείο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, μετά από πρόταση της Ο.Ε.Σ. ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Το Προεδρείο έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες. Το Προεδρείο ασκεί και καθήκοντα Εφορευτικής Επιτροπής της Διαδικασίας Ανάδειξης Αιρετών Μελών του Συμβουλίου Εκπαίδευσης, οι δε υποψήφιοι προς ανάδειξη δεν μπορούν να καταλάβουν τις θέσεις του Προεδρείου.

2. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Ο.Ε.Σ. προτείνει τρία (3) άτομα που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Ο.Ε.Σ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις προτάσεις των κύκλων συζήτησης, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα προτάσεων που θα παρουσιαστούν την ολομέλεια του Συνεδρίου για να ληφθεί επ' αυτών απόφαση ή όχι.

3. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις Συνέδρων που έχουν υποβληθεί έγκαιρα στην Ο.Ε.Σ., σύμφωνα με την ανακοίνωση του Συνεδρίου, και έχουν διανεμηθεί στους Συνέδρους. Σε περίπτωση που ανοιχτεί κατάλογος ομιλητών, ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους ανάλογα με τον χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και έναν γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τις τελικές προτάσεις του κύκλου επί των θεμάτων του Συνεδρίου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

4. Προτάσεις, τροποποιήσεις και ψηφοφορία

Κάθε τελική πρόταση καλό είναι να διανέμεται γραπτώς στους Συνέδρους και ακολούθως συζητείται στην ολομέλεια. Αν προτείνονται τροποποιήσεις στα κείμενα των προτάσεων τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν υπερψηφισθούν τότε τροποποιούνται τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα αρχικά κείμενα σε ψηφοφορία. Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύνοδος έχει μια ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Η κάθε πρόταση γίνεται δεκτή με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Οι αποφάσεις που υιοθετούνται από την πλειοψηφία των Συνέδρων αποτελούν τα πορίσματα του Συνεδρίου, τα οποία συγκεντρώνονται από την Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας και υποβάλλονται στον Γενικό Έφορο για να διαμορφωθούν ανάλογα οι κατευθύνσεις του Σ.Ε.Π. που αφορούν την Εκπαίδευση. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται από τον Γενικό Έφορο στο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και στη συνέχεια σε όλα τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π.

6. Ανάδειξη Αιρετών Μελών Συμβουλίου Εκπαίδευσης

6.1. Υποβολή Υποψηφιοτήτων

Τα Μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης που μετέχουν ως Σύνοδοι στο Πανελλήνιο Συνέδριο Εκπαιδευτών μπορούν να υποβάλουν υποψηφιότητα και εφόσον εκλεγούν, σύμφωνα με την ισχύουσα διαδικασία, να μετέχουν ως αιρετά μέλη στο Συμβούλιο Εκπαίδευσης. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν τα εν ενεργεία Μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης με ισχύουσα Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στο Προεδρείο του Συνεδρίου με τη συμπλήρωση του ειδικού εντύπου που χορηγεί η Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας μέχρι τις 23:00 της προηγούμενης της διαδικασίας ανάδειξης ημέρας. Μετά την υποβολή των υποψηφιοτήτων καταρτίζεται ενιαίος κατάλογος, στον οποίο αναγράφονται τα ονόματα όλων όσων έχουν υποβάλει έγκαιρα την υποψηφιότητα τους.

6.2. Ανάδειξη

Τα Μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης με εν ισχύ Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου που μετέχουν στο Πανελλήνιο Συνέδριο Εκπαιδευτών αναδεικνύουν τα αιρετά μέλη του Συμβουλίου Εκπαίδευσης από τον ενιαίο κατάλογο υποψηφίων με μυστική ψηφοφορία. Κατά τη διαδικασία της ψηφοφορίας οι συμμετέχοντες μπορούν να θέσουν μέχρι έξι (6) σταυρούς προτίμησης στους αναγραφόμενους στο σχετικό πίνακα υποψηφίους. Ευθύνη της Εφορείας Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας είναι να εξασφαλίσει τα μέσα, τους χώρους και την απρόσκοπτη διεξαγωγή της διαδικασίας ανάδειξης των αιρετών μελών του Συμβουλίου Εκπαίδευσης και ευθύνη του Προεδρείου του Συνεδρίου είναι να διασφαλίσει την αμερόληπτη και αδιάβλητη διεξαγωγή της διαδικασίας ανάδειξης, να επιτελέσει την καταμέτρηση με διαφάνεια και να ανακοινώσει τα αποτελέσματα στο σώμα του Συνεδρίου.

6.3. Καταμέτρηση

Η διαδικασία της καταμέτρησης των ψήφων γίνεται από το Προεδρείο του Συνεδρίου ενώπιον των Συνέδρων. Τα ψηφοδέλτια με οποιασδήποτε μορφής διακριτικά σημάδια καταχωρούνται ως άκυρα. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων διενεργείται κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς επιτυχίας τους. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας καταμέτρησης ο Πρόεδρος του Συνεδρίου ανακοινώνει τα αναδειχθέντα αιρετά μέλη του Συμβουλίου Εκπαίδευσης. Τυχόν ενστάσεις επί της όλης διαδικασίας αντιμετωπίζονται άμεσα και επιλύονται οριστικά από το Προεδρείο του Συνεδρίου.

4. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ.

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που απασχολούν την οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαράστασης (Ε.Κ.Σ.). Ειδικότερα το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Την ανάπτυξη, διάδοση και προβολή του Προσκοπισμού.
2. Την αποτίμηση και αξιολόγηση του έργου των Ε.Κ.Σ. της παρελθούσης τετραετίας.
3. Τη διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και ενιαίας μεθόδου εργασίας, μέσα από την αλληλογνωριμία και τη σύσφιξη σχέσεων μεταξύ των Μελών Ε.Κ.Σ. των διαφόρων περιοχών της χώρας.
4. Θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος που απασχολούν τον Προσκοπισμό και τις Ε.Κ.Σ.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται κάθε τέσσερα (4) χρόνια από τον Γενικό Έφορο.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα, τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.) που ορίζεται από τον Γενικό Έφορο. Η Ο.Ε.Σ. έχει επίσης την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης και την ευθύνη του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του Συνεδρίου καθώς και του καταρτισμού του προγράμματος εργασιών του.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν αντιπροσωπευτικά όλες οι Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων, Εφορειών και Προσκοπικών Κέντρων, εφόσον έχουν διορισθεί και λειτουργούν σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Ε.Κ.Σ.

Μετέχουν ακόμη οι Αρχηγοί Συστημάτων, οι Αρχηγοί Προσκοπικών Κέντρων και οι Περιφερειακοί Έφοροι των οποίων οι Ε.Κ.Σ. εκπροσωπούνται στο Συνέδριο καθώς και οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας
2. Αντιπροσωπεία του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού
3. Εκπρόσωποι της Αυτοδιοίκησης (Περιφέρεια – Δήμοι)
4. Εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων

Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο του Συνεδρίου.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Γενικός Έφορος και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται τριμελές Προεδρείο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, μετά από πρόταση της Ο.Ε.Σ. ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Το Προεδρείο έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες.

2. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Ο.Ε.Σ. προτείνει τρία (3) άτομα που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Ο.Ε.Σ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις προτάσεις των κύκλων συζήτησης, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα προτάσεων που θα παρουσιαστούν την ολομέλεια του Συνεδρίου για να ληφθεί επ' αυτών απόφαση ή όχι.

3. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις Συνέδρων που έχουν υποβληθεί έγκαιρα στην Ο.Ε.Σ., σύμφωνα με την ανακοίνωση του Συνεδρίου, και έχουν διανεμηθεί στους Συνέδρους. Σε περίπτωση που ανοιχτεί κατάλογος ομιλητών, ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους ανάλογα με τον χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και έναν γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τις τελικές προτάσεις του κύκλου επί των θεμάτων του Συνεδρίου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

4. Προτάσεις, τροποποιήσεις και ψηφοφορία

Κάθε τελική πρόταση καλό είναι να διανέμεται γραπτώς στους Συνέδρους και ακολούθως συζητείται στην ολομέλεια. Αν προτείνονται τροποποιήσεις στα κείμενα των προτάσεων τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν υπερψηφισθούν τότε τροποποιούνται τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα αρχικά κείμενα σε ψηφοφορία. Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύνοδος έχει μια ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Η κάθε πρόταση γίνεται δεκτή με απλή

πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Οι αποφάσεις που υιοθετούνται από την πλειοψηφία των Συνέδρων αποτελούν τα πορίσματα του Συνεδρίου, τα οποία συγκεντρώνονται από την Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και υποβάλλονται στον Γενικό Έφορο για να διαμορφωθούν ανάλογα οι κατευθύνσεις του Σ.Ε.Π. που αφορούν την εν γένει λειτουργία των Ε.Κ.Σ. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται από τον Γενικό Έφορο στο Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και στη συνέχεια σε όλα τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π.

5. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ

Το Συνέδριο αυτό συγκαλείται κάθε τέσσερα (4) χρόνια από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και διεξάγεται όπως αναλυτικά περιγράφεται στον Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων.

6. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. οργανώνονται και πραγματοποιούνται Συνέδρια Περιφερειακών Εφορειών. Την ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής έχει ο οικείος Περιφερειακός Έφορος.

α. Σκοπός

Σκοπός των Συνεδρίων είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που αφορούν την Περιφερειακή Εφορεία. Ειδικότερα τα Συνέδρια ασχολούνται με:

1. Την αξιολόγηση του Προσκοπικού έργου της προσκοπικής περιόδου που τελείωσε.
2. Τη συζήτηση για θέματα που αφορούν την Προσκοπική Κίνηση στο χώρο της Περιφερειακής Εφορείας.
3. Τον προσδιορισμό στόχων και ενεργειών (Πρόγραμμα Δράσης και Σχέδιο Ανάπτυξης) της νέας προσκοπικής περιόδου στα πλαίσια των προγραμμάτων των προϊσταμένων Κλιμακίων.
4. Την υποβολή προτάσεων για θέματα του Πανελληνίου Προσκοπικού Συνεδρίου.
5. Την ανάδειξη κάθε δύο (2) έτη των Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων των Περιφερειακών Εφορειών ως μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π. για θητεία δύο ετών, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζει ο Οργανισμός του Σ.Ε.Π.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται ετησίως στο χρονικό διάστημα των μηνών Νοεμβρίου – Δεκεμβρίου.

Το Συνέδριο συγκαλεί ο Περιφερειακός Έφορος με Ανακοίνωσή του, η οποία εκδίδεται, αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα Προσκοπικά Συστήματα το αργότερο δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν από τη διεξαγωγή του Συνεδρίου, και η οποία ορίζει τον τόπο, τον χρόνο, τα θέματα και την Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.), μετά από απόφαση του Συμβουλίου των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας. Η Ανακοίνωση αυτή κοινοποιείται άμεσα στον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο και στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα, τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Η Ο.Ε.Σ. έχει την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου, της οικονομικής διαχείρισης, του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του καθώς και του καταρτισμού του προγράμματος εργασιών του.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν:

1. Οι Βαθμοφόροι της Περιφερειακής Εφορείας οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα Μητρώα του Σ.Ε.Π. και έχουν απογραφεί για την τρέχουσα προσκοπική περίοδο, έχουν δηλαδή εκπληρώσει κάθε υποχρέωση καταβολής συνδρομής μέλους προς το Σ.Ε.Π.
Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, πέντε (5) πλήρεις ημέρες πριν από την πραγματοποίηση του Συνεδρίου, η Περιφερειακή Εφορεία καταρτίζει πίνακα Βαθμοφόρων, ο οποίος επικυρώνεται από την Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας, με τους έχοντες σύμφωνα με τα παραπάνω δικαίωμα συμμετοχής στο Συνέδριο. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα των πέντε (5) ημερών που μεσολαβεί από την κατάρτιση του πίνακα έως την πραγματοποίηση του Συνεδρίου, δεν εκδίδονται νέες Εντολές Διοίκησης και δεν εγγράφονται νέοι Βαθμοφόροι της Περιφερειακής Εφορείας στα Μητρώα του Σ.Ε.Π. Βαθμοφόροι κάτοχοι και δεύτερης Εντολής Διοίκησης συμμετέχουν στο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας στην οποία έχουν απογραφεί.
2. Οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι, οι Έφοροι Κλάδων, Ειδικοτήτων και Υπηρεσιών της Γενικής Εφορείας και οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί των Προσκοπικών Κέντρων που υπάγονται στη Γενική Εφορεία, οι οποίοι έχουν απογραφεί στην οικεία Περιφερειακή Εφορεία.
3. Εφόσον μεταξύ των θεμάτων του Συνεδρίου περιλαμβάνεται η ανάδειξη Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας ως μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π., οι μετέχοντες στο Συνέδριο απαιτείται να έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το Σ.Ε.Π. εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Εκπρόσωποι της Αυτοδιοίκησης (Περιφέρεια – Δήμοι)
2. Εκπρόσωποι των Τοπικών Εκκλησιαστικών Αρχών
3. Εκπρόσωποι της Κεντρικής Διοίκησης Σ.Ε.Π.
4. Εκπρόσωποι της Τοπικής Οδηγικής Κίνησης (Σ.Ε.Ο.)
5. Εκπρόσωποι των Ε.Κ.Σ. και των Ε.Π.Π.

Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο του Συνεδρίου.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Περιφερειακός Έφορος και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται τριμελές Προεδρείο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, μετά από πρόταση της Ο.Ε.Σ. ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Το Προεδρείο έχει

την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες. Εφόσον μεταξύ των θεμάτων του Συνεδρίου περιλαμβάνεται η ανάδειξη Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας ως μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π. το Προεδρείο ασκεί και καθήκοντα Εφορευτικής Επιτροπής, οι δε υποψήφιοι προς ανάδειξη δεν μπορούν να καταλάβουν τις θέσεις του Προεδρείου.

2. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Ο.Ε.Σ. προτείνει τρία (3) άτομα, που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Ο.Ε.Σ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις προτάσεις των κύκλων συζήτησης, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα προτάσεων που θα παρουσιαστούν στην ολομέλεια του Συνεδρίου για να ληφθεί επ' αυτών απόφαση ή όχι.

3. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις των Συνέδρων με βάση κλειστό κατάλογο ομιλητών. Ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους ανάλογα με τον χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και έναν γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τις τελικές προτάσεις του κύκλου επί των θεμάτων του Συνεδρίου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

4. Προτάσεις, τροποποιήσεις και ψηφοφορία

Κάθε τελική πρόταση καλό είναι να διανέμεται γραπτώς στους Συνέδρους και ακολούθως συζητείται στην ολομέλεια. Αν προτείνονται τροποποιήσεις στα κείμενα των προτάσεων τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν υπερψηφισθούν τότε τροποποιούνται τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα αρχικά κείμενα σε ψηφοφορία. Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύεδρος έχει μία ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Η κάθε πρόταση γίνεται δεκτή με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας, η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Οι αποφάσεις που υιοθετούνται από την πλειοψηφία των Συνέδρων αποτελούν τα πορίσματα του Συνεδρίου και λαμβάνονται υπόψη από τον Περιφερειακό Έφορο, ο οποίος διαμορφώνει ανάλογα τον προγραμματισμό των δράσεων και την ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στα όρια ευθύνης της Περιφερειακής Εφορείας. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται στα Ενήλικα Μέλη της Περιφερειακής Εφορείας και στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

6.1. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ - ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.

6.1.1 Δικαίωμα ανάδειξης

Ο αριθμός των προς ανάδειξη Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση ορίζεται από την Κεντρική Διοίκηση, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπει ο Οργανισμός του Σ.Ε.Π. Για την ανάδειξή τους ως Εκπρόσωποι της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση, δικαιούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα οι Βαθμοφόροι οι οποίοι το αργότερο κατά την ημέρα ανάδειξης:

- α) Έχουν ελληνική ιθαγένεια.
- β) Δεν βαρύνονται με συμπεριφορά που αντιβαίνει στις Αρχές του Σ.Ε.Π.
- γ) Έχουν εκπληρώσει όλες τις οικονομικές υποχρεώσεις τους προς το Σ.Ε.Π., δηλαδή εκ συνδρομών μέλους Σ.Ε.Π. και εκ συνδρομών ως μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.
- δ) Έχουν διετή τουλάχιστον προϋπηρεσία Βαθμοφόρου.
- ε) Έχουν βεβαιωτικό επιτυχούς παρακολούθησης Σχολής Βασικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων ή Κύκλου Μεθοδολογίας.
- στ) Πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας, σύμφωνα με την παράγραφο γ' του παρόντος Κεφαλαίου.

Οι Περιφερειακοί Έφοροι που έχουν αναδειχθεί για τα καθήκοντά τους καταλαμβάνουν αυτοδικαίως την πρώτη θέση του καταλόγου των αναδεικνυόμενων Βαθμοφόρων –Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης για χρόνο ίσο με το χρόνο ισχύος της Εντολής Διοίκησής τους, χωρίς να απαιτείται υποβολή υποψηφιότητας.

6.1.2. Προετοιμασία, οργάνωση και υποψηφιότητες

Οι υποψηφιότητες για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση υποβάλλονται εγγράφως από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή προτείνονται από τρεις (3) Βαθμοφόρους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο Συνέδριο, το αργότερο τρεις (3) πλήρεις ημέρες από την πραγματοποίηση του Συνεδρίου.

Αμέσως μετά το πέρας της υποβολής των υποψηφιοτήτων και αφού έχουν ελεγχθεί ως προς τις τυπικές προϋποθέσεις, η Ο.Ε.Σ. καταρτίζει πίνακα υποψηφίων, ο οποίος αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα Προσκοπικά Συστήματα.

6.1.3. Διεξαγωγή διαδικασίας ανάδειξης

Οι παρόντες Βαθμοφόροι επικυρώνουν τον πίνακα συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης και τον πίνακα υποψηφίων για ανάδειξη, που έχουν καταρτιστεί από την Περιφερειακή Εφορεία και την Ο.Ε.Σ. αντιστοίχως.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας ανάδειξης καθορίζονται από το Προεδρείο του Συνεδρίου που ασκεί καθήκοντα Εφορευτικής Επιτροπής. Τυχόν διαδικαστικά θέματα που αναφύονται κατά τη διαδικασία και την ψηφοφορία αντιμετωπίζονται από το Προεδρείο και σε περίπτωση ενστάσεως το θέμα επιλύεται οριστικά από το σύνολο των παρόντων τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Το Προεδρείο έχει την αποκλειστική ευθύνη ταυτοποίησης των συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης.

6.1.4. Ψηφοφορία και καταμέτρηση

Η ψηφοφορία για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση είναι μυστική.

Κάθε Βαθμοφόρος που μετέχει στη διαδικασία έχει δικαίωμα να εκφράσει την προτίμησή του για τόσους υποψηφίους, όσους η Περιφερειακή Εφορεία δικαιούται να αναδείξει, αφαιρουμένου του Περιφερειακού Εφόρου που εφόσον έχει αναδειχθεί για τα καθήκοντά του καταλαμβάνει αυτοδικαίως και άνευ ψηφοφορίας την πρώτη θέση του καταλόγου των αναδεικνυόμενων Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση.

Μετά το πέρας της ψηφοφορίας, το Προεδρείο διενεργεί καταμέτρηση των ψήφων και καταρτίζει τον πίνακα των αναδειχθέντων Βαθμοφόρων –

Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση κατά τη σειρά επιτυχίας τους, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό.

Σε περίπτωση ισοψηφίας, το Προεδρείο διενεργεί κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς όσων ισοψήφησαν, η οποία αναφέρεται στο Πρακτικό. Αντίγραφο του Πρακτικού και τα υλικά της διαδικασίας ανάδειξης (πίνακας συμμετεχόντων, πίνακας υποψηφίων, πίνακας ψηφισάντων, ψηφοδέλτια κ.α.) αποστέλλονται εντός τριών (3) ημερών στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και φυλάσσονται για διάστημα έξι (6) μηνών από την ημερομηνία διεξαγωγής της αμέσως επόμενης Τακτικής Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ. – ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.

1. Διαδικασία Ανάδειξης

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. μετέχουν στη Γενική Συνέλευση για θητεία δύο ετών τριάντα (30) μέλη Ε.Κ.Σ. που έχουν διοριστεί σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π.

Η ανάδειξη των Μελών Ε.Κ.Σ. – Εκπροσώπων στη Γενική Συνέλευση πραγματοποιείται κατά Περιφερειακή Εφορεία.

Ο αριθμός των προς ανάδειξη Μελών Ε.Κ.Σ. – Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση ορίζεται από την Κεντρική Διοίκηση, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπει ο Οργανισμός του Σ.Ε.Π.

Τη Διαδικασία Ανάδειξης συγκαλεί ο Περιφερειακός Έφορος με Ανακοίνωσή του, η οποία εκδίδεται, αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα Προσκοπικά Συστήματα για την ενημέρωση των Μελών των Ε.Κ.Σ., στην Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας και στις Ε.Κ.Σ. των Προσκοπικών Κέντρων, το αργότερο δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν από τη διεξαγωγή της Διαδικασίας Ανάδειξης, και η οποία ορίζει τον τόπο, την ημερομηνία, την ώρα και διάρκεια καθώς και τριμελή Οργανωτική Επιτροπή Διαδικασίας Ανάδειξης, αποτελούμενη από τον Περιφερειακό Έφορο, τον Αναπληρωτή Περιφερειακό Έφορο και τον Έφορο Διοίκησης ή άλλο Έφορο της Περιφερειακής Εφορείας. Η Ανακοίνωση αυτή κοινοποιείται άμεσα στον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο και στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

2. Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης έχουν τα Μέλη Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας, τα Μέλη Ε.Κ.Σ. των Προσκοπικών Συστημάτων και τα Μέλη Ε.Κ.Σ. των Προσκοπικών Κέντρων της Περιφερειακής Εφορείας, που έχουν διοριστεί από την Περιφερειακή Εφορεία ή την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ. σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π., έχουν απογραφεί για την τρέχουσα προσκοπική περίοδο, έχουν δηλαδή εκπληρώσει κάθε υποχρέωση καταβολής συνδρομής Μέλους προς το Σ.Ε.Π. και έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το Σ.Ε.Π. εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, πέντε (5) πλήρεις ημέρες πριν από την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης, η Περιφερειακή Εφορεία καταρτίζει πίνακα Μελών Ε.Κ.Σ., ο οποίος επικυρώνεται από την Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας, με τους έχοντες σύμφωνα με τα παραπάνω δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα

των πέντε (5) ημερών που μεσολαβεί από την κατάρτιση του πίνακα έως την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης, δεν διορίζονται νέα Μέλη Ε.Κ.Σ.

3. Δικαίωμα ανάδειξης

Για την ανάδειξή τους ως Εκπρόσωποι της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση δικαιούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα τα Μέλη Ε.Κ.Σ. τα οποία το αργότερο κατά την ημέρα ανάδειξης:

- α) Έχουν ελληνική ιθαγένεια.
- β) Δεν βαρύνονται με συμπεριφορά που αντιβαίνει στις Αρχές του Σ.Ε.Π.
- γ) Έχουν εκπληρώσει όλες τις οικονομικές υποχρεώσεις τους προς το Σ.Ε.Π., δηλαδή εκ συνδρομών Μέλους Σ.Ε.Π. και εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.
- δ) Έχουν διετή τουλάχιστον προϋπηρεσία ως Μέλη Ε.Κ.Σ., με ισχύοντα διορισμό κατά το τελευταίο έτος προ της ημερομηνίας ανάδειξης.
- ε) Πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του παρόντος Κεφαλαίου.

4. Προετοιμασία, οργάνωση και υποψηφιότητες

Οι υποψηφιότητες για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση υποβάλλονται εγγράφως από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή προτείνονται από τρία (3) Μέλη Ε.Κ.Σ. που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης, το αργότερο τρεις (3) πλήρεις ημέρες από την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης.

Αμέσως μετά το πέρας της υποβολής των υποψηφιοτήτων και αφού έχουν ελεγχθεί ως προς τις τυπικές προϋποθέσεις, η Οργανωτική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα υποψηφίων, ο οποίος αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα Προσκοπικά Συστήματα και στην Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας.

5. Διεξαγωγή διαδικασίας ανάδειξης

Κατά την έναρξη της Διαδικασίας Ανάδειξης εκλέγεται από τα παρόντα Μέλη Ε.Κ.Σ. με φανερή ψηφοφορία τριμελής Εφορευτική Επιτροπή, αποτελούμενη από έναν Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, στην οποία δεν μπορούν να συμμετάσχουν οι υποψήφιοι προς ανάδειξη. Εναλλακτικά, καθήκοντα Εφορευτικής Επιτροπής μπορεί να ασκεί η Οργανωτική Επιτροπή της Διαδικασίας Ανάδειξης.

Τα παρόντα Μέλη Ε.Κ.Σ. επικυρώνουν τον πίνακα συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης και τον πίνακα υποψηφίων για ανάδειξη που έχουν καταρτιστεί από την Οργανωτική Επιτροπή.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας ανάδειξης καθορίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή. Τυχόν διαδικαστικά θέματα που αναφύονται κατά τη διαδικασία και την ψηφοφορία αντιμετωπίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή και σε περίπτωση ενστάσεως το θέμα επιλύεται οριστικά από το σύνολο των παρόντων τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Η Εφορευτική Επιτροπή έχει την αποκλειστική ευθύνη ταυτοποίησης των συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης.

6. Ψηφοφορία και καταμέτρηση

Η ψηφοφορία για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση είναι μυστική.

Κάθε Μέλος Ε.Κ.Σ. που μετέχει στη διαδικασία έχει δικαίωμα να εκφράσει την προτίμησή του για τόσους υποψηφίους, όσους η Περιφερειακή Εφορεία δικαιούται να αναδείξει.

Μετά το πέρας της ψηφοφορίας, η Εφορευτική Επιτροπή διενεργεί καταμέτρηση των ψήφων και καταρτίζει τον πίνακα των αναδειχθέντων Μελών Ε.Κ.Σ. –

Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση κατά τη σειρά επιτυχίας τους, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό.

Σε περίπτωση ισοψηφίας, η Εφορευτική Επιτροπή διενεργεί κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς όσων ισοψήφησαν, η οποία αναφέρεται στο Πρακτικό.

Αντίγραφο του Πρακτικού και τα υλικά της διαδικασίας ανάδειξης (πίνακας συμμετεχόντων, πίνακας υποψηφίων, πίνακας ψηφισάντων, ψηφοδέλτια κ.α.) αποστέλλονται εντός τριών (3) ημερών στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και φυλάσσονται για διάστημα έξι (6) μηνών από την ημερομηνία διεξαγωγής της αμέσως επόμενης Τακτικής Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Ε.Π.Π. – ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Σ.Ε.Π.

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. μετέχουν στη Γενική Συνέλευση για θητεία δύο ετών είκοσι (20) συνολικά μέλη Ε.Π.Π., εκ των οποίων δύο (2) μέλη της Κεντρικής Επιτροπής Παλαιών Προσκόπων Ελλάδος (Κ.Ε.Π.Π.Ε.) και δέκα οκτώ (18) μέλη από τις Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων.

1. Διαδικασία Ανάδειξης δύο (2) Μελών της Κεντρικής Επιτροπής Παλαιών Προσκόπων Ελλάδας (Κ.Ε.Π.Π.Ε.)

Η Κ.Ε.Π.Π.Ε. εκλέγει μετά από μυστική ψηφοφορία δύο (2) μέλη της ως Εκπροσώπους στη Γενική Συνέλευση σε συνεδρίασή της, στην οποία υποχρεωτικά παρίσταται ο Σύμβουλος του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. που έχει οριστεί ως μέλος της Κ.Ε.Π.Π.Ε. Για την ανάδειξή τους ως Εκπρόσωποι της Κ.Ε.Π.Π.Ε. στη Γενική Συνέλευση δικαιούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα τα Μέλη τα οποία το αργότερο κατά την ημέρα ανάδειξης:

- α) Έχουν ελληνική ιθαγένεια.
- β) Δεν βαρύνονται με συμπεριφορά που αντιβαίνει στις Αρχές του Σ.Ε.Π.
- γ) Έχουν εκπληρώσει όλες τις οικονομικές υποχρεώσεις τους προς το Σ.Ε.Π., δηλαδή εκ συνδρομών Μέλους Σ.Ε.Π. και εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.

2. Διαδικασία Ανάδειξης δέκα οκτώ (18) Μελών Ε.Π.Π. των Περιφερειακών Εφορειών ως Εκπροσώπων στη Γενική Συνέλευση του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.

Η Ανάδειξη των Μελών Ε.Π.Π.– Εκπροσώπων στη Γενική Συνέλευση πραγματοποιείται κατά Περιφερειακή Εφορεία.

Για την εξεύρεση του αριθμού των Μελών των Ε.Π.Π. που αναλογεί ν' αναδείξει κάθε Περιφερειακή Εφορεία ως εκπροσώπους της στη Γενική Συνέλευση, λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των δύο τελευταίων απογραφών προ της πραγματοποίησης της Διαδικασίας Ανάδειξης Εκπροσώπων στη Γενική Συνέλευση. Στη δύναμη της απογραφής υπολογίζεται το σύνολο των Μελών Ε.Π.Π. που έχουν εξοφλήσει τις ετήσιες συνδρομές τους ως Μέλη του Σ.Ε.Π. μέχρι τις 30 Αυγούστου κάθε έτους. Ο μέσος όρος της συνολικής δύναμης των Μελών Ε.Π.Π. που προκύπτει σύμφωνα με τον παραπάνω υπολογισμό, διαιρούμενος με τον αριθμό των δέκα οκτώ(18) θέσεων Μελών Ε.Π.Π. που θ' αναδειχθούν, δίνει το «μέτρο» με το οποίο υπολογίζεται ο αριθμός των Μελών Ε.Π.Π. που μπορεί να αναδείξει, ανάλογα με τον αντίστοιχο μέσο όρο της δύναμής της, κάθε μία από τις Περιφερειακές Εφορείες του Σ.Ε.Π.

Τη Διαδικασία Ανάδειξης συγκαλεί ο Περιφερειακός Έφορος με Ανακοίνωσή του, η οποία εκδίδεται, αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στις Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας, το αργότερο δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν από τη διεξαγωγή της

Διαδικασίας Ανάδειξης, και η οποία ορίζει τον τόπο, την ημερομηνία, την ώρα και διάρκεια καθώς και τριμελή Οργανωτική Επιτροπή Διαδικασίας Ανάδειξης, αποτελούμενη από τον Περιφερειακό Έφορο, τον Αναπληρωτή Περιφερειακό Έφορο και τον Έφορο Παλαιών Προσκόπων ή άλλο Έφορο της Περιφερειακής Εφορείας. Η Ανακοίνωση αυτή κοινοποιείται άμεσα στον αρμόδιο Βοηθό Γενικό Έφορο και στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας.

3. Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης έχουν τα Μέλη των Ε.Π.Π. της οικείας Περιφερειακής Εφορείας που λειτουργούν σύμφωνα με τον Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων, που έχουν απογραφεί για την τρέχουσα προσκοπική περίοδο, έχουν δηλαδή εκπληρώσει κάθε υποχρέωση καταβολής συνδρομής Μέλους προς το Σ.Ε.Π. και έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το Σ.Ε.Π. εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, πέντε (5) πλήρεις ημέρες πριν από την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης, η Περιφερειακή Εφορεία καταρτίζει πίνακα Μελών Ε.Π.Π., ο οποίος επικυρώνεται από την Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας, με τους έχοντες σύμφωνα με τα παραπάνω δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα των πέντε (5) ημερών που μεσολαβεί από την κατάρτιση του πίνακα έως την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης, δεν εγγράφονται νέα Μέλη σε Ε.Π.Π.

4. Δικαίωμα ανάδειξης

Για την ανάδειξή τους ως Εκπρόσωποι των Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση δικαιούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα τα Μέλη Ε.Π.Π. τα οποία το αργότερο κατά την ημέρα ανάδειξης:

- α) Έχουν ελληνική ιθαγένεια.
- β) Δεν βαρύνονται με συμπεριφορά που αντιβαίνει στις Αρχές του Σ.Ε.Π.
- γ) Έχουν εκπληρώσει όλες τις οικονομικές υποχρεώσεις τους προς το Σ.Ε.Π., δηλαδή εκ συνδρομών Μέλους Σ.Ε.Π. και εκ συνδρομών ως Μέλη της παρούσας ή προηγούμενων Γενικών Συνελεύσεων.
- δ) Πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του παρόντος Κεφαλαίου.

5. Προετοιμασία, οργάνωση και υποψηφιότητες

Οι υποψηφιότητες για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση υποβάλλονται εγγράφως από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή προτείνονται από τρία (3) Μέλη Ε.Π.Π. που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης, το αργότερο τρεις (3) πλήρεις ημέρες από την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης.

Αμέσως μετά το πέρας της υποβολής των υποψηφιοτήτων και αφού έχουν ελεγχθεί ως προς τις τυπικές προϋποθέσεις, η Οργανωτική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα υποψηφίων, ο οποίος αναρτάται στον δικτυακό τόπο της Περιφερειακής Εφορείας και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στις Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας.

6. Διεξαγωγή διαδικασίας ανάδειξης

Κατά την έναρξη της Διαδικασίας Ανάδειξης εκλέγεται από τα παρόντα Μέλη Ε.Π.Π. με φανερή ψηφοφορία τριμελής Εφορευτική Επιτροπή, αποτελούμενη από έναν Πρόεδρο και δύο Γραμματείς, στην οποία δεν μπορούν να συμμετάσχουν οι υποψήφιοι προς ανάδειξη. Εναλλακτικά, καθήκοντα Εφορευτικής Επιτροπής μπορεί να ασκεί η Οργανωτική Επιτροπή της Διαδικασίας Ανάδειξης.

Τα παρόντα Μέλη Ε.Π.Π. επικυρώνουν τον πίνακα συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης και τον πίνακα υποψηφίων για ανάδειξη που έχουν καταρτιστεί από την Οργανωτική Επιτροπή.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας ανάδειξης καθορίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή. Τυχόν διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται κατά τη διαδικασία και την ψηφοφορία αντιμετωπίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή και σε περίπτωση ενστάσεως το θέμα επιλύεται οριστικά από το σύνολο των παρόντων τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Η Εφορευτική Επιτροπή έχει την αποκλειστική ευθύνη ταυτοποίησης των συμμετεχόντων στη διαδικασία ανάδειξης.

7. Ψηφοφορία και καταμέτρηση

Η ψηφοφορία για την ανάδειξη των Εκπροσώπων της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση είναι μυστική.

Κάθε Μέλος Ε.Π.Π. που μετέχει στη διαδικασία έχει δικαίωμα να εκφράσει την προτίμησή του για τόσους υποψηφίους, όσους η Περιφερειακή Εφορεία δικαιούται να αναδείξει.

Μετά το πέρας της ψηφοφορίας, η Εφορευτική Επιτροπή διενεργεί καταμέτρηση των ψήφων και καταρτίζει τον πίνακα των αναδειχθέντων Μελών Ε.Π.Π. – Εκπροσώπων των Ε.Π.Π. της Περιφερειακής Εφορείας στη Γενική Συνέλευση κατά τη σειρά επιτυχίας τους, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό.

Σε περίπτωση ισοψηφίας, η Εφορευτική Επιτροπή διενεργεί κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς όσων ισοψήφησαν, η οποία αναφέρεται στο Πρακτικό.

Αντίγραφο του Πρακτικού και τα υλικά της διαδικασίας ανάδειξης (πίνακας συμμετεχόντων, πίνακας υποψηφίων, πίνακας ψηφισάντων, ψηφοδέλτια κ.α.) αποστέλλονται εντός τριών (3) ημερών στην Εφορεία Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και φυλάσσονται για διάστημα έξι (6) μηνών από την ημερομηνία διεξαγωγής της αμέσως επόμενης Τακτικής Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.

9. ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ - ΣΥΝΑΞΕΙΣ

Το έργο των Προσκοπικών Κλιμακίων μπορεί να υποβοηθείται επικουρικά από Συναντήσεις ή Συνάξεις πανελληνίου ή περιφερειακού χαρακτήρα, για τη συζήτηση, την ανταλλαγή απόψεων και τη διατύπωση προτάσεων προς τη Διοίκηση για ειδικότερα θέματα (π.χ. θέματα Ειδικότητων, περιβάλλον, Προσκοπικά Κέντρα κλπ).

Οι Συναντήσεις ή Συνάξεις οργανώνονται και λειτουργούν ανάλογα και με βάση όσα περιγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους που αφορούν τα Συνέδρια.

10. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Τα Πανελλήνια Συνέδρια Κλάδων της Γενικής Εφορείας, Εκπαιδευτών και Μελών Ε.Κ.Σ. μπορούν να συνέλθουν εκτάκτως εφόσον υπάρχει αιτιολογημένη απόφαση του Γενικού Εφόρου.
2. Όπου στο παρόν Κεφάλαιο γίνεται αναφορά σε προθεσμία πλήρων ημερών, για τον υπολογισμό της δεν προσμετρώνται η ημέρα πραγματοποίησης της σχετικής κάθε αναφοράς ενέργειας (π.χ. έκδοση Ανακοίνωσης, έγκριση Εντολής Διοίκησης, υποβολή υποψηφιότητας κλπ.) και η ημέρα διεξαγωγής Συνεδρίου ή Διαδικασίας Ανάδειξης.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αλλαγή του παρόντος Κανονισμού γίνεται μόνο με έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου.

Μετά την έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., οι αλλαγές ενσωματώνονται άμεσα στον Κανονισμό (στην ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π.) με ευθύνη της Εφορείας Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και ο Γενικός Έφορος ενημερώνει σχετικά τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. με Ανακοίνωση.

Για αλλαγές που πρέπει πρώτα να περάσουν από δοκιμαστική εφαρμογή εκδίδεται Εγκύκλιος του Γενικού Εφόρου στην οποία καθορίζεται και η διάρκειά της. Μετά από τη λήξη της περιόδου δοκιμαστικής εφαρμογής και εφόσον η δοκιμαστική εφαρμογή έδειξε θετικά αποτελέσματα, με εισήγηση του Γενικού Εφόρου και έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. η Εγκύκλιος παύει να ισχύει και η αλλαγή ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό.

Οι αλλαγές εμφανίζονται αριθμημένες στην «επιφυλλίδα αλλαγών» αμέσως μετά τη σελίδα τίτλου του Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός τηρείται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π. και σε μορφή pdf, ώστε να έχουν όλοι οι Βαθμοφόροι πρόσβαση στο εγκεκριμένο κείμενο.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. στις 21.1.2017 και τίθεται σε εφαρμογή την 31η Μαρτίου 2017.

Ο αρχικός κανονισμός είχε εγκριθεί από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. και είχε τεθεί σε εφαρμογή από της 15ης Μαΐου 1999 και τροποποιήθηκε στις 31.12.2004, 27.11.2007, 21.3.2008, 12.2.2009, 10.6.2009, 13.10.2009, 15.10.2012, 23.12.2013, 31.5.2014, 15.9.2014 και 21.1.2017.

Στον Κανονισμό έχουν ενσωματωθεί όλες οι Ανακοινώσεις, Εγκύκλιοι και Βασικές Εγκύκλιοι που μέχρι σήμερα έχουν εκδοθεί και είναι σχετικές με τα θέματά του και η ισχύς των οποίων παύει με τη δημοσίευσή του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΜΕΡΟΣ 2^ο – ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3)****Α. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

1.		Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη
	1.1.	Αριθμός Μελών
	α.	Ο αριθμός των Μελών σε κάθε Τμήμα προσεγγίζει ένα ιδανικό μέγεθος και επιπλέον λειτουργεί Προσκοπικό Δίκτυο (Αγέλη: 18-30 Μέλη, Ομάδα: 18-40 Μέλη, Κοινότητα: 9-24 Μέλη, Δίκτυο: 3-25 Μέλη).
	β.	Ο αριθμός των Μελών σε κάθε Τμήμα προσεγγίζει ένα ιδανικό μέγεθος, ωστόσο δεν λειτουργεί Προσκοπικό Δίκτυο (Αγέλη: 18-30 Μέλη, Ομάδα: 18-40 Μέλη, Κοινότητα: 9-24 Μέλη).
	γ.	Ο αριθμός των Μελών σε κάθε Τμήμα είναι μεγαλύτερος από τον ελάχιστο που προβλέπει ο Κανονισμός ή υπολείπεται σε ένα μόνο Τμήμα (Αγέλη: 10+, Ομάδα: 12+, Κοινότητα: 9+).
	δ.	Περισσότερα από δύο (2) Τμήματα έχουν λιγότερα μέλη από όσα προβλέπει ο Κανονισμός (Αγέλη: 10-, Ομάδα: 12-, Κοινότητα: 9-).
	1.2.	Αριθμός Βαθμοφόρων
	α.	Ο αριθμός των Βαθμοφόρων σε κάθε Τμήμα είναι εκείνος που προβλέπεται από τον Κανονισμό.
	β.	Έστω και ένα (1) Τμήμα του Συστήματος έχει λιγότερους Βαθμοφόρους από όσους προβλέπει ο Κανονισμός.
	γ.	Δύο (2) ή και περισσότερα Τμήματα έχουν λιγότερους Βαθμοφόρους από όσα προβλέπει ο Κανονισμός.
	1.3.	Αύξηση Μελών
	α.	Στο Σύστημα απογράφηκαν περισσότερα από δέκα (10) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	β.	Στο Σύστημα απογράφηκαν περισσότερα από πέντε(5) και λιγότερα από δέκα (10) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	γ.	Στο Σύστημα απογράφηκαν λιγότερα από πέντε (5) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	1.4.	Αύξηση Βαθμοφόρων
	α.	Το Σύστημα έχει όσους Βαθμοφόρους προβλέπει ο Κανονισμός.
	β.	Στο Σύστημα απογράφηκαν περισσότεροι Βαθμοφόροι σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	γ.	Στο Σύστημα απογράφηκαν ίσοι ή λιγότεροι Βαθμοφόροι σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
2.		Προσκοπικό Πρόγραμμα
	2.1.	Πρόγραμμα ανάπτυξης & ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας
	α.	Το Σύστημα έχει τριετές πρόγραμμα ανάπτυξης και ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας.
	β.	Το Σύστημα δεν έχει είτε τριετές πρόγραμμα ανάπτυξης είτε ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας.
	γ.	Το Σύστημα δεν έχει ούτε τριετές πρόγραμμα ανάπτυξης ούτε ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας.
	2.2.	Εφαρμογή Μεθοδολογίας Κλάδων
	α.	Ο Αρχηγός Συστήματος επισκέπτεται τις δράσεις όλων των Τμημάτων και παρακολουθεί τη σωστή εφαρμογή της Μεθοδολογίας, τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.

	β.	Ο Αρχηγός Συστήματος επισκέπτεται τις δράσεις όλων των Τμημάτων και παρακολουθεί τη σωστή εφαρμογή της Μεθοδολογίας, τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες.
	γ.	Ο Αρχηγός Συστήματος δεν επισκέπτεται τις δράσεις όλων των Τμημάτων για την παρακολούθηση της σωστής εφαρμογής της Μεθοδολογίας τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες.
2.3.		Ασφάλεια Μελών και Δράσεων
	α.	Τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας δράσεων κάθε Τμήματος, όπως προβλέπονται από τον Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
	β.	Δεν τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας δράσεων κάθε Τμήματος, όπως προβλέπονται από τον Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
2.4.		Δράσεις Κοινωνικής Προσφοράς
	α.	Κάθε Τμήμα πραγματοποίησε τουλάχιστον μία δράση Κοινωνικής Προσφοράς.
	β.	Δεν πραγματοποίησε κάθε Τμήμα τουλάχιστον μία δράση Κοινωνικής Προσφοράς.
	γ.	Δεν πραγματοποιήθηκε καμία δράση Κοινωνικής Προσφοράς.
2.5.		2.5. Προγραμματισμός δράσεων
	α.	Συντάχθηκε ετήσιος προγραμματισμός δράσεων και εκδηλώσεων του Συστήματος και υποβλήθηκε το πρώτο δίμηνο του προσκοπικού έτους στην Περιφερειακή Εφορεία.
	β.	Δεν συντάχθηκε ετήσιος προγραμματισμός δράσεων και εκδηλώσεων του Συστήματος ή δεν υποβλήθηκε το πρώτο δίμηνο του προσκοπικού έτους στην Περιφερειακή Εφορεία.
2.6.		Δράσεις Ειδικοτήτων
	α.	Κάθε Τμήμα πραγματοποίησε τουλάχιστον μία δράση Ειδικότητας ή μία δράση γνωριμίας με άλλη Ειδικότητα.
	β.	Δεν πραγματοποίησε κάθε Τμήμα τουλάχιστον μία δράση Ειδικότητας ή μία δράση γνωριμίας με άλλη Ειδικότητα.
	γ.	Δεν πραγματοποιήθηκε καμία δράση Ειδικότητας ή δράση γνωριμίας με άλλη Ειδικότητα.
2.7.		Δράσεις Υπαίθρου
	α.	Όλα τα Τμήματα πραγματοποίησαν όσες δράσεις υπαίθρου προβλέπουν οι οικείοι Κανονισμοί.
	β.	Κάποιο Τμήμα πραγματοποίησε λιγότερες δράσεις υπαίθρου από όσες προβλέπουν οι οικείοι Κανονισμοί.
2.8.		Κατασκηνώσεις
	α.	Όλα τα Τμήματα του Συστήματος πραγματοποίησαν θερινή δράση (κατασκήνωση, μεγάλη δράση, μεγάλη σύνθετη δράση).
	β.	Δεν πραγματοποίησαν θερινή δράση (κατασκήνωση, μεγάλη δράση, μεγάλη σύνθετη δράση) όλα τα Τμήματα του Συστήματος.
2.9.		Αριθμός κατασκηνωτών
	α.	Στις θερινές δράσεις (κατασκήνωση, μεγάλη δράση, μεγάλη σύνθετη δράση) συμμετείχε τουλάχιστον το 75% της δύναμης των Τμημάτων.
	β.	Στις θερινές δράσεις (κατασκήνωση, μεγάλη δράση, μεγάλη σύνθετη δράση) συμμετείχε ποσοστό μεταξύ 50% και 75% της δύναμης των Τμημάτων.
	γ.	Στις θερινές δράσεις (κατασκήνωση, μεγάλη δράση, μεγάλη σύνθετη δράση) συμμετείχε λιγότερο από το 50% της δύναμης των Τμημάτων.

2.10.		Μετάβαση Μελών από Τμήμα σε Τμήμα
	α.	Τηρείται η προβλεπόμενη από τη Μεθοδολογία προετοιμασία των ανηλίκων Μελών για την ανάβαση/εισδοχή στο επόμενο Τμήμα.
	β.	Τηρείται η προβλεπόμενη από τη Μεθοδολογία προετοιμασία των ανηλίκων Μελών για την ανάβαση/εισδοχή στο επόμενο Τμήμα αλλά όχι πάντα ή όχι για όλα τα Μέλη.
	γ.	Δεν τηρείται κάποια ιδιαίτερη μέθοδος προετοιμασίας για την ανάβαση/εισδοχή στο επόμενο Τμήμα.
2.11.		Κριτήρια Αειφόρου Συστήματος
	α.	Εφαρμόστηκαν τα Κριτήρια Αειφόρου Συστήματος και τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος από όλα τα Τμήματα.
	β.	Εφαρμόστηκαν τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος από κάποια Τμήματα.
	γ.	Δεν εφαρμόστηκαν καθόλου τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος και Συστήματος.
3.		Οργάνωση – Διοίκηση
3.1.		Εντολές Διοίκησης
	α.	Έγινε πλήρης και τακτική υποβολή προτάσεων για έκδοση Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων, με την κατάθεση όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών.
	β.	Δεν έγινε πλήρης ή τακτική υποβολή προτάσεων για έκδοση Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων ή δεν συνοδεύονταν από όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
3.2.		Εγκαταστάσεις Συστήματος
	α.	Υπάρχουν αξιοπρεπείς, λειτουργικοί και σύγχρονοι χώροι συγκέντρωσης των Τμημάτων (Εστίες), με όλες τις αναγκαίες ανέσεις (π.χ. επαρκής θέρμανση, καλός εξαερισμός, διαθέσιμες τουαλέτες)
	β.	Υπάρχουν κάποιες ελλείψεις και προβλήματα στους χώρους συγκέντρωσης των Τμημάτων.
3.3.		Εσωτερική οργάνωση Τμημάτων
	α.	Υπάρχει άρτια εσωτερική οργάνωση και λειτουργία των Τμημάτων (π.χ. μικρό ταμείο, μητρώα, πρόσδος).
	β.	Δεν υπάρχει άρτια εσωτερική οργάνωση και λειτουργία των Τμημάτων.
3.4.		Εσωτερική οργάνωση Επιτροπής Κοινωνικής Συμπάραστασης
	α.	Υπάρχει άρτια εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της ΕΚΣ (π.χ. διορισμός μέσω e-ser, κατανομή αρμοδιοτήτων)
	β.	Δεν υπάρχει άρτια εσωτερική οργάνωση ή λειτουργία της ΕΚΣ.
3.5.		Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος
	α.	Το Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος πραγματοποιήθηκε τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
	β.	Το Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος δεν πραγματοποιήθηκε τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
4.		Βαθμοφόροι – Ηγεσία - Εκπαίδευση
4.1.		Αρχηγός Συστήματος
	α.	Ο Αρχηγός του Συστήματος έχει ολοκληρώσει τις απαιτούμενες εκπαιδευτικές ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
	β.	Ο Αρχηγός του Συστήματος δεν έχει ολοκληρώσει τις απαιτούμενες εκπαιδευτικές ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
4.2.		Αρχηγοί Τμημάτων

	α.	Όλοι οι Αρχηγοί των Τμημάτων έχουν ολοκληρώσει τον Κύκλο Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου / Μεγάλης Σύνθετης Δράσης ανάλογα με τον Κλάδο στον οποίο ασχολούνται.
	β.	Όλοι οι Αρχηγοί των Τμημάτων έχουν ολοκληρώσει τουλάχιστον τον Κύκλο Μεθοδολογίας του Κλάδου στον οποίο ασχολούνται.
	γ.	Δεν έχουν ολοκληρώσει όλοι οι Αρχηγοί των Τμημάτων τον Κύκλο Μεθοδολογίας του Κλάδου στον οποίο ασχολούνται.
4.3.		Προσωπικό πλάνο εκπαίδευσης
	α.	Όλοι οι Βαθμοφόροι του Συστήματος έχουν καταρτίσει το προσωπικό πλάνο εκπαίδευσής τους.
	β.	Δεν έχουν καταρτίσει όλοι οι Βαθμοφόροι του Συστήματος το προσωπικό πλάνο εκπαίδευσής τους.
4.4.		Επιμόρφωση Βαθμοφόρων
	α.	Καταρτίστηκε και πραγματοποιήθηκε πρόγραμμα επιμόρφωσης των Βαθμοφόρων του Συστήματος (συζητήσεις, έντυπα, εκδρομή Βαθμοφόρων κοκ).
	β.	Πραγματοποιήθηκαν μεμονωμένες δράσεις επιμόρφωσης των Βαθμοφόρων του Συστήματος κατά περίπτωση.
	γ.	Στο Σύστημα δεν εφαρμόστηκε καμία διαδικασία επιμόρφωσης των Βαθμοφόρων.
5.		Επικοινωνία - Δημόσιες Σχέσεις
5.1.		<i>Επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων (Αφορά στην ενημέρωση για τις δράσεις των Τμημάτων, τη συνεννόηση για τη χρήση των κοινών πόρων του Συστήματος και την πρακτική βοήθεια στις δράσεις των Τμημάτων από Βαθμοφόρους άλλων Τμημάτων)</i>
	α.	Υπάρχει καλή επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων.
	β.	Η επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων κρίνεται μέτρια.
	γ.	Δεν υπάρχει καλή επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων.
5.2.		Δράσεις προβολής
	α.	Κάθε Τμήμα πραγματοποιεί τουλάχιστον μία δράση προβολής κάθε χρόνο.
	β.	Δεν πραγματοποιεί κάθε Τμήμα τουλάχιστον μία δράση προβολής κάθε χρόνο.
	γ.	Δεν πραγματοποιείται καμία δράση προβολής.
5.3.		<i>Κοινές δράσεις Συστήματος (π.χ. Εκδήλωση κοπής πίτας, εκδήλωση Ημέρας Σκέψης, εκδρομή Συστήματος)</i>
	α.	Πραγματοποιήθηκαν τουλάχιστον τρεις (3) κοινές δράσεις Συστήματος.
	β.	Πραγματοποιήθηκαν λιγότερες από τρεις (3) κοινές δράσεις Συστήματος.
	γ.	Δεν πραγματοποιήθηκε καμία κοινή δράση Συστήματος.
5.4		Σύστημα και κοινωνικός περίγυρος
	α.	Υπάρχει τακτική επαφή με τοπικές αρχές, οργανώσεις και άλλους κοινωνικούς φορείς.
	β.	Υπάρχει περιστασιακή επαφή με τοπικές αρχές, οργανώσεις και άλλους κοινωνικούς φορείς.
	γ.	Δεν υπάρχει καμία επαφή με τοπικές αρχές, οργανώσεις και άλλους κοινωνικούς φορείς.
5.5.		Επικοινωνία με γονείς (Μπορεί να είναι φυσική, γραπτή, ηλεκτρονική)
	α.	Ο Αρχηγός Συστήματος επικοινωνεί με όλους τους γονείς των ανηλίκων Μελών του Συστήματος τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο (2) μήνες.

		β.	Ο Αρχηγός Συστήματος δεν επικοινωνεί με όλους τους γονείς των ανηλίκων Μελών του Συστήματος τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο (2) μήνες.
		γ.	Ο Αρχηγός Συστήματος δεν επικοινωνεί με τους γονείς των ανηλίκων Μελών του Συστήματος.
6.			Οικονομικά & περιουσία
	6.1.		Συμβούλια Επιτροπής Κοινωνικής Συμπράτασης
		α.	Η ΕΚΣ πραγματοποίησε τουλάχιστον ένα συμβούλιο κάθε δύο (2) μήνες.
		β.	Η ΕΚΣ δεν πραγματοποίησε τουλάχιστον ένα συμβούλιο κάθε δύο (2) μήνες.
	6.2.		Προϋπολογισμός & Οικονομικός Απολογισμός
		α.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός του Συστήματος, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα προϊστάμενα Κλιμάκια και ενημερώθηκαν γι' αυτόν τα ενήλικα Μέλη και οι γονείς των ανηλίκων Μελών του Συστήματος.
		β.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός του Συστήματος, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα προϊστάμενα Κλιμάκια αλλά δεν ενημερώθηκαν γι' αυτόν τα ενήλικα Μέλη και οι γονείς των ανηλίκων Μελών του Συστήματος.
		γ.	Δεν υπήρξε προϋπολογισμός ή οικονομικός απολογισμός του Συστήματος.
	6.3.		Βιβλία Επιτροπής Κοινωνικής Συμπράτασης
		α.	Η ΕΚΣ τηρεί όλα τα βιβλία και ενημερώνει την εφαρμογή e-finance σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς.
		β.	Η ΕΚΣ δεν τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία ή δεν τα τηρεί σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς.
	6.4.		Υλικό Συστήματος (Αποθήκευση, καλή χρήση, συντήρηση, ανανέωση)
		α.	Διασφαλίζονται και αξιοποιούνται κατά τον καλύτερο τρόπο το υλικό και οι υποδομές του Συστήματος.
		β.	Δεν διασφαλίζονται ή δεν αξιοποιούνται κατά τον καλύτερο τρόπο το υλικό και οι υποδομές του Συστήματος.
	6.5.		Επιχορήγηση εκπαιδεύσεων
		α.	Διευκολύνθηκε η συμμετοχή των Βαθμοφόρων στις εκπαιδεύσεις με την καταβολή του συνολικού κόστους συμμετοχής από την ΕΚΣ.
		β.	Διευκολύνθηκε η συμμετοχή των Βαθμοφόρων στις εκπαιδεύσεις με την καταβολή μέρους του κόστους συμμετοχής από την ΕΚΣ.
		γ.	Δεν επιδοτήθηκε η συμμετοχή των Βαθμοφόρων στις εκπαιδεύσεις με την καταβολή μέρους ή του συνολικού κόστους συμμετοχής από την ΕΚΣ.
	6.6.		Χορηγίες
		α.	Γίνεται προσπάθεια εξεύρεσης χορηγών για υποστήριξη του προσκοπικού έργου.
		β.	Δεν γίνεται προσπάθεια εξεύρεσης χορηγών για υποστήριξη του προσκοπικού έργου.

Β. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΕΝΩΣΗΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ

1.		Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη
	1.1.	Αριθμός Μελών
	α.	Τα Μέλη της Ένωσης είναι περισσότερα από τριάντα (30).
	β.	Τα Μέλη της Ένωσης είναι μεταξύ είκοσι ενός (21) και τριάντα (30).
	γ.	Τα Μέλη της Ένωσης είναι μεταξύ δέκα τριών (13) και είκοσι (20).
	δ.	Τα Μέλη της Ένωσης είναι λιγότερα από δώδεκα (12).
	1.2.	Μέλη Ομάδας Συντονισμού
	α.	Ο αριθμός των Μελών της Ομάδας Συντονισμού είναι εκείνος που προβλέπεται από τον Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων.
	β.	Ο αριθμός των Μελών της Ομάδας Συντονισμού είναι μικρότερος από εκείνον που προβλέπεται στον Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων.
	1.3.	Αύξηση Μελών
	α.	Στην Ένωση απογράφηκαν περισσότερα από πέντε (5) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	β.	Στην Ένωση απογράφηκαν περισσότερα από τρία (3) και λιγότερα από πέντε (5) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	γ.	Στην Ένωση απογράφηκαν λιγότερα από τρία (3) νέα Μέλη σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
	δ.	Στην Ένωση δεν απογράφηκε κανένα νέο Μέλος σε σχέση με την προηγούμενη χρονιά.
2.		Προσκοπικό Πρόγραμμα
	2.1.	Ετήσιο πρόγραμμα δράσης
	α.	Η Ένωση έχει ετήσιο πρόγραμμα δράσης το οποίο έχει υποβληθεί στον αρμόδιο Περιφερειακό Έφορο και στον αρμόδιο Αρχηγό Συστήματος (αν προβλέπεται).
	β.	Η Ένωση έχει ετήσιο πρόγραμμα δράσης το οποίο δεν υποβλήθηκε στον αρμόδιο Περιφερειακό Έφορο και στον αρμόδιο Αρχηγό Συστήματος (αν προβλεπόταν).
	γ.	Η Ένωση δεν έχει ετήσιο πρόγραμμα δράσης.
	2.2.	Ασφάλεια Μελών και Δράσεων
	α.	Τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας δράσεων, όπως προβλέπονται από τον Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
	β.	Δεν τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας δράσεων, όπως προβλέπονται από τον Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων.
	2.3.	Κοινές δράσεις με Προσκοπικά Συστήματα / Περιφερειακή Εφορεία
	α.	Η Ένωση συνδιοργάνωσε / συμμετείχε σε τουλάχιστον τρεις κοινές δράσεις με τα Προσκοπικά Συστήματα ή την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της.
	β.	Η Ένωση συνδιοργάνωσε / συμμετείχε σε μία έως δύο κοινές δράσεις με τα Προσκοπικά Συστήματα ή την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της.
	γ.	Η Ένωση δεν συνδιοργάνωσε / δεν συμμετείχε σε καμία κοινή δράση με τα Προσκοπικά Συστήματα ή την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της.
	2.4.	Δράσεις Κοινωνικής Προσφοράς
	α.	Η Ένωση πραγματοποίησε τουλάχιστον δύο δράσεις Κοινωνικής Προσφοράς.
	β.	Η Ένωση πραγματοποίησε μία δράση Κοινωνικής Προσφοράς.

	γ.	Η Ένωση δεν πραγματοποίησε καμία δράση Κοινωνικής Προσφοράς.
2.5.		Δράσεις Κεντρικής Επιτροπής Παλαιών Προσκόπων Ελλάδος (Κ.Ε.Π.Π.Ε.)
	α.	Η Ένωση συμμετείχε σε όλες τις δράσεις που διοργάνωσε η Κ.Ε.Π.Π.Ε.
	β.	Η Ένωση συμμετείχε σε κάποιες από τις δράσεις που διοργάνωσε η Κ.Ε.Π.Π.Ε.
	γ.	Η Ένωση δεν συμμετείχε σε καμία από τις δράσεις που διοργάνωσε η Κ.Ε.Π.Π.Ε.
2.6.		Δράσεις Υπαίθρου
	α.	Η Ένωση πραγματοποίησε τουλάχιστον δύο δράσεις υπαίθρου.
	β.	Η Ένωση πραγματοποίησε μία δράση υπαίθρου.
	γ.	Η Ένωση δεν πραγματοποίησε καμία δράση υπαίθρου.
3.		Οργάνωση – Διοίκηση
3.1.		Εστία Ένωσης
	α.	Υπάρχει αξιοπρεπής, λειτουργικός και σύγχρονος χώρος συγκέντρωσης των Μελών της Ένωσης (Εστία), με όλες τις αναγκαίες ανέσεις (π.χ. επαρκής θέρμανση, καλός εξαερισμός, διαθέσιμες τουαλέτες).
	β.	Υπάρχουν κάποιες ελλείψεις και προβλήματα στον χώρο συγκέντρωσης των Μελών της Ένωσης.
3.2.		Εσωτερική οργάνωση Ένωσης – Ομάδα Συντονισμού
	α.	Υπάρχει εκλεγμένη Ομάδα Συντονισμού και επιπλέον έχουν ανατεθεί ειδικότερες αρμοδιότητες σε Μέλη της Ένωσης επειδή απαιτείται για την αποτελεσματική λειτουργία της Ένωσης.
	β.	Υπάρχει εκλεγμένη Ομάδα Συντονισμού αλλά δεν έχουν ανατεθεί ειδικότερες αρμοδιότητες σε Μέλη της Ένωσης παρόλο που απαιτείται για την αποτελεσματική λειτουργία της Ένωσης.
	γ.	Δεν υπάρχει εκλεγμένη Ομάδα Συντονισμού.
3.3.		Εσωτερική οργάνωση Ένωσης – Ολομέλεια
	α.	Η Ολομέλεια πραγματοποίησε τουλάχιστον τρεις συνεδριάσεις, στις οποίες προσκλήθηκε ο αρμόδιος Περιφερειακός Έφορος ή Αρχηγός Συστήματος.
	β.	Η Ολομέλεια πραγματοποίησε δύο έως τρεις συνεδριάσεις, στις οποίες προσκλήθηκε ο αρμόδιος Περιφερειακός Έφορος ή Αρχηγός Συστήματος.
	γ.	Η Ολομέλεια πραγματοποίησε λιγότερες από δύο συνεδριάσεις ή περισσότερες, στις οποίες όμως δεν προσκλήθηκε ο αρμόδιος Περιφερειακός Έφορος ή Αρχηγός Συστήματος.
3.4.		Ενημέρωση αρμοδίων Κλιμακίων
	α.	Η Ένωση συνέταξε όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα και στοιχεία (π.χ. ετήσιο πρόγραμμα δράσης, απολογισμός προσκοπικού έργου, οικονομικός απολογισμός, πρακτικά αρχαιρεσιών) και τα κοινοποίησε όπου προβλέπεται (π.χ. Περιφερειακός Έφορος, Αρχηγός Συστήματος, Κ.Ε.Π.Π.Ε.).
	β.	Η Ένωση συνέταξε όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα και στοιχεία (π.χ. ετήσιο πρόγραμμα δράσης, απολογισμός προσκοπικού έργου, οικονομικός απολογισμός, πρακτικά αρχαιρεσιών) αλλά δεν τα κοινοποίησε όπου προβλέπεται (π.χ. Περιφερειακός Έφορος, Αρχηγός Συστήματος, Κ.Ε.Π.Π.Ε.).
	γ.	Η Ένωση δεν συνέταξε όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα και στοιχεία (π.χ. ετήσιο πρόγραμμα δράσης, απολογισμός προσκοπικού έργου, οικονομικός απολογισμός, πρακτικά αρχαιρεσιών) που προβλέπονται από τον Κανονισμό Παλαιών Προσκόπων.
3.5.		Συνεργασία με άλλα Κλιμάκια

		α.	Η συνεργασία και η επικοινωνία της Ένωσης με τα Προσκοπικά Συστήματα και την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της είναι στενή και εποικοδομητική.
		β.	Η συνεργασία και η επικοινωνία της Ένωσης με τα Προσκοπικά Συστήματα και την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της είναι μέτρια.
		γ.	Δεν υπάρχει ή δεν είναι καλή η συνεργασία και η επικοινωνία της Ένωσης με τα Προσκοπικά Συστήματα και την Περιφερειακή Εφορεία της περιοχής της
4.			Ηγεσία – Εκπαίδευση
	4.1.		Συμμετοχή Μελών Ένωσης σε Εκπαιδεύσεις
		α.	Τουλάχιστον τρία Μέλη της Ένωσης συμμετείχαν σε κάποια Εκπαίδευση που διοργάνωσε η Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας.
		β.	Ένα έως τρία Μέλη της Ένωσης συμμετείχαν σε κάποια Εκπαίδευση που διοργάνωσε η Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας.
		γ.	Κανένα Μέλος της Ένωσης δεν συμμετείχε σε κάποια Εκπαίδευση που διοργάνωσε η Εφορεία Εκπαίδευσης της Γενικής Εφορείας.
	4.2.		Επιμόρφωση Μελών Ένωσης
		α.	Καταρτίστηκε και πραγματοποιήθηκε πρόγραμμα επιμόρφωσης των Μελών της Ένωσης (π.χ. σεμινάρια, συζητήσεις, έντυπα κοκ).
		β.	Πραγματοποιήθηκαν μεμονωμένες δράσεις επιμόρφωσης των Μελών της Ένωσης κατά περίπτωση.
		γ.	Στην Ένωση δεν εφαρμόστηκε καμία διαδικασία επιμόρφωσης των Μελών της.
5.			Επικοινωνία - Δημόσιες Σχέσεις
	5.1.		Δράσεις προβολής του προσκοπικού έργου
		α.	Η Ένωση πραγματοποίησε τουλάχιστον τρεις δράσεις για την ενίσχυση και την προβολή της Προσκοπικής Κίνησης και την ενίσχυση του έργου των Προσκοπικών Συστημάτων και της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Η Ένωση πραγματοποίησε μία έως δύο δράσεις για την ενίσχυση και την προβολή της Προσκοπικής Κίνησης και την ενίσχυση του έργου των Προσκοπικών Συστημάτων και της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Η Ένωση δεν πραγματοποίησε καμία δράση για την ενίσχυση και την προβολή της Προσκοπικής Κίνησης και την ενίσχυση του έργου των Προσκοπικών Συστημάτων και της Περιφερειακής Εφορείας.
	5.2.		Επικοινωνία Μελών της Ένωσης (Μπορεί να είναι φυσική, γραπτή, ηλεκτρονική)
		α.	Ο Αρχηγός επικοινωνεί με όλα τα Μέλη της Ένωσης τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
		β.	Ο Αρχηγός δεν επικοινωνεί με όλα τα Μέλη της Ένωσης τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
		γ.	Ο Αρχηγός δεν επικοινωνεί καθόλου με τα Μέλη της Ένωσης.
	5.3.		Ενημέρωση Μελών Ένωσης
		α.	Τα Μέλη της Ένωσης ενημερώθηκαν από την Ομάδα Συντονισμού άμεσα για τις Ανακοινώσεις του Σ.Ε.Π. και της Κ.Ε.Π.Π.Ε. που τους αφορούσαν.
		β.	Τα Μέλη της Ένωσης ενημερώθηκαν από άλλες πηγές και όχι από την Ομάδα Συντονισμού για τις Ανακοινώσεις του Σ.Ε.Π. και της Κ.Ε.Π.Π.Ε. που τους αφορούσαν.
		γ.	Τα Μέλη της Ένωσης δεν ενημερώθηκαν για τις Ανακοινώσεις του Σ.Ε.Π. και της Κ.Ε.Π.Π.Ε. που τα αφορούσαν.
6.			Οικονομικά & περιουσία
	6.1.		Προϋπολογισμός & Οικονομικός Απολογισμός

	α.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός της Ένωσης, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα αρμόδια Κλιμάκια (Περιφερειακός Έφορος, Κ.Ε.Π.Π.Ε.) και ενημερώθηκαν γι' αυτόν όλα τα Μέλη της Ένωσης.
	β.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός της Ένωσης, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα αρμόδια Κλιμάκια (Περιφερειακός Έφορος, Κ.Ε.Π.Π.Ε.) αλλά δεν ενημερώθηκαν γι' αυτόν όλα τα Μέλη της Ένωσης.
	γ.	Δεν υπάρχει προϋπολογισμός ή οικονομικός απολογισμός της Ένωσης.
6.2.		Βιβλία Ένωσης
	α.	Η Ένωση τηρεί όλα τα βιβλία και ενημερώνει την εφαρμογή e-finance σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς.
	β.	Η Ένωση δεν τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία ή δεν τα τηρεί σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς.
6.3.		Υλικό Ένωσης (<i>Αποθήκευση, καλή χρήση, συντήρηση, ανανέωση</i>)
	α.	Διασφαλίζονται και αξιοποιούνται κατά τον καλύτερο τρόπο το υλικό και οι υποδομές της Ένωσης.
	β.	Δεν διασφαλίζονται ή δεν αξιοποιούνται κατά τον καλύτερο τρόπο το υλικό και οι υποδομές της Ένωσης.
6.4.		Απογραφή Μελών Ένωσης
	α.	Όλα τα Μέλη της Ένωσης κατέβαλλαν την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.
	β.	Τουλάχιστον το 75% των Μελών της Ένωσης κατέβαλλαν την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.
	γ.	Λιγότερο από 75% των Μελών της Ένωσης κατέβαλλαν την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ

1.			Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη
	1.1.		Ενήλικα Στελέχη Συστημάτων
		α.	Όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας έχουν τον προβλεπόμενο από τον Κανονισμό αριθμό Ενηλίκων Στελεχών.
		β.	Περισσότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν τον προβλεπόμενο από τον Κανονισμό αριθμό Ενηλίκων Στελεχών.
		γ.	Λιγότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν τον προβλεπόμενο από τον Κανονισμό αριθμό Ενηλίκων Στελεχών.
	1.2.		Σχέδιο Ανάπτυξης Περιφερειακής Εφορείας
		α.	Υπάρχει Σχέδιο Ανάπτυξης στο οποίο λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός πληθυσμιακής διείσδυσης του Προσκοπισμού ανά Δήμο.
		β.	Υπάρχει Σχέδιο Ανάπτυξης στο οποίο όμως δεν λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός πληθυσμιακής διείσδυσης του Προσκοπισμού ανά Δήμο.
		γ.	Δεν υπάρχει Σχέδιο Ανάπτυξης στην Περιφερειακή Εφορεία.
	1.3.		Έφορος Ανάπτυξης
		α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Έφορο Ανάπτυξης.
		β.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Έφορο Ανάπτυξης αλλά έχει αναθέσει τα σχετικά καθήκοντα σε άλλον Έφορο.
		γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία ούτε έχει Έφορο Ανάπτυξης ούτε έχει αναθέσει τα σχετικά καθήκοντα σε άλλον Έφορο.
	1.3.1.		Εκπαίδευση Εφόρου Ανάπτυξης
		α.	Ο Έφορος Ανάπτυξης ή ο Έφορος που ασκεί τα σχετικά καθήκοντα έχει ολοκληρώσει τις προβλεπόμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες.
		β.	Ο Έφορος Ανάπτυξης ή ο Έφορος που ασκεί τα σχετικά καθήκοντα έχει παρακολουθήσει τις προβλεπόμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες χωρίς να έχει ολοκληρώσει το Στάδιο Εφαρμογής.
		γ.	Ο Έφορος Ανάπτυξης ή ο Έφορος που ασκεί τα σχετικά καθήκοντα δεν έχει παρακολουθήσει τις προβλεπόμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες.
	1.4.		Ενέργειες και δράσεις προβολής
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες και δράσεις προβολής για την προσέλκυση νέων ανηλίκων μελών σε σχολεία ή άλλα μέρη που συχνάζουν παιδιά οι οποίες καλύπτουν το σύνολο των περιοχών γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες και δράσεις προβολής για την προσέλκυση νέων ανηλίκων μελών σε σχολεία ή άλλα μέρη που συχνάζουν παιδιά σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν δράσεις προβολής για την προσέλκυση νέων ανηλίκων μελών σε σχολεία ή άλλα μέρη που συχνάζουν παιδιά.
	1.4.1.		Προβολή με διανομή διαφημιστικού υλικού
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με διανομή διαφημιστικού υλικού σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.

		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με διανομή διαφημιστικού υλικού σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με διανομή διαφημιστικού υλικού.
	1.4.2.		Προβολή μέσω δραστηριοτήτων
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με οργάνωση δραστηριοτήτων σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με οργάνωση δραστηριοτήτων σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με οργάνωση δραστηριοτήτων.
	1.4.3.		Προβολή μέσω δημοσιεύσεων σε τοπικά ΜΜΕ
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προβολής με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ.
1.5.			Ενέργειες και δράσεις προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες και δράσεις προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες και δράσεις προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες και δράσεις προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών.
	1.5.1.		Προσέλκυση Ενηλίκων Στελεχών με διανομή διαφημιστικού υλικού
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με διανομή διαφημιστικού υλικού σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με διανομή διαφημιστικού υλικού σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με διανομή διαφημιστικού υλικού.
	1.5.2.		Προσέλκυση Ενηλίκων Στελεχών με συμμετοχή και ομιλίες σε ημερίδες για τη νεολαία και τον εθελοντισμό, λειτουργία Περιπτέρων Εθελοντισμού κλπ.
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με συμμετοχή και ομιλίες σε ημερίδες για τη νεολαία και τον εθελοντισμό κλπ. σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με συμμετοχή και ομιλίες σε ημερίδες για τη νεολαία και τον

			εθελοντισμό κλπ. σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με συμμετοχή και ομιλίες σε ημερίδες για τη νεολαία και τον εθελοντισμό κλπ.
	1.5.3.		Προσέλκυση Ενηλίκων Στελεχών μέσω δημοσιεύσεων σε τοπικά ΜΜΕ
		α.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		β.	Πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ σε κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
		γ.	Δεν πραγματοποιήθηκαν ενέργειες προσέλκυσης Ενηλίκων Στελεχών με δημοσιεύσεις στα τοπικά ΜΜΕ.
1.6.			Μετακινήσεις Ενηλίκων Στελεχών σε άλλη πόλη
		α.	Καταγράφηκαν τα Ενήλικα Στελέχη της Περιφερειακής Εφορείας που λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους μετακινήθηκαν σε άλλη πόλη.
		β.	Καταγράφηκαν κάποια από τα Ενήλικα Στελέχη της Περιφερειακής Εφορείας που λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους μετακινήθηκαν σε άλλη πόλη.
		γ.	Δεν καταγράφηκαν τα Ενήλικα Στελέχη της Περιφερειακής Εφορείας που λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους μετακινήθηκαν σε άλλη πόλη.
	1.6.1.		Ενημέρωση Περιφερειακών Εφορειών που υποδέχονται Ενήλικα Στελέχη λόγω σπουδών
		α.	Ενημερώθηκαν όλες οι Περιφερειακές Εφορείες που υποδέχονται Ενήλικα Στελέχη λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
		β.	Ενημερώθηκαν κάποιες από τις Περιφερειακές Εφορείες που υποδέχονται Ενήλικα Στελέχη λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
		γ.	Δεν ενημερώθηκαν οι Περιφερειακές Εφορείες που υποδέχονται Ενήλικα Στελέχη λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
	1.6.2.		Συνεργασία Εφόρου Ανάπτυξης Π.Ε. με Έφορο Ανάπτυξης Γ.Ε.
		α.	Ο Έφορος Ανάπτυξης της Περιφερειακής Εφορείας διατηρεί στενή συνεργασία με τον Έφορο Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας για την καταγραφή και διευκόλυνση των Ενηλίκων Στελεχών που μετακινούνται σε άλλη πόλη, λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
		β.	Ο Έφορος Ανάπτυξης της Περιφερειακής Εφορείας έχει περιστασιακή συνεργασία με τον Έφορο Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας για την καταγραφή και διευκόλυνση των Ενηλίκων Στελεχών που μετακινούνται σε άλλη πόλη, λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
		γ.	Ο Έφορος Ανάπτυξης της Περιφερειακής Εφορείας δεν συνεργάζεται με τον Έφορο Ανάπτυξης της Γενικής Εφορείας για την καταγραφή και διευκόλυνση των Ενηλίκων Στελεχών που μετακινούνται σε άλλη πόλη, λόγω σπουδών ή για άλλους λόγους.
1.7.			Σχέδια Ανάπτυξης Συστημάτων Π.Ε.
		α.	Η Περιφερειακή Εφορεία παρακολουθεί την εφαρμογή των Σχεδίων Ανάπτυξης όλων των Συστημάτων.

		β.	Η Περιφερειακή Εφορεία παρακολουθεί την εφαρμογή των Σχεδίων Ανάπτυξης μόνο των Συστημάτων των οποίων η λειτουργία έχει αξιολογηθεί ως ανεπαρκής με βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου Προσκοπικού Συστήματος.
		γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία παρακολουθεί κατά διαστήματα την εφαρμογή των Σχεδίων Ανάπτυξης κάποιων Συστημάτων.

2.			Προσκοπικό Πρόγραμμα
2.1.			Αγέλες Περιφερειακής Εφορείας
	α.		Αγέλη Λυκοπούλων λειτουργεί σε όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.		Αγέλη Λυκοπούλων λειτουργεί σε περισσότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.		Αγέλη Λυκοπούλων λειτουργεί σε λιγότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.2.			Ομάδες Περιφερειακής Εφορείας
	α.		Ομάδα Προσκόπων λειτουργεί σε όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.		Ομάδα Προσκόπων λειτουργεί σε περισσότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.		Ομάδα Προσκόπων λειτουργεί σε λιγότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.3.			Κοινότητες Περιφερειακής Εφορείας
	α.		Κοινότητα Ανιχνευτών λειτουργεί σε όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.		Κοινότητα Ανιχνευτών λειτουργεί σε περισσότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.		Κοινότητα Ανιχνευτών λειτουργεί σε λιγότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.4.			Προσκοπικά Δίκτυα Περιφερειακής Εφορείας
	α.		Προσκοπικό Δίκτυο λειτουργεί σε όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.		Προσκοπικό Δίκτυο λειτουργεί σε περισσότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.		Προσκοπικό Δίκτυο λειτουργεί σε λιγότερα από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.5.			Θερινές δράσεις Τμημάτων
	α.		Όλα τα Τμήματα των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας πραγματοποίησαν θερινή κατασκήνωση / μεγάλη δράση υπαίθρου / μεγάλη σύνθετη δράση.
	β.		Περισσότερα από το 75% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας πραγματοποίησαν θερινή κατασκήνωση / μεγάλη δράση υπαίθρου / μεγάλη σύνθετη δράση.
	γ.		Λιγότερα από το 75% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας πραγματοποίησαν θερινή κατασκήνωση / μεγάλη δράση υπαίθρου / μεγάλη σύνθετη δράση.
2.6.			Εκδρομή Εξερεύνησης Χρυσού Βέλους
	α.		Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Χρυσού Βέλους στις οποίες συμμετείχαν Πρόσκοποι από όλες τις Ομάδες της Περιφερειακής Εφορείας.

	β.	Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Χρυσού Βέλους στις οποίες συμμετείχαν Πρόσκοποι από περισσότερες του 75% των Ομάδων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Χρυσού Βέλους στις οποίες συμμετείχαν Πρόσκοποι από λιγότερες του 75% των Ομάδων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.7.		Εκπαίδευση Στελεχών
	α.	Όλες οι Ομάδες της Περιφέρειας ολοκλήρωσαν τη διαδικασία Εκπαίδευσης Στελεχών (Πρότυπη Ενωμοτία & Πρότυπη Ομάδα).
	β.	Περισσότερες από το 75% των Ομάδων της Περιφέρειας ολοκλήρωσαν τη διαδικασία Εκπαίδευσης Στελεχών (Πρότυπη Ενωμοτία & Πρότυπη Ομάδα).
	γ.	Λιγότερες από το 75% των Ομάδων της Περιφέρειας ολοκλήρωσαν τη διαδικασία Εκπαίδευσης Στελεχών (Πρότυπη Ενωμοτία & Πρότυπη Ομάδα).
2.8.		Εκδρομή Εξερεύνησης Δάφνης
	α.	Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Δάφνης στις οποίες συμμετείχαν Ανιχνευτές από όλες τις Κοινότητες της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Δάφνης στις οποίες συμμετείχαν Ανιχνευτές από περισσότερες του 50% των Κοινοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Πραγματοποιήθηκαν Εκδρομές Εξερεύνησης Δάφνης στις οποίες συμμετείχαν Ανιχνευτές από λιγότερες του 50% των Κοινοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας.
2.9.		Διαδικασία Ανάδειξης Προσκόπων Έθνους
	α.	Στη Διαδικασία Ανάδειξης Προσκόπων Έθνους συμμετείχαν Ανιχνευτές από Κοινότητες της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Στη Διαδικασία Ανάδειξης Προσκόπων Έθνους δεν συμμετείχαν Ανιχνευτές από Κοινότητες της Περιφερειακής Εφορείας.
2.10.		Πρόσκοποι του Κόσμου
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Μέλη Προσκοπικών Δικτύων που έχουν ονομαστεί Πρόσκοποι του Κόσμου.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Μέλη Προσκοπικών Δικτύων που είναι είτε στο στάδιο «Ανακάλυψη του Προσκόπου του Κόσμου» είτε στο στάδιο «Εθελοντική Υπηρεσία του Προσκόπου του Κόσμου».
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Μέλη Προσκοπικών Δικτύων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα «Πρόσκοπος του Κόσμου».
2.11.		Ετήσιος προγραμματισμός Συστημάτων
	α.	Όλα τα Συστήματα υπέβαλαν στην Περιφερειακή Εφορεία τον ετήσιο προγραμματισμό τους.
	β.	Περισσότερα από το 75% των Συστημάτων υπέβαλαν στην Περιφερειακή Εφορεία τον ετήσιο προγραμματισμό τους.
	γ.	Λιγότερα από το 75% των Συστημάτων υπέβαλαν στην Περιφερειακή Εφορεία τον ετήσιο προγραμματισμό τους.
2.12.		Πρόγραμμα Δράσης Γενικής Εφορείας
	α.	Το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας εντάσσεται στο σύνολό του στον προγραμματισμό της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας εντάσσεται εν μέρει στον προγραμματισμό της Περιφερειακής Εφορείας.

	γ.	Το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας δεν εντάσσεται στον προγραμματισμό της Περιφερειακής Εφορείας.
2.13.		Δράσεις Γενικής Εφορείας
	α.	Όλα τα Τμήματα των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Γενικής Εφορείας.
	β.	Περισσότερα από το 50% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Γενικής Εφορείας.
	γ.	Λιγότερα από το 50% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Γενικής Εφορείας.
2.14.		Δράσεις Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Όλα τα Τμήματα των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Περισσότερα από το 50% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Λιγότερα από το 50% των Τμημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας συμμετείχαν στις δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας.
2.15.		Αειφόρα Συστήματα και Αειφόρα Τμήματα
	α.	Όλα τα Τμήματα και τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας είναι αειφόρα σύμφωνα με τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος και Συστήματος.
	β.	Περισσότερα από το 50% των Τμημάτων και Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας είναι αειφόρα σύμφωνα με τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος και Συστήματος.
	γ.	Λιγότερα από το 50% των Τμημάτων και Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας είναι αειφόρα σύμφωνα με τα Κριτήρια Αειφόρου Τμήματος και Συστήματος.
2.16.		Ειδικές Εκπαιδεύσεις Ενηλίκων Στελεχών
	α.	Όλα τα Ενήλικα Στελέχη της Περιφερειακής Εφορείας παρακολούθησαν Ειδικές Εκπαιδεύσεις, Εκπαιδεύσεις Ειδικότητας και Σεμινάρια, για τον εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος.
	β.	Περισσότεροι από το 50% των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας παρακολούθησαν Ειδικές Εκπαιδεύσεις, Εκπαιδεύσεις Ειδικότητας και Σεμινάρια, για τον εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος.
	γ.	Λιγότεροι από το 50% των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας παρακολούθησαν Ειδικές Εκπαιδεύσεις, Εκπαιδεύσεις Ειδικότητας και Σεμινάρια, για τον εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος.
2.17.		Ομάδες Εργασίας
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία λειτουργούν Ομάδες Εργασίας, με σκοπό να προτείνουν στα Τμήματα και στα Συστήματα ιδέες και δράσεις για τον εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος και να συμβάλλουν στην πραγματοποίηση δράσεων, οι οποίες συνεργάζονται με όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία λειτουργούν Ομάδες Εργασίας, με σκοπό να προτείνουν στα Τμήματα και στα Συστήματα ιδέες και δράσεις για τον εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος και να συμβάλλουν στην πραγματοποίηση δράσεων, οι οποίες συνεργάζονται με τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας που το ζητούν.
	γ.	Δεν λειτουργούν στην Περιφερειακή Εφορεία Ομάδες Εργασίας, με σκοπό να προτείνουν στα Τμήματα και στα Συστήματα ιδέες και δράσεις για τον

		εμπλουτισμό του προσκοπικού προγράμματος και να συμβάλλουν στην πραγματοποίηση δράσεων.
3.		Οργάνωση – Διοίκηση
	3.1.	Στελέχωση Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία στελεχώνεται με το σύνολο των Εφόρων που προβλέπονται στον Κανονισμό.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν στελεχώνεται με το σύνολο των Εφόρων που προβλέπονται στον Κανονισμό αλλά κάποιοι Έφοροι ασκούν επιπλέον καθήκοντα.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν στελεχώνεται με το σύνολο των Εφόρων που προβλέπονται στον Κανονισμό και όλοι οι Έφοροι ασκούν επιπλέον καθήκοντα.
	3.2.	Βοηθοί Περιφερειακοί Έφοροι και Τοπικοί Έφοροι
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Βοηθούς Περιφερειακούς Εφόρους / Τοπικούς Εφόρους που παρακολουθούν το σύνολο των περιοχών γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Βοηθούς Περιφερειακούς Εφόρους / Τοπικούς Εφόρους που παρακολουθούν κάποιες από τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Βοηθούς Περιφερειακούς Εφόρους / Τοπικούς Εφόρους για να παρακολουθούν τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Εφορείας.
	3.3.	Αναπληρωτές Έφοροι
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Αναπληρωτές Εφόρους όπου προβλέπεται και απαιτείται σύμφωνα με τις ανάγκες της.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Αναπληρωτές Εφόρους οι οποίοι καλύπτουν μέρος μόνο των αναγκών της.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Αναπληρωτές Εφόρους, ενώ προβλέπεται και απαιτείται σύμφωνα με τις ανάγκες της.
	3.4.	Αριθμητική επάρκεια Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Ο αριθμός των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας είναι επαρκής ώστε να παρέχονται όλες οι υπηρεσίες υποστήριξης του έργου των Συστημάτων.
	β.	Ο αριθμός των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας είναι επαρκής ώστε να παρέχονται οι βασικές και κάποιες επικουρικές υπηρεσίες υποστήριξης του έργου των Συστημάτων.
	γ.	Ο αριθμός των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας είναι επαρκής ώστε να παρέχονται μόνο οι βασικές και κάποιες επικουρικές υπηρεσίες υποστήριξης του έργου των Συστημάτων.
	3.5.	Υποστήριξη Συστημάτων από τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας ενημερώνονται για όλα τα προβλήματα όλων των Συστημάτων και συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
	β.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας ενημερώνονται για τα προβλήματα μόνο των Συστημάτων που απευθύνονται σε αυτούς και συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
	γ.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας δεν δύνανται να συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική αντιμετώπιση των προβλημάτων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	3.6.	Ειδικοί Συνεργάτες

	α.	Για δράσεις και έργα εξειδικευμένα η Περιφερειακή Εφορεία χρησιμοποίησε Ειδικούς Συνεργάτες και διατηρεί σχέση συνεργασίας με τρίτους / άλλους φορείς που μπορούν να συνεισφέρουν.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν χρησιμοποίησε ή χρησιμοποίησε ελάχιστα Ειδικούς Συνεργάτες και δεν διατηρεί κάποιου είδους συνεργασία με τρίτους / άλλους φορείς που μπορούν να συνεισφέρουν, για δράσεις και έργα εξειδικευμένα.
3.7.		Συστήματα με ανεπαρκή λειτουργία
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία επιδεικνύει ιδιαίτερο ενδιαφέρον με συστηματικό τρόπο και για όλα τα Συστήματα των οποίων η λειτουργία έχει αξιολογηθεί ως ανεπαρκής με βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου Προσκοπικού Συστήματος.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία επιδεικνύει ενδιαφέρον είτε όχι με συστηματικό τρόπο είτε όχι για όλα τα Συστήματα των οποίων η λειτουργία έχει αξιολογηθεί ως ανεπαρκής με βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου Προσκοπικού Συστήματος.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν επιδεικνύει ενδιαφέρον με συστηματικό τρόπο και για όλα τα Συστήματα των οποίων η λειτουργία έχει αξιολογηθεί ως ανεπαρκής με βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου Προσκοπικού Συστήματος.
3.8.		Εντολές Διοίκησης Βαθμοφόρων
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία μερίμνησε για την έγκαιρη πρόταση / έγκριση χορήγησης του συνόλου των Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία μερίμνησε για την έγκαιρη πρόταση / έγκριση χορήγησης μέρους των απαιτούμενων Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν μερίμνησε για την έγκαιρη πρόταση / έγκριση χορήγησης Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων.
3.9.		Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Πραγματοποιήθηκε Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου τους τουλάχιστον κάθε δύο μήνες.
	β.	Πραγματοποιήθηκε Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου τους τουλάχιστον κάθε τρεις μήνες.
	γ.	Πραγματοποιήθηκε Συμβούλιο Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου τους τουλάχιστον κάθε έξι μήνες.
3.10.		Συνέδριο Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Πραγματοποιήθηκε Συνέδριο Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Δεν πραγματοποιήθηκε Συνέδριο Περιφερειακής Εφορείας.
4.		Βαθμοφόροι - Ηγεσία - Εκπαίδευση
4.1.		Προσωπικό Πλάνο Εκπαίδευσης
	α.	Όλα τα Ενήλικα Στελέχη της Περιφερειακής Εφορείας έχουν καταρτίσει το προσωπικό πλάνο εκπαίδευσής τους.
	β.	Περισσότεροι από το 75% των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας έχουν καταρτίσει το προσωπικό πλάνο εκπαίδευσής τους.
	γ.	Λιγότεροι από το 75% των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας έχουν καταρτίσει το προσωπικό πλάνο εκπαίδευσής τους.
4.2.		Εκπαιδευτικές ανάγκες Ενηλίκων Στελεχών
	α.	Συλλέγονται έγκαιρα οι εκπαιδευτικές ανάγκες των Ενηλίκων Στελεχών όλων των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.

	β.	Συλλέγονται έγκαιρα οι εκπαιδευτικές ανάγκες των Ενηλίκων Στελεχών περισσότερων από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Συλλέγονται έγκαιρα οι εκπαιδευτικές ανάγκες των Ενηλίκων Στελεχών λιγότερων από το 50% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
4.3.		Επιμόρφωση Ενηλίκων Στελεχών
	α.	Σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε πρόγραμμα επιμόρφωσης των Ενηλίκων Στελεχών για την κάλυψη των αναγκών των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Πραγματοποιήθηκαν συναντήσεις επιμόρφωσης των Ενηλίκων Στελεχών για την κάλυψη των αναγκών των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας κατά περίπτωση.
	γ.	Δεν πραγματοποιήθηκε κάποια διαδικασία επιμόρφωσης των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας.
4.4.		Προσωπικό Εκπαίδευσης Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Υπάρχει επαρκής αριθμός Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας που ανήκουν στο Προσωπικό Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π. για όλους τους Κλάδους και για όλες τις Ειδικότητες.
	β.	Υπάρχει επαρκής αριθμός Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας που ανήκουν στο Προσωπικό Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π. αλλά όχι για όλους τους Κλάδους ή όχι για όλες τις Ειδικότητες.
	γ.	Ο αριθμός των Ενηλίκων Στελεχών της Περιφερειακής Εφορείας που ανήκουν στο Προσωπικό Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π. δεν επαρκεί για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών της Περιφερειακής Εφορείας.
4.5.		Πτυχιούχοι Διακριτικού Δάσους
	α.	Όλοι οι Αρχηγοί Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει την Εκπαίδευση Διακριτικού Δάσους.
	β.	Περισσότεροι από το 50% των Αρχηγών Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει την Εκπαίδευση Διακριτικού Δάσους.
	γ.	Λιγότεροι από το 50% των Αρχηγών Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει την Εκπαίδευση Διακριτικού Δάσους.
4.6.		Πτυχιούχοι Κύκλου Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου
	α.	Όλοι οι Αρχηγοί Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τον Κύκλο Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου / Μεγάλων Σύνθετων Δράσεων.
	β.	Περισσότεροι από το 75% των Αρχηγών Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τον Κύκλο Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου / Μεγάλων Σύνθετων Δράσεων.
	γ.	Λιγότεροι από το 75% των Αρχηγών Τμημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τον Κύκλο Κατασκηνωτικής Τεχνικής / Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου / Μεγάλων Σύνθετων Δράσεων.
4.7.		Πτυχιούχοι Κύκλου Ηγεσίας
	α.	Όλοι οι Αρχηγοί Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
	β.	Περισσότεροι από το 75% των Αρχηγών Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
	γ.	Λιγότεροι από το 75% των Αρχηγών Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.

4.8.		Εκπαίδευση Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 1
	α.	Όλοι οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες για την άσκηση των καθηκόντων τους Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
	β.	Περισσότεροι από το 75% των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες για την άσκηση των καθηκόντων τους Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
	γ.	Λιγότεροι από το 75% των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες για την άσκηση των καθηκόντων τους Εκπαιδευτικές Ενότητες του Κύκλου Ηγεσίας.
4.9.		Εκπαίδευση Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 2
	α.	Ο Περιφερειακός Έφορος, ο Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος, οι Βοηθοί Περιφερειακοί Έφοροι, ο Έφορος Εκπαίδευσης, οι Έφοροι Κλάδων και οι Έφοροι Ειδικοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας είναι μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π.
	β.	Περισσότεροι από το 50% των Περιφερειακού Εφόρου, Αναπληρωτή Περιφερειακού Εφόρου, Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων, Εφόρου Εκπαίδευσης, Εφόρων Κλάδων και Εφόρων Ειδικοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας είναι μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π.
	γ.	Λιγότεροι από το 50% των Περιφερειακού Εφόρου, Αναπληρωτή Περιφερειακού Εφόρου, Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων, Εφόρου Εκπαίδευσης, Εφόρων Κλάδων και Εφόρων Ειδικοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας είναι μέλη του Προσωπικού Εκπαίδευσης του Σ.Ε.Π.
4.10.		Εκπαίδευση Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 3
	α.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας γνωρίζουν και χρησιμοποιούν όλα τα εργαλεία (π.χ. έντυπα, εγχειρίδια, υλικά, ηλεκτρονικές εφαρμογές) που υπάρχουν για την καλύτερη άσκηση των καθηκόντων τους.
	β.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας γνωρίζουν και χρησιμοποιούν κατά περίπτωση κάποια από τα εργαλεία που υπάρχουν για την καλύτερη άσκηση των καθηκόντων τους.
	γ.	Οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας ελάχιστα γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τα εργαλεία που υπάρχουν για την καλύτερη άσκηση των καθηκόντων τους.
4.11.		Προϋπηρεσία Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 1
	α.	Ο Περιφερειακός Έφορος, ο Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος και οι Βοηθοί Περιφερειακοί Έφοροι έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Συστήματος.
	β.	Περισσότεροι από το 50% των Περιφερειακού Εφόρου, Αναπληρωτή Περιφερειακού Εφόρου και Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Συστήματος.
	γ.	Λιγότεροι από το 50% των Περιφερειακού Εφόρου, Αναπληρωτή Περιφερειακού Εφόρου και Βοηθών Περιφερειακών Εφόρων έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Συστήματος.
4.12.		Προϋπηρεσία Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 2
	α.	Ο Έφορος Εκπαίδευσης και οι Έφοροι των Κλάδων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Τμήματος.
	β.	Περισσότεροι από το 75% των Εφόρων Εκπαίδευσης και Κλάδων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Τμήματος.

	γ.	Λιγότεροι από το 75% των Εφόρων Εκπαίδευσης και Κλάδων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν διατελέσει κατά το παρελθόν Αρχηγοί Τμήματος.
4.13.		Προϋπηρεσία Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας 3
	α.	Ο Περιφερειακός Έφορος έχει διατελέσει κατά το παρελθόν Έφορος Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Ο Περιφερειακός Έφορος δεν έχει διατελέσει κατά το παρελθόν Έφορος Περιφερειακής Εφορείας.
4.14.		Επιμόρφωση Εφόρων Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Διοργανώθηκε κάθε μήνα δράση επιμόρφωσης των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας με κάποιο αντικείμενο εκπαίδευσης, προσκοπικό ή μη.
	β.	Διοργανώθηκαν κάποιες δράσεις επιμόρφωσης των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας με κάποιο αντικείμενο εκπαίδευσης, προσκοπικό ή μη.
	γ.	Δεν διοργανώθηκαν δράσεις επιμόρφωσης των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας.
5.		Επικοινωνία - Δημόσιες Σχέσεις
5.1.		Κατάλογος τοπικών ΜΜΕ (ηλεκτρονικά μέσα, έντυπα μέσα κλπ.)
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία τηρείται πλήρης και επικαιροποιημένος κατάλογος των τοπικών ΜΜΕ, με στοιχεία επικοινωνίας, στοιχεία υπευθύνου κ.λπ.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία τηρείται κατάλογος των τοπικών ΜΜΕ, ο οποίος όμως δεν είναι πλήρης ή δεν είναι επικαιροποιημένος.
	γ.	Στην Περιφερειακή Εφορεία δεν τηρείται κάποιος κατάλογος των τοπικών ΜΜΕ.
5.2.		Δελτία τύπου
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία αποστέλλει κάθε μήνα δελτία τύπου στα τοπικά ΜΜΕ, στα οποία περιγράφεται η δράση των προσκοπικών Τμημάτων ανά περιοχή.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία αποστέλλει δελτία τύπου στα τοπικά ΜΜΕ, στα οποία περιγράφεται η δράση των προσκοπικών Τμημάτων ανά περιοχή, αλλά όχι κάθε μήνα.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν αποστέλλει δελτία τύπου στα τοπικά ΜΜΕ, η αποστέλλει σε πολύ αραιά χρονικά διαστήματα.
5.3.		Εσωτερική ενημέρωση μελών Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία λειτουργεί μέσο εσωτερικής ενημέρωσης των μελών της (ιστοσελίδα, newsletter, κοινωνικά δίκτυα κλπ.), το οποίο χρησιμοποιείται ενημερώνεται σε τακτική βάση.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία λειτουργεί μέσο εσωτερικής ενημέρωσης των μελών της, το οποίο χρησιμοποιείται ή ενημερώνεται μόνο κατά διαστήματα.
	γ.	Στην Περιφερειακή Εφορεία δεν λειτουργεί κάποιο μέσο εσωτερικής ενημέρωσης των μελών της.
5.4.		Δράσεις προβολής
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν συχνά δράσεις προβολής, ενημέρωσης και γνωριμίας με τον Προσκοπισμό σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητάς της.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν δράσεις προβολής, ενημέρωσης και γνωριμίας με τον Προσκοπισμό αλλά όχι συχνά ή όχι σε όλες της περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητάς της.

	γ.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν ελάχιστες δράσεις προβολής, ενημέρωσης και γνωριμίας με τον Προσκοπισμό.
5.5.		Επαφές με τοπικές αρχές
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν συναντήσεις με τις αρχές της τοπικής αυτοδιοίκησης σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητάς της.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν κάποιες συναντήσεις με τις αρχές της τοπικής αυτοδιοίκησης, αλλά όχι σε όλες τις περιοχές γεωγραφικής αρμοδιότητάς της.
	γ.	Στην Περιφερειακή Εφορεία πραγματοποιήθηκαν ελάχιστες συναντήσεις με τις αρχές της τοπικής αυτοδιοίκησης των περιοχών γεωγραφικής αρμοδιότητάς της.
5.6.		Ομάδα εργασίας δημοσίων σχέσεων
	α.	Στην Περιφερειακή Εφορεία υπάρχει εκπαιδευμένη ομάδα ενηλίκων εθελοντών, επιφορτισμένη με το έργο της παρουσίασης και της ενημέρωσης για τον Προσκοπισμό σε σεμινάρια, ημερίδες, ομιλίες κλπ.
	β.	Στην Περιφερειακή Εφορεία υπάρχει ομάδα ενηλίκων εθελοντών, επιφορτισμένη με το έργο της παρουσίασης και της ενημέρωσης για τον Προσκοπισμό σε σεμινάρια, ημερίδες, ομιλίες κλπ. η οποία όμως δεν έχει εκπαιδευθεί στα σχετικά αντικείμενα.
	γ.	Στην Περιφερειακή Εφορεία δεν υπάρχει ομάδα ενηλίκων εθελοντών, επιφορτισμένη με το έργο της παρουσίασης και της ενημέρωσης για τον Προσκοπισμό σε σεμινάρια, ημερίδες, ομιλίες κλπ.
6.		Οικονομικά & περιουσία
6.1.		Προϋπολογισμός & Οικονομικός Απολογισμός
	α.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός της Περιφερειακής Εφορείας, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα αρμόδια Κλιμάκια και ενημερώνονται γι' αυτόν όλα τα ενήλικα Μέλη της Περιφερειακής Εφορείας.
	β.	Υπάρχει προϋπολογισμός και οικονομικός απολογισμός της Περιφερειακής Εφορείας, ο οποίος υποβλήθηκε έγκαιρα στα αρμόδια Κλιμάκια αλλά δεν ενημερώνονται γι' αυτόν όλα τα ενήλικα Μέλη της Περιφερειακής Εφορείας.
	γ.	Δεν υπάρχει προϋπολογισμός ή οικονομικός απολογισμός της Περιφερειακής Εφορείας.
6.2.		Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει επαρκώς στελεχωμένη Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης, η οποία όμως δεν είναι επαρκώς στελεχωμένη.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης.
6.3.		Έφορος Οικονομικών & Περιουσίας Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Έφορο Οικονομικών & Περιουσίας, ο οποίος δεν ασκεί άλλα καθήκοντα.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία έχει Έφορο Οικονομικών & Περιουσίας, ο οποίος ασκεί και άλλα καθήκοντα.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν έχει Έφορο Οικονομικών & Περιουσίας.
6.4.		Απογραφή Μελών Περιφερειακής Εφορείας
	α.	Όλα τα Μέλη της Περιφερειακής Εφορείας κατέβαλαν έγκαιρα την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.

	β.	Τουλάχιστον το 75% των Μελών της Περιφερειακής Εφορείας κατέβαλαν την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.
	γ.	Λιγότερο από 75% των Μελών της Περιφερειακής Εφορείας κατέβαλαν την Ετήσια Συνδρομή Μέλους Σ.Ε.Π.
6.5.		Ακίνητη περιουσία που διαχειρίζεται η Περιφερειακή Εφορεία
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία διαχειρίζεται ακίνητα με τρόπο που να εξασφαλίζουν τα έξοδά τους (συντήρηση, φόροι κ.λπ.) και να αποφέρουν επιπλέον έσοδα για χρήση στο προσκοπικό πρόγραμμα.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία διαχειρίζεται ακίνητα με τρόπο που να εξασφαλίζουν τα έξοδά τους (συντήρηση, φόροι κ.λπ.), χωρίς ωστόσο να αποφέρουν επιπλέον έσοδα για χρήση στο προσκοπικό πρόγραμμα.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία διαχειρίζεται ακίνητα, τα έσοδα των οποίων δεν επαρκούν για την εξασφάλιση των εξόδων τους και συντηρούνται με άλλους οικονομικούς πόρους της Περιφερειακής Εφορείας.
6.6.		Οικονομική ενίσχυση δράσεων
	α.	Η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράστασης της Περιφερειακής Εφορείας επιδότησε οικονομικά όλες τις δράσεις που διοργάνωσε η Περιφερειακή Εφορεία καθώς και κάποιες δράσεις Τμημάτων, εφόσον υπήρξε ανάγκη.
	β.	Η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράστασης της Περιφερειακής Εφορείας επιδότησε οικονομικά κάποιες από τις δράσεις που διοργάνωσε η Περιφερειακή Εφορεία ή κάποιες δράσεις Τμημάτων, εφόσον υπήρξε ανάγκη.
	γ.	Η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράστασης της Περιφερειακής Εφορείας δεν επιδότησε οικονομικά δράσεις της Περιφερειακής Εφορείας ή των Τμημάτων της.
6.7.		Οικονομικές συναλλαγές με τρίτους
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία τακτοποίησε κάθε οικονομική συναλλαγή με τρίτους έγκαιρα (πχ πληρωμές τιμολογίων) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης & Ελέγχου.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία τακτοποίησε τις οικονομικές συναλλαγές με τρίτους με χρονικές καθυστερήσεις για διάφορους λόγους.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν τακτοποίησε τις οικονομικές συναλλαγές με τρίτους έγκαιρα και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης & Ελέγχου.
6.8.		Οικονομικές συναλλαγές με την Κεντρική Διοίκηση
	α.	Η Περιφερειακή Εφορεία τακτοποίησε κάθε οικονομική συναλλαγή με την Κεντρική Διοίκηση έγκαιρα (πχ κατάθεση συνδρομών, μισθώματα κ.λπ.) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης & Ελέγχου.
	β.	Η Περιφερειακή Εφορεία τακτοποίησε τις οικονομικές συναλλαγές με την Κεντρική Διοίκηση με χρονικές καθυστερήσεις για διάφορους λόγους.
	γ.	Η Περιφερειακή Εφορεία δεν τακτοποίησε τις οικονομικές συναλλαγές με την Κεντρική Διοίκηση έγκαιρα και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης & Ελέγχου.
6.9.		Ηλεκτρονική εφαρμογή ενιαίας οικονομικής διαχείρισης e-finance
	α.	Όλα τα Συστήματα της Περιφερειακής Εφορείας έχουν παραλάβει κωδικούς και χρησιμοποιούν την εφαρμογή e-finance.
	β.	Περισσότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν παραλάβει κωδικούς και χρησιμοποιούν την εφαρμογή e-finance.
	γ.	Λιγότερα από το 75% των Συστημάτων της Περιφερειακής Εφορείας έχουν παραλάβει κωδικούς και χρησιμοποιούν την εφαρμογή e-finance.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ (ΜΕΡΟΣ 5^ο)

1. Έγγραφα

Τα έγγραφα προκειμένου να παρουσιάζουν μια ομοιομορφία πρέπει να συντάσσονται με τους παρακάτω κανόνες:

i) Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιεί το Σ.Ε.Π. είναι η ΤΑΗΟΜΑ, με μέγεθος γραμμάτων 10 ή 11 με μονό διάστιχο.

ii) Η δομή και το ελάχιστο περιεχόμενο των εγγράφων είναι τα ακόλουθα:

Το προ του κυρίως κειμένου μέρος

Λογότυπο Σ.Ε.Π.

Όνομα Κλιμακίου

Ημερομηνία

Στοιχεία παραλήπτη

Αριθμός πρωτοκόλλου

Μετά από κενό 1-2 γραμμών:

1. Θέμα (αναγράφεται συνοπτικά το περιεχόμενο του εγγράφου)

Το κυρίως κείμενο

Πρέπει να είναι δακτυλογραφημένο, ορθά διατυπωμένο, ορθογραφημένο, σύντομο και περιεκτικό και με σαφήνεια να δίνει στον αποδέκτη το μήνυμα που αυτό περιλαμβάνει. Καλό είναι για την πληρέστερη κατανόηση του περιεχομένου, το κείμενο να συντάσσεται σε μικρές, αυτοτελείς νοηματικά παραγράφους.

Εφόσον χρειάζεται να γίνει αλλαγή σελίδας αυτή πρέπει να αριθμείται στο κάτω δεξιό μέρος της σελίδας.

Μετά το κείμενο μέρος

1. Περιλαμβάνει την υπογραφή του συντάκτη, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του, καθώς και τη σφραγίδα του Κλιμακίου.

2. Στη συνέχεια αναφέρονται, εφόσον υπάρχουν, οι αποδέκτες κοινοποίησης του εγγράφου.

2. Ανακοινώσεις

Οι Ανακοινώσεις προκειμένου να παρουσιάζουν μια ομοιομορφία πρέπει να συντάσσονται με τους παρακάτω κανόνες:

i) Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιεί το Σ.Ε.Π. είναι η ΤΑΗΟΜΑ, με μέγεθος γραμμάτων 10 ή 11 με μονό διάστιχο.

ii) Η δομή και το ελάχιστο περιεχόμενο των Ανακοινώσεων είναι τα ακόλουθα:

Το προ του κυρίως κειμένου μέρος

1. Λογότυπο Σ.Ε.Π.

2. Όνομα Κλιμακίου

3. Ημερομηνία

4. Αριθμός Ανακοίνωσης

5. Κύριοι αποδέκτες

6. Κοινοποιούμενοι αποδέκτες

7. Θέμα (αναγράφεται συνοπτικά το περιεχόμενο της Ανακοίνωσης)

Το κυρίως κείμενο

Πρέπει να είναι δακτυλογραφημένο, ορθά διατυπωμένο, ορθογραφημένο, σύντομο και περιεκτικό και με σαφήνεια να δίνει στον αποδέκτη το μήνυμα που αυτό περιλαμβάνει. Καλό είναι για την πληρέστερη κατανόηση του περιεχομένου, το κείμενο να συντάσσεται σε μικρές, αυτοτελείς νοηματικά παραγράφους.

Εφόσον χρειάζεται να γίνει αλλαγή σελίδας αυτή πρέπει να αριθμείται στο κάτω δεξιό μέρος της σελίδας.

Μετά το κείμενο μέρος

Περιλαμβάνει την υπογραφή του εκδότη, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.

3. Φάκελοι

Κάθε φάκελος αλληλογραφίας περιλαμβάνει:

1. Το λογότυπο του Σ.Ε.Π. στην άνω αριστερή γωνία και τα στοιχεία του Κλιμακίου στην κάτω πλευρά του φακέλου.
2. Τα πλήρη στοιχεία του παραλήπτη (ιδανικά δακτυλογραφημένα, αλλιώς με καθαρό γραφικό χαρακτήρα), ήτοι ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, εταιρεία/φορέα, διεύθυνση, Τ.Κ. και πόλη.

4. Εισερχόμενα - Εξερχόμενα έγγραφα

Τα Προσκοπικά Συστήματα και οι Εφορείες τηρούν φακέλους εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων (σε ηλεκτρονική ή φυσική μορφή), τους οποίους οργανώνουν σύμφωνα με τις ανάγκες τους. Ειδικότερα, οι φάκελοι αυτοί μπορούν να διαχωρίζονται σε μέρη ανάλογα με το είδος των εγγράφων (επιστολές, αναφορές, Ανακοινώσεις, Εγκύκλιοι κ.λπ.).

Τα εξερχόμενα έγγραφα κάθε Προσκοπικού Συστήματος και Εφορείας, προκειμένου να έχουν συνέχεια, λαμβάνουν αύξοντα αριθμό ο οποίος τίθεται πάνω από την ημερομηνία και με την ένδειξη Α.Π.:

Ο αριθμός αυτός καθώς και το θέμα κάθε εγγράφου καταχωρείται σε βιβλίο πρωτοκόλλου το οποίο τηρεί ο Αρχηγός Συστήματος ή ο Έφορος Διοίκησης αναλόγως. Στο ίδιο βιβλίο μπορούν να καταχωρούνται και τα εισερχόμενα έγγραφα με αντίστοιχο αριθμό εισερχομένου πρωτοκόλλου.

5. Λογότυπο Σ.Ε.Π.

Το λογότυπο του Σ.Ε.Π. πρέπει να τυπώνεται στα δύο χρώματα το μπλε (REFLEX BLUE) και το κίτρινο (N123) σύμφωνα με το διεθνές Σύστημα χρωμάτων Pantone (PMS). Για λόγους οικονομίας και μόνο για την εντός του Σ.Ε.Π. αλληλογραφία και επικοινωνία, το λογότυπο μπορεί να τυπώνεται σ' ένα μόνο χρώμα, το μπλε (Reflex Blue). Η γραμματοσειρά SAMOS BOLD, συνοδεύει το Προσκοπικό Έμβλημα και με αυτή πάντα πρέπει να αναγράφεται το «ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ». Το λογότυπο του Σ.Ε.Π. είναι το ακόλουθο:

