

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

ΚΕΦ.1 Γενική Εφορεία

ΚΕΦ.2 Περιφερειακή Οργάνωση

Επαρχιακές Εφορείες

Τοπικές Εφορείες

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Επαρχιακών και Τοπικών Εφόρων

Διαδικασία ανάδειξης Τοπικού και Επαρχιακού Εφόρου

Διαδικασία ανάδειξης Εφόρων της Επαρχιακής Εφορείας και ενός

Βαθμοφόρου κάτω των 25 ετών, ως Μελών της Γενικής Συνέλευσης

ΚΕΦ.3 Σύστημα – Τμήμα – Βαθμοφόροι Τμημάτων

Σύστημα Προσκοπικών Τμημάτων

Σύστημα – καθήκοντα και υποχρεώσεις Αρχηγού Συστήματος

Τμήμα – καθήκοντα και υποχρεώσεις: Αρχηγού και Υπαρχηγών

Τμήματος

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

ΚΕΦ.1ο: Γενική Εφορεία

1. Η Γενική Εφορεία είναι το κεντρικό επιτελικό όργανο του ΣΠΚ και έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της προσκοπικής δραστηριότητας.
2. Η Γενική Εφορεία αποτελείται από:
 - το Γενικό Έφορο
 - τον Αναπληρωτή Γενικό Έφορο
 - μέχρι τρεις Βοηθούς Γενικούς Εφόρους
 - τους Εφόρους Υπηρεσιών και Κλάδων
3. Ο συνολικός αριθμός των Εφόρων της Γενικής Εφορείας δεν πρέπει να υπερβαίνει τους τριάντα.
4. Η θητεία των Εφόρων της Γενικής Εφορείας είναι τριετής.
5. Ο διορισμός των Εφόρων της Γενικής Εφορείας επικυρώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Εφόρου.
6. Η ολομέλεια της Γενικής Εφορείας συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστοΝ, κάθε μήνα και έκτακτα όποτε την συγκαλέσει ο Γενικός Έφορος.
7. Των συνεδριάσεων της Γενικής Εφορείας προεδρεύει ο Γενικός Έφορος.
- 8 .Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Γενικής Εφορείας τηρούνται από τον Έφορο Διοίκησης.

1. Γενικός Έφορος

- α. Είναι ο ανώτατος Βαθμοφόρος στην Προσκοπική Ιεραρχία και προϊστάμενος των Βαθμοφόρων του ΣΠΚ. Ασκεί τη γενική εποπτεία όλων των Προσκόπων της Κύπρου και φροντίζει για την ορθή εφαρμογή του προγράμματος δράσεως και για την εκπαίδευση των ενεργών μελών.
- β. Είναι υπεύθυνος προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάπτυξη, την οργάνωση και τη διοίκηση των Εφορειών και των Προσκοπικών Τμημάτων γενικά, σύμφωνα με τον Οργανισμό, τους Εσωτερικούς Κανονισμούς, τις Αρχές και κατευθύνσεις που διέπουν το ΣΠΚ, τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου.
- γ. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε μέτρο που αφορά στην προσκοπική κίνηση.

- δ. Εκτελεί, σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Γενικό Έφορο, τους Βοηθούς Γενικούς Εφόρους και τους Εφόρους της Γενικής Εφορείας, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, που αφορούν στην προσκοπική κίνηση και αποφασίζει για την πραγματοποίηση των αναγκαίων προγραμμάτων και δράσεων.
- ε. Αλληλογραφεί για ζητήματα που ανάγονται στην εκτέλεση των καθηκόντων του. Για θέματα όμως γενικότερης σημασίας ή για ζητήματα για τα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει σχετικά, η αλληλογραφία υπογράφεται σύμφωνα με τα άρθρα (11) και (12) του Οργανισμού.
- στ. Φροντίζει για την ετοιμασία του προσχεδίου του Προϋπολογισμού της Γενικής Εφορείας, και την υποβολή του στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- ζ. Διαχειρίζεται ποσό μέχρι £500, για τη διενέργεια τρεχουσών δαπανών, για τις οποίες υπάρχει σχετική πρόνοια στον προϋπολογισμό του ΣΠΚ.
- η. Έχει δικαίωμα να παρίσταται σε κάθε συνεδρίαση συλλογικού οργάνου του ΣΠΚ και σε κάθε εκδήλωση μέσα στην Προσκοπική Κίνηση.
- θ. Ο Γενικός Έφορος δεν μπορεί να εκλεγεί σε οποιοδήποτε από τα αξιώματα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ι. Έχει την εποπτεία του υπαλληλικού προσωπικού και της λειτουργίας των γραφείων της κεντρικής διοίκησης του Σ.Π.Κ.

2. Αναπληρωτής Γενικός Έφορος

- α. Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος πρέπει να έχει διατελέσει Έφορος ή/και Αρχηγός Συστήματος για πέντε (5) τουλάχιστο χρόνια, να είναι κάτοχος πτυχίου Ανώτατης Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων (Διακριτικού Δάσους).
- β. Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος αναπληρώνει το Γενικό Έφορο σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Εφόρου. Επίσης εκτελεί καθήκοντα Γενικού Εφόρου σε περίπτωση χηρείας της θέσης του Γενικού Εφόρου για περίοδο μικρότερη των έξι μηνών, κατά τα οριζόμενα στον Οργανισμό του Σώματος Προσκόπων Κύπρου.
- γ. Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος, όταν αναπληρώνει το Γενικό Έφορο ή όταν εκτελεί καθήκοντα Γενικού Εφόρου έχει τα ίδια καθήκοντα, ευθύνες και αρμοδιότητες με αυτόν.
- δ. Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος εκτελεί οποιαδήποτε επιπρόσθετα καθήκοντα τα οποία ανατίθενται σε αυτόν από το Γενικό Έφορο.

- ε. Ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. **Βοηθοί Γενικοί Έφοροι**

- α. Οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι συνεργάζονται με το Γενικό και τον Αναπληρωτή Γενικό Έφορο και τους βοηθούν στην άσκηση των καθηκόντων τους.
- β. Εκτελούν συγκεκριμένα καθήκοντα που τους ανατίθενται από το Γενικό Έφορο.
- γ. Αναλαμβάνουν το συντονισμό των δραστηριοτήτων των Εφορειών της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με σχετικές οδηγίες του Γενικού Εφόρου.

4. **Εφορεία Διοίκησης**

Ο Έφορος Διοίκησης είναι επικεφαλής της Εφορείας Διοίκησης και είναι υπεύθυνος για:

- α) την οργάνωση και αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων του Σώματος.
- β) την παραλαβή, το διαχωρισμό και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Σώματος.
- γ) την τήρηση των απαραίτητων για τη λειτουργία του Σώματος μητρώων και αρχείων.
- δ) την ετοιμασία, κωδικοποίηση και εκσυγχρονισμό των διαφόρων εντύπων που χρησιμοποιούνται από τα διάφορα κλιμάκια του Σώματος.
- ε) την έγκαιρη έκδοση των Εντολών Διοίκησης των Βαθμοφόρων του Σώματος, κατά τα οριζόμενα από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του Σώματος, καθώς και για την τήρηση μητρώων Βαθμοφόρων του Σώματος.
- στ) την τήρηση των Πρακτικών των Συνεδριών της Γενικής Εφορείας καθώς και για την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- ζ) την ετοιμασία του Προϋπολογισμού της Εφορείας Διοικήσεως και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

5. **Εφορεία Δημοσίων Σχέσεων**

Ο Έφορος Δημοσίων Σχέσεων είναι επικεφαλής της Εφορείας Δημοσίων Σχέσεων και είναι υπεύθυνος για :

- (α) την προβολή της Προσκοπικής Κίνησης και για τη διαφώτιση του κοινού για τους σκοπούς και τις δραστηριότητες του ΣΠΚ.
- (β) τις σχέσεις και επαφές με τις Αρχές ύστερα από συνεννόηση με το Γενικό Έφορο.
- (γ) τις σχέσεις και επαφές του Σώματος με άλλες Οργανώσεις της Κύπρου καθώς και για την εκπροσώπησή του στις εκδηλώσεις τους.
- (δ) τις δημοσιεύσεις και γενικά με την επαφή με τον Τύπο, ύστερα από συνεννόηση με το Γενικό Έφορο.

Επιπρόσθετα ο Έφορος Δημοσίων Σχέσεων :

- (α) ενημερώνει τη Γενική Εφορεία για τα δημοσιεύματα στον ημερήσιο και περιοδικό τύπο της Κύπρου και του εξωτερικού, που αφορούν την προσκοπική κίνηση και φροντίζει για την τήρηση ειδικού φακέλου με τα σπουδαιότερα αποκόμματα ή αντίγραφα τους.
- (β) αναλαμβάνει και διεκπεραιώνει κάθε ζήτημα σχετικό με την εθιμοτυπία και τις κοινωνικές σχέσεις του Σώματος και προτείνει διάφορες κοινωνικές και εθνικές δραστηριότητες και τρόπους δημοσιότητας και ενημερώσεως του κοινού σε προσκοπικά ζητήματα και γεγονότα.
- (γ) επιμελείται και προετοιμάζει τις ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές εκπομπές για την προβολή της Προσκοπικής Κίνησης.
- (δ) φροντίζει, ύστερα από συνεννόηση με το Γενικό Έφορο, για την αντιπροσώπευση του Σώματος σε εθνικές, κοινωνικές και άλλες εκδηλώσεις.
- (ε) Φροντίζει για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού της Εφορείας Δημοσίων Σχέσεων και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

6. **Εφορεία Διεθνών Σχέσεων**

Ο Έφορος Διεθνών Σχέσεων είναι επικεφαλής της Εφορείας Διεθνών Σχέσεων.

Ο Έφορος Διεθνών Σχέσεων :

- (α) παρακολουθεί και υπογράφει, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Εφόρου, την αλληλογραφία με το Διεθνές Προσκοπικό Γραφείο και τους Εφόρους Διεθνών Σχέσεων Προσκοπικών Οργανώσεων του εξωτερικού.

- (β) ενημερώνεται για κάθε αποστολή στο εξωτερικό και συμβουλεύει το Γενικό Έφορο σε θέματα εκπροσωπήσεως του Σώματος σε διεθνείς εκδηλώσεις.
- (γ) φροντίζει για την ενημέρωση των μελών για τα διάφορα προγράμματα και εκδηλώσεις στο εξωτερικό και μεριμνά για την ενημέρωση των Βαθμοφόρων για τα πορίσματα των συνεδρίων και των αποστολών που πραγματοποιούνται στο εξωτερικό.
- (δ) είναι αρμόδιος για τις επαφές του ΣΠΚ με τα άλλα Σώματα σ' όλες τις χώρες του κόσμου και με άλλες Οργανώσεις Προσκοπικές και Οδηγικές στο εξωτερικό.
- (ε) μεριμνά για την υποδοχή και την ξενάγηση ξένων Προσκόπων/Επισκεπτών.
- (στ) φροντίζει για την ανάπτυξη της Διεθνούς φιλίας και κατανοήσεως.
- (ζ) φροντίζει για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού της Εφορείας Διεθνών Σχέσεων και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

7. **Εφορεία Εκπαιδεύσεως**

Ο Έφορος Εκπαιδεύσεως είναι επικεφαλής της Εφορείας Εκπαιδεύσεως και της Εκπαιδευτικής Ομάδας.

Ο Έφορος Εκπαιδεύσεως:

- (α) μεριμνά για τον προγραμματισμό και λειτουργία των εκπαιδεύσεων ανάλογα με τις ανάγκες του Σώματος.
- (β) μεριμνά για την εκπαιδευτική κατάρτιση των μελών της Εκπαιδευτικής Ομάδας και φροντίζει για την αξιοποίησή τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται.
- (γ) φροντίζει για την εφαρμογή των Εσωτερικών Κανονισμών της Εφορείας Εκπαιδεύσεως.
- (δ) εισηγείται στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο τη στελέχωση της Εκπαιδευτικής Ομάδας.
- (ε) φροντίζει για τη συνεχή αξιολόγηση και ανανέωση των προγραμμάτων και μεθόδων εκπαιδεύσεως.
- (στ) συνεργάζεται με τις άλλες Εφορείες, και ιδιαίτερα με τις Εφορείες Κλάδων για την επισήμανση των εκπαιδευτικών αναγκών και την εφαρμογή από τα Τμήματα των μεθόδων και προγραμμάτων που προσφέρει η Εφορεία Εκπαιδεύσεως.

- (ζ) φροντίζει για τη διαφύλαξη και ανανέωση του υλικού, των μέσων και του άλλου εξοπλισμού που ανήκει στην Εφορεία Εκπαιδεύσεων.
- (η) συμμετέχει και είναι ο εισηγητής του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.
- (θ) φροντίζει για την ετοιμασία του προϋπολογισμού της Εφορείας Εκπαιδεύσεως και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

8. **Εφορεία Κατασκηνώσεων**

Ο Έφορος Κατασκηνώσεων είναι επικεφαλής της Εφορείας Κατασκηνώσεων.

Ο Έφορος Κατασκηνώσεων :

- α. φροντίζει για
 - τη συντήρηση και βελτίωση των κατασκηνωτικών χώρων του Σ.Π.Κ.
 - την προετοιμασία και διάθεση των κατασκηνωτικών χώρων του Σ.Π.Κ.
 - την προμήθεια, φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του κατασκηνωτικού υλικού του Σ.Π.Κ.
- β. φροντίζει για την τήρηση των Κανονισμών Κατασκηνώσεων από όλα τα κλιμάκια του Σώματος.
- γ. Επισκέπτεται και επιθεωρεί τις Εφορείες ή Προσκοπικά Τμήματα που βρίσκονται σε κατασκήνωση, σε οποιοδήποτε χώρο, και επιλαμβάνεται σχετικών προβλημάτων όταν παρίσταται ανάγκη.
- δ. Αντιμετωπίζει κάθε θέμα που έχει σχέση με τις κατασκηνώσεις.
- ε. Φροντίζει για την ετοιμασία του προϋπολογισμού της Εφορείας Κατασκηνώσεων και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.
- στ. Εισηγείται στο Γενικό Έφορο την έκδοση άδειας λειτουργίας κατασκηνώσεων στα Τμήματα του Σ.Π.Κ, διάρκειας τριών ή περισσότερων ημερών.

9. **Εφορεία Ιστορικού Αρχείου, Μουσείου και Βιβλιοθήκης**

Ο Έφορος Αρχείου είναι επικεφαλής της Εφορείας Ιστορικού Αρχείου, Μουσείου και Βιβλιοθήκης.

Ο Έφορος Αρχείου φροντίζει:

- (α) για τη συλλογή, ταξινόμηση και κατάλληλη φύλαξη αρχειακού υλικού, εγγράφων, ιστορικών στοιχείων και φωτογραφικού υλικού.

- (β) για τη δημιουργία και λειτουργία προσκοπικού μουσείου και βιβλιοθήκης.
- (γ) για τη συλλογή και έκθεση προσκοπικών αντικειμένων, προσκοπικών σημάτων, προσκοπικού εξοπλισμού και γενικού προσκοπικού υλικού.
- (δ) για τη δημιουργία και συνεχή ενημέρωση φωτογραφικού και κινηματογραφικού αρχείου του Σώματος.
- (ε) για την ετοιμασία του προϋπολογισμού της Εφορείας Ιστορικού Αρχείου, Μουσείου και Βιβλιοθήκης και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

10. **Εφορείες Κλάδων**

Στη Γενική Εφορεία λειτουργούν Εφορείες Κλάδων.

Οι Έφοροι Κλάδου Λυκοπούλων, Προσκόπων και Ανιχνευτών είναι επικεφαλής των αντίστοιχων Κλάδων και μεριμνούν για θέματα της αρμοδιότητας του Κλάδου τους.

Οι Έφοροι Κλάδων:

- α. Παρακολουθούν και φροντίζουν για την εφαρμογή, σε κάθε Κλάδο, των αντίστοιχων διατάξεων του Οργανισμού, των Εσωτερικών Κανονισμών του ΣΠΚ καθώς και των σχετικών αποφάσεων της Γενικής Εφορείας.
- β. Είναι κατάλληλοι Βαθμοφόροι κάτοχοι «Διακριτικού Δάσους» οι οποίοι έχουν αποδειγμένη εξειδίκευση και πείρα στα θέματα του οικείου Κλάδου.
- γ. Εισηγούνται στο Γενικό Έφορο για ζητήματα που αφορούν τους Κλάδους τους και επιλαμβάνονται κάθε θέματος το οποίο μπορεί να προαγάγει και να προωθήσει στην Προσκοπική Κίνηση στο πλαίσιο κάθε Κλάδου.
- δ. Μετέχουν στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο σε περίπτωση που συζητούνται θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- ε. Προτείνουν στο Γενικό Έφορο τη Σύσταση Συμβουλευτικών Επιτροπών από Βαθμοφόρους που βρίσκονται στην υπηρεσία ή παλιούς για υποβοήθηση του έργου τους.
- στ. Παρακολουθούν τη δύναμη και πρόοδο του κάθε Κλάδου (τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων κ.λπ.) και πραγματοποιούν, σε συνεννόηση με τους Επαρχιακούς Εφόρους, περιοδικές επισκέψεις και επιθεωρήσεις Τμημάτων, για διαπίστωση της επιτυχούς και έμπρακτης εφαρμογής της μεθοδολογίας που ισχύει για κάθε Κλάδο.

- ζ. Μελετούν και παρακολουθούν τις εξελίξεις που σχετίζονται με τη διαπαιδαγώγηση και εκπαίδευση της παιδικής και εφηβικής ηλικίας και ειδικότερα, μελετούν τη σχετική Προσκοπική βιβλιογραφία και περιοδικά.
- η. Καταρτίζουν και υποβάλλουν στο Γενικό Έφορο ετήσια προγράμματα δράσεων κατά Κλάδους, καθώς επίσης και προϋπολογισμό για τις εργασίες και δραστηριότητες της κάθε Εφορείας Κλάδου.
- θ. Προγραμματίζουν και πραγματοποιούν, σε συνεννόηση με τους οικείους Επαρχιακούς Εφόρους, συγκεντρώσεις ή δράσεις κατά Κλάδο πάνω σε παγκύπρια κλίμακα (Λυκοπουλικές εκδρομές ή συγκεντρώσεις σε ευρύτερο πλαίσιο π.χ. Επαρχιακής ή Τοπικής Εφορείας, Τζαμπορέττα, Τζάμπορι, Ανιχνευτικές εξορμήσεις σε κάθε Επαρχία, Παγκύπριους διαγωνισμούς κ.λπ.).
- ι. Φροντίζουν για την εξεύρεση κατάλληλων χώρων για κατασκηνώσεις των παιδιών του οικείου Κλάδου, και υποβάλλουν εισηγήσεις για βελτίωση των μόνιμων κατασκηνωτικών χώρων του ΣΠΚ. Πραγματοποιούν περιοδικές, μετά από σχετική συνεννόηση με τους αρμόδιους Εφόρους, επισκέψεις σε κατασκηνώσεις για να διαπιστωθεί η σωστή εφαρμογή, στην πράξη, των δράσεων του κάθε Κλάδου.
- ια. Φροντίζουν, σε συνεργασία με την Εφορεία Εκπαίδευσης, για την λειτουργία Σχολών Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων Κλάδων, σύμφωνα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε Κλάδο.
- ιβ. Συνεργάζονται με την Εφορεία Εκπαίδευσης για τη συμπλήρωση ή αναπροσαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε Κλάδου.
- ιγ. Επεξεργάζονται σε συνεργασία με την Εφορεία Εκπαίδευσης την έκδοση εγκολπίων και βοηθημάτων σε ότι αφορά τις απαιτήσεις των Κλάδων και των Πτυχίων Ειδικότητων.
- ιδ. Φροντίζουν για την ετοιμασία του προϋπολογισμού της Εφορείας της οποίας προΐστανται και την έγκαιρη υποβολή του στο Γενικό Έφορο.

11. Έφοροι Ειδικότητων

- α. Οι Έφοροι Ειδικότητων (Ναυτοπροσκόπων, Αεροπροσκόπων, Δασοπροσκόπων και Παιδιών με ειδικές ανάγκες) βοηθούν και συμβουλεύουν τους Εφόρους όλων των Κλάδων στη διαμόρφωση και τον καταρτισμό ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων για ικανοποίηση των αναγκών των παιδιών που ανήκουν σε ειδικά Τμήματα.

- β. Φροντίζουν, σε συνεργασία, με την Εφορεία Εκπαιδεύσεως για τη λειτουργία ειδικής εκπαίδευσης με βάση τις ανάγκες της κάθε ειδικότητας.
 - γ. Υποστηρίζουν τη λειτουργία των ειδικών Τμημάτων.
 - δ. Συμμετέχουν στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο σε περίπτωση που συζητούνται θέματα της αρμοδιότητάς τους.
12. Στο πλαίσιο της Οργάνωσης και Διάρθρωσης της Γενικής Εφορείας, και τηρουμένων των διατάξεων του παρόντος κεφαλαίου, ο Γενικός Έφορος δύναται να αναθέσει σε Εφόρους της Γενικής Εφορείας, οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα είτε ανεξάρτητα με αυτά που αναφέρονται πιο πάνω είτε βοηθητικά προς αυτά.

Σε τέτοια περίπτωση ο Γενικός Έφορος ορίζει με εγκύκλιό του τα καθήκοντα και τις ευθύνες των Εφόρων αυτών.

ΚΕΦ.2ο: Περιφερειακή Οργάνωση

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του ΣΠΚ η Κύπρος διατηρείται διοικητικά σε Επαρχιακές και Τοπικές Εφορείες.

Αποστολή των Εφορειών είναι η παρακολούθηση και ο συντονισμός της Προσκοπικής εργασίας και της καλής λειτουργίας των Προσκοπικών Εφορειών, Συστημάτων και Τμημάτων καθώς και η ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στην περιοχή τους.

Για το σκοπό αυτό οργανώνουν και πραγματοποιούν διάφορες δραστηριότητες με στόχο την ανύψωση του εκπαιδευτικού επιπέδου των Βαθμοφόρων και Στελεχών και τη δημιουργία κινήτρων και ευκαιριών των Μελών τους για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος.

Οι Τοπικές Εφορείες δημιουργούνται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 20(5) του Οργανισμού του Σώματος.

2. Η Περιφερειακή Οργάνωση της Προσκοπικής Κίνησης εξασφαλίζει:

- Τη γρήγορη και αποτελεσματική αμφίδρομη επικοινωνία και συνεργασία
- Τη σωστή λήψη των αποφάσεων
- Τη συμμετοχή, ανάπτυξη και αξιοποίηση των Βαθμοφόρων
- Την ποιότητα του Προσκοπικού Προγράμματος και έργου

3. **Καθορισμός ορίων ευθύνης Προσκοπικών Κλιμακίων**

α. Σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΣΠΚ, η νήσος διαιρείται σε Επαρχιακές Εφορείες στις οποίες υπάγονται τα Προσκοπικά Συστήματα.

β. Τα όρια των Επαρχιακών Εφορειών καθορίζονται με βάση τη διοικητική διαίρεση της χώρας. Επιπρόσθετα Επαρχιακή Εφορεία δημιουργείται για το διοικητικό διαμέρισμα Μόρφου.

γ. Τα όρια των Τοπικών Εφορειών καθορίζονται με εγκύκλιο του Γενικού Εφόρου ύστερα από πρόταση του οικείου Επαρχιακού Εφόρου.

δ. Στις περιοχές όπου οι τοπικές συνθήκες δεν επιτρέπουν τη λειτουργία Τοπικής Εφορείας, τα Προσκοπικά Συστήματα υπάγονται απ' ευθείας στην Επαρχιακή Εφορεία.

4. Αποστολή και έργο Προσκοπικών Κλιμακίων

α. Επαρχιακή Εφορεία:

Έχει την ευθύνη της εποπτείας, οργάνωσης, διοίκησης, παρακολούθησης, επέκτασης, αξιολόγησης, καθώς και του ελέγχου του προσκοπικού έργου των Τοπικών Εφορειών και Προσκοπικών Συστημάτων που λειτουργούν μέσα στα όρια της διοικητικής της αρμοδιότητας.

Ειδικότερα έχει την ευθύνη για την:

- οργάνωση και στελέχωση των Τοπικών Εφορειών και Συστημάτων,
- πραγματοποίηση Εκπαιδευτικών Συναντήσεων Βαθμοφόρων,
- παρακολούθηση της έγκαιρης καταβολής της ετήσιας συνδρομής των Μελών ΣΠΚ,
- υποστήριξη της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος και της μεθοδολογίας των Κλάδων,
- ενίσχυση των Τοπικών Εφορειών και Συστημάτων και επέκταση της Προσκοπικής Κίνησης σε περιοχές όπου αυτή δεν υπάρχει,
- αξιολόγηση της εφαρμογής του Προσκοπικού έργου,
- ασφάλεια και συντήρηση της περιουσίας του ΣΠΚ.

β. Τοπική Εφορεία:

Έχει την ευθύνη της εποπτείας, του συντονισμού και της υποστήριξης των Συστημάτων που υπάγονται στην Τοπική Εφορεία.

Ειδικότερα έχει την ευθύνη για την:

- οργάνωση και στελέχωση των Συστημάτων,
- συντονισμό του Προσκοπικού έργου των Συστημάτων,
- αξιολόγηση του Προσκοπικού έργου των Τμημάτων και Συστημάτων,
- εκπροσώπηση και προβολή της προσκοπικής κίνησης στα όρια αρμοδιότητας της Τοπικής Εφορείας
- υποστήριξη της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος.

5. Οργάνωση και Στελέχωση Προσκοπικών Κλιμακίων

α. Τα Προσκοπικά Κλιμάκια, για την επίτευξη της αποστολής τους, είναι δυνατό να έχουν την ακόλουθη οργάνωση και στελέχωση:

- Επαρχιακή Εφορεία:
- Επαρχιακός Έφορος
 - Αναπληρωτής Επαρχιακός Έφορος
 - Μέχρι τρεις Βοηθοί Επαρχιακοί Έφοροι

- Έφορος Διοίκησης
- Έφορος Δημοσίων Σχέσεων
- Έφορος Εκπαιδεύσεως
- Έφορος Κατασκηνώσεων
- Έφορος Κλάδου Λυκόπουλων
- Έφορος Κλάδου Προσκόπων
- Έφορος Κλάδου Ανιχνευτών
- Έφορος Ναυτοπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν Ναυτοπροσκοπικά Συστήματα)
- Έφορος Αεροπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν Αεροπροσκοπικά Συστήματα)

Τοπική Εφορεία: - Τοπικός Έφορος

Είναι δυνατόν, εάν οι τοπικές συνθήκες το επιτρέπουν, ύστερα από έγκριση του Επαρχιακού Εφόρου, οι Τοπικές Εφορείες να στελεχώνονται με Εφόρους κατ' αναλογία με τους Εφόρους στην Επαρχιακή Εφορεία.

- β. Οι Επαρχιακοί και Τοπικοί Έφοροι εκλέγονται κατά τα οριζόμενα στους Εσωτερικούς Κανονισμούς του ΣΠΚ.
- γ. Τα Προσκοπικά Κλιμάκια για την καλύτερη οργάνωση της εργασίας τους τηρούν τα παρακάτω βιβλία ή φακέλους:
 - i. Εισερχόμενων – Εξερχόμενων εγγράφων
 - ii. Μητρώο Βαθμοφόρων
 - iii. Πρακτικών Συμβουλίων
 - iv. Ανακοινώσεων
 - v. Εγκρίσεων Εκδρομών – Κατασκηνώσεων
 - vi. Κινητής και ακίνητης Περιουσίας
 - vii. Προγραμμάτων και Απολογισμών Εργασίας
 - viii. Μελών Συστημάτων – Εφορειών και Αδειών Λειτουργίας
 - ix. Επισκέψεων – Αξιολόγησης έργου
 - x. Οικονομικών Προϋπολογισμών – Απολογισμών
 - xi. Εκπαιδευτικής Δραστηριότητας

6. α. **Συμβούλιο Εφόρων Επαρχιακής Εφορείας**

Έργο του είναι ο συντονισμός των ενεργειών και δραστηριοτήτων της Επαρχιακής Εφορείας, η παρακολούθηση της υλοποίησης των ετήσιων στόχων και προγραμμάτων της Επαρχιακής Εφορείας και η αξιολόγηση του έργου που επιτελείται. Προεδρεύεται από τον Επαρχιακό Έφορο και μετέχουν όλοι οι Έφοροι της Επαρχιακής Εφορείας. Συνέρχεται κάθε μήνα.

β. **Συμβούλιο Εφόρων Επαρχιακής Εφορείας/Τοπικών Εφόρων**

Έργο του είναι ο καθορισμός των γενικών κατευθύνσεων εργασίας της Επαρχιακής Εφορείας, η επιλογή των ετήσιων στόχων και ο καταρτισμός του προγράμματος δράσης της Επαρχιακής Εφορείας με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις της Γενικής Εφορείας καθώς και η αξιολόγηση του έργου που επιτελείται. Προεδρεύεται από τον Επαρχιακό Έφορο και μετέχουν οι Τοπικοί Έφοροι και οι Έφοροι της Επαρχιακής Εφορείας. Συνέρχεται τουλάχιστον 6 φορές το χρόνο.

7. **Ομάδες εργασίας Κλάδων – Ειδικότητων**

Έργο τους είναι η συζήτηση θεμάτων, ο προγραμματισμός και η υλοποίηση ενεργειών ή δράσεων που αφορούν τον Κλάδο ή την Ειδικότητά τους. Μετέχουν Βαθμοφόροι του Κλάδου ή της Ειδικότητας με τη σύμφωνη γνώμη του προϊστάμενου Εφόρου τους. Προεδρεύεται από τον Έφορο του Κλάδου ή της Ειδικότητας. Συνέρχεται σύμφωνα με τις ανάγκες του προγράμματος δράσης του Κλάδου ή της Ειδικότητας.

8. **Επιτροπές Έργου**

Έργο τους είναι η πραγματοποίηση ενός συγκεκριμένου έργου. Έχουν διάρκεια καθορισμένη. Προεδρεύονται από Βαθμοφόρο που θα ορίσει το Συμβούλιο, το οποίο τις συγκροτεί, και μετέχουν σε αυτό Βαθμοφόροι, μέλη ΣΠΣ ή φιλοπρόσκοποι με προσόντα και δυνατότητες, ώστε να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες του έργου.

9. **Συμβούλιο Αρχηγών Συστημάτων Επαρχιακής Εφορείας/Τοπικής Εφορείας**

Έργο του είναι ο συντονισμός των ενεργειών και δραστηριοτήτων των Συστημάτων και της Επαρχιακής Εφορείας/Τοπικής Εφορείας, η παρακολούθηση της υλοποίησης των ετήσιων στόχων και των δραστηριοτήτων της Εφορείας και η αξιολόγηση του έργου που επιτελείται. Προεδρεύεται από τον Επαρχιακό/Τοπικό Έφορο και μετέχουν οι Αρχηγοί Συστημάτων και οι Έφοροι της Επαρχιακής/Τοπικής Εφορείας. Συνέρχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά την κρίση του Επαρχιακού/Τοπικού Εφόρου.

10. Ο Επαρχιακός Έφορος

- α. Είναι υπεύθυνος για την προσκοπική κίνηση της Επαρχιακής Εφορείας του, φροντίζει για την ανάπτυξη και προαγωγή της και εκπροσωπεί το Γενικό Έφορο στην Επαρχία του.
- β. Προτείνει στο Γενικό Έφορο κατάλληλα πρόσωπα για έκδοση εντολής διοίκησης στις θέσεις Εφόρων, Αρχηγών Συστημάτων, Αρχηγών και Υπαρχηγών Τμημάτων.
- γ. Ενεργεί επισκέψεις σε Τμήματα, Συστήματα και Τοπικές Εφορείες, όπου υπάρχουν, και έχει το δικαίωμα να παρίσταται σε κάθε συνεδρίαση συλλογικού οργάνου και σε κάθε εκδήλωση μέσα στην Επαρχιακή Εφορεία. Φροντίζει για την ορθή εφαρμογή της προσκοπικής μεθόδου και την, από μέρους των Βαθμοφόρων, εκτέλεση των καθηκόντων τους σύμφωνα με τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς τους ΣΠΚ.
- δ. Αναλαμβάνει ή αναθέτει προσωρινά σε άλλο Βαθμοφόρο την άμεση διοίκηση Τοπικών Εφορειών ή Συστημάτων, όταν δεν υπάρχει ή κωλύεται στην εκτέλεση των καθηκόντων του ο Τοπικός Έφορος ή ο Αρχηγός Συστήματος.
- ε. Προτείνει την ίδρυση, παύση ή αναστολή λειτουργίας Συστημάτων και Τμημάτων.
- στ. Τηρεί μητρώο των Βαθμοφόρων της Επαρχίας του και αντίγραφα των αδειών λειτουργίας των Συστημάτων της Επαρχίας του.
- ζ. Έρχεται σε επαφή με τις Τοπικές Αρχές για ζητήματα της δικαιοδοσίας του, έχει την ευθύνη της προβολής του έργου του Προσκοπισμού και ενεργεί για την εξύψωση του κύρους της Προσκοπικής Κίνησης στην Επαρχία του.
- η. Φροντίζει και ενεργεί ώστε τα μέλη των Τμημάτων και των Συνδέσμων Προσκοπικών Συστημάτων να καταβάλλουν έγκαιρα την ετήσια συνδρομή τους.
- θ. Συνεργάζεται με τους Εφόρους και τους Αρχηγούς Συστημάτων της Επαρχίας του για την ανάπτυξη και πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης και επιλύει θέματα που ανακύπτουν στις σχέσεις συνεργασίας μεταξύ Βαθμοφόρων ή μεταξύ Βαθμοφόρων και Μελών των Επιτροπών ΣΠΣ.
- ι. Ενεργεί για τη διατήρηση και την αύξηση του ενδιαφέροντος των Βαθμοφόρων, την τεχνική Προσκοπική κατάρτιση και εκπαίδευσή τους και τη συμπλήρωση της προσωπικής τους επιμόρφωσης, ώστε να εφαρμόζουν αποτελεσματικά το Προσκοπικό Πρόγραμμα.
- ια. Καταρτίζει μακροπρόθεσμα και βραχυπρόθεσμα προγράμματα σύμφωνα με τις οδηγίες της Γενικής Εφορείας.

- ιβ. Διαχειρίζεται ποσό μέχρι £200 για την διενέργεια τρεχουσών δαπανών, για τις οποίες υπάρχει σχετική πρόνοια στον Προϋπολογισμό της Επαρχιακής Εφορείας.
- ιγ. Ενημερώνει το Γενικό Έφορο, με γραπτό σημείωμα, εβδομαδιαίως, για τις διάφορες δραστηριότητες της Επαρχιακής του Εφορείας.

11. Διαδικασία ανάδειξης Επαρχιακού Εφόρου

- α. Ο Επαρχιακός Έφορος εκλέγεται από ενιαίο πίνακα υποψηφίων, που καταρτίζει ο Γενικός Έφορος, προς τον οποίο υποβάλλονται οι υποψηφιότητες. Στον πίνακα υποψηφίων περιλαμβάνονται τα ονόματα όσων έχουν υποβάλει υποψηφιότητα γραπτώς, τουλάχιστον, πέντε ημέρες πριν από την καθορισμένη Συνεδρία Ανάδειξης.
- β. Ο Επαρχιακός Έφορος εκλέγεται από τη Συνεδρία Ανάδειξης στην οποία συμμετέχουν οι Έφοροι της Επαρχιακής Εφορείας, οι Τοπικοί Έφοροι και οι Αρχηγοί Συστημάτων της Επαρχιακής Εφορείας, οι οποίοι είναι κάτοχοι Εντολής Διοικήσεως για χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών.

Στις περιπτώσεις Επαρχιακών Εφορειών με αριθμό Συστημάτων κάτω των έξι, στην Συνεδρία Ανάδειξης λαμβάνουν μέρος και Αρχηγοί Τμημάτων που έχουν τα προσόντα που αναφέρονται πιο πάνω.

- γ. Η Συνεδρία Ανάδειξης συγκαλείται με εγκύκλιο του Γενικού Εφόρου, προς όλα τα μέλη που αναφέρονται στην παράγραφο (β) πιο πάνω, τουλάχιστο επτά μέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της Συνεδρίας και επτά μέρες μετά την ανάδειξη των Τοπικών Εφόρων. Η ώρα και ο τόπος ορίζονται στην εγκύκλιο.
- δ. Της Συνεδρίας Ανάδειξης προεδρεύει ο Γενικός Έφορος ή εκπρόσωπός του, ο οποίος πλαισιώνεται από δυο Γραμματείς, που είναι μέλη της Συνεδρίας Ανάδειξης και δεν είναι υποψήφιοι.
- ε. Η ψηφοφορία είναι μυστική.
- στ. Η ανάδειξη του Επαρχιακού Εφόρου γίνεται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ανάδειξη γίνεται με κλήρο.
- ζ. Η θητεία του Επαρχιακού Εφόρου είναι τριετής.
- η. Κανένας δεν μπορεί να εκλεγεί Επαρχιακός Έφορος για τέταρτη κατά συνέχεια θητεία.
- θ. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας για την κατάληψη της θέσης του Επαρχιακού Εφόρου έχει κάθε Βαθμοφόρος που:
 - 1. Κατέχει Εντολή Διοικήσεως Βαθμοφόρου για πέντε τουλάχιστο χρόνια, εκ των οποίων τα δυο ως Αρχηγός Συστήματος ή Έφορος.

2. Είναι ηλικίας τουλάχιστον 30 ετών και δεν έχει υπερβεί το 63ο έτος της ηλικίας του.
 3. Είναι κάτοχος πτυχίου της Ανωτάτης Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων (Διακριτικού Δάσους), καθώς επίσης και Απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαιδευσεως.
1. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κανένας υποψήφιος τότε καθήκοντα Επαρχιακού Εφόρου ασκεί ο Γενικός Έφορος ή ο Γενικός Έφορος επιλέγει και διορίζει τον Επαρχιακό Έφορο μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

12. Διαδικασία Ανάδειξης Τοπικού Εφόρου

- α. Ο Τοπικός Έφορος εκλέγεται από ενιαίο πίνακα υποψηφίων που καταρτίζει ο Επαρχιακός Έφορος προς τον οποίο υποβάλλονται οι υποψηφιότητες. Στον πίνακα υποψηφίων περιλαμβάνονται τα ονόματα όσων έχουν υποβάλει υποψηφιότητα γραπτώς τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την καθορισμένη Συνεδρία Ανάδειξης.
- β. Ο Τοπικός Έφορος εκλέγεται από τη Συνεδρία Ανάδειξης, στην οποία συμμετέχουν οι Έφοροι, οι Αρχηγοί Συστημάτων και οι Αρχηγοί Τμημάτων της Τοπικής Εφορείας, οι οποίοι είναι κάτοχοι Εντολής Διοικήσεως για, τουλάχιστον, έξι μήνες.
- γ. Η Συνεδρία Ανάδειξης συγκαλείται, με εγκύκλιο, του Γενικού Εφόρου, προς όλα τα μέλη που αναφέρονται στην παράγραφο (β) πιο πάνω, τουλάχιστον επτά μέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της συνεδρίας. Η ώρα και ο τόπος ορίζονται στην εγκύκλιο.
- δ. Της Συνεδρίασης Ανάδειξης προεδρεύει ο Επαρχιακός Έφορος ή Έφορος της Επαρχιακής Εφορείας, ο οποίος ορίζεται από τον Επαρχιακό Έφορο ο οποίος πλαισιώνεται από δυο Γραμματείς, οι οποίοι είναι μέλη της Συνεδρίασης Ανάδειξης και δεν είναι υποψήφιοι.
- ε. Η ψηφοφορία είναι μυστική.
- στ. Η ανάδειξη του Τοπικού Εφόρου γίνεται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ανάδειξη γίνεται με κλήρο.
- ζ. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποψήφιος καθήκοντα Τοπικού Εφόρου ασκεί ο Επαρχιακός Έφορος ή ορίζει άλλο Βαθμοφόρο.
- η. Η θητεία του Τοπικού Εφόρου είναι τριετής.
- θ. Κανένας δεν μπορεί να εκλεγεί Τοπικός Έφορος για τέταρτη κατά συνέχεια φορά.
- ι. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας για την κατάληψη της θέσης του Τοπικού Εφόρου έχει κάθε Βαθμοφόρος της Επαρχιακής Εφορείας που:
 - i. Κατέχει Εντολή Διοικήσεως για πέντε τουλάχιστον χρόνια, εκ των οποίων τα δυο ως Αρχηγός Συστήματος ή Έφορος.
 - ii. Είναι τουλάχιστον 30 ετών και δεν έχει υπερβεί το 63ο έτος της ηλικίας του.

iii. Είναι κάτοχος πτυχίου της Ανωτάτης Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων (Διακριτικού Δάσους) ή αν δεν είναι κάτοχος υποχρεώνεται να το αποκτήσει κατά την πρώτη, μετά την εκλογή του διοργάνωση της σχετικής εκπαίδευσης, καθώς επίσης και κάτοχος Απολυτηρίου Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

ια. Μετά το πέρας της διαδικασίας ο Επαρχιακός Έφορος ενημερώνει κατάλληλα το Γενικό Έφορο.

13. Διαδικασία ανάδειξης των τριών (3) Εφόρων της Επαρχιακής Εφορείας ως μελών της Γενικής Συνέλευσης

- α. Οι τρεις Έφοροι της Επαρχιακής Εφορείας που θα συμμετέχουν στη Γενική συνέλευση αναδεικνύονται από το Επιτελείο της Επαρχιακής Εφορείας.
- β. Στον Πίνακα υποψηφίων περιλαμβάνονται τα ονόματα όσων έχουν υποβάλει υποψηφιότητα γραπτώς προς τον Επαρχιακό Έφορο. Η υποψηφιότητα πρέπει να υποβάλλεται πέντε, τουλάχιστον, μέρες πριν από τη Συνεδρίαση του Επιτελείου της Επαρχιακής Εφορείας κατά την οποία θα λάβει χώρα η ψηφοφορία.
- γ. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι Έφοροι της Επαρχιακής Εφορείας, που κατέχουν Εντολή Διοικήσεως για έξι τουλάχιστον μήνες.
- δ. Η ψηφοφορία είναι μυστική.
- ε. Η ανάδειξη των τριών (3) Εφόρων της Επαρχιακής Εφορείας ως μελών της Γενικής Συνέλευσης γίνεται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ανάδειξη γίνεται με κλήρο.
- στ. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υποψηφιότητες οι τρεις Έφοροι ορίζονται από την Επαρχιακή Εφορεία.
- ζ. Η θητεία των τριών Εφόρων ως μελών της Γενικής Συνέλευσης είναι για ένα χρόνο.

14. Διαδικασία ανάδειξης των τριών (3) Βαθμοφόρων κάτω των 25 ετών ως μελών της Γενικής Συνέλευσης [Άρθρο 6(2)(1) του Οργανισμού του ΣΠΚ]

- α. Οι Βαθμοφόροι κάτω των 25 ετών που θα συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση αναδεικνύονται από τη Συνεδρία Ανάδειξης του Επαρχιακού Εφόρου.
- β. Στον πίνακα υποψηφίων περιλαμβάνονται τα ονόματα όσων έχουν υποβάλει υποψηφιότητα, γραπτώς, προς τον Επαρχιακό Έφορο. Η υποψηφιότητα πρέπει να υποβάλλεται πέντε, τουλάχιστον, μέρες πριν από τη Συνεδρία Ανάδειξης.
- γ. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Τμημάτων της Επαρχιακής Εφορείας, που κατέχουν Εντολή Διοικήσεως για ένα τουλάχιστο χρόνο και δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους.
- δ. Η ψηφοφορία είναι μυστική.
- ε. Η ανάδειξη γίνεται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας διεξάγεται κλήρωση.
- στ. Σε περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων δεν υπερβαίνει τους τρεις τότε όλοι οι υποψήφιοι αναδεικνύονται ως εκπρόσωποι στη Γενική Συνέλευση.
- ζ. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποψήφιος τότε ορίζονται κατάλληλα πρόσωπα από τον Επαρχιακό Έφορο.
- η. Η θητεία των τριών βαθμοφόρων κάτω των 25 ετών, ως μελών της Γενικής Συνέλευσης είναι για ένα χρόνο.

ΚΕΦ.3ο: Σύστημα – Τμήμα – Βαθμοφόροι Τμημάτων

15. Σύστημα Προσκοπικών Τμημάτων

- α. Το ΣΠΚ για την πραγματοποίηση του σκοπού του, απευθύνεται σε παιδιά, εφήβους, νέους και ενήλικες που εντάσσονται στα Τμήματά του ανάλογα με την ηλικία τους.

Τα Τμήματα διακρίνονται σε τρεις Κλάδους:

1. Αγέλες Λυκόπουλων για παιδιά ηλικίας 7-11 ετών (Κλάδος Λυκόπουλων) ή τα οποία φοιτούν στη Β΄ μέχρι την Ε΄ τάξη του Δημοτικού Σχολείου.
2. Ομάδες Προσκόπων για παιδιά ηλικίας 11-14 ετών (Κλάδος Προσκόπων) ή τα οποία φοιτούν στη ΣΤ΄ τάξη του Δημοτικού Σχολείου μέχρι την Γ΄ τάξη του Γυμνασίου.
3. Κοινότητες ή Ομίλους Ανιχνευτών και Στελεχών για εφήβους ηλικίας 14-17 ετών και στελέχη άνω των 17 ετών (Κλάδος Ανιχνευτών) οι οποίοι φοιτούν στην Α΄ και Β΄ Λυκείου.

Σε κάθε Σύστημα είναι δυνατόν να ιδρυθεί και να λειτουργήσει Κοινότητα Στελεχών για νέους 17 ετών και άνω. Ο τρόπος λειτουργίας της Κοινότητας αυτής θα προβλέπεται με Ειδικό Εσωτερικό Κανονισμό.

- β. Τρία Τμήματα, ένα από κάθε Κλάδο, ή δύο Τμήματα, συμπεριλαμβανομένης οπωσδήποτε Ομάδας Προσκόπων, αποτελούν Σύστημα Προσκόπων, Ναυτοπροσκόπων ή Αεροπροσκόπων.
- γ. Σύστημα είναι η αυτόνομη προσκοπική μονάδα που αποτελεί το περιβάλλον όπου το παιδί από Τμήμα σε Τμήμα δέχεται διαδοχικά τα βιώματα και τις εμπειρίες της Προσκοπικής του ζωής.
- δ. Υπεύθυνος για κάθε Σύστημα είναι ο Αρχηγός Συστήματος. Υπεύθυνος κάθε Τμήματος είναι ο Αρχηγός Τμήματος που έχει ως βοηθούς και συνεργάτες του τους Υπαρχηγούς Τμήματος.
- ε. Σε κάθε Σύστημα Προσκοπικών Τμημάτων λειτουργεί μόνο από ένα Προσκοπικό Τμήμα κάθε Κλάδου (Αγέλη, Ομάδα ή Κοινότητα).

Νοείται ότι κατ' εξαίρεση και ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες, είναι δυνατόν ύστερα από έγκριση της Γενικής Εφορείας η ίδρυση και δεύτερης Αγέλης, η οποία όμως θα αποτελέσει τον πυρήνα ενός νέου Συστήματος Προσκοπικών Τμημάτων, όταν ικανός αριθμός (τουλάχιστον 12 άτομα) μεγαλύτερων παιδιών φτάσουν στην ηλικία του Προσκόπου.

- στ. Για να λειτουργήσει ένα Προσκοπικό Σύστημα απαιτείται η έκδοση Άδειας Λειτουργίας από τη Γενική Εφορεία του ΣΠΚ. Η άδεια εκδίδεται ύστερα από πρόταση που υποβάλλεται ιεραρχικά.

Η άδεια λειτουργίας αναστέλλεται από τη Γενική Εφορεία ύστερα από πρόταση που υποβάλλεται ιεραρχικά, εάν και εφόσον δεν πληρούνται οι προβλεπόμενες από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΠΚ προϋποθέσεις.

- ζ. Ταυτόχρονα με την έκδοση Άδειας Λειτουργίας το κάθε Σύστημα καταχωρείται στο Μητρώο Συστημάτων, το οποίο τηρείται από τη Γενική Εφορεία του ΣΠΚ και λαμβάνει αύξοντα αριθμό. Το κάθε Σύστημα χαρακτηρίζεται από τον αύξοντα αριθμό σε συνδυασμό με την ονομασία της περιοχής όπου έχει την έδρα του και την Επαρχιακή Εφορεία εντός της οποίας λειτουργεί.

16. Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος

- α. Ο Αρχηγός του Συστήματος, και οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί των Τμημάτων αποτελούν το Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος, το οποίο συνέρχεται τουλάχιστον μια φορά το μήνα. Του Συμβουλίου προεδρεύει ο Αρχηγός Συστήματος.
- β. Έργο του Συμβουλίου είναι ο καθορισμός των γενικών κατευθύνσεων εργασίας του Συστήματος, η επιλογή των ετησίων στόχων, ο καταρτισμός του προγράμματος δράσης και η αξιολόγηση και εκτίμηση των αποτελεσμάτων του έργου του.

17. Αρχηγός Συστήματος

Καθήκοντα και υποχρεώσεις:

- α. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Αποστολής, των Αρχών και του Σκοπού του ΣΠΚ στο Σύστημά του.
- β. Είναι υπεύθυνος για την ορθή εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΠΚ, στο Σύστημά του.
- γ. Φροντίζει για την ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στην περιοχή του.
- δ. Εποπτεύει, συντονίζει και αξιολογεί το προσκοπικό έργο των Τμημάτων του Συστήματος.
- ε. Αναλαμβάνει προσωρινά τη διοίκηση Τμήματος του Συστήματος, που πρόσκαιρα στερείται Αρχηγού.
- στ. Διεξάγει αλληλογραφία μόνο με τα ανώτερα ιεραρχικά προσκοπικά κλιμάκια, τους τοπικούς παράγοντες και τους γονείς των παιδιών του Συστήματός του.

- ζ. Προτείνει, ιεραρχικά, κατάλληλα άτομα τα οποία ενδιαφέρονται να αναλάβουν καθήκοντα Βαθμοφόρων στα Τμήματα του Συστήματος σύμφωνα με σχετικές διατάξεις του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΠΚ.
- η. Μεριμνά για το σχηματισμό Συνδέσμου Προσκοπικού Συστήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΠΚ.
- θ. Προεδρεύει του Συμβουλίου Βαθμοφόρων του Συστήματος.
- ι. Διατηρεί καλές σχέσεις με τις Αρχές της περιοχής του.
- ια. Εκπροσωπεί τους Βαθμοφόρους και τα Μέλη των Τμημάτων του Συστήματος στην περιοχή του.
- ιβ. Ενθαρρύνει την εκπαίδευση των Βαθμοφόρων του Συστήματός του.
- ιγ. Συμμετέχει, περιοδικά, σε δραστηριότητες του προγράμματος των Τμημάτων, ώστε να μπορεί να έχει προσωπική γνώμη για την εφαρμογή του Προγράμματος της Αγέλης Λυκόπουλων, της Ομάδας Προσκόπων και της Κοινότητας Ανιχνευτών.
- ιδ. Φροντίζει για τη διατήρηση της παράδοσης και της ιστορίας του Συστήματος.
- ιε. Εξασφαλίζει, μέσω του Συνδέσμου Προσκοπικού Συστήματος, τα απαραίτητα υλικά, χώρο και χρήματα για την ομαλή διεξαγωγή του Προγράμματος κάθε Τμήματος του Συστήματος.
- ιστ. Εξασφαλίζει τη σωστή διαχείριση των υλικών και των οικονομικών πόρων του Συστήματος, μέσω του ΣΠΣ ο οποίος είναι αρμόδιος γι' αυτό.
- ιζ. Εκπροσωπεί το Σύστημα στις Συνεδριάσεις του Συμβουλίου των Αρχηγών Συστημάτων της Τοπικής και Επαρχιακής Εφορείας.
- ιη. Έχει στενή συνεργασία με τους Προϊσταμένους Εφόρους.
- ιθ. Συμμετέχει στα Συνέδρια, Συναντήσεις και Συνάξεις της Τοπικής, Επαρχιακής και Γενικής Εφορείας.
- κ. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένος και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του Εκπαιδεύσεις του ΣΠΚ.
- κα. Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος και με τη συμπράξη του Σ.Π.Σ, τριετές Πρόγραμμα του Συστήματος καθώς και το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης, προσδιορίζοντας τους απαιτούμενους πόρους και οικονομικά μέσα.
- κβ. Έχει την ευθύνη για την τήρηση των πιο κάτω βιβλίων και φακέλων:
 - α. Εισερχομένων – Εξερχόμενων εγγράφων

- β. Πρακτικών Συμβουλίου Βαθμοφόρων Συστήματος
- γ. Ανακοινώσεων
- δ. Υλικού και Κινητής Περιουσίας
- ε. Προγραμμάτων και Απολογισμών Εργασίας
- στ. Εκπαιδευτικής Δραστηριότητας
- ζ. Βιβλίο παράδοσης και παραλαβής του Συστήματος και
- η. Ονομαστικό κατάλογο της δύναμης των μελών του Συστήματος

κγ. Συμμετέχει στη διαδικασία ανάδειξης του Τοπικού και Επαρχιακού Εφόρου.

κδ. Διαχειρίζεται μικρό ταμείο το οποίο δεν υπερβαίνει το ποσό των £100,00.

κε. Προτείνει ιεραρχικά την απονομή ηθικών αμοιβών σε μέλη του Συστήματός του και σε μέλη του ΣΠΣ και φιλοπρόσκοτους της περιοχής του.

18. Τμήμα / Αρχηγός Τμήματος (Αγέλης, Ομάδας ή Κοινότητας)

Καθήκοντα και υποχρεώσεις

- α. Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία του Τμήματός του, τον καταρτισμό και την ορθή εφαρμογή του προγράμματος, την τήρηση των Αρχών και του Σκοπού, καθώς και την εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΠΚ.
- β. Κατευθύνει, παρακολουθεί, συντονίζει και αξιολογεί τη δραστηριότητα των Βαθμοφόρων και των Λυκόπουλων, Προσκόπων ή Ανιχνευτών και των Εξάδων, Ενωμοτιών ή Ομίλων του Τμήματός του και φροντίζει για την ασφάλειά τους σε όλες τις Προσκοπικές δράσεις.
- γ. Επιδιώκει την ανάπτυξη του Τμήματός του, ώστε ο αριθμός των Μελών του να είναι σύμφωνος με τον προβλεπόμενο από τον Κανονισμό Κλάδων.
- δ. Εξασφαλίζει τη συνέχεια της Προσκοπικής Αγωγής με την ομαλή μετάβαση των παιδιών από Κλάδο σε Κλάδο μέχρι την ενηλικίωσή τους.
- ε. Προετοιμάζει τις δράσεις, ώστε να προσφέρεται η δυνατότητα στα παιδιά και τους νέους του Τμήματός του να αποκτούν εμπειρίες και βιώματα σύμφωνα με το πρόγραμμα προόδου του Κλάδου.
- στ. Συμμετέχει ενεργά στο Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος καθώς και στα Συμβούλια Βαθμοφόρων της Τοπικής Εφορείας και ενθαρρύνει σχετικά τους Υπαρχηγούς του.
- ζ. Συμμετέχει ενεργά σε Ομάδες Εργασίας του Κλάδου του και στην Τοπική Εφορεία ή/και την Επαρχιακή Εφορεία.
- η. Προτείνει τους Υπαρχηγούς του στον Αρχηγό Συστήματος για την έκδοση Εντολής Διοίκησης.

- θ. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένος και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντα του Εκπαιδεύσεις του ΣΠΚ.
- ι. Έχει στενή συνεργασία με τον Αρχηγό Συστήματος.
- ια. Καταρτίζει σε συνεργασία με τους Βαθμοφόρους, το Συμβούλιο Τιμής, ή τη Σύνοδο της Κοινότητας τα Προγράμματα Δράσης του τμήματός του σύμφωνα με τη μεθοδολογία του Κλάδου.
- ιβ. Αναπτύσσει, διατηρεί και προάγει τις σχέσεις με τους γονείς των παιδιών ή των νέων του Τμήματός του και τους ενημερώνει σχετικά για την πρόοδό τους.
- ιγ. Παρακολουθεί και φροντίζει για την έγκαιρη καταβολή της Ετήσιας Συνδρομής των Μελών του Τμήματός του.
- ιδ. Τηρεί τα εξής Βιβλία/Μητρώα:
 - Μητρώο Μελών Τμήματος
 - Αρχείο δελτίων ατομικής προόδου Μελών
 - Αρχείο Προγραμμάτων Δράσεων και Κατασκηνώσεων
 - Ημερολόγιο Τμήματος
 - Βιβλίο Ταμείου Εσόδων-Εξόδων Τμήματος, το οποίο ελέγχει ο ΣΠΣ
- ιε. Φροντίζει για τη διατήρηση της παράδοσης του Τμήματος.
- ιστ. Εξασφαλίζει τη σωστή χρήση και διατήρηση των υλικών του Συστήματος από τα μέλη του Τμήματός του.

19. Υπαρχηγός Τμήματος (Αγέλης, Ομάδας ή Κοινότητας)

- α. Είναι βοηθός και συμπαραστάτης του αντίστοιχου Αρχηγού Τμήματος, ο οποίος του αναθέτει και αυτοτελείς αρμοδιότητες για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή διαφόρων δράσεων και εργασιών. Υπαρχηγός ενός Τμήματος, με τη σύμφωνη γνώμη του Αρχηγού Συστήματος είναι δυνατόν να βοηθά για περιορισμένο χρονικό διάστημα και Αρχηγό άλλου Τμήματος στο ίδιο Σύστημα.
- β. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας του Κλάδου του στην Τοπική Εφορεία ή και την Επαρχιακή Εφορεία.
- γ. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένος και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του Εκπαιδεύσεις του ΣΠΚ.
- δ. Συμμετέχει ενεργά στο Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Τμήματος, καθώς και στο Συμβούλιο Τιμής Ομάδος ή στη Σύνοδο της Κοινότητας Ανιχνευτών.

Οι παρόντες Εσωτερικοί Κανονισμοί εγκρίθηκαν στη συνεδρία του Διοικητικού Συμβουλίου στις 11.10.2003