

SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE

BIBLIOTEKA DOKUMENTA SAVEZA



P R A V I L N I K
O
EVIDENCIJI ČLANSTVA U SAVEZU IZVIĐAČA CRNE GORE

PODGORICA MART 2015.g

SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO

Na osnovu Statuta Saveza izviđača Crne Gore (u daljem tekstu Savez) Starješinstvo Saveza na svojoj sjednici održanoj 28.02.2015. godine donos:

P R A V I L N I K
O EVIDENCiji ČLANSTVA I AKTIVNOSTI U
SAVEZU IZVIĐAČA CRNE GORE

Član 1.

Evidencija članstva i aktivnosti u Savezu izviđača Crne Gore (u daljem tekstu SICG) se vodi na svim nivoima pojedinačno

- a) u radnim, osnovnim i organizacionim jedinicama – pojedinačno,
- b) u opštinskim savezima i Savezu Izviđača Crne Gore – pojedinačno (spiskovi).

Član 2.

Pojedinačna evidencija članstva i aktivnosti vodi se

- a) u radnim jedinicama (jatima, vodovima, klubovima) – u knjizi jata, knjizi voda ili knjizi kluba,
- b) u osnovnim jedinicama (četama, posadama) – u knjizi čete, posade,
- c) u organizacionim jedinicama (odredima, samostalnim četama) u kartoteci članova organizacione jedinice (za članove) u arhivi osnovne jedinice (za aktivnosti jedinice),
- d) na nivou Saveza po spiskovima plaćene članarine za tekuću godinu sa osnovnim podacima za člana. Obrasci knjiga iz stava 1 ovog člana su propisani ovim Pravilnikom.

Kartoteka iz stava 1 ovog člana se vodi na obrascu “evidencionog kartona” propisanog ovim Pravilnikom.

Član 3.

Brojno stanje članstva i aktivnosti u organizacionim jedinicama vode se na osnovu statističkih izvještaja koji se podnose prvi do kraja marta, a drugi do kraja oktobra tekuće godine, na “obrascu statistički izvještaj” propisan ovim Pravilnikom.

Član 4.

Članska karta služi kao dokaz o članstvu u SICG.

Članska karta se izdaje svakom članu.

Članske karte služe i kao ovlašćenje za korišćenje svih povlastica koje su odobrene članovima SICG.

Član 5.

Članska karta je knjižica formata (a x b) i ista je za sve starosne kategorije. Članska karta ima koranicu zelene boje i ima 32 stranice i sastavni je dio ovog pravilnika.

Na prvoj stranici je znak SICG i natpisi Savez Izviđača Crne Gore (iznad znaka) i natpis Scout Association of Montenegro (ispod znaka).

Na unutrašnjim stranicama knjižice nalaze se prostori za:

- Fotografiju člana,
- Ime,
- Prezime,
- Mtatični broj
- Broj članske karte koji istovremeno predstavlja i broj (šifru) člana. Broj se sastoji od osam cifara, od kojih prve dvije predstavljaju broj opštine, druge dvije broj organizacione jedinice, a dalje slijedi broj pod kojim je član upisan u Registar jedinica Saveza (način šifrovanja je opisan na kraju ovog pravilnika.)

- Ime organizacione jedinice,
- Datum izdavanja,
- Broj stare članske karte,
- Pečat,
- Potpis starješine organizacione jedinice,
- Lične podatke,
- Članske podatke
- Godišnje markice,
- Obećanje poletaraca,
- Zavjet izvidača,
- Sa izvidačkim zakonima,
- evidenciju o osvojenim letovima i vještinama,
- evidencija o osvojenim oznakama i vještarsvima za mlade izvidače,
- evidenciju o savladanosti opšteg programa za mlade izvidače,
- evidenciju o sticanju zvanja instruktora,
- evidencija o osvojenim oznakama i specijalnostima za starije izvidače,
- evidenciju o sticanju zvanja izvidač orao,
- evidenciju o školovanju u organizaciji (3 stranice),
- evidenciju akcijama na kojima je član učestvovao (7 stranica),
- evidencija o funkcijama člana u organizaciji,
- evidenciju o odlikovanjima koje je član dobio,
- prostor za uspomene (5 stranica).

Član 6.

Član mijenja člansku knjižicu ukoliko popuni sva mjesta za godišnje članske markice, kod promjene organizacione jedinice ili kod gubitka knjižice.

Član 7.

Članska karta se može uručiti članu samo ako je u njoj nalijepljena fotografija na mjestu određenom članom 5. ovog Pravilnika. Preko fotografije se otiskuje pečat organizacione jedinice tako da dio otiska pečata bude na samoj fotografiji, a dio na članskoj knjižici.

Član 8.

Članska knjižica je punovažna samo ako je u njoj nalijepljena godišnja članska markica za tekuću godinu, na mjestu određenom članom 5. ovog Pravilnika.

Godišnje članske markice izdaje Starješinstvo SICG i ustupa ih organizacionim jedinicama po izmirenju članarine za pojedinačne članove, shodno Odluci o visini članarine za tekuću godinu.

Godišnje članske markice se ustupaju samo onim organizacionim jedinicama koje, osim uplate dijela članarine po stavu 2 ovog člana, redovno dostavljaju periodične izvještaje iz člana 3. ovog Pravilnika i djeluju u skladu sa Statutom i Programom SICG.

Godišnju člansku markicu naljepljuje u člansku knjižicu blagajnik organizacione jedinice (odreda-samostalne čete) po izmirenju članarine od strane člana, a preko nje se otiskuje pečat organizacione jedinice.

Član 9.

Svaka organizaciona jedinica vodi posebnu knjigu evidencije izdatih članskih knjižica po sledećim podacima:

- redni broj,
- broj članske karte,

- naziv osnovne jedinice,
- ime i prezime člana,
- datum prijema u organizaciju,
- datum izdavanja članske karte,
- broj evidencionog kartona,
- godine za koju važi članska karta i
- napomene (broj nove članske knjižice...).

Nakon svake kalendarske godine u knjizi se ostavlja prazan list i nastavlja se sa upisivanjem podataka o izdatim članskim knjižicama za sledeću godinu.

Član 10.

Evidencioni kartoni člana sadrži sve podatke iz članske knjižice. U prostoru za broj članske knjižice predviđen je prostor za promjenu članske knjižice nastalu popunjavanjem svih mjesta za godišnje članske markice.

Član 11.

Kartoteka evidencionih kartona vodi se u organizacionim jedinicama.

Kartoteka je jedinstvena i vodi se trajno.

Svaki član se u kartoteci pojavljuje samo na jednom evidencionom kartonu.

Evidencioni kartoni su u kartoteci razvrstani po osnovnim jedinicama, a poseban dio kartoteke zauzimaju kartoni članova koji su istupili iz organizacione jedinice.

II KNJIGE RADNIH I ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 12.

Knjige radnih jedinica (jata, voda, kluba) obavezno sadrže:

- a) osnovne podatke o radnoj jedinici (naziv organizacione jedinice, broj, naziv i mjesto osnovne jedinice, naziv radne jedinice čija je knjiga, mjesto za ovjeru vođe osnovne jedinice, mjesto za pečat organizacione jedinice, mjesto za potpis vođe radne jedinice, godinu za koju knjiga važi),
- b) kratak istorijat radne jedinice,
- c) popis članova radne jedinice sa datumom pristupanja jedinici, datumom istupanja iz jedinice, datumom i iznosom članarine za tekuću godinu,
- d) lične podatke o članovima (uz podatke iz članske knjižice, izviđačko ime, dužnost u jedinici, podaci o roditeljima, podaci o školi i prostor za primjedbe),
- e) pregled aktivnosti jedinice koji sadrži vrstu, naziv i datum aktivnosti, kao i broj prisutnih i odsutnih članova jedinice;
- f) dnevnik rada u koji se unose sažete informacije o svakoj aktivnosti sa karakterističnim detaljima koje podsjećaju članove jedinice na nju. Na početku svakog tromesečja upisuje se plan rada a na kraju ocjene njegovog izvršenja. Plan i ocjenu ovjerava vođa osnovne jedinice,
- g) blagajnu jedinice, koja sadrži datum, vrstu promjene, iznos uplate / isplate i saldo,
- h) pregled inventara u koji se upisuje opis predmeta, datum nabavke, vlasnik predmeta, gdje se čuva i podaci o vraćanju / rashodovanju,
- i) bilješke o pregledu knjige (od strane vođe, sekretara, blagajnika ili ekonomista osnovne ili organizacione jedinice).

Član 13.

Knjige osnovnih jedinica (čete, kola, posade) obavezno sadrže:

- a) osnovne podatke o osnovnoj jedinici (naziv organizacione jedinice, broj, naziv i mjesto osnovne jedinice čija je knjiga, boja zastave, mjesto za ovjeru starješine i pečat organizacione jedinice, mjesto za potpis vođe osnovne jedinice, godinu za koju knjiga važi);

- b) kratak istorijat osnovne jedinice;
- c) osnovne podatke o članovima osnovne jedinice (ime i prezime, izviđačko ime, adresa i telefon, datum pristupanja Organizaciji, dužnosti u jedinici, napomene), razvrstane po jedinicama, s tim što se najprije upisuju podaci za štab osnovne jedinice;
- d) spisak članova Savjeta osnovne jedinice;
- e) spisak predstavnika osnovne jedinice u skupštini odreda, kao i predstavnik u drugim tijelima;
- f) pregled aktivnosti osnovne jedinice koji sadrži vrstu, naziv i datum aktivnosti, kao i broj prisutnih i odsutnih članova jedinice, kao i pregled aktivnosti po radnim jedinicama po tromesečju, preuzet iz knjiga radnih jedinica;
- g) ljetopis u koji se unose sažete informacije o svakoj aktivnosti sa karakterističnim detaljima koje podsjećaju članove jedinica na nju. Na početku ljetopisa ispisuje se plan rada jedinice za radnu godinu, usvojen na zboru jedinice, a zatim se svako tromesečje upisuje plan rada, informacije o aktivnostima, ocjena izvršenja tromjesečnog plana i podaci koji se traže statističkim izvještajem. Na kraju ljetopisa upisuje se godišnji izvještaj o radu, usvojen na zboru jedinice. Godišnje i tromjesečne planove, izvještaje i ocjene ovjerava načelnik odreda;
- h) bilješke sa zborova i sastanaka štaba osnovne jedinice, koje sadrže datum i mjesto održavanja, prisutne i odsutne članove (na zboru zbirno, na štabu poimenično), dnevni red, odluke i zaključke;
- i) blagajnu jedinice, koja sadrži datum, vrstu promjene, iznos uplate/isplate i saldo;
- j) Pregled inventara u koji se upisuje opis predmeta, datum nabavke, vlasnik predmeta, gde se čuva i podaci o vraćanju / rashodovanju; bilješke o pregledu knjige (od strane načelnika, sekretara, blagajnika ili ekonomista organizacione jedinice).

Član 14

Knjige radnih i osnovnih jedinica važi za jednu radnu godinu i popunjavaju se počevši od jesenjeg tromesečja. Nakon isteka radne godine knjige radnih i osnovnih jedinica čuvaju se u arhivi organizacione jedinice.

Knjigu radne ili osnovne jedinice popunjava sekretar jedinice (u jatu vođa jata ili njegov pomoćnik).

III BROJČANA EVIDENCIJA ČLANSTVA I AKTIVNOSTI

Član 15.

Brojčana evidencija u organizacionim jedinicama vodi se na osnovu statističkog izvještaja koji sadrži:

- a) Podatak o broju članova organizacione jedinice.
- b) Podatak o broju radnih i osnovnih jedinica (po vrsti jedinica).
- c) Podatke o većim akcijama koje je jedinica organizovala (tabor, smotra, tečajevi, humanitarne akcije i slično) i to vrijeme, mjesto održavanja i broj učesnika.
- d) Zbirne podatke o broju akcija jedinica (izleta, sastanaka, ostalih akcija).

Član 16.

Statistički izvještaj popunjava sekretar organizacione jedinice na osnovu podataka iz knjiga osnovnih jedinica i izvještaja sa akcija organizacione jedinice.

Statistički izvještaj se popunjava u najmanje dva primjerka, od kojih jedan ostaje jedinici a drugi se dostavlja SICG.

Član 17.

Organizacione jedinice koje dostave oba šestomjesečna izvještaja i čijih najmanje 50% članova uplati članarinu SICG do 1. marta, smatraju se registrovanim za tekuću godinu i na njihov zahtjev od SICG dobijaju potvrdu o tome.

Član 18.

SICG, za potrebe procjena i statistika od interesa za poboljšanje programa i položaja Organizacije sakuplja sledeće podatke:

- a) O članovima (sastav organizacione jedinice po polu i kategorijama, broj novopridošlih i otišlih članova u izvještajnom periodu, i sl.) za svako polugodište,
- b) O aktivnostima (broj osvojenih letova, zvijezdi, lavova, vještina, vještara, specijalnosti, instruktorskih zvanja i sl.) za svako polugodište,
- c) O finansijskom poslovanju (u najkraćem o izvorima prihoda i rashodima u jedinica osnovu završnog računa organizacione jedinice) početkom proljećnog tromesečja,
- d) O osnovnim sredstvima i inventaru jedinice (prostorije, zemljište, šatori, kamp oprema i sl.) početkom proljećnog tromesečja.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Organizaciona jedinica ili interesno udružene jedinice su dužne da na pismeni zahtjev Starješinstva omoguće licu kojeg je ovlastilo Starješinstvo uvid u kompletnu dokumentaciju koju su dužni da vode.

Član 20

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana objave na sajtu SICG www.scouts.org.me.


Član 21.

Sve obrazce iz ovog pravilnika izdaje Savez izviđača Crne Gore.

Predsjednik SICG
Momčilo Zeković Zeko

SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO

OBRAZAC PRISTUPNICE SAVEZU

	SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
	ORGANIZACIONA JEDINICA

PRISTUPNICA
prezime _____
ime _____
datum rođenja _____
mjesto rođenja _____
matični broj _____
adresa _____

grad _____
telefon _____
krvna grupa _____

Ovim izražavam želju da
postanem član Saveza izviđača
Crne Gore

U _____ potpis
Dana _____

saglasan roditelj ili staratelj

**SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO**

OBRAZAC EVIDENCIONOG KARTONA

**SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO**

DRUGA STRANA

**SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO**

PREGLED ŠIFRI ZA OPŠTINE

OPŠTINA	ŠIFRA	OPŠTINA	ŠIFRA
Podgorica	01	Mojkovac	12
Danilovgrad	02	Bijelo Polje	13
Nikšić	03	Berane	14
Ulcinj	04	Plav	15
Bar	05	Rožaj	16
Budva	06	Andrijevica	17
Tivat	07	Žabljak	18
Kotor	08	Plužine	19
Herceg Novi	09	Šavnik	20
Cetinje	10	Pljevlja	21
Kolašin	11		

PREGLED ŠIFRI ZA ORGANIZACIONE JEDINICE

Način šifrovanja organizacionih jedinica je po datumima prve registracije KAO nvo, za odrede koji su registrovani u savez do donošenja ovog pravilnika, a ostali po redosledu prijavljivanja u SICG.

ORGANIZACIONA JEDINICA	ŠIFRA	ORGANIZACIONA JEDINICA	ŠIFRA
GOJKO KRUŠKA - CETINJE	01	DANILOVGRAD - DANILOVGRAD	23
JAGOŠ KONTIĆ	02	SUNČEV ZRAK - PODGORICA	24
DRAGAN GIGO CEROVIĆ	03		25
RATKO ŽARIĆ - NIKŠIĆ	04		26
24.NOVEMBAR - BAR	05		27
MILAN PEROVIC ANDRIJEVICA	06		28
STARA VAROŠ - PODGORICA	07		29
STRAŠEVINA - NIKŠIĆ	08		30
SČ GRAHOVO - NIKŠIĆ	09		31
ORLOVI - NIKŠIĆ	10		32
ZETA - NIKŠIĆ	11		33
NIKOLA ĐURKOVIĆ - TIVAT	12		34
ORJEN – HERCEG-NOVI	13		35
PODGORICA – PODGORICA	14		36
UZDOMIR – NIKŠIĆ	15		37
IBAR - ROŽAJE	16		38
JADRAN – BAR	17		39
VRSUTA - BAR	18		40
BUDVA - BUDVA	19		41
DEČIĆ - PODGORICA	20		42
IVO VIZIN - KOTOR	21		43
DANILO JAKUKOVIĆ DURMITOR - ŽABLJAK	22		44

NAČIN ODREĐIVANJA BROJA ČLANSKE KARTE

Primjer

- šifra opštine
- šifra org.jedinice
- broj evidencionog kartona

SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASSOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO

Marković Marko Opština Cetinje, Odred „Gojko Kruška“ broj evidencionog kartona 0345

1	0	0	1	0	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---



Obrazac statističkog izvještaja



_____ (Organizaciona jedinica)

_____ (Izvještajni period od - do)

Opis	Broj
Poletarci	
Pčelice	
Mladi izviđači	
Mlade planinke	
Stariji izviđači	
Sarije planinke	
Brdani	
Brdanke	

Adresa odreda		
Poštanski broj		
Grad		
Br.tel-fax	Naziv	Opis
Ukupno članova		
Stariješina jedinice		
Načelnik jedinice		
Sekretar jedinice		

Aktivnosti koje jedinica organizuje van gradskog područja

rb	Naziv	Opis	Br.učesnika	Br.gostiju	Datum(od-do)
1					
2					
3					
4					

Aktivnosti koje jedinica organizuje u gradu

rb	Naziv	Opis	Br.učesnika	Br.gostiju	Datum(od-do)
1					
2					
3					
4					

Aktivnosti u cilju školovanja kadrova

rb	Naziv	Opis	Br.učesnika	Br.gostiju	Datum(od-do)
1					
2					
3					
4					

Aktivnosti u sklopu sprovođenja programa SICG

SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO

Aktivnosti sa lokalnom upravom

Tokom godine članovi jedinice su dobili,(položili) stekli:

ODLIKOVANJA
ZVANJA

PRIZNANJA

<i>Naziv</i>	<i>broj</i>

VJEŠTINA

VJEŠTARSTVA

SPECIJALNOCTI

<i>Naziv</i>	<i>broj</i>

Globalan pregled rada jedinice i ostvarianja programa:

Datum _____

M:P:

Starješina organizacione jedinice

**SAVEZ IZVIĐAČA CRNE GORE
ASSOCIATION OF SCOUTS OF MONTENEGRO
ASOCIATION SCOUTE DE MONTENEGRO**

