

## Disposition for og stikord til rammebeskrivelse for FDF Landslejre

### 1. Formalia

#### a. Gyldighedsperiode

*Fra HB har vedtaget den og indtil andet besluttet. Evalueres som udgangspunkt efter hver landslejr med henblik på eventuelle justeringer.*

#### b. Tidspunkter for FDF Landslejr

*2026 og hvert femte år derefter. Angiv evt. Hvilke uger lejren som udgangspunkt skal strække sig over.*

#### c. Formål med rammebeskrivelsen

*At sikre gennemsigtighed, fælles retning og forståelse mellem HB, FDFs ansatte, LLU og den faste lejrorganisation. At definere de overordnede retningslinjer for FDFs Landslejre, som alle parter der arbejder med landslejr er forpligtet til at arbejde indenfor.*

*Ved uklarheder og uoverensstemmelser vil det være rammebeskrivelsens ordlyd, der er den gældende.*

#### d. Forbehold

*Der kan opstå behov for at ændre i rammebeskrivelsen, hvilket i så fald skal godkendes af HB.*

### 2. FDF Landslejr

#### a. Formål og mål

*FDF Landslejre skal arbejde inden for og understøtte FDFs formål, ambition og den til enhver tid gældende strategi og skal derudover:*

- *Være et samlingspunkt for alle FDFere i målgruppen og være FDFs primære aktivitet, udviklingskatalysator og udstillingsvindue i landslejr sæsonen*
- *Skabe fantastiske FDF-oplevelser og aktiviteter, der binder landsforbundet sammen på tværs*
- *Være driver for ideudvikling, projekter og samarbejder i og uden for FDF*
- *Sikre at FDFs formål står tydeligt for alle deltagere på landslejren*
- ...

#### b. Målgruppe

*Landslejrenes primære målgruppe er FDFere i pilte- til senioralderen samt alle FDF-ledere og øvrige voksne i FDF. Lejrens sekundære målgruppe er internationale deltagere, familier, FDFs skoler samt øvrige organisationer og foreninger.*

*Der skal ifm. den konkrete landslejr udarbejdes en målgruppeanalyse, som skal danne grundlag for lejrens konkrete målsætninger vedr. deltagere og frivillige mv.*

#### c. Lejrens fysiske rammer

*FDF Landslejre finder sted på FDF Friluftscenter Sletten. Senest 1,5 år inden en landslejr skal der indgås en samarbejdsaftale med bestyrelsen for Sletten om praktik og økonomi vedr. landslejrens anvendelse af Slettens område og faciliteter. Landslejrchefen og centerchefen tager initiativ til at udarbejde aftalen. LLU, Slettens bestyrelse og økonomifølgegruppen for Sletten inddrages i arbejdet og HB godkender aftalen.*

### 3. Kriterier FDF Landslejre skal efterleve

#### a. Værdier

*Lidt om FDFs værdier og deres betydning for og på FDF Landslejre*

#### b. Strategier og politikker

*FDF Landslejre skal efterleve FDFs gældende strategier samt til enhver tid gældende politikker vedtaget af landsmødet, HB eller andre kompetente organer. LLU udarbejder om nødvendigt målsætninger inden for de respektive områder. (Som eksempel kan nævnes regler for børneattester, kano-, sejlads- og klatreregler, Landsforbundets økonomiretningslinjer, eventuelle politikker vedr. bæredygtighed, mærkepolitikker mv.)*

*c. Principper for økonomi og finansiering*

*FDF Landslejre er projekter i FDFs landsforbund. Lejrens økonomi styres som en integreret del af landsforbundets regnskab. Alle indtægter og udgifter vedr. landslejren føres på balancen, og realiseres i afholdelsesåret som en del af landsforbundets resultat for det pågældende år.*

*Der udarbejdes et kort selvstændigt regnskab for landslejren. Regnskabet revideres ikke særskilt, men revideres som led i revisionen af FDFs årsregnskaber.*

*Der udarbejdes løbende økonomiopfølgninger for landslejren, som holdes op imod budgettet.*

*Sekretariatsopgaver, herunder bl.a. bogføring, regnskab, administrativ understøttelse og økonomistyring for FDF Landslejr varetages af FDFs ansatte.*

*FDF Landslejre skal budgetlægge efter at sikre et overskud. Størrelsen på det forventede overskud vedtages af landsmødet efter indstilling fra HB.*

*Finansieringen af landslejre sker primært ved deltagerbetaling og anden brugerbetaling. Der bør fundraises en betydelig andel af lejrens budget fra sponsorer og fonde. Forud for hver landslejr udarbejdes en fundraising og fondsstrategi.*

*FDF Landslejre følger de til enhver tid gældende økonomiretningslinjer for landsforbundet.*

*d. Evaluering*

*Hver landslejrlejr skal evalueres med det formål at sikre den fremadrettede læring og mulighed for justering til kommende lejre. Hver devaluering skal indeholde klare anbefalinger fra det afgående LLU, og følgende dele skal evalueres:*

- Frivillige/medarbejdere*
- Deltagerne og kredsene*
- Den interne Lejr-organisation i alle faser af projektet*

*Landslejrchefen har det overordnede ansvar for at evalueringerne bliver planlagt, afviklet og reflekteret over, samt at det munder ud i klare anbefalinger.*

*e. Internationalt*

*Landslejren skal sikre en betydelig deltagelse fra FDFs internationale samarbejdspartnere for at give landslejren et internationalt islæt og give FDFerne et internationalt udsyn. Det bør sikres at lejrens information og aktiviteter kan tilgås på engelsk...*

*f. Bilag og overordnede rammer*

*Som led i opbygningen af FDF landslejre bør der udarbejdes håndbøger/retningslinjer for:*

- Økonomihåndtering i udvalg mv.*

- Politik for omkostninger og udlæg
- GDPR
- Dokumenthåndtering for ansatte og frivillige i lejrorganisationen
- Rammer for tilmeldinger
- Kommissorieskabelon
- ...

#### **4. Organisering**

Suppleres med et internt og et eksternt organisationsdiagram. Det interne beskriver selve lejrorganisationen, mens det eksterne beskriver LLU og lejrorganisationens placering og samarbejde med det øvrige landsforbund (HB, ansatte mv.)

##### a. Hovedbestyrelse og forretningsudvalget

Forholdet mellem HB, FU og den øvrige lejrorganisation.

HB godkender:

- Landslejrchefen og LLU
- Kommissorium for den enkelte landslejr
- Budget og deltagerpris for den enkelte landslejr
- Prædikant til landslejrens store gudstjeneste

##### b. Landslejrchefen

Kort om rammer for ansættelse af landslejrchefen. Hovedbestyrelsen udpeger landslejrchefen, og godkender efterfølgende landslejrudvalget. Hvilke kompetence og ansvarsområder har landslejrchefen

##### i. Landslejrudvalget

Sammensætning af LLU

##### ii. Landslejrorganisationen

Opbygning af den øvrige lejrorganisation

##### c. FDFs generalsekretær og ledergruppe

Landslejrchefen referer til generalsekretæren som nærmeste leder og indgår efter behov i FDFs ledergruppe

##### d. Fast lejrorganisation

Kort beskrivelse af den faste lejrorganisation. Hvad skal den kunne og hvordan er den organiseret og finansieret?

##### e. Sekretariatsbistand og FDFs øvrige ansatte

Hvordan sikres et effektivt og gnidningsfrit samarbejde imellem LLU og FDFs ansatte?

##### f. FDFs Arena

Hvordan sikres det at arenaenhederne bidrager til landslejren?. Som udgangspunkt bør de faste arenaudvalg stå for deres eget fagområde som en del af landslejrens planlægning og afvikling.

##### g. Slettens bestyrelse

Berøres også ovenfor.

##### h. Interessenter og samarbejdspartnere

Der skal forud for hver lejr udarbejdes en intern såvel som ekstern interessentanalyse. Håndteringen af dem

#### **5. Skabelon til kommissorium for den enkelte FDF Landslejr**

- a. Formål
- b. Organisering af lejrorganisationen

- c. Lejrperiode
- d. Lejrens tema og kobling til FDFs strategi og øvrige drifts- og udviklingsindsatser
- e. Målgruppe – analyse og målsætninger
- f. Ledelsesgrundlag før, under og efter lejren
- g. Ledelse under lejren
- h. Rekruttering af frivillige til lejren, målsætninger, rammer og frivilligpolitik
- i. Interessentanalyse og tilhørende hensigt
- j. Milepæle, mødeplanlægning, rapportering og opfølgning
- k. Budget, finansiering, fundraisingmål samt budgetopfølgning
- l. Økonomifølgegruppe
- m. Evalueringsplan

Udkkast