

Indstilling til Korpsledelsens møde d. 3. Februar 2016

Emne	Justerings af økonomivejledningen			
Fra	Korpskontoret		Dato	26. januar 2016
Andre inddragede	Korpskontoret/SAF			
Type	X	Beslutning	Orientering	Andet:
Behandling				
Formål og strategisk betydning	<p>Små justeringer af satser på forplejning til møder og en nedsættelse af km-satsen jf. SKATs satser for 2016.</p> <p>Desuden en forenkling af proceduren for bestilling af udenrigsflybilletter.</p> <p>Mindre justeringer er markeret i bilaget. Der foretages konsekvensrettelser af blanketter på DDS.dk efter en beslutning.</p>			
Anbefaling	Korpsledelsen anbefales af godkende økonomivejledningen.			
Motivation for anbefaling	Justerings af forplejningssatserne skal gøre det muligt at købe mad til et møde uden at overskride beløbsgrænsen.			
Baggrund og fakta	SKATs tal er nedjusteret for 2016 fra kr. 2,10 til kr. 1,99 pr. km.			
Beskrivelse				
Muliggørelse	Efter beslutning bliver økonomivejledningen lagt på DDS.dk og vi justerer diverse relevante dokumenter i samme omgang.			
Interessenter og kommunikationsplan				
Kommunikation	Økonomivejledning 2016 kommunikerer til formænd efter beslutning.			

Dette er en vejledning til medlemmer af Det Danske Spejderkorps, der udfører opgaver i den fælles organisation. Vejledningen er revideret og gældende fra 3. februar 2016. Den erstatter tidligere vejledninger og alle tidligere givne undtagelser.

Økonomiansvar	<p>I en værdibaseret organisation som Det Danske Spejderkorps er vi alle ansvarlige for, at vi bruger medlemmernes penge med omtanke og til fordel for fællesskabet.</p> <p>Formænd for udvalg, udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer samt korpskontoret er ansvarlige over for korpsledelsen i henhold til deres kommissorium, ligesom de er ansvarlige for, at egne budgetter overholdes, og at retningslinjerne i denne økonomivejledning overholdes.</p> <p>Ansvar gives som følger med højeste ansvarlige først:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korpsledelsen • Generalsekretær • Udvalgsformænd • Underudvalgsformænd • Kursus/projektledere <p>Har du behov for godkendelse eller dispensationer, kan du søge dette hos det nærmeste højere niveau på ansvarsstigen, medmindre andet er angivet i denne vejledning. Generalsekretæren er i den daglige ledelse overordnet ansvarlig for korpsets økonomi og kan uddelegere ansvaret.</p>	
Bemyndigelses-/ Godkendelses-blanket	<p>For at sikre, at Økonomiafdelingen har det rigtige udbetalingsgrundlag, er det nødvendigt, at alle, der kan underskrive på bilag, er registreret i Økonomiafdelingen. Denne registrering skal ske på en såkaldt 'Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket'. Det er formandens ansvar, at blanketten udfyldes og sendes til Økonomiafdelingen. Blanketten finder du som bilag sidst i denne vejledning.</p>	<p>Husk, at du for at godkende afregninger skal underskrive en 'Bemyndigelses- og Godkendelses-blanket'</p>
Dispositionsret	<p>Korpsledelsen har samlet dispositionsretten over korpsets økonomi på grundlag af det Korpsrådsmødegodkendte budget. Korpsledelsen tildeler udvalgene en dispositionsret over dele af korpsets økonomi inden for deres pågældende område.</p> <p>Fx har DDS Uddannelse dispositionsret over de dele af korpsets økonomi, der omhandler uddannelse. DDS Uddannelse kan anvise dele af deres budget til underudvalg osv.</p>	
Budget	<p>Udvalget/underudvalget/arbejdsgruppen/arrangementet får tildelt et budget. Under specificeringen af budgettet skal der tages hensyn til de aktiviteter, Korpsrådet og Korpsledelsen har besluttet.</p> <p>Det endelige budget skal godkendes i Korpsledelsen. Omprioritering mellem budgetposterne må kun ske gennem en godkendelse hos Generalsekretæren.</p> <p>Vær realistiske ved budgetlægningen. Der er mulighed for at få budgettet justeret i løbet af perioden i forbindelse med budgetrevision. En eventuel budgetrevision skal godkendes af korpsledelsen.</p> <p>Formænd/kasserer aftaler antal og navn på kontonumre med Økonomiafdelingen.</p>	<p>Vær realistiske ved budgetlægningen.</p>

Udgifter i forbindelse med gennemførelse af opgaver i den fælles organisation dækkes af det enkelte udvalg, hvor opgaven udføres.

Herunder kan du læse proceduren for at få dækket udgifter.

<p>Når du aftaler et køb...</p>	<p>Når du skal bruge penge eller aftale et køb, skal du sikre dig følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. At formanden for dit udvalg tjekker, at I har det nødvendige budget til dit køb. 2. Sikre dig, at godkendte kommissorium eller anden aftale giver dig råderum til at købe. 3. Hvis det ikke er tilfældet, skal en formand ansvarsmæssigt højere involveres. Er du udvalgsformand kontaktes Generalsekretæren. 4. Når du har godkendelser og nødvendigt budget, kan du foretage dit køb. 	<p>Husk at have styr på budget og godkendelser, inden du aftaler et køb.</p>
<p>Når du skal betale regningen...</p>	<p>Når du har fået varen og skal betale, har Korpsledelsen tildelt anvisning i den fælles organisation således:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle udvalgets enkeltudgifter under 5.000 kr. kan godkendes af kassereren. • Udgiftsposter på mellem 5.000 og 25.000 kr. skal være godkendt af en formand. • Udgifter på mellem 25.000 kr. til 50.000 kr. skal være godkendt af en udvalgsformand. • Udgifter over 50.000 kroner skal forhåndsgodkendes af en af udvalgets formænd og generalsekretæren. • Kassererens egne udgifter skal godkendes af udvalgsformanden. • Udvalgsformandens udgifter over 5.000 kr. skal godkendes af generalsekretæren. <p>Hvis det ikke er praktisk muligt at godkende direkte på afregningsbilaget, er det tilstrækkeligt at hæfte et print af e-mail med godkendelsen bag på bilaget. Typen af omkostningen og beløbet skal fremgå af mailen, så man kan se hvad godkendelsen refererer til.</p>	<p>Alle enkeltudgifter under 5.000 kroner kan godkendes af kassereren.</p>
<p>Afregning</p>	<p>Medlemmernes afregning over for kassereren skal ske på korpsets standard-afregningsark, som kan downloades fra dds.dk/find-blanketter.</p> <p>Korpset har en række standardbilag til afregning bl.a. bilag til kørsel i egen bil, telefon, afregningsark og specifikationsark. Afregninger skal altid ske ved hjælp af bilag, der kan downloades fra: dds.dk/find-blanketter.</p> <p>Almindelig afregning skal ske løbende og senest 3 måneder efter udgiften er afholdt. Ved årsafregning gælder dog at det skal ske senest 15. januar i det nye år. Hvis afregningen afleveres senere vil den ikke blive refunderet.</p> <p>Kassererens afregning over for Korpskontoret skal ske på korpsets standard specifikationsark, som du også finder på dds.dk/find-blanketter. Afregning kan ske så ofte, kassereren har lyst – dog minimum 1 gang hvert kvartal.</p> <p>Afregningsarket skal være påført tydeligt navn, medlemsnummer, email, bankkonto, kontonummer, bærerkode og bogføringstekst.</p>	<p>Afregningsark finder du på dds.dk.</p> <p>Husk at afregne maks. 3 måneder efter udgiften er afholdt.</p> <p>Årsafregning skal ske senest 15. januar i det nye år.</p>

	Bogføringsteksten skal være så informativ som muligt. Dermed bliver det nemmere for udvalget at sikre, at udgifterne er konteret korrekt, ligesom det bliver mere overskueligt ved budgetrevisionen at se, hvad de enkelte konti indeholder.	Gør din bogføringstekst så informativ som mulig.
--	---	---

Bilag	<p>Der skal frembringes dokumentation for alle udgifter. Disse udgifter vil blive dækket af det enkelte udvalg.</p> <p>Godkendt dokumentation er en regning/faktura, billet eller bon. I almindelighed opfylder kasse-boner Skats krav. Dankortkvitteringer overholder ikke ovenstående krav til dokumentation. Det er ikke nok med en dankort-kvittering fra eksempelvis DSB. Den brugte togbillet skal vedlægges.</p> <p>Hvis der i forbindelse med fx et udvalgsmøde har indgået et restaurantbesøg eller der er leveret mad udefra, skal regningen/kassebonnen indeholde oplysninger om, hvem der er ansvarlig for mødet, og navne på deltagerne.</p> <p>Flere leverandører bruger nu digitale bilag og disse accepteres som gyldige bilag. Som bilag accepteres også en indscannet version af bilagene som kan sendes til bogholderi@korpskontoret.dk med et udfyldt afregningsark, men originalbilagene skal beholdes indtil udlægget er udbetalt. De indscannede bilag skal have påført navn og udvalg synligt på bilaget. Der vil blive udtrukket stikprøver som kontrol hvor, at originalbilagene bedes indsendt.</p> <p>Hvis originalbilaget er bortkommet, skal dokumentation for udgiften aftales med og godkendes af Økonomiafdelingen. Bortkomne bilag skal godkendes af Økonomiafdelingen inden de kan udbetales.</p>	<p>Alle udgifter skal være dokumenteret ved originalbilag.</p> <p>Behold ind-scannede bilag indtil du har modtaget pengene.</p> <p>Bortkomne bilag skal godkendes af økonomiafd.</p>
Udbetaling	<p>Afregninger sendes til udvalgets kasserer.</p> <p>Korpsledelsen afregner hos Økonomiafdelingen efter godkendelse hos Generalsekretæren eller den økonomiansvarlige på korpskontoret.</p> <p>Så vidt muligt gennemgås modtagne afregninger umiddelbart efter, de modtages på kontoret, og udbetaling sker umiddelbart efter gennemgang – under forudsætning af korrekte bilag og godkendelser.</p> <p>Udbetaling til kassereren sker ved overførsel til bankkonto, så Økonomiafdelingen skal have et kontonummer oplyst på specifikationsarket. Normalt sker afregning i løbet af en uge.</p>	<p>Husk at oplyse kontonummer på specifikationsarket.</p>
Transport	<p>Alle udvalgsmedlemmer kan efter aftale med udvalgsformanden få godtgjort transportudgifter.</p> <p>Det bør anvendes billigst muligt transportmiddel. Altså tog, bus eller flere i bilen. Kørselsgodtgørelse for kørsel i egen bil refunderes efter statens takster (2016: 1,99 kr. pr. km.). Der refunderes maksimalt et beløb svarende til en standard 2. klasses billet med offentlig transport.</p> <p>Der skal udfyldes et standardbilag med oplysning om kørsel fra/til, mødetype og antal km. I forbindelse med kursusafvikling med meget blandet kørsel føres kørebog. Bilaget finder du på dds.dk/find-blanketter.</p>	<p>Brug altid billigste transportmiddel</p>

<p>Flyrejser</p>	<p>Ved kørsel i lånt køretøj kan udgifter til brændstof, med forudgående godkendelse fra udvalgsformand, refunderes efter bilag, kilometerregnskab og rutebeskrivelse.</p> <p>Spejdercheferne kan få dækket udgifter til brug af delebilsordning, hvor Det Danske Spejderkorps har medlemskab.</p> <p>Hvis du anvender digitale billetformer (fx Rejsekortet), skal du også indsende dokumentation ved godtgørelse.</p> <p>Udgift til Wildcard dækkes, såfremt kortet er tjent hjem i besparelser i købsåret.</p> <p>Korpset dækker flyrejser, såfremt det er nødvendigt. Indenrigsflyvning skal godkendes af den ansvarlige udvalgsformand inden købet foretages.</p> <p>Ved flyrejser til udlandet skal dette være godkendt på forhånd af det ansvarlige udvalg og fremgå af udvalgets referat.</p> <p>Følgende informationer skal bruges til billetbestilling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrangementets navn og betalende udvalg • Fulde navn (som i pas) på alle deltagere • Afrejse- og destinationslufthavn • Dato for ud- og hjemrejse • Mobiltelefonnummer • Ønsket e-mail til modtagelse af elektronisk billet <p>Informationerne indsendes til korpskontoret på info@dds.dk tidligst muligt, dog senest 14 dage inden afrejse. Herefter vil korpskontoret sørge for at bestille flybilletten. De bedste priser på flybilletter opnås 6-8 uger før afrejse.</p> <p>Ved deltagelse på konferencer og lignende afholdt af WOSM eller WAGGS skal dette på forhånd aftales med DDS Relationer.</p>	<p>Flyrejser til udlandet bestilles via korpskontoret.</p>
<p>Forplejning</p>	<p>I forbindelse med møder og aktiviteter i den fælles organisation kan du få refunderet udgifter til forplejning efter følgende principper:</p> <p>Ved korte møder (mindst 2 timer): op til 120 kr. pr. person Ved lange møder (mindst 6 timer): op til 175 kr. pr. person Ved weekendmøder (fredag til søndag): op til 400 kr. pr. person Ved udlandsrejser: op til 455 kr. om dagen</p> <p>Overskrides beløbsgrænsen refunderes den del af udgiften ikke.</p> <p>Forplejning under transport dækkes også, såfremt det er inkluderet i ovenstående beløb.</p> <p>En gang om året må udvalget invitere udvalgets medlemmer til større bespisning (sommerfest/juleafslutning eller lignende) hvor der må bruges op til 500 kr. pr. person. Dette gælder også restaurantbesøg.</p> <p>Spejdercheferne kan få dækket omkostninger til repræsentation.</p> <p>Bilag på bespisning skal indeholde anledning og navne på deltagerne. Korpsets alkoholpolitik skal understøttes i forbindelse med indkøb af forplejning.</p>	<p>Ved forplejning – husk navne på alle deltagere på kvitteringen.</p>
<p>Deltagergebyr</p>	<p>Det Danske Spejderkorps betaler som udgangspunkt deltagergebyrer ved deltagelse i arrangementer, hvor man repræsenterer Det Danske</p>	

	<p>Spejderkorps.</p> <p>Ved delegationer og deltagelse på udenlandske konferencer og kurser skal deltagerne fremgå af udvalgets mødereferat og indsendes til korpskontoret inden tilmelding som sendes til info@dds.dk.</p> <p>Ved deltagelse på konferencer og lignende afholdt af WOSM eller WAGGS skal dette på forhånd aftales med DDS Relationer.</p> <p>Deltagelse i Det Danske Spejderkorps' egne kurser godkendes af en udvalgsformand og afholdes til fuld pris for det enkelte udvalg.</p> <p>Formålet med deltagelse skal være meget specifikt baseret til en konkret opgave i Det Danske Spejderkorps. Supervision, coaching og personlig rådgivning og lignende dækkes ikke, da dette vil være skattepligtigt.</p>	<p>Skal du på kursus? Din udvalgsformand skal godkende din deltagelse.</p>
Telefon og internet	<p>Det Danske Spejderkorps udbetaler i særlige tilfælde op til 2.300 kr. pr. år i skattefri telefongodtgørelse. Alle udbetalinger skal godkendes af en af udvalgets formænd.</p> <p>Udbetaling af telefongodtgørelse for kalenderåret, foretages med tilbagevirkende kraft af Økonomiafdelingen i december måned.</p> <p>Kursus- og arrangementsteams kan undtagelsesvis gerne løbende udbetale en på forhånd godkendt telefongodtgørelse efter aftale med Økonomiafdelingen.</p> <p>Ved megen mødeaktivitet via telefon kan der med fordel anvendes programmer som Skype og Messenger. Disse er gratis.</p> <p>Spejdercheferne får stillet fri telefon til rådighed (indenlands), hvis dette ønskes.</p>	<p>Godtgørelse skal godkendes af en udvalgsformand.</p> <p>Godtgørelse skal udbetales af korpskontoret.</p>

Ansættelse og honorar	<p>Hvis det er nødvendigt at udbetale penge til en privatperson (ej moms på fakturaen) fx fordi vedkommende har gjort et stykke arbejde for korpset, kan det kun ske gennem Korpskontorets økonomiafdeling. Vedkommendes CPR-nummer, navn, adresse og kontonummer samt en forklaring på udgiften, sendes til økonomiafdelingen til udbetaling.</p> <p>Honorarer og lignende er skattepligtige, og Det Danske Spejderkorps indberetter beløbene til Skat.</p> <p>Honorarer kan ikke omsættes til kørselsgodtgørelse eller andet.</p> <p>Det er alene Generalsekretæren, der kan indgå ansættelseskontrakter.</p>	
Møder	<p>Se kritisk på antallet af planlagte møder: Nogle gange er det måske billigere at afholde et telefonmøde, især hvis transportudgifterne er store, ligesom weekendmøder ind imellem kan være en fordel, også økonomisk. Ligeledes forventes det, at vi, hvis det overhovedet er muligt, anvender vore egne lokaler/hytter frem for at skulle betale leje andetsteds.</p>	<p>Vær fleksibel mht. møder.</p>

Beklædning & udstyr	<p>Korpset betaler i udgangspunktet ikke for beklædning til medlemmer af udvalg. Der kan forekomme enkeltstående tilfælde (såsom delegationer til udenlandske konferencer), hvor dette kan være meningsfyldt.</p> <p>Indkøbte materialer og udstyr afleveres efter brug til korpsets materieldepot eller til korpskontoret.</p> <p>Korpsledelsesmedlemmer kan modtage en årlig skattefri godtgørelse på 1.900 kr. til køb, vask og vedligehold. Korpset indkøber logovarer til brug for korpsledelsens repræsentation af Det Danske Spejderkorps.</p> <p>Korpsledelsesmedlemmer kan modtage en godtgørelse for administrative omkostninger til for eksempel kontorartikler og porto på op til 1.400 kr. pr. år. Der kan foretages fællesindkøb over eksempelvis kursusregnskaber, så længe kurserne ikke bliver økonomisk belastet (dvs. kursusteams og deltagere selv skal betale). Fællesindkøb til flere kurser skal indregnes i de enkelte kursusregnskaber, eller konteres på udvalget.</p>	
Software, hardware og lignende	<p>Alt indkøb af software, hardware, fotoudstyr mv. skal indkøbes via korpskontoret.</p> <p>Indkøb aftales med korpskontoret.</p>	
Gaver	<p>Ved særlige lejligheder kan der gives gaver, men ikke gavekort, da disse er skattepligtige. Gavens værdi skal være passende efter indsats, dog maks. 200 kr. Større gaver er skattepligtige hvorfor, at det ikke refunderes af korpset.</p> <p>Husk at påføre udgiftsbilaget hvem gavemodtager er, hvem gaven er fra samt gavens anledning.</p>	Der må maks. gives gaver for kr. 200.
Papir og lignende	<p>Har udvalget behov for et par mapper, nogle plastlommer eller papir og kuverter, kan dette rekvireres billigt på korpskontoret. Aftal nærmere med Korpskontoret. Udgiften konteres udvalget.</p>	Kontakt korpskontoret, hvis I har brug for kontorartikler.
Diverse udgifter	<p>Rimelige udgifter i forbindelse med udvalgsarbejdet dækkes. Men vi skal gøre opmærksom på at eksempelvis udgifter til tivolibesøg, bowling eller lignende normalt ikke dækkes. På nær hvis det er en del af den årlige middag, som er nævnt under forplejning.</p> <p>Udgifter til den slags skal godkendes af udvalgets formand og Generalsekretæren på forhånd.</p>	

Større kontrakter	<p>Økonomiafdelingen skal godkende alle større kontrakter og andre aftaler, der indgås på vegne af Det Danske Spejderkorps</p> <p>Kontrakter og aftaler, der samlet indebærer engagement for Det Danske Spejderkorps på mere end 100.000 kr., og kontrakter af principiel karakter er omfattet af denne regel. Ligeledes skal kontrakter eller økonomiske aftaler, der binder korpset i en periode længere end 2 år, godkendes af Økonomiafdelingen. Herunder også projekter med ekstern finansiering som udvekslings- og internationalt arbejde.</p>	
--------------------------	--	--

	<p>Fx er aftale om produktion af en bog eller film omfattet af denne regel, selv om bogens enkeltudgifter i sig selv ikke er mere end kr. 100.000. – Trykudgifter på kr. 40.000, forfatterhonorar på kr. 30.000 og sats og fotos kr. 40.000 bringer det samlede projekt op på kr. 110.000, hvilket indebærer at Økonomiafdelingen skal godkende aftalerne – også selvom budgettet til projektet er godkendt af Korpsledelsen.</p> <p>Særlige beløbsrammer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejendomsinvesteringer. Her er rammen 200.000 kroner, før der søges godkendelse hos Korpskontoret samt Korpsledelsen. • DDS' udlæjningskontrakter. Her er rammen 300.000 kroner, før der søges godkendelse hos Korpskontoret samt Korpsledelsen. 	<p>Et projekts samlede pris og ikke kun enkeltudgifterne skal godkendes.</p>
Investerings-budgetter	<p>I forbindelse med udgivelse/produktion og genoptryk af arbejdsstof og lignende skal der altid udarbejdes et investeringsbudget, som skal godkendes af Generalsekretæren.</p>	

Specifikt for kasserere i den fælles organisation:

<p>Kassererens opgaver</p>	<p>Alle udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer skal have en kasserer. Er der tale om begrænsede aktiviteter, er det accepteret, at en formand kan varetage kasserer-jobbet. Der kan også vælges én kasserer for et helt hovedområde.</p> <p>Inden for de godkendte afregningsregler og budgetter er det kassererens opgave at udbetale de løbende udgifter for udvalgets medlemmer, kontere afregningerne og indsende underskrevne afregninger inkl. bilag til Økonomiafdelingen på Korpskontoret.</p> <p>Alle kasserere kan få udbetalt et rådighedsbeløb. Beløbets størrelse aftales med Økonomiafdelingen. Hvis en kasserer modtager rådighedsbeløb, er det et krav, at der oprettes en separat foreningskonto. Økonomiafdelingen overfører løbende penge til denne konto i takt med afregninger.</p> <p>Kassereren følger udviklingen i udvalgets udgifter/indtægter og sikrer, at udgifter konteres på de rette konti. Kassereren er i løbende kontakt med formændene om udvalgets økonomiske udvikling.</p> <p>Kontospecifikationer på udvalgets forbrug udsendes ca. en måned efter hver kvartalsafslutning.</p>	<p>Alle udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer skal have en kasserer.</p>
<p>Forskud</p>	<p>Kassereren kan ved periodens start få udbetalt et acantobeløb, som svarer til løbende udgifter i et par måneder. Acontobeløbets størrelse aftales med Økonomiafdelingen.</p> <p>Enkeltpersoner kan ligeledes modtage forskud efter aftale med økonomiafdelingen, såfremt dette godkendes af den respektive udvalgsformand.</p>	
<p>Bank og likviditet</p>	<p>Ejendomme må maksimalt have en samlet likviditet på 100.000 kr. Overskydende likviditet overføres til DDS hovedkonto.</p> <p>Det opfordres til, at kasserer opretter en separat bankkonto til arbejdet. Dette gælder f.eks. ifm. kurser og lignende aktiviteter. Disse bankkonti skal "tømmes" og evt. overskud overføres til DDS hovedkonto samtidig med indsendelse af regnskabet for aktiviteten.</p>	

Bilag: Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket

Denne Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket skal udfyldes:

- Hver gang et udvalg, arbejdsgruppe eller aktivitet startes. Fx ved udvalgsstart umiddelbart efter et korpssrådsmøde.
- Hver gang der sker ændringer i personkredsen, der har bemyndigelse til udvalgets konti.
- Udvalgsformanden er ansvarlig for udfyldelse af blanketten.
- Økonomaafdelingen kan ikke foretage udbetaling før blanketten foreligger på korpskontoret.

Udvalgsnavn:		
Ansvarspost: (sæt kryds)	Formand	Kasserer
Navn: (blokbogstaver)		
Underskrift:		

- Alle udvalgets enkeltudgifter under 5.000 kr. kan godkendes af kassereren, dog ikke egne udgifter.
- Udgiftsposter på mellem 5.000 og 25.000 kr. skal være godkendt af en formand.
- Udgifter på mellem 25.000 og 50.000 kr. skal være godkendt af en udvalgsformand.
- Udgifter over 50.000 kr. skal være forhåndsgodkendt af udvalgsformænd og Generalsekretær.
- Kassererens egne udgifter skal godkendes af nærmeste udvalgsformand.

Dato:

Underskrift Formand:

Indstilling til Korpsledelsens møde d. 3. Februar 2016

Emne	Godkendelse af vedtægtsændringer i Folehavefonden			
Fra	Folehavefonden, Amager Division		Dato	29. januar 2016
Andre inddragede				
Type	X	Beslutning		Orientering
				Andet:
Behandling	Godkendelse i skriftlig behandling			
Formål og strategisk betydning	<p>Fonden har ønsket at revidere vedtægterne så de er retvisende for fondens virke. Der er tale om mindre revideringer.</p> <p>Korpsledelsen skal godkende vedtægtsændringerne inden de sendes til godkendelse i Civilstyrelsen.</p>			
Anbefaling				
Motivation for anbefaling				
Baggrund og fakta				
Beskrivelse				
Muliggørelse				
Interessenter og kommunikationsplan				
Kommunikation	Eventuel godkendelse formidles til Folehavefonden.			

Folehavefonden

Fondsvedtægter 1. Januar 2016

(Vedtægter af 29/9-1964 er løbende tilpasset udviklingen med seneste ændring 16/11-2007.)

- § 1 Fonden er stiftet af Sønderbro Division under Det Danske Spejderkorps den 29. September 1964 som en selvejende fond, hvis styrelse udpeges af divisionsrådet for Sønderbro Division. Dens navn er "Folehavefonden" og dens hjemsted og værneting er i København. Efter ændringer i Det Danske Spejderkorps organisation udpeges styrelsen siden 1/7-1991 af repræsentanter for de grupper i fondens virkeområde, som ønsker at slutte op om fondens virke ved betaling af kontingent og løsning af årlig arbejdsopgave(r). Opgaverne løses inden årets udgang, lodtrækning om årets Gl. Mosegårdspræmie foregår blandt de grupper der inden 15/8 har løst årets opgave – således at præmien kan udleveres samme år.
- § 2 Fonden har til formål indenfor sit virkeområde foran på Amager at fremme udbredelsen af spejderbevægelsen ved økonomisk støtte til udelt bevarelse og vedligeholdelse af lejrgrunden "Folehaven" matr.nr 2q og 4d af Sandbjerg by, til anskaffelse af fast ejendom til benyttelse i Gruppernes arbejde eller til anden investering, som kan fremme spejderarbejdet.
- § 3 Ved stiftelsen har Sønderbro Division vederlagsfrit til fonden overdraget lejrgrunden "Folehaven" matr.nr 2q og 4d af Sandbjerg by med bygninger m.v. Grunden er fri for offentlige og private pantebenhæftelser. Ejendommen er ved overdragelsen vurderet til ejendomsværdi kr 25.400 (grundværdi kr 25.400) med en afgiftpligtig grundskyldsskyld på Kr 21.900. Grunden er fredet iflg bekendtgørelse af 28/11-2012, men må fortsat bruges som lejrgrund med teltslagning og hytteovernatning og ellers som naturgrund uden yderligere restriktioner når undtages bibeholdelse af en offentlig "trampesti" fra indgang til nordøstlige hjørne. Fondens kapital kan forøges ved bidrag og gaver.
- § 4 Fondens kapital anbringes i fast ejendom, værdipapirer, som noteres på Københavns fondsbørs eller som indskud i bank eller sparekasse i det omfang midlerne ikke er anvendt efter fondens formål til anden investering. Lejrgrunden kan kun afhændes, hvis der er tilslutning hertil fra samtlige styrelsesmedlemmer og ikke til privat anvendelse, men alene til organisationer, hvis formål er fremme af børn og unges vilkår. Afhændelse kræver godkendelse af Korpsledelsen i Det Danske Spejderkorps.
- § 5 Af fondens driftoverskud og kapital kan gøres udlån og ydes tilskud til fremme af fondens formål på nærmere af styrelsen fastsatte vilkår. Grupper som har været tilsluttet fonden i 3 kalenderår, kan søge om tilskud til anskaffelse af fast ejendom eller anden blivende investering på følgende vilkår:

Der ydes op til 25% af anskaffelssummen, dog max kr 15.000 fastsat ved nettoprisindex Januar 2007 og reguleret herudfra.

Der indsendes ansøgning/budget attesteret af gruppen iflg. Det Danske Spejderkorps tegningsberettigede personer.

Ansøgning skal være formanden for fonden i hænde senest 1. Maj det år, tilskuddet skal benyttes.

Den vil efterfølgende blive behandlet på førstkommende fondsmøde.

Regnskab med bilag(gerne kopi) underskrevet af gruppens revisor, kasserer, formand tilsendes fondens formand efter afslutning af projektet og senest 12 mdr. fra bevillingsdato. Den enkelte gruppe kan max. Søge fonden med 5 års interval.

Betingelsen for tilsagn om tilskud er, at det forgående år har vist et fondsoverskud, der kan dække det bevilgede tilskud.

- § 6 Fonden ledes af en styrelse bestående med en repræsentant fra hver tilsluttet gruppe fra den del af Amager, hvor den tidligere Sønderbro Division havde sit virke. Disse grupper er pr 1/1-2015: 1.Sønderbro, Robin Hood, Normannerne.

Grupperne udpeger selv deres repræsentant ved det ordinære divisionsrådsmøde i den division de er tilsluttet.

Styrelsen kan indvælge 2 ekstraordinære medlemmer for 2 årige funktionsperioder.

På fondstyrelsens ordinære møde i foråret vælges for en 2 årig periode styrelsens formand og forretningsfører, som ikke må være i familie. Formanden på valg i ulige år, og forretningsføreren i lige år.

- § 7 Fondens regnskabsår er kalenderåret. Regnskabet revideres af divisionens revisor. Regnskab og mødereferater tilsendes de tilknyttede gruppers repræsentanter.

- & 8 Ændringer i nuværende vedtægter vil kun kunne ske, når to tredjedele af styrelsens medlemmer stemmer for ændringerne og disse godkendes af korpsledelsen i Det Danske Spejderkorps.

30/11-2015

Henning Molin / Verner Jensen

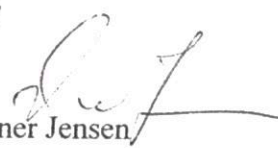
Vedtægter for Folehavefonden

Vedttaget 29/9 -1964, med seneste ændring 16/11-2007.

- § 1 - Fonden er stiftet af Sønderbro Division under Det Danske Spejderkorps den 29. September 1964. Dens navn er "Folehavefonden" og dens hjemsted og værneting er i København, pr 1/7-1991 hørende under Amager division (der er en sammenslutning af de tidligere divisioner: Sønderbro, Amagerbro, Amagerland).
- § 2 - Fonden har til formål indenfor sit virkeområde at fremme udbredelsen af spejderbevægelsen ved økonomisk støtte til udelt bevarelse og vedligeholdelse af lejrgrunden "Folehaven" matr nr 2q og 4d af Sandbjerg by, til anskaffelse af fast ejendom til benyttelse i gruppernes arbejde eller til anden investering som kan fremme spejderarbejdet.
- Grupper som har været tilsluttet fonden i 3 kalenderår, kan søge om tilskud til anskaffelse af fast ejendom, eller anden blivende investering på følgende vilkår:
- Der ydes op til 25 % af anskaffelssummen, dog max kr 15.000 fastsat ved nettoprisindex januar 2007 og reguleret herudfra.
 - Der indsendes ansøgning/budget attesteret af gruppens iflg. DDS tegningsberettigede personer. Ansøgning skal være Formanden for fonden i hænde senest 1/5 det år tilskuddet skal benyttes. Den vil efterfølgende blive behandlet på førstkomne fondsmøde.
 - Regnskab, med bilag(gerne kopi) underskrevet af gruppens revisor, kasserer, formand, tilsendes fondens formand efter afslutning af projektet og senest 12 mdr fra bevillingsdato.
 - Eventuelt ikke brugt tilskud, tilbagebetales fonden.
 - Den enkelte gruppe kan max søge fonden med 5 års interval.
 - Betingelsen for tilsagn om tilskud er, at det forgående år har vist et overskud, der kan dække evt tilskud.
- Fondens virkeområde er den division i DDS som efter korpsets bestemmelse til enhver tid bedst dækker den del af Amager hvor Sønderbro Division på stiftelsestidspunktet havde tilknyttede grupper.
- § 3 - Fonden er stiftet af Sønderbro Division, som vederlagsfrit til fonden har overdraget lejrgrunden "Folehaven" matr nr 2q og 4d af Sandbjerg by med bygninger m.v. Grunden er fri for offentlige og private pantebehæftelser. Ejendommen er ved overdragelsen vurderet til ejendomsværdi kr 25.400 (grundværdi kr 25.400) med en afgiftpligtig grundstigningsskyld på kr 21.900. Fondens kapital kan forøges ved bidrag og gaver.
- § 4 - Fondens kapital anbringes i fast ejendom, værdipapirer som noteres på Københavns fondsbørs, eller som indskud i bank eller sparekasse i det omfang midlerne ikke er anvendt efter fondens formål til anden investering.
- § 5 - Af fondens driftoverskud og kapital kan gøres udlån og ydes tilskud til fremme af fondens formål på nærmere af styrelsens fastsatte vilkår.
- § 6 - Fonden ledes af en styrelse bestående af, formanden, Forretningsføreren som ikke må være i nær familie, samt 1 repræsentant fra hver gruppe fra den del af Amager, hvor den tidligere Sønderbro Division havde sit virke. Grupperne er pr 1/7-1991, 1.Sønderbro, Robin Hood, Fribyterne og Normannerne.
- Endvidere kan vælges to repræsentanter fra Amager Division.
- Formand og Forretningsfører som tegner fonden vælges på fondens ordinære møde i foråret og for en 2 årig periode, valget foretages i ulige år.
- Grupperne udpeger selv deres repræsentanter på det ordinære Divisionsrådsmøde.
- To repræsentanter fra Amager Division, vælges på det ordinære Divisionsrådsmøde, for en 2 årig periode.
- Styrelsen kan endvidere vælge 2 ekstraordinære medlemmer, for en 2 årig periode.

- § 7 - Fondens regnskabsår er kalenderåret. Regnskabet revideres af divisionens revisor. Regnskab + referat tilsendes de tilknyttede gruppers repræsentanter.
- § 8 - Ændringer i nuværende fundats vil kun kunne ske når to tredjedele af styrelsens medlemmer stemmer for ændringerne og disse godkendes af korpsledelsen i Det Danske Spejderkorps.
- § 9 - I tilfælde af nedlæggelse af Amager Division, udpeger Korpsledelsen i Det Danske Spejderkorps en ny styrelse for fonden, bestående af repræsentanter for de af korpsets grupper som har hjemme i fondens virkeområde og så vidt mulig sammensat efter tilsvarende retningslinier som anført i § 6.

1/12-2007


Verner Jensen
Formand

Seneste ændring 16/11-07 er godkendt af DDS v Benny Agergaard

Indstilling til Korpsledelsens skriftlig behandling 2015

Emne	Lån i form af kassekredit til Augustenborg Gruppe		
Fra	Generalsekretær	DATO	17.12.2015
Andre inddragede	Administrations og Økonomichef Morten Bjørn Nielsen		
Type	x	Beslutning	Orientering Andet:
Behandling	Skriftlig behandling på baggrund af mundtlig orientering		
Formål og strategisk betydning	Kortsigtet lån i form af kassekredit til Augustenborg Gruppe i forbindelse med byggeri.		
Anbefaling	Korpsledelsen godkender rentefrit lån på op til kr. 500.000 til Augustenborg Gruppe med tilbagebetaling senest den 31. december 2016.		
Motivation for anbefaling	At sikre betaling af leverandører og håndværkere frem til byggeriets regnskab kan afsluttes i løbet af 2016 og bevilligede midler kommer til udbetaling.		
Baggrund og fakta	<p>Augustenborgspejderne, en spejdergruppe med et stabilt medlemstal. Vi er ca. 75 spejdere og ledere der har deres daglige gang i Spejderhuset på Ahornvej i Augustenborg. Medlemmerne kommer fra Augustenborg og oplandet på Midtals, Hørup, Fynshav og Guderup. Deres Spejderhus er placeret således at børnene fra Augustenborg selv kan gå eller cykle ad Skolestien til Spejderhuset. Spejderhuset bruges til de ugentlige møder for alle aldersgrupper, og der er så kort afstand til skov og vand, at Spejderhuset også bliver brugt som udgangspunkt for ture i naturen. Derudover bruges Spejderhuset til møder i bestyrelsen, ledergruppen og andre relevante mødeaktiviteter. Hytten lånes også efter behov ud til andre af byens foreninger.</p> <p>Spejderhuset er bygget i 1961, i det der dengang var udkanten af Augustenborg. Siden er byen vokset omkring Spejderhuset, så gruppen i dag ligger i et villakvarter bygget i slut 60'erne. Oprindeligt indeholdt Spejderhuset 2 små grupperum, et samlingslokale, køkken, et lille depotrum og toilet. Spejderhuset ligger på en lille grund, lånt af Sønderborg kommune, som vi i 2013 fik forlænget til 2038.</p> <p>I 1984 blev der bygget til, med yderlig et depotrum og så et kombineret materialerum og værksted. Siden hen er der blevet bygget et lille redskabsskur på grunden.</p> <p>Ellers står hytten, som den blev bygget. Eneste forbedring er, at der i midt 90'erne er kommet nyt fibercementtag på, og der er sat nye køkkenelementer i, og endelig blev alle vinduer og døre i 2012 skiftet, så man gik fra et-lags glas til moderne lavenergiruder.</p> <p>Gennem de sidste år er der opstået behov og ønske om at modernisere og opdatere Spejderhuset. I 2014 blev Augustenborgspejderne udvalgt til, sammen med 9 andre spejdergrupper i Det Danske Spejderkorps, at være med i et udviklingsforløb over 3 år, hvor grupperne skal starte aktiviteter op for børn mellem 3 og 6 år, der sammen med deres søskende og forældre deltager i "familiespejd". Der forventes en fordobling af medlemstallet i de deltagende grupper gennem projektet.</p> <p>Formålet med modernisering af Spejderhuset er at kunne flytte flere aktiviteter udenfor, selvom det er regnvejr. De store spejdere har ofte behov for yderligere et grupperum, når de arbejder i patruljer (grupper) og opbevaring af materiel ikke optimale. Det er meget begrænset hvilke forbedringer, der er gjort gennem årene, så huset trænger til en renovering og opdatering.</p> <p>Der har også været drøftet, om Spejderhuset skulle afhændes og erstattes af nogle andre lokaler til formålet, men holdningen er, at beliggenheden er optimal, og at muligheden for at komme ud til naturen er så gode, at man kan godt overkomme generne af, at rammerne er små.</p>		
Beskrivelse	<p>Projektet er fuld finansieret jf. vedhæftede likviditets- og finansieringsbudget.</p> <p>A.P. Møller fonden har bevilliget kr. 680.000 og Lokale- og Anlægsfonden har bevilliget kr. 180.000 til projektet.</p>		

	<p>Som det ofte er tilfældet finder udbetaling fra fonde og puljer steder, når regnskabet fremlægges, hvilket på nuværende tidspunkt giver Augustenborg gruppe likviditetsmæssige udfordringer i det kommende år.</p> <p>Det er undersøgt om Det Danske Spejderkorps kunne hjælpe Augustenborg Gruppe ved at stille garanti. Denne mulighed ville Andelskassen, som er bank for Augustenborg Gruppe ikke imødekomme med henvisning til bankens kreditpolitik.</p> <p>Risici for Det Danske Spejderkorps ved kortfristet lån i form af kassekredit til Augustenborg Gruppe er at tilbuddet fra entreprenør ikke overholdes, at uforudsete hændelser i markant omfang opstår og at byggeriet forsinkes.</p> <p>Det vurderes at Det Danske Spejderkorps har likviditet til at udbetale lånet til Augustenborg Gruppe.</p>
Muliggørelse	Korpsledelsens beslutning
Interessenter og kommunikationsplan	Augustenborg Gruppe
Kommunikation	Beslutning formidles til Augustenborg Gruppe og referatføres

Modernisering af Spejderhuset

Økonomi oversigt pr. 2/12-2015

	DKK Forventet	Likviditetstræk													
		Dec 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Maj 16	Jun 16	Jul 16	Aug 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16	Dec 16	2017-18
1) Vedligehold med lokaletiskud (70%) - 2015	-71.000														
1) Vedligehold med lokaletiskud (70%) - 2016	-71.000	-10.143	-10.143	-10.143	-10.143	-10.143	-10.143	-10.143	-10.143						
Detailprojektering	-15.000		-15.000												
Byggetilladelse	-7.000		-7.000												
Forsikring	-5.000			-5.000											
Diverse (finansiering, vand, el m.v.)	-15.000				-3.750	-3.750	-3.750	-3.750	-3.750						
Materialer fra sponsorer	-75.000														
Værdi af eget arbejde	-75.000														
Entrepriser og øvrige materialer	-825.000					-206.250	-206.250	-206.250	-206.250						
Udgifter i alt	-1.159.000														
1) Lokaletiskud vedr. 2015	49.700							10.561				49.700			-10.561
1) Lokaletiskud vedr. 2016	49.700														49.700
2) A.P. Møller Fonden	680.000									302.500			75.000		
3) Lokale og Anlægsfonden	180.000												180.000		
Materialer fra sponsorer	75.000														
Værdi af eget arbejde	75.000														
Indtægter i alt	1.109.400														
Egenfinansiering	-49.600	-71.000	-10.143	-32.143	-15.143	-13.893	-220.143	92.918	-220.143	96.250	-	49.700	255.000	-	39.139
Akkumuleret likviditetstræk		-71.000	-81.143	-113.286	-128.429	-142.321	-362.464	-269.546	-489.689	-393.439	-393.439	-343.739	-88.739	-88.739	-49.600

Indstilling til Korpsledelsens møde d. 3. Februar 2016

Emne	Vision for Korpsrådsmøde		
Fra	Elise Mølleskov, Troels Lund og Marcus Andersen	Dato	12/1 - 2014
Andre inddragede	Formandskredsen, Korpskontoret, repræsentanter for division og grupper.		
Type	X	Beslutning	Orientering Andet:
Behandling	Debattering af de tre forskellige oplæg til vision, samt efterfølgende beslutning		
Formål og strategisk betydning	Korpsrådsmødet er DDS' største beslutningsorgan, det ingen er over, og alle er under. Som Korpsledelse er vi ansvarlige for afholdelsen af dette møde, hvorfor det også er os der sætter retningen for hvorledes det skal afholdes, således det både stemmer overens med vores love, samt den strategiske retning vi gerne vil sætte for Det Danske Spejderkorps i årene der kommer.		
Anbefaling	<p>Det anbefales, at Korpsledelsen vælger én af nedenstående visioner eller sammensætter en vision, til beslutning. Det anbefales yderligere, at Korpsledelsen udpeger medlemmer af Korpsledelsen til arbejdet med organisering samt arbejdsgrundlag.</p> <p>Vision 1 – Lovene sætter retning for udviklingen Korpsrådsmødet skal skabe rammerne for at debattere love, økonomi og beslutninger i Det Danske Spejderkorps. Korpsrådsmødet er kendt for store debatter herom, hvor den fælles organisation støtter op med kvalificering af lov- og beslutningsforslag, uden at komme med holdningstilkendegivelser. Det er kun delegerede der deltager på Korpsrådsmødet, sammen med særligt inviterede gæster. Det er vigtigt, at relevante input deles med alle.</p> <p>Vision 2 – Vi samles om udvikling På Korpsrådsmødet prioriterer deltagerne at forme beslutninger og oplæg, for at skabe fælles udvikling. Den demokratiske samtale er i centrum, og det er her retningsætningen for Korpset sker, gennem udviklingsdebatten. Lov- og beslutningsforslag ses som værende midler for at nå målet, frem for at være et styringsdokument for Korpset. Trykke netværk skaber rammerne for deltagelsesdemokratiet. På korpsrådsmødet deltager primært delegerede, samt gæster med relevans for indholdet.</p> <p>Vision 3 - Spejderidéen sætter rammen for demokratiet Korpsrådsmødet er vores store demokratiske platform, hvor involvering er i højsædet, og hvor deltagerne har fokus på at debattere den visionære og strategiske retning for korpset. Deltagerne udgøres både af delegerede og entusiaster, der alle gerne vil bidrage til Korpsets udvikling, og være med til at forme fremtiden. Der er fokus på, hvorledes lov- og beslutningsforslag kan bidrage til den ønskede retning. Korpsrådsmødet er kendt for at være et sted, hvor Spejderidéen sættes i spil på ny vis, hvor der arbejdes med debatter i forlængelse af spejdermetoden, og hvor der skabes trygge rum, hvor både unge og gamle kan debattere i en god tone og med respekt for hinanden.</p>		
Motivation for anbefaling	<p>Vi har haft en god, kort proces, hvor vi har haft identificeret forskellige interessenter, og involveret dem gennem et spørgeskema / løse snakke. Vi har selv en god mavefornemmelse med ovenstående visioner, og mener at alle tre, er relevante for Korpsrådsmødet i årene der kommer, på hver deres vis.</p> <p>Et overordnet element vi er blevet berørt af, gennem vores snakke, har været at vi skal skabe fokus, og vælge forskellige elementer fra, for at skabe endnu bedre Korpsrådsmøder. Samtidigt er der en del respondenter, der har sat spørgsmålstegn ved mængden af alkohol, der indtages på møde.</p>		
Baggrund og fakta	Korpsrådsmødet er rammesættende for det DDS vi udlever. Det er her vi sammen sætter ambitiøse mål og aktivt arbejder med visioner for vores bevægelse. Vi har oplevet en		

	stigende interesse fra medlemmerne i at deltage i Korpsrådsmødet, der betyder at vores generalforsamling nu besøges af over 1000 mennesker i løbet af en weekend. Idéen med en vision for Korpsrådsmødet er, at sætte retning for arbejdet med, på bedst mulig måde, at anvende den energi og de ressourcer der ligger i Korpsrådsmødet.
Beskrivelse	-
Muliggørelse	<p>En vision for Korpsrådsmødet synes umiddelbart relevant som reaktion på frustrationer der er blevet ytret efter seneste Korpsrådsmøde. Visionen skal støtte det kommende arbejde med at skabe den bedst mulige udviklingsplatform for korpset.</p> <p>Efter beslutning om visionen, udarbejdes der hurtigst muligt en organisering, nedsættes en arrangementspatrulje (godkendes af Korpsledelsen), og dernæst udarbejdes arbejdsgrundlag for Korpsrådsmødet. Dette søges løst inden for helst én måned, max 2.</p>
Interessenter og kommunikationsplan	
Kommunikation	<p>Kommunikeres efterfølgende ud til Formandskredsen.</p> <p>Visionen kommunikeres ud til delegerede, ved indkaldelsen til Korpsrådsmødet.</p>

Indstilling til Korpsledelsens møde d. 3. februar 2016

Emne	Placering af Korpsrådsmøde 2016 og 2017 på Hotel Legoland			
Fra	Korpskontoret		Dato	12/1 - 2014
Andre inddragede				
Type	X	Beslutning	Orientering	Andet:
Behandling	Indstilling og bilag er lukkede dokumenter pga. Aftalen med Hotel Legoland er fortrolig.			
Formål og strategisk betydning	<p>Den fysiske placering af Korpsrådsmøde for de næste 2 år giver mulighed for at kommunikere tidligt omkring både tid og sted.</p> <p>Samtidig har det givet mulighed for at forhandle en god aftale på plads, som betyder, at vi kan fastholde prisen på arrangementet i et lavt leje. Det</p>			
Anbefaling	Korpsledelsen anbefales at beslutte at indgå kontrakten med Hotel Legoland for Korpsrådsmøde 2016 og 2017.			
Motivation for anbefaling				
Baggrund og fakta	Se bilag – aftalen med Hotel Legoland. Udover aftalen med hotellet, indgås aftale med Lalandia for brug af hallen. Udgiften til hallejen ligger omkring kr. 130.000,- alt efter deltagerantal.			
Beskrivelse	<p>Aftalen tager højde for at der kan være et udsving i deltagerantallet. Pt. omfatter tilbuddet minimum 800 og maksimum 1000 deltagere.</p> <p>Hotellet har kapacitet til omkring 250 deltagere yderligere, hvis det ønskes at skalere arrangementet op. Det er kun pladserne i hallen, der er begrænsede. Vi fik nye og gode erfaringer med at lade en række deltagere sidde i auditoriet på Hotel Legoland til det formelle program – der er plads til omkring 350 personer.</p>			
Muliggørelse				
Interessenter og kommunikationsplan				
Kommunikation	Der kommunikeres ud via dds.dk og nyhedsbrev, hvis Korpsledelsen beslutter at afholde Korpsrådsmødet på Hotel Legoland i 2016 og 2017.			

Indstilling til Korpsledelsens møde d. 3. Februar 2016

Emne	Vores skibe & indsatser																															
Fra	David Hansen, Søren Eriksen, Marcus Thusgaard Andersen			Dato	3/2 - 2016																											
Andre inddragede	Korpsledelsen Generalsekretær																															
Type	X	Beslutning		Orientering	Andet:																											
Behandling	Beslutning om fyrtårne, samt orientering om nuværende projekter.																															
Formål og strategisk betydning	Formålet med "korpsledelsens fire fyrtårne" er at sætte fokus for og skabe overblik over Korpsledelsens udviklingsprojekter i perioden 2016-17.																															
Anbefaling	At Korpsledelsen beslutter fire fyrtårne for udviklingsprojekter i Korpsledelsen 2016-17, der sammen med udviklingsplanen og spejd2020 skal sætte retning for arbejdet.																															
Motivation for anbefaling	Disse fire fyrtårne rummer de udviklingsprojekter, der allerede er i gang og stemmer overens med de temaer, der blev arbejdet med på seneste weekend med den fælles organisation i september 2015.																															
Baggrund og fakta	De fire fyrtårne er blevet løbende skærpet, senest på Korpsledelsens weekend 15-17/1 2016. De forskellige projekter, der er beskrevet i indstillingen, er dels sat i søen efter Korpsrådsmødet i '15, samt enkelte efter indstilling til Korpsledelsen.																															
Beskrivelse	<p>Forslag til fire fyrtårne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Attraktivt brand<ul style="list-style-type: none">○ I 2017 opleves spejder som et attraktivt brand, som børn og unge er stolte af, og som organisationer ønsker at være partnere med. Vi er kendt for vores mission.• Fælles udviklingsretning<ul style="list-style-type: none">○ I 2017 arbejder alle DDS enheder aktivt med udvikling gennem udviklingsplaner i en fælles udviklingsretning, baseret på "Udviklingsplan frem mod 2020". Vi har et begejstrende miljø af samhörighed.• Grupperne mærker programfornyelsen<ul style="list-style-type: none">○ I 2017 skabes alle spejderoplevelser gennem patruljelivet, hvor fællesskab, friluftsliv og udfordringer er i centrum, og skaber positive forandringer i samfundet.• Sund fælles organisation<ul style="list-style-type: none">○ I 2017 opleves den fælles organisation med ambitioner, holdånd, forenkling og ledelse på tværs, der gør det attraktivt at være frivillig. Vi har en fremtidssikret økonomi. <p>Korpsledelsens udviklingsprojekter er på nuværende tidspunkt som minimum (ansvarlige i parentes):</p> <table><tr><td>Februar</td><td>Marts</td><td>April</td></tr><tr><td colspan="3">Attraktivt brand</td></tr><tr><td>Spejderne (DH)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Spejdernes Lejr 2017 (RDO)</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Fælles udviklingsretning</td></tr><tr><td>Revideret udviklingsplan (Vacant)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B3: Divisionernes rolle (RDO, MTA, MGM)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Korpsrådsmøde (MTA, TL, EM)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Gruppeudvikling (KK)</td><td></td><td></td></tr></table>					Februar	Marts	April	Attraktivt brand			Spejderne (DH)			Spejdernes Lejr 2017 (RDO)			Fælles udviklingsretning			Revideret udviklingsplan (Vacant)			B3: Divisionernes rolle (RDO, MTA, MGM)			Korpsrådsmøde (MTA, TL, EM)			Gruppeudvikling (KK)		
Februar	Marts	April																														
Attraktivt brand																																
Spejderne (DH)																																
Spejdernes Lejr 2017 (RDO)																																
Fælles udviklingsretning																																
Revideret udviklingsplan (Vacant)																																
B3: Divisionernes rolle (RDO, MTA, MGM)																																
Korpsrådsmøde (MTA, TL, EM)																																
Gruppeudvikling (KK)																																

	Grupperne mærker	programfornyelsen
	B4: Ungeledelse (DDS Program)	
	Programfornyelsen (DDS Program)	
	Sund fælles organisation	
	B1: Sikkerhedsvejledning (DDS Program)	
Muliggørelse	B2: Korpsets økonomiske disponeringer (Vacant)	
	Opdaterede arbejdsgrundlag (MF)	
Interessenter og kommunikationsplan	Det forventes, at Korpsledelsen løbende følger op på progressionen i de forskellige projekter, gerne som status til hvert møde.	
Kommunikation	Beslutning kommunikerer ud til formandskredsen, umiddelbart efter mødet.	

Emne	Korpsledelsens dogmer			
Fra	Mathias, Marie og Elise		Dato	27/01-16
Andre inddragede	/Er lavet ud fra inputs og debat på Korpsledelsesweekenden i januar			
Type	X	Beslutning	Orientering	Andet:
Behandling	2 minutter med mulighed for indsigelser, derefter beslutning med de eventuelle tilrettelser.			
Formål og strategisk betydning	Vi ønsker at have nogle fælles dogmer at arbejde ud fra. Disse er i et sprog vi alle har forstået og erkendt en fælles betydning af således at de relativt korte dogmer giver os en god ramme at arbejde i. Vi skal arbejde ud fra dogmerne fra dag 1 og indtil nye dogmer evt. bliver vedtaget.			
Anbefaling	Det anbefales at korpsledelsen vedtager Dogmerne om samarbejde i korpsledelsen.			
Motivation for anbefaling	Dogmer er rare at have så vi har en fælles forståelse for vores arbejde.			
Baggrund og fakta	Dogmerne er stort set dem vi snakkede om i weekenden med få ændringer. Derefter er de blevet kogt ned til meget korte sætninger således at de er nemmere at huske og huske hinanden på. Det er dog vigtigt at vi løbende kan vende tilbage til de længere oprindelig dogme udsagn da det er meningen fra disse der skal læses ind i den kortere udgave.			
Beskrivelse	<p><i>Korpsledelsens dogmer:</i></p> <p>Vi fordeler året rundt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi er korpsledelsesmedlemmer året rundt, der fordeler opgaver med omtanke <p>Vi er strategiske med perspektiv</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi prioriterer strategisk arbejde i et større perspektiv <p>Vi er nysgerrige sammen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi klæder hinanden på og er nysgerrige <p>Vi har respekt og er loyale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi respekterer hinanden og er loyale over for vores beslutninger <p>Vi holder gode møder</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi er velforberejdede og afholder gode møder <p>Vi deltager i at forme korpset</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi deltager aktivt i at forme beslutningsprocesser 			
Muliggørelse	<p>Vi skal bruge dogmerne fra de er vedtaget. De kan løbende opdateres hvis korpsledelsen ønsker det, eller hvis der er andet der bliver vigtigere at vi har vores fokus på.</p> <p>I bilaget ligger der også forslag til samarbejdsdogmer med grupperne, Den fælles organisation og divisionerne. Disse er finpudset i samme grad som vores interne dogmer, de skal derfor <u>genbesøges</u> på et senere tidspunkt og derefter besluttet i deres endelige form.</p>			
Interessenter og kommunikationsplan	<p>Dogmerne skal læses af alle i korpsledelsen. Dogmerne til grupper, divisioner og den fælles organisation skal finpudses og evt vendes med de enkelte interessenter så de ved hvordan vi ser vores rolle til dem.</p>			
Kommunikation				