

INLEDNING

Riksförbundet Sveriges 4H arrangerar årligen tillsammans med ett länsförbund eller annan av riksstämman godkänd sammanslutning, riksläger för medlemmar i åldern 14 år och uppåt. Annan sammanslutning benämns i fortsättningen länsförbund.

Riksläget är en del av det årsprogram som fastställs av 4H:s riksstämman.

Riksstämman finns upptagen i 4H:s stadgar och genomförs tillsammans med riksläget.

RIKTLINJERNAS SYFTE

Centralstyrelsen för Riksförbundet Sveriges 4H upprättar och fastställer riktlinjer för riksstämman och riksläger (RSL). Centralstyrelsen ska också revidera riktlinjerna, så att beslut som tagits på riksstämman eller i centralstyrelsen och påverkar RSL förverkligas.

Riktlinjerna är ett stöd för värdlandet som förbereder arrangemanget och ska ange:

- De viktigaste frågorna kring RSL-arrangemangen.
- De åtaganden och ansvar som vilar på värdlandet.
- De åtaganden och ansvar som vilar på riksförbundet.
- Beslut som inför RSL-arrangemang ska tas av riksstämman, riksförbundet och länsförbundet.

Arrangörer av RSL åläggs att följa riktlinjerna. Vid oenighet rörande tolkning av riktlinjerna har centralstyrelsen tolkningsföreträde.

BESKRIVNING AV RSL

I RSL-arrangemangen ingår följande delar:

- Riksstämman enligt stadgarna för Riksförbundet Sveriges 4H.
- Förtroenderåd som enligt stadgarna ska sammanträda i anslutning till riksstämman.
- Stämmoutskott till ett antal som Centralstyrelsen fastställer.
- Riksläger enligt arrangörernas program.
- Aktiviteter som ingår i 4H:s profilverksamhet. Exempel på sådana aktiviteter är växtkännedom, talangjakt och demonstrationsteknik.
- Övriga arrangemang, sammankomster och utbildningar som befinner sig vara lämpliga att samordna med ett RSL-arrangemang.



RSL SOM AMBULERANDE ARRANGEMANG

Gemensamma arrangörer för RSL är dels Riksförbundet Sveriges 4H och dels det länsförbund som efter riksstämmobeslut erbjuds att stå som värd för RSL-arrangemangen.

Länsförbund som önskar stå som värd för ett RSL-arrangemang ansöker om detta på riksstämman tre år före det år man önskar stå som värd. Ansökan ska lämnas skriftligen till Riksförbundet senast två månader före riksstämman. Ansökande län bereds möjlighet att muntligt presentera sin kandidatur på stämman.

Om särskilda skäl föreligger, kan riksstämman senarelägga beslut om såväl rikslägrets genomförande som fastställande av lämpligt värdlän till kommande stämmor.

TIDPUNKTEN FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

RSL genomförs vid tidpunkt som fastställs samtidigt med att stämman utser värdlän för kommande RSL-arrangemang. Riksstämman kan senare ändra tidpunkten för arrangemangets genomförande. Senaste dagen för att hålla riksstämma är enligt stadgan den 15 augusti.

Ansökande länsförbund föreslår tidpunkt i sin ansökan. Länsförbundet har då att ta fasta på när funktionärer kan erhållas och när lämplig plats kan utnyttjas. Tidpunkten ska i möjligaste mån väljas så att RSL inte krockar med andra större arrangemang på internationell nivå. Hänsyn bör också tas till resdagar för lägerdeltagare och riksstämmoombud, där eventuella rabatter på tåg och buss bör utnyttjas.

PLATSEN FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

Länsförbund bör redan vid ansökan om att få anordna RSL ha tillgång till en plats för arrangemanget. Så snart länsförbundets ansökan beviljats av riksstämman, upprättar värdlänet avtal med ägare av den mark och de lokaler som ska användas.

Av kostnadsskäl utför riksförbundet arbete i styrelse, nämnder och arbetsgrupper under RSL. För detta arbete ska lokaler finnas till hands som underlättar sådant arbete.

Lägerplatsen skall vara godkänd av brandmyndigheterna.

Platsen för arrangemangen bör uppfylla följande krav:

- Vara någorlunda centralt belägen med hänsyn till allmänna kommunikationsmedel.
- Tillgång till lokaler för sekretariat, sjukvård och andra funktionärers arbete.
- Tillgång till eller möjlighet att uppföra en fest- och samlingsplats.
- Tillgång till kök av tillräcklig storlek.
- Tillgång till eller möjlighet att uppföra plats för bespisning, samt duschar och toaletter.
- Ha lämplig lokal för riksstämma och förtroenderåd, rymmande ca 100 sittande personer med tillgång till bord.
- Ca 3 lokaler rymmande minst 20 sittande personer för utskottssammanträden.
- Förläggningmöjligheter för stämmoombud eller gäster som inte kan eller vill ligga i tält.



FUNKTIONÄRER PÅ RIKSFÖRBUND OCH LÄNSFÖRBUND

Förbundssekreteraren är den av RS 4H centralt utsedde som kontakt kan tas med av värdlandet. Centralstyrelsen kan utse andra kontaktpersoner och meddelar då värdlandet detta.

Snarast efter att värdlän utsetts meddelar länsförbundet till riksförbundet vilka personer man utsett att leda förberedelserna av arrangemanget.

Följande funktionärer kan eller bör utses för ett RSL-arrangemang:

- **Lägerchef.** Huvudansvarig för hela RSL-arrangemanget. Lägerchefen är främst ledare över de andra huvudledarna samt har även det funktionärsvårdande ansvaret. Lägerchefen leder lägerråden. Lägerchefen ska ha stor möjlighet att utöva sitt ledningsansvar där behov uppstår och bör därför inte ha allt för många andra uppgifter.
- **Ekonomichef.** Upprättar budgetförslag. Arbetar i huvudsak med att se till att den upprättade budgeten efterlevs. Handhar lägerkassa och RSL-konton. Handleder andra funktionärer som har hand om pengar. Kontaktperson med eventuell lägerbank.
- **Matchef.** Chef för matgruppen. Upprättar arbetsschema. Planerar matinköp. Ansvarar för matlagning och servering. Ser till att regler kring handhavande av mat efterlevs.
- **Café- och kioskchef.** Planerar inköp av varor. Ser över behovet av nödvändig utrustning. Upprättar arbetsschema. Ansvarar för redovisning av kassa till ekonomichefen.
- **Sekretariatschef.** Chef för lägrets sekretariat och expedition. Upprättar arbetsschema. Organiserar det administrativa arbetet samt sekretariatets kontakt med deltagarna.
- **Sjukvårdschef.** Ansvarar för att det alltid finns sjukvårdare att tillgå. Planerar behovet av lokaler och utrustning för första hjälpen. Upprättar kontakt med närmaste vårdcentral.
- **Områdeschef.** Utser under sig renhållningschef och vid behov el- och VVS-ansvariga. Ansvarar för kontakt med brandmyndigheterna. Ser till att lokaler, lägerområde, scen samt andra anläggningar och utrustningar färdigställs, fungerar och inte medför fara för funktionärer och deltagare. Organiserar lägerområdets länsområden.
- **Vaktchef.** Utformar arbetsschema för vaktgruppen. Ser till att lägerområdet inte beträds av obehöriga. Bistår deltagarna med vägledning då behov uppstår med anledning av lägereldar, renhållning och annat. Bistår vid behov med vakter vid aktiviteter utanför lägerområdet och med avprickning vid matservering.
- **Underhållningschef.** Ansvarig för planering och kontakter med de personer som står för underhållning som är upptagen i rikslägerprogrammet. Ansvarar för arrangemang i samband med invigningen.
- **Aktivitetsansvariga.** En ansvarig ledare bör utses för varje aktivitet som finns med i rikslägerprogrammet. Ser till att ekonomiska ramar hålls och förbereder funktionärerna.
- **Presskontakt.** Utformar den skriftliga information som ska gå ut till länsförbund och andra inbjudna. Ser till att RSL presenteras i Klöverbladet vid lämplig tidpunkt. Skriver pressmeddelanden samt inbjuder massmedia till arrangemanget.
- **Värd för riksstämman.** Ser till att stämmolokal utrustas på ett lämpligt sätt samt att möteslokaler för utskotten tillhandahålls. Fungerar som värd för stämooombuden och informerar om tider och annat som ombuden behöver hjälp med.
- **Värd för internationella gäster.** Ser till att en IFYE-värd utses. Ansvarar för att även andra internationella gäster får en kontaktperson som bistår med hjälp och information. Vårdar och kontaktpersoner bör delta på lägerråden för ev. hjälp med översättning.
- **Kontaktpersoner för resp. län.** Utgör i första hand ett stöd för länsledarna och ska inte ses som kontaktperson för övriga deltagare. Bör delta på länsgruppernas samlingar.



EKONOMI

Det åligger värdlänet att upprätta en budget. Denna föreläggs centralstyrelsen senast två veckor innan dess möte i maj året innan arrangemanget genomförs. Centralstyrelsen fastställer budget för RSL-arrangemangen.

Budgeten ska sikta mot ett nollresultat. RSL ska inte med avsikt ge ett ekonomiskt överskott åt arrangörerna och bör heller inte gå med förlust då detta kan orsaka nedskärningar i annan verksamhet.

Företag samt organisationers och myndigheters ekonomiska stöd till arrangemanget ska oavkortat gå till RSL-budgeten och hjälper på så sätt till att hålla deltagaravgifterna nere.

RS 4H och värdlänet har ett delat ekonomiskt ansvar för arrangemanget. Ett eventuellt över- eller underskott delas därför lika mellan arrangörerna.

Följande principer ska tillämpas vid budgeteringen:

- Riksstämman och riksläget ska ses som ett samarrangemang skall därför ingå i samma budget.
- Vissa utgifter bekostas av RS 4H. Dessa utgifter är deltagaravgift för stämmoombud, kostnader för centrala stämmofunktionärer och av RS 4H inbjudna gäster, utgifter för riksstämman samt andra centralt styrda arrangemang.
- Antalet deltagare beräknas till samma antal som föregående år. Föreligger särskilda skäl kan centralstyrelsen besluta om en ändring av det budgeterade antalet.
- Budgeten ska innehålla förslag på avgift för veckodeltagare och för endagsdeltagare.
- Deltagande länsförbund eller grupper om 10 till 50 veckodeltagare erhåller en avgiftsfri plats för länsledare. Länsförbunden med fler än 50 deltagare erhåller ytterligare en avgiftsfri plats avsedd för ytterligare en länsledare.
- IFYE-stipendiater betalar inte lägeravgift. Kostnaden för dessa deltagare belastas RSL.
- Stämmodeltagare som stannar hela veckan ska betala veckoavgift minus två endagsavgifter.
- Lönekostnader för personal anställda av värdlänet eller riksförbundet, som engagerats i RSL-arrangemanget, skall inte belasta RSL-budgeten. Dessa kostnader står respektive arbetsgivare för.
- Personal som anställs särskilt för RSL-arrangemanget belastas budgeten med en kostnad motsvarande lön och sociala avgifter. Värdlänet är arbetsgivare för sådan personal.
- Ej anställda funktionärer ersätts inte med arvoden eller andra ersättningar.
- Resersättningar enligt gällande praxis i länsförbundet anges i budgeten avseende värdlänets funktionärer.
- Enhetlig klädsel för funktionärerna inköps endast om detta ryms inom en balanserad budget.

PROGRAM FÖR RSL-ARRANGEMANGEN

RSL-programmet fastställs av centralstyrelsen i samråd med värmlandet.

Ett ramprogram föreslås av värmlandet till centralstyrelsen vid dess marssammanträde samma år som RSL-arrangemangen ska genomföras. Centralstyrelsen fastställer ett ramprogram som sedan kan bearbetas och finjusteras inom de ramar som givits. Aktiviteter kan tillkomma senare om de beslutas i samråd mellan arrangörerna och i så god tid att förberedelser hinns med av lägerdeltagarna. Värmlandet beslutar själva om de regler som ska gälla vid olika lägermästerskap.

Arrangemanget ska genomföras i enlighet med de dokument och uttalanden som beslutats av centralstyrelsen eller riksstämman, se bilagor.

Generellt gäller att värmlandet genomför rikslägerprogrammet och riksförbundet genomför riksstämmoprogrammet.

Riksstämman genomförs enligt följande plan:

Fredag – Lägerområdet öppnas. Sammanträde för centralstyrelsen.

Lördag – Riksstämman öppnas. Stämmoförhandlingar fram till lunch.

Förtroenderåd och utskott under eftermiddagen.

Söndag – Riksstämmoförhandlingarna fortsätter hela dagen.

Värmlandet bör undersöka möjligheterna till och verka för att rikslägret arrangeras med ett tema för lägerveckan. Temat kan väljas med hänsyn till orten där arrangemanget genomförs, länets egna verksamhet eller liknande. Invigning, lägeraktiviteter, lägeruppbyggnad och andra delar kan kopplas till dessa teman och ger lägret en annan dimension.

FÖRSÄKRINGAR

4H:s medlemsförsäkring beträffande medlemsolycksfalls- och ansvarsförsäkring för ledare gäller. Detta under förutsättning att deltagarna erlagt sin medlemsavgift. Medlemskontroll ska därför utföras av värmlandet. Rådgivning om hur medlemskontroll utförs kan erhållas från riksförbundet. Samtliga ideella funktionärer ska vara medlemmar i 4H.

Då deltagare inte betalt sin medlemsavgift kan värmlandet ålägga länsledaren att se till att så omedelbart görs via receptionen. Alternativt kan länsledaren för länsförbundets räkning intyga att deltagaren betalt sin medlemsavgift och tar då ansvar för att så har gjorts. Dessa deltagare rapporteras till riksförbundet som följer upp att medlemsavgift erlagts. Värmlandet kan avvisa deltagare från lägret om de ej erlagt medlemsavgift.

Om deltagare från JUF, FSU eller organisationer i andra länder bjuds in, ska värmlandet från organisationen inhämta intyg på att deltagarna är medlemmar och att de omfattas av en medlemsförsäkring.

Eventuellt kompletterande försäkringar som önskas tecknas behandlas av värmlandet. Dessa bör tecknas hos samma bolag som står för medlemsförsäkringen samt i samråd med riksförbundet.



LÄNSLEDARE

Länsledarna fyller en viktig funktion före och under lägret. Länsledarens viktigaste funktioner beskrivs nedan.

- Informationslänk mellan arrangörer, det egna länet och deltagarna.
- Marknadsförare av rikslägret i det egna länet.
- Ser till att länsförbundet gör medlemskontroll på de deltagare man anmäler.
- Organiserar länets lägerområde samt deltagande i lägets aktiviteter.
- Vidtar åtgärder i samråd med arrangörerna då regler inte efterlevs.

Varje länsledare bör i god tid få en informationspärm där all viktig information är samlad. Pärmen sammanställs av värmlänet. Om ekonomin så medger kan värmlänet inbjuda länsledare till en länsledarträff, där man presenterar lägret och går igenom viktig information.

Under lägret bör länsledarna dagligen samlas till ett lägerråd där frågor och information, både från och till länsledarna tas upp. Länsledarna följer upp lägerråden med en egen läns-samling där värmlänets kontaktpersoner i mån av tid deltar.

AVVISNING

Arrangörerna har rätt att avvisa deltagare från lägret. Avvisning kan meddelas då deltagare på ett grovt sätt åsidosätter lägets och organisationens mål och syften. Sådana fall som avses är t.ex. alkoholförtäring, skadegörelse eller att inte hörsamma funktionärers och länsledares tillrättavisningar. Beslut om avvisning bör tas i samråd med lägerchefen. Även länsledare har rätt att på ovanstående grunder skicka hem deltagare från det egna länet. Ersättning för ökade resekostnader och ej utnyttjad deltagaravgift utgår ej.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Uppföljning och utvärdering av hur lägret har fungerat skall redovisas till centralstyrelsen före den 31/12 för att ligga till grund för förbättring av föreliggande dokument.

