

DIREKTIV TIL DISTRIKTSSTYRER SOM ARRANGERER SOMMERLEIR.

A. Om oppsummering og rapportering.

Sommerleirene i deres distrikt skal oppsummeres. DS er ansvarlig for dette arbeidet. Det skal leveres en samla rapport som omfatter disse feletene : de politiske diskusjonene, mobiliseringsarbeidet, det organisatoriske og arrangementstekniske arbeidet, økonomien, div. andre felter (unger, idrett, kultur m.v.). I tillegg skal det lages en særskilt s-rapport. Den skrives og holdes atskilt fra hovedrapporten.

Hensikten med disse rapportene er å gi et bilde av den politiske situasjonen og utviklinga på leiren(e) og å lære oss mer om det å arrangere leir. Det er derfor vesentlig at det i tillegg til at det refereres linjekamper, problemer, tiltak osv. også bygges under med tallmateriale og konkrete eksempler. Var det to deltakere eller halve leiren som sto for markerte feilaktige standpunkter osv. De som skal til med det tekniske arbeidet neste år har lite nytte av oppsummeringer av typen - teknisk komite satte ikke politikken i ledelsen, vi kom for seint igang, men hovedsida ved arbeidet var bra. En må ha sommerleirhandboka i mente når en oppsummerer. Det er unødvendig med lange utgreiinger som gjentar det sommerleirhandboka sier, og svært bra med utfyllinger, kritikk og kommentarer til boka. Legg spesiell vekt på å få med materiale om alle sieder ved deres vandreleir(e).

Det må unngås at oppsummering, avslutting av regnskap m.v. utsettes i det uendelige, slik det har vært tilfelle en del steder tidligere år. Frist for overlevering av ferdig rapport med bilag og avslutta regnskap er måndtesskiftet september/oktober.

For å make dette vil vi foreslå følgende framgangsmåte.

1) Leirlederen er ansvarlig for at leirledelsen og samtlige komiteer holder oppsummeringsmøte siste leirkveld. Lederen/ansvarlig er referent og leverer referat til leirleder. De ansvarlige for komiteene må få beskjed så tidlig som mulig sånn at de kan forberede seg. Økonomi-ansvarlig får en noe lengre frist til å legge fram regnskap og økonomisk rapport.

2) På grunnlag av dette materialet lager leirlederen en samla rapport for de nevnte feltene. Rapporten skal godkjennes av DS (som setter frist for levering overfor leirlederen).

3) Den samla rapporten pluss kopi av enkeltreferater, delrapporter, regnskap o.l. sendes sentralt. DS beholder ett sett til bruk neste år.

4) S-rapporten skal bare finnes i orginal og denne skal leveres sentralt.

5) Overskudd fra leiren overleveres sentralt på vanlig måte.

B. Om behandling av papirer.

En må være særskilt nøye med behandlingen av diverse skjemaer o.l. der leirdeltakernes navn står oppført. S-ansvarlig er personlig ansvarlig for dette materialet og må uansett sørge for personlig levering ~~xx~~ til den snavralige i DS. Det er ikke tillatt å la slike papirer vandre fra hand til hand. DS siler av deopplysningene de sjøl trenger, og overleverer resten (abbonementsbestillinger o.l.) til entralt på vanlig måte.

29.6.78

Sommerleirutvalget,
på oppdrag fra skau.