

DIVISIONSHÅNDBOG





RAVNSHOLT
DIVISION

KOLOFON

DIVISIONSHÅNDBOG

Ravnsholt Division

1. udgave, 2017

Stor tak til alle som har
bidraget til materialet
gennem tilbagemeldinger,
samtaler, eksempler og
andet.



DET DANSKE
SPEJDERKORPS

INDHOLD



1. Historie & Formål	3
2. Struktur	5
3. Relevant lovstof	6
4. Traditioner	7
5. Økonomi	8
❖ Generelt	8
Divisionens vedtægter	8
Hjemstedskommune	8
Bank	8
❖ Budget	8
Kontingent	8
Kommunalt tilskud	9
Til grenenes disposition	9
❖ Regnskab	9
Dokumentation og afregning vedr. udlæg	9
Dokumentation og afregning vedr. større arrangementer	9
Refusion af udgifter til bilkørsel	10
Telefonpenge mv	10
Niveau for udgifter	10
❖ Råbjerg fonden	10
❖ Allikom	10
6. Divisionsrådsmøde	11



RAVNSHOLT
DIVISION

1. Historie & Formål

Den 15. september 1911 blev Frederiksborg Amts Division oprettet. Divisionen skiftede senere navn til Frederiksborg Division.

I 1959 dannedes ... kolonne..... Kolonnen omfattede byerne
....

Efter et afholdt fælles korpsrådsmøde i 1972 mellem DDS og DDP sammenlægges disse 2 spejderkorps. Dette træder i kraft den 1. januar 1973. Samtidig opstår den organisation som vi kender i dag, hvor hver gruppe har en gruppeleder. Hver division får en dobbeltbesat DC post. Siden den oprindelige opdeling er der sket en del

divisionssammenlægninger. I dag findes der 35 divisioner i DDS.

Ravnholt Division består af 11 grupper fra Hillerød, Furesø, Allerød og Rudersdal kommune.

Divisionernes formål er fastlagt i DDS lovhæfte. En division understøtter både gruppernes udvikling og drift. Dette gøres ved at sikre at alle spejdere oplever at være en del af en større fællesskab uden for gruppen, facilitere netværk mellem grupperne i divisionen og ved at understøtte kommunikation mellem grupperne og korpsledelsen og dennes udvalg.

Alt dette skal ske i overensstemmelse med korpsets formål, love, arbejdsgrundlag, værdier, og inden for de af divisionsrådet fastsatte rammer.

Hvordan disse opgaver løses defineres af divisionsledelsen i samarbejde med grupperne.





RAVNSHOLT
DIVISION

Liste over Divisionschefer I Ravns Holt Division

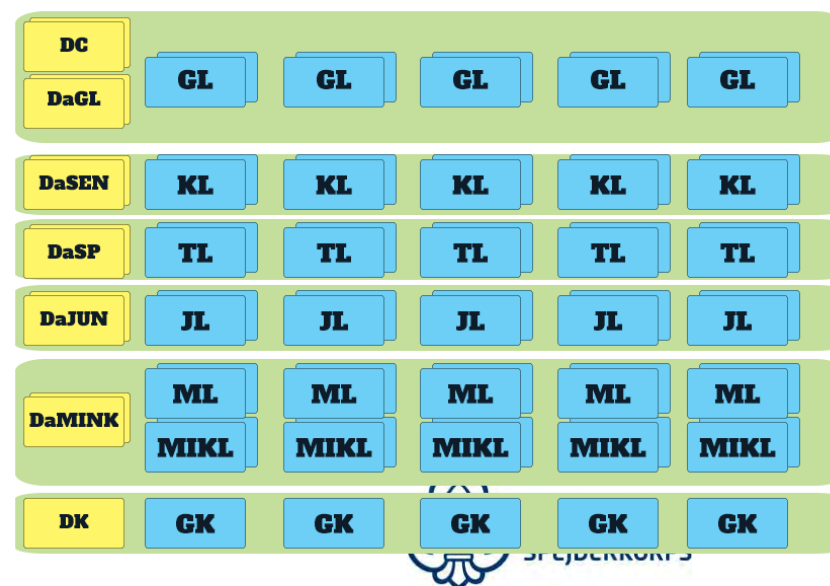
1968-1978	Nils Holm	
2009 - 2011	Lars C.H. Nielsen	
2011 - 2014		Rikke Rønnest
2013 - 2015	Jeppe Jensen	Susan Hein Eiberg
2015 - 2017		Susan Hein Eiberg
2017 -	Fred Slüter	Henriette Lund



2. Struktur

Ved divisionsrådsmødet vælges en eller to divisionschefer, en divisionskasserer og de øvrige divisionsledelsesmedlemmer. Efter divisionsrådsmødet er det op til divisionsledelsen hvordan den organiserer sig. Som udgangspunkt har vi et ønske om at have dobbeltbesatte poster til DaSEN, DaSP, DaJUN og DaMINK. Årsagen er at vi dermed skaber bedre grundlag for kontinuitet og gør antallet af arbejdsopgaver mere overskuelig for den enkelte divisionsassistent.

De enkelte divisionsassistenter tager initiativ til at facilitere netværk med gruppernes afdelingsledere i deres gren. I den forbindelse har vi slået mikro og mini grenen sammen.





RAVNSHOLT
DIVISION

3. Relevant lovstof

I dette dokument kommer vi ikke til at gentage de love og regler som står beskrevet i Lovhæftet.

Efter et korpsrådsmøde hvor der er blevet vedtaget lovændringer vil et nyt lovhæfte blive fremstillet og distribueret både i digital og fysisk form.



4. Traditioner

Aktiviteter

- DL-dag/døgn
- Mini-mikro divi
- Junior divi
- Forårsturnering
- DiviJazz
- RavneRock

Møder

- DL-møde
- GL-møde
- KLA-møde
- TLA-møde
- MMLA-møde
- GL/BE-møde
- Fællesledermøde

Andet

- Deltagelse i GRM-møder
- Udviklingssamtaler
- Deltagelse i Contra samarbejde





RAVNSHOLT
DIVISION

5. Økonomi

❖ Generelt

Divisionens vedtægter.

Divisionen har udarbejdet et sæt vedtægter, som fastslår hjemstedskommunen og i øvrigt refererer til korpsets love vedr. divisioner.

Hjemstedskommune

Ifølge divisionens vedtægter er Rudersdal kommune vores hjemstedskommune. Det indebærer bl.a., at det er hos kommunen, divisionen søger om tilskud til lån og leje af lokaler.

Bank

Divisionens bankforbindelse er Arbejdernes Landsbank. Ingen negative renter, men gebyr for netbank. Divisionen har følgende konti:

- i. 53580245291 Til de løbende forretninger.
- ii. 53580525332 En såkaldt "Flex" konto til opsparing med en lidt bedre rente.
- iii. 53580245283 Separat konto, som efter aftale kan anvendes ved større arrangementer. Her havner

indbetalinger ved tilmelding til arrangementer via divisionens hjemmeside / gruppeweb.

❖ Budget

Kontingent

i. Grupperne

Alle medlemmer i grupperne betaler divisionskontingent 40 kr. pr. år (2018). Kontingentet opkræves ud fra medlemstallet pr. 1. maj i året og opkræves umiddelbart herefter.

ii. Aktive ledere og hjælpere i divisionen.

Divisionen betaler korpskontingent for aktive ledere og hjælpere, hvor en gruppe eller andre ikke afholder dette. De skal dog personligt indbetale 75 kr. pr. år (2018) for at kunne tælle med i korpsets ansøgning om "tipstilskud". Eksempel på sidstnævnte er p.t. Lise Christensen.

iii. Andre



RAVNSHOLT
DIVISION

Enkelte andre kan være medlem gennem divisionen men betaler i givet fald selv det fulde kontingent. Eksempel er p.t. Poul Heiede fra Allikom.

Kommunalt tilskud

- i. Divisionen søger og får normalt 75 % tilskud til leje af hytter og lejrpladser inkl. evt. udgifter til ekstra toiletter / bad, brænde og rengøring. Ansøgning skal ske løbende gennem året. Procedure og skema på kommunens hjemmeside.
- ii. Divisionen søger ikke tilskud til uddannelse, aktiviteter og materialer i øvrigt.

Til grenenes disposition

Der afsættes et beløb pr. gren til udgifter i forbindelse med møder i grenen. Det er den for grenen ansvarlige, der kan disponere over dette.

❖ Regnskab

Dokumentation og afregning vedr. udlæg.

Der skal foreligge bilag for alle udgifter, - evt. i form af elektronisk kopi, men gerne original.

Dokumentation og afregning vedr. større arrangementer.

For større arrangementer udpeges en regnskabsansvarlig, som over for kassereren aflægger regnskab.

Der bør for sådanne arrangementer foreligge et budget.

Den regnskabsansvarlige kan få udbetalt et aconto beløb, fx til indkøb af mad. Kassereren kan efter aftale betale større enkeltposter som fx hytteleje, rafter/brænde, mærker o. lign.

Kassereren skal have tilsendt underskrevet lejekontrakt (hytte og lejrplads) af hensyn til kommunalt tilskud.

Divisionens regneark for større arrangementer anvendes. Vejledning findes i regnearket og hos kassereren.

Tilmelding og betaling på divisionens hjemmeside, hvor grupperne også betaler. Ingen betaling = ingen deltagelse. Derved overføres betaling samlet og pr. uge til divisionens konto AL....283 for større arrangementer.

Der skal foreligge bilag for alle udgifter, - evt. i form af elektronisk kopi, men gerne original.



DET DANSKE
SPEJDERKORPS



RAVNSHOLT
DIVISION

Refusion af udgifter til bilkørsel.

Ved refusion af udgifter til kørsel skal oplyses dato, fra-til, antal km, deltagere og formål. Brug gerne korpsets blanket. Der anvendes statens takster for kørsel i bil: 3,54 kr. (2018).

Telefonpenge mv.

Divisionen udbetaler årligt et tilskud på 1.200 kr. (2018) til telefonudgifter uden yderligere dokumentation. Dette er vel inden for grænsen for skattefri godtgørelse.

Der betales ikke for andre udgifter til administration uden efter særskilt aftale.

Niveau for udgifter

Divisionen har i øvrigt ikke faste regler for, hvor meget man kan bruge. Udgifter skal holdes inden for godkendt budget. Hvis du er i tvivl, så forestil dig, at du kan forsvare niveauet, hvis der stilles spørgsmål til det på divisionsrådsmødet. Spørg evt. kassereren.

❖ Råbjerg fonden

Fonden er tilknyttet Ravnsholt division jf. korpsets love om spejdercentre og arrangementer. Fonden ejer Råbjerghytten. Divisionen vælger medlemmer til bestyrelsen og modtager årligt regnskab og budget fra arrangementet.

Se: <http://raabjerg.spejder.dk/>.

❖ Allikom

Arrangementet er tilknyttet Ravnsholt division jf. korpsets love om spejdercentre og arrangementer. Divisionen modtager årligt regnskab og budget fra arrangementet.

Se: <http://alligator.dk/>.





6. Divisionsrådsmøde

Efterår	-4 Uger	-3 Uger	-2 Uger	-1 Uge	DRM	+2 Uger
Mødedato	Regnskab	Indkaldelsen	Indkomne forslag og beslutninger	Beretning	Dirigentvejledning	Referat til korpset
Mødested	Budget	Alligator løb	Dirigent		Korpsets Lovhæfte	Dokumenter lægges på hjemmesiden
Mødets form	Udviklingsplan (lav forslag til udviklingsplan)	Råbjergfonden	Referent		Regnskab, budget, udviklingsplan osv.	Medlemsservice opdateres
Hvem er på valg?		Friluftsråd			Skema til ledererklæringer	
Mødet afholdes i marts/april. Meld dato & sted til alle grupper i divisionen og fordel praktiske opgaver		Send indkaldelsen inkl. regnskab, budget og udviklingsplan til grupperne, korpsets ledelse, udviklingskonsulent. Inkluder dagsorden	Lav forslag til divisionsrådet, hvis der er planlagt større ændringer i divisionen	Beskriv livet i divisionen i det forgangne år og hvad DL har gjort for at nå mål i divisionens udviklingsplan.		



RAVNSHOLT
DIVISION

7. Vision

Visionen 2020 for Ravnsholt Division tager udgangspunkt i DDS strategi for udvikling af korpset frem til 2020. Når korpset kommer med et nyt visionsdokument, skal vores nuværende også opdateres.

Vores vision indeholder 6 punkter

1. Spejderne oplever et helt spejderforløb.

En stor andel af spejderne bliver ved med at være spejdere til de bliver seniorer og gerne ledere – de oplever dermed hele spejderforløbet fra indmeldelse og til de bliver for gamle til at være seniorer

2. Aktiviteter i Ravnsholt Division er tidssvarende og af høj kvalitet.

Arrangementer og ture for alle aldersgrupper i Ravnsholt Divisionen er kvalitativt i orden og giver store spejderoplevelser ud over, hvad grupperne kan tilbyde. Aktiviteterne er tidssvarende og understøtter spejdermetoderne og -værdierne.

3. Det er attraktivt at deltage i arrangementer i Ravnsholt Division.

Det opfattes af spejdere og ledere som en naturlig del af spejdertilværelsen at deltage på divisionsarrangementer,

og dette udmønter sig i praksis ved stor opbakning til alle arrangementer. Der er et stærkt, socialt fællesskab blandt spejdere og ledere i Ravnsholt Division.

4. Ravnsholt Division er kendetegnet ved at have højt kvalificerede ledere.

Alle ledere og seniorer i Ravnsholt Division udvikler sig løbende gennem deltagelse på arrangementer og kurser såvel lokalt, centralt samt internationalt, og dermed sikres en høj kvalificering af ledere og seniorer i Ravnsholt Division.

5. Ravnsholt Division er et bærende element i DDS.

Det er attraktivt, sjovt og udviklende at være en del af ledelsen i Ravnsholt Division. Ravnsholt Division ledes i tråd med DDS' vision og udviklingsplaner, og Ravnsholt Division er repræsenteret centralt i DDS eksempelvis i korpsledelsen eller centrale udvalg.

6. Spejdergrupperne i Ravnsholt Division er alle synlige i lokalsamfundet.

Spejdergrupperne i Ravnsholt Division er gode til at synliggøre deres spejderarbejde samt spejdergruppe, så de bliver en kendt og aktiv medspiller i lokalsamfundet. Synlighed sikres også gennem samarbejde med spejdergrupper fra andre spejderkorps såvel som DDS-grupper uden for divisionen, og gennem samarbejde om





RAVNSHOLT
D I V I S I O N

meningsfulde aktiviteter med organisationer og foreninger ude for spejder-regi.



RAVNSHOLT
DIVISION

8. Roller og Ansvar

❖ Divisionschef

Som divisionschef har du den overordnede initiativpligt for møder og aktiviteter i divisionsledelsen. Du sørger for at koordinere årets gang og er ansvarlig for kommunikation samt samarbejde med gruppelederne. Du deltager som repræsentant for divisionen på nationalt plan og håndterer ekstern kontakt til fællesorganisation, andre divisionsledelser og kommunen. Du er typisk ansvarlig for udførelsen af formelle og administrative opgaver i divisionsledelsesarbejdet.

Når der er to divisionschefer skal de fordele arbejdet imellem sig. Her er der ikke en fast opskrift hvordan I skal fordele opgaver. Det behøver ikke være en DC som tager sig af driftsopgaver og en som tager sig af udvikling. Når I er i tvivl kan divisionens udviklingsplan måske være noget som kan hjælpe. At placere en DC på bestemte områder i udviklingsplan kan være en måde at prioritere en eller flere opgaver på. Uanset hvordan I vælger at dele opgaver imellem jer er det vigtigt at I taler ofte sammen og følger op på jeres opgaver.

❖ Divisionskasserer

❖ DaSEN

❖ DaSP

❖ DaJUN

DL

- Alle beskriver kort og overordnet deres rolle
- Alle roller skal udarbejde et årshjul som bruges i næste afsnit. Årshjulet er en mere detaljeret liste af opgaver.

❖ DaMINK



DET DANSKE
SPEJDERKORPS



9. Årshjul



Divisionschef

Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
Januar	DiviJazz eller RavneRock		Starte processen op og invitere til planlægningsudvalg. Selvfølgelig kan DC selv sidde med i planlægningsudvalget.	
Januar	Booking af Gillastugan	Gillastugan er populær, så husk at booke cirka et år i forvejen.	Booke hytten et år før turen.	https://gillastugan.bookhus.dk/s/cout/booking
Februar	Grupperådsmøder		Oprette et Excel dokument eller lign, indskrive de respektive datoer for GRM samt dele disse med DL som i fællesskab besætter de respektive møder. Opgaven kan ligge hos andre i DL	Mail / hjemmeside / Medlemsservice
Marts	Opfølgning GRM		Gå igennem referater og kontroller at det opfylder alle de lovmæssige krav. Der skal være underskrevet referat, regnskab, udviklingsplan sendt til dc@ravnsholt.dk Kontroller om referaterne stemmer overens med indhold af medlemsservice	Medlemsservice Checkliste anerkendelse af grupper Vejledning dispensationer
Marts	DL-døgn	Der er tradition for at DL samles et døgn tid i begyndelsen af marts. Formålet med døgnet er at have fokus på året der gik (nedskrives i beretning), og det/de kommende år (nedskrives i udviklingsplan). Derudover er	Sørge for at DL-døgnet kommer på agenda til et DL-møde i løbet af efteråret, således dato og rammer er på plads.	



RAVNSHOLT
DIVISION

Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
		der ofte sat tid af til planlægningen af DRM. Døgnet har foregået m/u overnatning på spejderenter, i lokale spejderhytter og i sommerhus, så rammerne er brede.		
Marts	GL-møde	DC vil i samarbejde med GL fastsætte årets fire GL-møder. Cirka en måned før et møde kommer DC med et oplæg til mødets indhold og/eller spørge GL om de har emner, de ønsker at vende. Møderne foregår på en hverdagsaften kl. 19:30 til 21:30. Dagsorden til mødet skal sendes ud senest to uger før mødet af DC. Møderne afholdes hos de respektive grupper på skift, og det er "værtsgruppen" der står for forplejning og referat	Udarbejde en dagsorden, samt dele denne med GL 2 uger før mødet	Hjemmesiden / mail
Marts	DL / KOL møde	Fælles arrangement for DL og KOL. Et rigtig godt arrangement, som sætter fokus på DDS fremtid, på divisionernes trivsel og er en unik mulighed for motivation og inspiration. Planlagt fra centralt hold	Modtage og videresende invitation fra KOL	
Marts	Indkaldelse til DRM	Senest 21 dage før DRM skal indkaldelse, regnskab og budget sendes til drm@ravnsholt.dk . Vi		



RAVNSHOLT DIVISION

Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
		plejer at sende udviklingsplanen med		
April	Divisionsrådsmøde	DRM er divisionens årlige generalforsamling. Her samles repræsentanter for divisionens grupper for at godkende budget, regnskab, udviklingsplan m.fl. Mødet varer cirka fra 19:30 til 21:30 og afholdes i en af divisionens hytter.	Sørger for at planlægningen finder sted i god tid	Checkliste før DRM Checkliste under DRM Checkliste efter DRM
April	Indberetning DRM	Efter DRM skal der foretages en indberetning til Korpskontoret. Du sender dagsorden, underskrevet referat samt underskrevet budget og regnskab til korpskontoret. Såfremt der er nye medlemmer trådt in, skal du sikre dig at de får lavet en ledererklæring samt søger om at få indhentet børneattest.	Samle dokumentation Upload af dokumentation til hjemmesiden	
Maj	GL-møde	DC vil i samarbejde med GL fastsætte årets fire GL-møder. Cirka en måned før et møde kommer DC med et oplæg til mødets indhold og/eller spørge GL om de har emner, de ønsker at vende. Møderne foregår på en hverdagsaften kl. 19:30 til 21:30. Dagsorden til mødet skal sendes ud senest to uger før mødet af	Udarbejde en dagsorden, samt dele denne med GL 2 uger før mødet	



Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
		DC. Møderne afholdes hos de respektive grupper på skift, og det er "værtsgruppen" der står for forplejning og referat		
Maj	DL-netværksmøde		Modtage og videresende invitation. Eventuelt koordinere fællestransport. Opgaven kan ligge hos andre.	https://dds.dk/artikel/info-til-divisionsledelsen
Maj/Juni	DL-møde	På det første DL-møde efter DRM tager vi imod de nye medlemmer. Derudover reflekterer vi over, hvordan DRM foregik, samt vender hvordan det næste år skal se ud i DL: Hvilke opgaver skal vi prioritere? Hvilke opgaver/roller ønsker medlemmerne at varetage? Alt sammen med vores udviklingsplan som udgangspunkt.	DC ansvar er at indkalde til mødet. Hvem der tager referat, afholder mødet, m.fl. kan aftales indbyrdes på mødet.	
August/September	GL-møde	DC vil i samarbejde med GL fastsætte årets fire GL-møder. Cirka en måned før et møde kommer DC med et oplæg til mødets indhold og/eller spørge GL om de har emner, de ønsker at vende. Møderne foregår på en hverdagsaften kl. 19:30 til 21:30. Dagsorden til mødet skal sendes ud senest to uger før mødet af DC. Møderne afholdes hos de respektive grupper på skift, og	Udarbejde en dagsorden, samt dele denne med GL 2 uger før mødet	





RAVNSHOLT DIVISION

Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
		det er "værtsgruppen" der står for forplejning og referat		
September	DL-møde	På DL-mødet i september har vi ofte gjort status. Samt kigget et år frem og fastlagt DiviJazz/RavneRock, DRM, DL-døgn, m.m. Derudover kan det være interessant at hver gren gør status. Der bør være et oplæg til årets KRM- skal der fælles transport, formøde, hvem deltager?	DC ansvar er at indkalde til mødet. Hvem der tager referat, afholder mødet, m.fl. kan aftales indbyrdes på mødet.	
September	GL-møde	DC vil i samarbejde med GL fastsætte årets fire GL-møder. Cirka en måned før et møde kommer DC med et oplæg til mødets indhold og/eller spørge GL om de har emner, de ønsker at vende. Møderne foregår på en hverdagsaften kl. 19:30 til 21:30. Dagsorden til mødet skal sendes ud senest to uger før mødet af DC. Møderne afholdes hos de respektive grupper på skift, og det er "værtsgruppen" der står for forplejning og referat	Udarbejde en dagsorden, samt dele denne med GL 2 uger før mødet	
September/Oktober	Planlægning KRM	Planlægningen til årets KRM starter i august/september. Her er det vigtigt at få afklaret om: - Vi får fælles transport - Vi skal have formøde	DC sørger for at igangsætte projekterne i forbindelse med KRM. Det er en god idé at DC deltager på KRM samt assisterer i planlægningen, samt deltager på formødet.	



Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
		Vi har tidligere brugt Meløse bus samt Lyngby busserne med stor succes. Ved formøde skal dato fastlægges (sidste uge i oktober eller første uge i november). Invitationen sendes ud senest i september.		
November	Korpsrådsmøde	Finder som regel sted i den anden weekend i november. Tilmeldingen åbner i starten af september. Det er en fordel for dig som DC at deltage, da det er en enestående mulighed at møde de andre DC'er og så er det bare et rigtigt, rigtigt godt arrangement.	DC deltager hvis muligt.	
November	GL-møde	DC vil i samarbejde med GL fastsætte årets fire GL-møder. Cirka en måned før et møde kommer DC med et oplæg til mødets indhold og/eller spørge GL om de har emner, de ønsker at vende. Møderne foregår på en hverdagsaften kl. 19:30 til 21:30. Dagsorden til mødet skal sendes ud senest to uger før mødet af DC. Møderne afholdes hos de respektive grupper på skift, og det er "værtsgruppen" der står for forplejning og referat	Udarbejde en dagsorden, samt dele denne med GL 2 uger før mødet	



RAVNSHOLT
DIVISION

Måned	Opgave	Beskrivelse	Ansvar	Værktøjer
December	DL-møde	På denne DL møde er der tradition for at vi spiser sammen i anledning af julen (mødet fra kl. 18:00 – 21:30)	DC ansvar er at indkalde til mødet. Hvem der tager referat, afholder mødet, m.fl. kan aftales indbyrdes på mødet.	



RAVNSHOLT
DIVISION

10. Kommunikation & Sociale medier

Alle divisionsledelsesmedlemmer får tildelt en funktion som "Webansvarlig". Det betyder at du kan redigere vores hjemmeside <http://ravnholt.dk> til at understøtte dit arbejde i DL.

Det er en fællesopgave at holde hjemmesiden opdateret, herunder kalenderen, referater fra møder osv.

Ravnholt Division har en Facebook side. Denne side bruges til at sprede positive nyheder om vores arbejde i divisionen. Når du laver et opslag på den side, så vil modtageren typisk ikke se at det er netop dig som har lavet opslaget. Det vil for en modtager være "Ravnholt Division" som kommer med en nyhed. Læs [tips og tricks fra korpset](#) inden du kaster dig ud i de sociale medier. Husk at:

- Holde en god tone
- Holde opslaget kort
- Inkludere et billede



Distributionslister

Distributionslister

- Hvilke har vi?
- Hvordan fungerer de med Medlemsservice?
- Hvem har ansvaret for vedligeholdelsen?
- Hvem ejer domæne ravnholt.dk?



RAVNSHOLT
DIVISION

11. Medlemsservice

For enheden "Ravns Holt Division", skal vi sørge for at holde Medlemsservice opdateret i forhold til følgende funktioner:

- Divisionschef
- Divisionskasserer
- Divisionsledelsesmedlem
- Divisionsassistent
- Divisionshjælper
- Divisionsrevisor
- Divisionskorpsrådsmedlem
- Medlemsansvarlig
- Økonomiansvarlig
- Webansvarlig

Med hensyn til rollen som divisionskorpsrådsmedlem, så er det divisionsledelsen som vælger de 2 som har stemmeret til korpsrådsmødet. Medlemmer af divisionsledelsen er ofte også aktive i deres respektive grupper. Hvis du i forvejen er valgt som gruppekorpsrådsmedlem, bør du ikke også være divisionsrepræsentant, da du kun har en stemme per person, uanset hvor mange funktioner du har som giver stemmeret. Stemmeretten til korpsrådsmøde opnås kun ved fysisk fremmøde, så derfor bør

divisionens to repræsentanter være de som ikke i forvejen har stemmeret fra deres gruppe og som har tænkt sig at være tilstede under korpsrådsmøde.

Alle medlemmer i Ravns Holt division skal have kun en af disse funktioner:

- Divisionschef
- Divisionskasserer
- Divisionsassistent
- Divisionshjælper
- Divisionsrevisor

De personer som er valgt på divisionsrådsmøde skal have tilføjet

- Divisionsledelsesmedlem

De øvrige roller fordeles som de passer ind i det daglige arbejde

- Medlemsansvarlig
- Webansvarlig
- Økonomiansvarlig

En fordeling af roller en i en divisionsledelse kan f.eks. se ud som på billedet.



RAVNSHOLT
DIVISION

Som medlemsservice er bygget op er det kun funktionen "Divisionschef" og "Divisionsassistent" som er lederfunktioner som dermed vil udløse kravet om et indhente børneattest.

Navn	Divisionsassistent	Divisionschef	Divisionshjælper	Divisionskasserer	Divisionskorpetsrådsmedlem	Divisionsleder	Divisionsrevisor	Medlemsansvarlig	Webansvarlig	Økoniansvarlig
Merete Ravn	X				X			X		
Anders Richter Danielsen	X				X			X		
Michael Ørne	X			X	X			X		
Henriette Lund		X			X			X		
Niels Georg Troels-Smith						X				
Line Junggren Hjorth	X				X			X		
Nils Holm			X				X			X
Marie Louise Blauenfeldt	X				X			X		
Rasmus Alexander Rahbek	X				X			X		
Fred Slüter		X			X			X		
Poul Heiede			X							
Poul-Henrik Appelqvist			X							
Lise Skovgaard Christiansen			X							
Jakob Lykke Braad			X							
Stefan Lillelund Sørensen			X							



DET DANSKE
SPEJDERKORPS



RAVNSHOLT
DIVISION

12. Tørklæde & Divisionsmærke

Distributionslister

- Hvor køber vi dem?
- Hvad koster de?
- Hvem administrerer dem?
- Hvordan ser de ud?



RAVNSHOLT
DIVISION

13. Udviklingsplan

Udviklingsplan

- Hvad er formålet?
- Hvornår skal den skrives?
- Hvem har ansvar?
- Hvordan opfølgning?
- Hvor ofte?



RAVNSHOLT
DIVISION

14. Rekruttering

Rekruttering

- Hvem rekrutterer?
- Hvornår?
- Hvordan?
- Hvor?
-