



# **Nordisk Samorganisation for Ungdomsarbejde**

---

## **NSU-HÅNDBOGEN**

---

Håndbogen for NSU-samarbejdet

Sidst vedtaget den på NSUs föreningsmöte i København d. 23. marts 2019

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>NORDISK SAMORGANISATION FOR UNGDOMSARBEJDE</b> .....	<b>2</b>
<b>MÅL FOR ORGANISATIONSARBEJDET</b> .....	<b>2</b>
<b>MÅL MED AKTIVITETERNE</b> .....	<b>3</b>
<b>HVEM GØR HVAD I NSU?</b> .....	<b>3</b>
<b>ÅRSMØDET / FÖRENINGSMÖTE</b> .....	<b>3</b>
<b>STYRELSEN</b> .....	<b>4</b>
<b>AD-HOC ARBEJDSGRUPPER</b> .....	<b>5</b>
<b>SEKRETARIATET</b> .....	<b>5</b>
<b>ØKONOMI</b> .....	<b>5</b>
<b>INFORMATION OG KONTAKT</b> .....	<b>6</b>
<b>NSU PÅ INTERNETTET – WWW.NSUNET.ORG</b> .....	<b>6</b>
<b>KONTAKTSKABENDE ARBEJDE INTERNT</b> .....	<b>6</b>
<b>KONTAKTSKABENDE ARBEJDE EKSTERNT</b> .....	<b>6</b>
<b>TILBAGEVENDENDE ARRANGEMENTER</b> .....	<b>7</b>
<b>NORDISK UNGDOMSUGE</b> .....	<b>7</b>
<b>NORDISK LEDERSKOLE</b> .....	<b>8</b>
<b>NSU TEMASEMINAR</b> .....	<b>8</b>
<b>ENKELTSTÅENDE ARRANGEMENTER</b> .....	<b>8</b>
<b>NSUs UNGDOMSNETVÆRK</b> .....	<b>9</b>
<b>RETNINGSLINJER FOR NSU-ARRANGEMENTER</b> .....	<b>9</b>
<b>ARRANGØRANSVAR</b> .....	<b>9</b>
<b>PLANLÆGNING</b> .....	<b>9</b>
<b>ØKONOMI</b> .....	<b>10</b>
<b>REJSEREFUSION</b> .....	<b>10</b>
<b>INFORMATION</b> .....	<b>11</b>
<b>RETNINGSLINJER FOR UDFORMNINGEN AF INVITATIONER TIL NSU-ARRANGEMENTER</b> .....	<b>11</b>
<b>TILMELDING OG BETALING</b> .....	<b>12</b>
<b>AFRAPPORTERING</b> .....	<b>12</b>
<b>BILAG</b> .....	<b>13</b>
<b>BILAG 1 - NSU SEKRETARIATETS ARBETSUPPGIFTER</b> .....	<b>13</b>

# Nordisk Samorganisation for Ungdomsarbejde

Nordisk Samorganisation for Ungdomsarbejde (herefter NSU) er en paraplyorganisation for samarbejde mellem nordiske ungdomsorganisationer. NSU blev grundlagt i efterkrigstiden (1946) ud fra et ønske om at bevare, udvikle og udbrede bevidstheden om nordiske værdier og demokratiske traditioner. Mere end 60 år efter NSUs grundlæggelse udgør dette formål stadig den røde tråd i NSUs arbejde.

NSU har som mål at styrke samarbejdet mellem partipolitisk uafhængige ungdomsorganisationer i Norden og arbejder for at fremme de aktiviteter, der arbejdes med indenfor disse organisationer. NSU tilsligter holdningsskabende arbejde, er samfundsbevidst, men samtidig partipolitisk neutral. I arbejdet lægges desuden vægt på egen aktivitet, oplysning, samarbejde og kontakt i et for organisationerne udvidet fællesskab - det nordiske. Gennem sine aktiviteter bidrager NSU til at styrke det nordiske engagement i medlemsorganisationerne og søger derigennem at styrke og udvikle den nordiske identitet og fælles nordiske værdier.

## Mål for organisationsarbejdet

NSU skal være et mødested for medlemsorganisationerne, hvor medlemmerne i samarbejde søger at øge det nordiske engagement i og udenfor vores egne foreninger.

NSU skal være medlemmernes talerør til de nordiske regeringer, Det Nordiske Råd, Det Nordisk Ministerråd og Nordisk Ungdomskomite.

NSU skal arbejde for at beskytte, fremhæve og videreudvikle de nordiske demokratiske traditioner.

NSU skal være et koordinerende samarbejdsorgan som samtidigt er fleksibelt og åbent for nye idéer og metoder. NSUs medlemmer bør være aktive i NSU-samarbejdet.

NSU arbejder på at skabe et billede af NSU som en interessant samarbejdspartner og på at få flere aktive medlemsorganisationer. NSU ønsker at hele Norden er repræsenteret i både organisationen og dens aktiviteter.

NSU og medlemsorganisationerne skal arbejde for at øge antallet af deltagere på NSUs arrangementer. Medlemsorganisationerne bør tage sin del af ansvaret for, at de arrangementer som er besluttet gennemført på NSUs årsmøde, bliver gennemført. Især er det vigtigt at hver organisation sørger for deltagere til planlagte arrangementer.

Sproget på NSUs arrangementer er de skandinaviske og det er vigtigt at arrangørerne gør deltagerne opmærksom herpå. Der skal i alle henseender tages hensyn til at skandinavisk sprog ikke er modersmål for alle.

## Mål med aktiviteterne

NSU skal gennem sine aktiviteter skærpe og udvikle den almen nordiske forståelse. Det er målet, at alle som deltager i et NSU-arrangement, bliver ambassadører for NSU og for det nordiske samarbejde.

NSUs arrangementer skal være med til at skabe nye kontakter mellem medlemmer fra de forskellige nordiske lande. De skal være med til at inspirere til nye aktiviteter og nye måder at arbejde sammen på.

NSU skal støtte kontakter mellem de enkelte medlemsorganisationer og på alle måder bakke op omkring samarbejde mellem nordiske ungdomsorganisationer.

NSUs hovedmålgruppe for aktiviteter er unge i alderen 14-30 år - alt efter hvilken type aktivitet der er tale om - samt ledere og ansatte i medlemsorganisationerne, som arbejder med unge i denne aldersgruppe.

## Hvem gør hvad i NSU?

NSUs centrale organer er årsmødet, styrelsen, komiteer og ad-hoc arbejdsgrupper samt sekretariatet:

### Årsmødet / Föreningsmöte

Årsmødet er NSUs øverste myndighed. NSUs styrelse er ansvarlige for indholdet i årsmødet, mens NSUs styrelse i samarbejde med generalsekretæren har ansvaret for det praktiske arbejde forbundet med et årsmøde.

Årsmødet består af to repræsentanter fra hver medlemsorganisation. NSU anbefaler, at den ene af disse er 35 år eller yngre.

På NSU's årsmøde evaluerer styrelsen det forgangne års arbejde og aktiviteter på baggrund af en virksomhedsrapport og formandens beretning. Derudover træffer årsmødets medlemmer beslutninger om de kommende års arbejde på baggrund af et udkast til arbejdsprogram for de kommende år. Årsmødet godkender desuden organisationens regnskab og budget, samt optagelse af evt. nye medlemmer. Årsmødet vælger desuden NSUs formand, styrelsen samt en intern revisor og en suppleant for denne i forhold til NSUs vedtægter.

Det er vigtigt at medlemsorganisationerne repræsenteres af personer, som har kompetence til at træffe beslutninger på hans/hendes organisations vegne.

Årsmødet har til opgave at lægge de overordnede retningslinjer for arbejdet i NSU og danner ligeledes rammen for diskussioner om de overordnede linjer i NSU-samarbejdet. Det gælder f.eks. visioner og strategier for de kommende års aktiviteter, organisationens økonomiske udvikling og fremtidige partnerskaber.

På årsmødet opdaterer medlemsorganisationerne hinanden om nye aktiviteter i deres respektive organisationer og inspirerer dermed hinanden i udviklingen af nye aktiviteter på nationalt niveau.

## **Styrelsen**

Styrelsesmedlemmerne vælges for en toårig periode på NSUs årsmøde. Se hertil bilag omkring valgproces til NSUs årsmøde.

Styrelsen har til opgave at lede NSU i overensstemmelse med organisationens vedtægter samt beslutninger truffet på årsmødet.

NSUs styrelse mødes fysisk mindst to gange om året, og afholder skypemøder efter behov. Til møderne deltager også NSUs generalsekretær. Suppleanterne bliver inviteret til skypemøder og deltager i de fysiske møder ved afbud fra et styrelsesmedlem. Styrelsen kan også vælge at invitere andre personer til at deltage i møderne.

Da NSU består af et netværk af organisationer, der er spredt over hele Norden, er styremøderne helt afgørende for koordineringen af og kvaliteten af samarbejdet.

Ligeledes planlægger og koordinerer man de fælles aktiviteter i NSU-regi, ligesom allerede gennemførte aktiviteter evalueres.

De fysiske styremøder afholdes der, hvor det af økonomiske og praktiske årsager er bedst. Udgifterne for kost, logi og transport i forbindelse med deltagelse betales af NSU.

Styrelsen konstituerer sig selv på førstkommende møde efter et årsmøde og vælger en næstformand.

Formand, næstformand og generalsekretæren har tegningsret for NSU udadtil.

Styrelsens opgaver:

- Følger op på sager som styrelsen/årsmødet delegerer til udvalg samt beslutninger som styrelsen/årsmødet har taget.
- Forbereder sager, laver indstillinger til beslutningsforslag til styrelsen og årsmødet og bidrager dermed til styrelsens og årsmødets beslutningstagen.
- Er ansvarlig for at varetage økonomisk opfølgning
- Er i besiddelse af administrativ beslutningskompetence.
- Er underlagt årsmødet og aflægger årligt rapport.

## **Ad-hoc arbejdsgrupper**

Der kan nedsættes ad-hoc arbejdsgrupper med fokus på aktuelle problemstillinger. Arbejdsgrupperne arbejder som udgangspunkt over internettet, men kan vælge at mødes i forbindelse med andre aktiviteter f.eks. styremøder.

## **Sekretariatet**

NSUs sekretariat består af et samarbejde mellem en organisation samt NSUs styrelse hvori der forlægges en kontrakt mellem organisationen og NSU omkring samarbejdet. For at sikre et godt samarbejde bør der jævnligt afholdes møder mellem NSU samt værtorganisationen for sekretariatet. NSUs sekretariat står i samarbejde med NSUs formand for den daglige drift af foreningen.

Opgaver som varetages af NSUs sekretariat skal være defineret i kontakten mellem NSU og værtsorganisationen. Disse opgaver for den nuværende kontrakt fremgår af bilag 1 på side 13.

## **Økonomi**

NSUs væsentligste indtægtskilder er medlemmernes kontingenter samt organisationsstøtte fra Nordisk Børne- og Ungdomskomiteé. NSUs projektaktiviteter finansieres hovedsageligt via projektansøgninger til diverse programmer under Nordisk Råd, Nordisk Kulturfond og EU-kommissionen.

Medlemskontingentet betales hvert år og er afhængig af medlemstallet i den enkelte organisation. Medlemskontingentet fastsættes af årsmødet.

Det er medlemsorganisationerne, der afholder udgifterne ved bankoverførsler.

Ekstraordinære udgifter som overstiger 500€ skal godkendes af NSUs for- og næstformand.

# Information og kontakt

NSU skal søge for at gøre sit arbejde kendt både blandt sine medlemmer, i andre organisationer og i samfundet generelt. Dette gøres gennem en række tiltag og aktiviteter.

## **NSU på internettet – [www.nsunet.org](http://www.nsunet.org)**

[www.nsunet.org](http://www.nsunet.org) er NSUs hjemmeside, der i ord og billeder beskriver NSUs identitet og arbejde. Hjemmesiden tjener både som NSUs ansigt udadtil og som et internt arbejdsredskab i NSUs netværk. Her findes generelle oplysninger om organisationen og links til NSUs medlemsorganisationer samt oplysninger og nyheder fra NSUs arbejde samt øvrige nordiske informationer. Hjemmesiden opdateres løbende af NSUs sekretariat.

Styremedlemmerne har ansvaret for, at sekretariatet modtager al den information, som er relevant i forhold til hjemmesiden – herunder informationer om arrangementer, som NSUs medlemmer har adgang til, og informationer af generel interesse for NSUs medlemmer.

## **Kontaktskabende arbejde internt**

Medlemsorganisationernes styrelser skal kende til NSU.

Når en organisation afholder et NSU-arrangement, har den arrangerende organisations repræsentant ansvar for kontakten mellem NSUs styrelse og organisationen. Det er også denne repræsentants opgave at sikre, at NSUs retningslinjer for afholdelse af arrangementer overholdes.

Medlemsorganisationer bør udpege en repræsentant, som er ansvarlig for det nordiske samarbejde. Repræsentanten skal holde kontakt med NSUs styrelse og sekretariat, sørge for at frister bliver overholdt og informere om NSUs arrangementer i egen organisation.

Styrelsen sørger for kontakten til de medlemsorganisationer der ikke er repræsenteret i styrelsen.

## **Kontaktskabende arbejde eksternt**

NSUs medlemsorganisationer har ansvar for aktivt at udsende informationer om arrangementer og aktiviteter til egne medlemmer. NSU skal være kendt for sine aktiviteter. Derfor skal indsatsen for at skabe udviklende, synlige aktiviteter have den højeste prioritet i NSUs arbejde.

NSU ønsker deltagelse fra organisationer som ikke er medlemmer til arrangementer hvor dette er naturligt

# Tilbagevendende arrangementer

NSU afholder en række tilbagevendende arrangementer. Arrangementerne afholdes enten hvert eller hvert andet år. Ansvaret for at afholde arrangementer skifter mellem medlemsorganisationerne, og det tilstræbes at der veksles mellem landene. Indholdet i arrangementerne kan løbende opdateres og gøres mere aktuelle.

NSU støtter også op om nye initiativer og enkeltstående arrangementer, for her kan nye samarbejdsformer og arbejdsmetoder afprøves og være med til at forny NSU-arbejdet. For at sikre det nødvendige deltagerantal kan nye arrangementer eventuelt lægges i forbindelse med allerede eksisterende arrangementer.

Generelle retningslinjer som gælder for alle NSU-arrangementer er beskrevet nedenfor. For at få det største udbytte af den indsats der lægges i arbejdet, er det vigtigt, at de vedtagne frister overholdes.

Fælles for NSUs aktiviteter er, at de har et socialt indhold, så deltagerne kan opleve den nordiske samhørighed og få kendskab til det arrangerende lands kultur og dagligliv. Deltagerne i NSU-arrangementer bør også have mulighed for at lære mere om den arrangerende organisation.

Det er som udgangspunkt de skandinaviske sprog, der er gældende ved de NSU-arrangementer, hvor alle deltagerne er fra de nordiske lande. Det er arrangørernes ansvar at gøre deltagerne opmærksom herpå. Men der skal i alle henseender tages hensyn til at skandinavisk sprog ikke er modersmål for alle nordiske deltagere. Ved de arrangementer hvortil der inviteres internationale gæster fra lande uden for Norden vil det være naturligt at supplere med engelsk.

## Nordisk Ungdomsuge

Ungdomsugen afholdes i forskellige lande med forskellige temaer hvert år og varer typisk en uge. Ungdomsugen er i sin essens en ungdomsudveksling, og målsætningen med ungdomsugen er at samle NSUs medlemmer i et nordisk fællesskab. Målgruppen for ungdomsugen er unge i alderen 15-25 år. Ungdomsugen skal både have et læringsindhold, der bidrager til at motivere deltagerne til at engagere sig i arbejdet i deres egen organisation. Der stilles som hovedregel krav om særlige forkundskaber, ud over lyst til og nysgerrighed over for nye oplevelser i samvær med andre unge.

Ungdomsugens program bør tage udgangspunkt i forhold, som er af almen interesse for ungdom. Der bør lægges stor vægt på at engagere deltagerne i forskellige sociale, kulturelle, fysiske og friluftaktiviteter, som giver deltagerne god mulighed for at lære værtslandet og –organisationen at kende.



## **Nordisk Lederskole**

Målgruppen for NSUs lederskole er unge i alderen 18-30 år, der har nogle års ledelseserfaring fra deres organisationer. Ud over nogle års ledelseserfaring er det også en forudsætning, at deltagerne har et ønske om at udforske deres egen rolle som leder og lyst til at udvikle sig som leder i en interkulturel kontekst.

Lederskolen sætter fokus på forskellige temaer inden for generel lederuddannelse og især på den faglige og personlige udvikling som leder. Lederskolen arbejder med anerkendende metoder og sigter på at nedbryde fordomme samt øge deltagerens tolerance og sociale kompetencer.

Deltagerne i NSUs lederskole er med til at opbygge et netværk af unge ledere, som deler informationer og synspunkter og er med til at udvikle nye projekter for og med unge. Deltagerne i lederskolen forventes at indgå i NSUs netværk af ressourcestærke unge, som arbejder for at fremme NSUs interesser.

Lederskolen bliver afholdt i forskellige lande med forskellige temaer hvert år og varer en uge. Undervisningsformen ændrer sig også fra år til år, men er typisk en kombination af praktik, udfordringer og teoretisk undervisning. Alle får mulighed for at blive udfordret både fysisk og mentalt, og ingen gennemfører NSUs lederskole uden at være blevet klogere både på sig selv og på andre.

## **NSU Temaseminar**

Temaseminar sætter fokus på et eller flere temaer, som er aktuelle og relevante for NSUs medlemsorganisationer. Rammerne for NSU temaseminar er vide og både målgruppe, tema og form varierer fra år til år og afhænger af arrangørernes og styrelsens specifikke ønsker. Målgruppen for temaseminaret vil dog ofte være ansatte og/eller frivillige i medlemsorganisationerne med et vist kendskab eller særlig interesse for det tema seminaret tager op. Den nedre aldersgrænse for temaseminaret er 16 år, og der er ingen øvre aldersgrænse.

Temaseminaret giver gode muligheder for at udforske udvalgte temaer og etablere faglige og personlige netværk, der efterfølgende kan fungere som redskab for udveksling af viden og erfaringer mellem NSUs medlemsorganisationer. Temaseminaret kan også være en mulighed for at afprøve forskellige aktiviteter som på sigt kan blive en fast del af NSUs arbejde.

## **Enkeltstående arrangementer**

NSU har som mål at være en fleksibel organisation. Et vigtigt afkast af de faste NSU-arrangementer og NSUs øvrige arbejde er at skabe kontakter, som kan give idéer og inspirere til nye arrangementer og aktiviteter. Både NSUs medlemsorganisationer og NSUs styrelse kan tage initiativ til nye arrangementer og aktiviteter.

Nye arrangementer, som gennemføres i NSU-regi, skal godkendes af NSUs styrelse. Arrangementerne skal følge de samme generelle retningslinjer som alle andre NSU-arrangementer.

## **NSUs ungdomsnetværk**

NSUs ungdomsnetværk er et netværk af unge ledere som er friske på at tage del i NSUs aktiviteter som leder samt at få internationalt erfaring på CV'et. Netværket ledes i samarbejde med en/flere koordinator(er), med fokus på at skabe kontinuitet mellem og på aktiviteterne samt at bistå værten af en NSU-aktivitet. Ungdomsnetværkets primære målgruppe er unge mellem 16-30 år.

## **Retningslinjer for NSU-arrangementer**

Retningslinjerne gælder for alle NSU-arrangementer. Det anbefales, at arrangører af NSU-arrangementer tager kontakt til den værtsorganisation, der senest har stået for et lignende arrangement samt benytter tilgængelige afrapporteringer af tidligere arrangementer i forbindelse med planlægningen. Værtsorganisationer kan ligeledes få vejledning og støtte fra NSUs sekretariat, men skal selv være opsøgende i forhold hertil.

Til hvert NSU-arrangement udpeges en kontaktperson fra NSUs styrelse. Kontaktpersonen skal løbende holde kontakt med arrangørerne under alle faser: idéudvikling, planlægning, afholdelse, evaluering og afrapportering.

## **Arrangøransvar**

Arrangementerne fordeles mellem de forskellige organisationer på årsmødet i forbindelse med vedtagelse af arbejdsprogrammet for den kommende toårige arbejdsperiode. Den arrangerende organisation kan have det fulde ansvar for arrangementet, herunder for fundraising af midler til arrangementet (eksempel vis Nordisk Børne- og Ungdomskomiteé under Nordisk Råd og andre relevante (nationale) fonde). Den arrangerende organisation kan også have delt dette ansvar med sekretariatet, hvis at dette er godkendt af styrelsen. Sekretariatet yder uanset støtte til fundraising, hvis den arrangerende organisation efterspørger det.

Alkohol er ikke tilladt under officielt program på de NSU-arrangementer, hvor målgruppen er unge under 20 år. Det officielle program varer fra start- til sluttidspunktet angivet i invitationen. På andre aktiviteter, hvis at alkohol indtages skal dette gøres mådeholdigt.

## **Planlægning**

Arrangementerne skal planlægges i god tid for at sikre, at kendskab til det pågældende arrangement når bredt ud, og et passende deltagerantal kan rekrutteres. Tidspunkt og hovedlinjer for programmet bør ligge klar til styrelsen et halvt år før arrangementet finder sted.

En invitation med den væsentligste information bør udsendes til medlemsorganisationerne fire måneder forud for arrangementet.

Udformningen af arrangementet er i høj grad op til den arrangerende organisation, men hovedlinjerne i arrangementet fastlægges i samarbejde med NSUs styrelse og sekretariatet. NSU-arrangementer skal være åbent for alle medlemsorganisationerne, men kan være rettet mod en primær målgruppe. Organisationer udenfor NSU kan også indbydes til at deltage i NSU arrangementer i den udstrækning det er praktisk muligt.

## **Økonomi**

Rammeprogram og information om deltagerafgift skal sendes til NSUs styrelse eller sekretariat til orientering.

Arrangørerne kan søge midler til aktiviteter fra Nordisk Ungdomskomite, Nordisk Kulturfond og andre mulige (nationale) donorer i samarbejde med styrelsen og sekretariatet.

Aktiviteter for grupper eller enkelte deltagere, der har store økonomiske omkostninger betales af dem, som deltager i de omkostningstunge aktiviteter. Det tilstræbes dog at deltagerafgiften på at kunne deltage på en aktivitet holdes nede, så alle har lige muligheder for kunne komme med.

## **Rejserefusion**

En væsentlig del af eventuelle midler fra NORDBUK bør anvendes til refusion af deltagernes rejseudgifter. Arrangøren skal informere de øvrige medlemsorganisationer om muligheden for refusion af rejseudgifter, så snart der foreligger svar fra Nordisk Ungdomskomite om bevilling af midler.

I forbindelse med NSU-arrangementer skal den billigste rejseform benyttes. Refusion af rejseudgifter skal ske inden to måneder efter arrangementet. Men dette fordrer at alle de organisationer afleverer dokumentation for deres deltageres rejseudgifter, herunder boardingpas, i forbindelse med arrangementer eller sender det til værtsorganisationen umiddelbart efter arrangementet er afsluttet. Alle medlemsorganisationer, skal informeres om fordelingen af beløbene til rejserefusion.

Fordelingen af refusion af rejseudgifter

- Deltagere med relativt lave rejseomkostninger får generelt ikke refunderet udgifter
- Refusion sker som en procentsats af de udgifter til rejse, således at de med dyreste rejser får størst refusion.

- Vælger en deltager en dyrere rejseform end den billigste, skal refusion ske på baggrund af den billigste rejseomkostning, som havde været mulig, og ikke efter de faktiske rejseomkostninger.

Arrangøren kan, for at tiltrække deltagere fra lande med store rejseomkostninger, fordele en del af midlerne til refusion af rejser forud for arrangementet.

## Information

Al information som arrangørerne sender til medlemsorganisationerne skal også sendes til sekretariatet til orientering og arkivering.

Tidsfrister for information

- Information om tid og sted for arrangementet sendes til sekretariatet seks måneder før arrangementet.
- Invitation til arrangementet sendes til alle organisationer, evt. via sekretariatet senest fire måneder forud for arrangementet. Invitationen skal indeholde de vigtigste oplysninger, såsom tid, sted, deltagerafgift og tema (se nedenfor).

NSUs navn og logo skal sættes på alle dokumenter. Alle organisationer skal aktivt arbejde for at skaffe nye deltagere.

## Retningslinjer for udformningen af invitationer til NSU-arrangementer

Invitationerne bør indeholde følgende informationer:

- NSUs navn og logo
- Den arrangerende organisations navn og logo
- Tema for arrangementet
- Arrangementstype (f.eks. lederskole) og arrangementets titel
- Stedet hvor arrangementet afholdes og oplysninger om stedet
- Kontaktoplysninger på arrangementsstedet
- Dato og evt. tidspunkt
- Målet med arrangementet.
- Målgruppen (alder, baggrund, m.m.)
- Indhold og arbejdsform/metoder
- Program
- Tid for ankomst og afrejse
- Deltagergebyr og hvad deltagergebyret inkluderer og ikke inkluderer
- Forventet deltagerantal
- Indkvarteringsforhold
- Information om mulighed for rejserefusion

- Praktisk information fx om hvad deltagerne skal medbringe
- Information om hvor man kan finde yderligere oplysninger
- Kort information om NSU.
- Kontaktperson for yderligere oplysninger

## Tilmelding og betaling

Al tilmelding og betaling af deltagerafgift og eventuel rejserefusion skal ske gennem medlemsorganisationen, og **ikke** af den enkelte individuelle deltager. Medlemsorganisationerne er ansvarlige for tilmelding og betaling af deres egne medlemmer.

- Sidste frist for tilmelding til et NSU-arrangement bør være senest **to måneder** før afholdelse af arrangementet.
- Senest **seks uger** før arrangementet afholdes skal de tilmeldte modtage bekræftelse på at arrangementet gennemføres. Der er efterfølgende ikke mulighed for at aflyse arrangementet. Arrangørerne bør samtidigt informere om muligheden for fortsat at tilmelde sig arrangementet.
- Medlemsorganisationerne betaler enten deltagerafgiften til den arrangerende organisation senest **to uger** før arrangementets afholdelse, eller gennem en modregning af rejserefusionen.
- Annullering af tilmeldelse efter fristen for tilmelding er overskredet, men tidligere end to uger før afholdelsen af arrangementet, skal resultere i halvdelen af beløbet tilbagebetales. Sker annullering senere end to uger før, betales fuld deltagerafgift. Det er muligt at ændre navnet på deltagere uden omkostninger frem til arrangementets afholdelse.

## Afrapportering

Den arrangerende organisation skal udarbejde en rapport som sendes til NSU's sekretariat senest tre måneder efter arrangementets afholdelse. Derudover afrapporteres til donorer i henhold til de retningslinjer som de har udstukket. Afrapporteringen skal indeholde:

- Informationer om arrangementets forberedelse: Hvornår startede forberedelserne, hvor mange deltog i arbejdet, hvilke erfaringer gode og dårlige gjorde man sig?
- Antal deltagere i arrangementet
- Program
- Beskrivelse af de opnåede mål og resultater
- Sammenfatning af deltagernes evaluering af arrangementet
- Regnskab
- Erfaringer og gode råd til fremtidige arrangører af lignende arrangementer
- Deltagerliste
- Kopi af information som er sendt eller udleveret til deltagere

Sekretariatet har ansvar for at distribuere rapporterne til styrelsen og til kommende arrangører.

# Bilag

## Bilag 1 - NSU sekretariatets arbetsuppgifter

För ersättningen noterad i kontraktet åtar sig värden att utföra arbetsuppgifterna beskrivna i punkt A och B nedan. Någon uppgift kan bytas ut mot en annan enligt överenskommelse mellan NSU:s styrelse och värden för sekretariatet. Storleken av ersättningen är ej bunden till arbetstid, men motsvarar ungefär en halvtidsanställning för sakkunnig personal, och lite mer för personal som lärs in arbetet.

### A. Kontinuerliga grunduppgifter:

- Hålla kontakt med medlemmarna enligt behov (epost/telefon)
- Stödja styrelsens arbete (arrangera möten, skriva protokoll, rådgiva mm)
- Göra betalning av räkningar och ersättningar som har med sekretariatet och styrelsen att göra
- Utföra eller låta utföra kontinuerlig bokföring
- Arkivera och hålla ordning på material, elektroniskt i Dropbox eller vid behov i pappersformat
- Uppdatera vid behov kontaktlistor, medlemslistor, partnerlistor mm
- Uppdatera hemsida och sociala medier regelbundet och enligt behov, inkl. söka information för detta i medlemmarnas, samarbetspartnerns och nordiska institutionernas media, uppdatera aktivitetskalender över egna och andra nordiska händelser, sprida information om egna och medlemmarnas aktiviteter, hålla hemsidan informativ, fungerande och attraktiv
- Liknande uppgifter i anknytning till sekretariatet/styrelsen

### B. Periodiska, årligen återkommande, uppgifter som bör göras ifall de är aktuella under tiden av värdskap:

- Skriva ansökningar och rapporter för organisationsstöd för att driva sekretariatets och styrelsen verksamhet på nuvarande nivå (Nordbuk, och i mån av möjlighet European Youth Foundation). Görs under september-oktober, och eventuellt igen på våren ifall ansökan på hösten ej godkänts.
- Låta göra bokslut. Görs i januari-februari av den organisation som varit värd fram till föregående årsskifte.
- Göra årsrapport i text format lik rapporten för 2016. Görs i januari-mars av värden för sekretariatet.
- Ge medlemmar råd i projekthantering för projekt de är värddar för (informera hur man ansöker och rapporterar, ge råd om projektkoordination, marknadsföra projektet i NSU:s media, samla in mandat). Görs enligt tidtabell överenskommen med värden för aktiviteten.

- Ansöka om finansiering (Erasmus+, Nordbuk, EYF m.fl), marknadsföra, rekrytera, koordinera, synliggöra och rapportera för 1 årlig central NSU aktivitet, t.ex. konferens, seminarium eller study session. Görs enligt aktivitetens tidtabell.

C. Uppgifter som inte hör till ordinarie arbetsmängd för sekretariatet: Däremot bör NSU betala extra till sekretariatets värd eller till utomstående aktörer som utför arbete utöver den effektiva halvtids arbetsmängden.

- Design och layout, samt koordination av dessa för mer utförligt producerad årsrapport lik den gjord för 2014-2015.
- Skrivande av ansökan/rapporten, mer tidskrävande rekrytering, produktion av marknadsföringsmaterial m.m. för aktiviteter utöver det ena centrala årliga NSU-aktiviteten.
- Övriga uppgifter som inte ingår i del A eller B.