

Checklista for Västra Scoutdistriktets arrangemangsansvariga

FÖRE

- Göra budget som godkänns av distriktsstyrelsen eller distriktskassören.
- Om minst två arrangemangsansvariga: Ett arrangörsbidrag utbetalas på 2* deltagaravgiften. Detta bidrag fördelas av de arrangemangsansvariga på valfritt sätt.
- Om endast en arrangemangsansvarig: Ett arrangörsbidrag utbetalas på 1* deltagaravgiften.
- Boka och hålla kontakten med anläggningen där arrangemanget ska hållas.
- Boka och hålla kontakt med ev. bussbolag.
- Göra inbjudan som innehåller
 - Vad
 - Var
 - När
 - Målgrupp
 - Antal deltagare max och min
 - Kostnad
 - Anmälnings- och avbokningsregler samt kostnad för uteblivet deltagande (s.k. faktisk kostnad).
- Inbjudan ska vara klar senast 1 månad innan sista dag för anmälan och ska då översändas till distriktssekreteraren, för publicering/utskick till scoutkårer.
- Upprätta ett säkerhetsdokument i samråd med styrelsens kontaktperson.
- Ge bekräftelse till anmälda, direkt efter sista anmälningsdagen.
- Informera deltagarna om att persondata kommer att hanteras av arrangörerna.
- För de som vill samåka kan t.ex. distriktets facebook-grupp rekommenderas.

UNDER

- Sammanställa en deltagarlista till distriktet med namn, födelseår och kår.
- Säkerhetsdokumentet ska finnas tillgängligt för alla arrangörer samt styrelsens kontaktperson.

EFTER

- Lämna deltagarlistan till kassören, direkt efter arrangemanget.
- Göra fakturaunderlag till kassören och övriga.
- Ansvariga kan ansöka om reseersättning för planeringsmöten och själva arrangemanget.
- Skriva en kort redogörelse för arrangemanget; Deltagare, arrangörer, kort om programmet, kort utvärdering. Texten ska sändas till distriktssekreteraren senast fyra veckor efter arrangemangets slut.
- Alla filer som innehåller personuppgifter ska raderas från dator och/eller mobila enheter **senast 2 månader efter arrangemangsavslut**. Meddela detta till alla som haft tillgång till sådana filer.
- Alla pappersdokument som innehåller personuppgifter ska kastas **senast 2 månader efter arrangemangsavslut**. Meddela detta till alla som haft tillgång till sådana dokument.

DISTRIKTETS AVANMÄLNINGSREGLER

Anmälan är bindande.

Uteblir du, utan giltigt skäl, faktureras du för den faktiska kostnaden.

Ingen kostnad om din plats ersätts med en, av arrangören, utsedd reservperson.