

Checklista för 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 (se nedan).
- 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 (beredskapsplan, krisplan) i samråd med styrelsens kontaktperson.
- Ge bekräftelse till anmälda, direkt efter sista anmälningsdagen.
- Informera deltagarna om att persondata kommer att hanteras av arrangörerna.
- För att underlätta 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 ALLMÄNNA AVANMÄLNINGSREGLER

- **Anmälan är bindande.**
- **Uteblir du, utan giltigt skäl, faktureras du för den faktiska kostnaden.**
Faktisk kostnad = de kostnader som inte kan avbokas, dvs. de finns även om du inte deltar.
- **Ingen kostnad om din plats ersätts med en, av arrangören, utsedd reservperson.**

SÄRSKILDA AVANMÄLNINGSREGLER FÖR STÖRRE DISTRIKTSARRANGEMANG

- **Nedanstående regler gäller då reglerna har sänts ut tillsammans med inbjudan till arrangemanget.**
- **Anmälan är bindande, efter sista datum för anmälan.**
- **Ev. avanmälan/avbokning ska ske snarast till ansvarig arrangör.**
- **Uteblir du, utan giltigt skäl, faktureras du för scoutdistriktets faktiska kostnad.**
Den faktiska kostnaden kan vara svår att avgöra innan arrangemanget är genomfört.
Faktisk kostnad = alla kostnader som inte kan avbokas, dvs. de finns även om du inte deltar.
- **Om din plats ersätts med en, av arrangören, utsedd reservperson - så faktureras du för ev. kostnader som inte kan överföras till reservpersonen.**
- **Varje deltagare bör ha egen reseförsäkring, för att klara av ev. kostnader vid avbokning.**