

Europeisk Ungdoms organisasjonshåndbok



Innholdsfortegnelse

Forkortelser og forklaringer.....	4
Om Europeisk Ungdom.....	5
<i>Europeisk Ungdom og Europabevegelsen.....</i>	<i>5</i>
Organisasjonsstruktur.....	6
<i>Organisasjonskart.....</i>	<i>6</i>
<i>Landsmøtet.....</i>	<i>7</i>
<i>Landsstyremøtet.....</i>	<i>7</i>
<i>Sentralstyret.....</i>	<i>8</i>
<i>Arbeidsutvalget.....</i>	<i>8</i>
<i>Sekretariatet.....</i>	<i>8</i>
<i>Internasjonalt utvalg.....</i>	<i>8</i>
<i>Fylkeslag.....</i>	<i>8</i>
<i>Lokallag.....</i>	<i>9</i>
<i>Studentlag.....</i>	<i>9</i>
Kontaktinformasjon.....	9
<i>Kontoret.....</i>	<i>9</i>
<i>Låne kontoret?.....</i>	<i>9</i>
<i>Sekretariatet.....</i>	<i>10</i>
<i>Sentralstyret.....</i>	<i>10</i>
<i>Fylkes- lokal- og studentlag.....</i>	<i>10</i>
Nettside og sosiale medier.....	10
Styrearbeid i fylkes- lokal- og studentlag.....	11
<i>Hvor finner jeg det jeg trenger?.....</i>	<i>11</i>
<i>Roller i styret.....</i>	<i>11</i>
<i>Om å trekke seg fra et styre.....</i>	<i>12</i>
<i>Styremøtet.....</i>	<i>12</i>
<i>Innhold.....</i>	<i>12</i>
<i>Innkalling.....</i>	<i>12</i>
<i>Referat.....</i>	<i>13</i>
<i>Vedtak (votering, konsensus og dissens).....</i>	<i>13</i>

Hvor bør jeg avholde møte?	14
<i>Årsmøte for fylkes- lokal- eller studentlag</i>	14
Økonomi	15
<i>Regnskap</i>	15
<i>Budsjett</i>	15
<i>Frifond</i>	16
Aktivitet i fylkes- lokal- og studentlag:	19
Sikkerhet under arrangement	21
Skoleringstilbud	22
<i>Tips til lokal skolering</i>	23
Nettverksarbeid i fylkes- lokal- og studentlag	24
<i>Hvordan drive lokalt nettverksarbeid</i>	24
Medlemssystemet	25
<i>Mistet passord</i>	25

Velkommen til Organisasjonsboken!

Organisasjonshåndboken er en innføring og guide til arbeid i lokal -, fylkes- og studentlag, til deg som er tillitsvalgt i Europeisk Ungdom.

I de påfølgende kapitlene vil du finne informasjon om alt fra hvordan Europeisk Ungdom er bygget opp, til hvordan du kan avholde et styremøte og andre arrangement, regeleverk og hvordan de skal leses og andre ting du kan få bruk for i ditt verv. Innholdsfortegnelsen fungerer som en peker til hvor du kan finne akkurat den informasjonen du er på jakt etter.

Organisasjonshåndboken er ikke ment som en bok du skal lese fra perm til perm, kun et oppslagsverk for deg som tillitsvalgt.

Denne håndboken tar ikke for seg argumentasjon og politikk. Hvis du ønsker en bedre innføring i retorikk og argumentasjon kan du sjekke ut Europeisk Ungdoms rettorikkhefte, som ligger under "Tillitsvalgtverktøy" på nettsiden vår.

Hvis du har forslag eller ideer til temaer som bør inkluderes i organisasjonshåndboken, send en e-post til eu@europeiskungdom.no.

God lesing!

Vennlig hilsen, Sekretariatet

Forkortelser og forklaringer

Som aktiv i Europeisk Ungdom vil du møte en rekke forkortelser og begreper som sies med den største selvfølgelighet. Under finner du en kort gjennomgang av de viktigste begrepene og forkortelsene du trenger å kjenne til (en grundigere gjennomgang av en del av begrepene finner du lengre ned i denne boken)

AU er en forkortelse for Arbeidsutvalget. AU forbereder saker til sentralstyret. AU består av leder, nestledere og generalsekretærer og møtes hver uke.

EB står for Europabevegelsen. EB er vår nærmeste samarbeidspartner - og fra og med 2023 er Europeisk Ungdom Europabevegelsen sin ungdomsorganisasjon. Vi deler kontorer med EB i Oslo.

Frifond er en støtteordning for lokallagene til Europeisk Ungdom. Lokallagene får årlig grunnstøtte basert på antall medlemmer og kan i tillegg søke om støtte til aktiviteter.

IU er en forkortelse for Internasjonalt utvalg. IU har ansvar for administrering og gjennomføring av Europeisk Ungdoms internasjonale prosjekter.

JEF står for Jeunes Européens Fédéralistes (Young European Federalists). JEF Europe er paraplyorganisasjonen til Europeisk Ungdom på europeisk nivå.

LM er forkortelsen for Landsmøtet som er et høydepunkt hvert år. Det er også Europeisk Ungdoms viktigste møteplass. Landsmøtet, som avholdes på våren hvert andre år, vedtar politikk, strategi, velger nytt sentralstyre, direktevalgte og internasjonalt utvalg osv.

LNU står for Landsrådet for Norges barne- og ungdomsorganisasjoner. LNU er paraplyorganisasjonen til Europeisk Ungdom på nasjonalt nivå.

LS er en forkortelse for landsstyret. Landsstyret er det øverste organet i Europeisk Ungdom mellom landsmøtene - og møter fire ganger i året. Sentralstyret, direktevalgte fra landsmøtet og en representant fra hvert lag møtes i landsstyret.

SST forkortelsen for Sentralstyret. SST er ansvarlig for den daglige driften, de møtes ca to ganger i måneden

Om Europeisk Ungdom

Europeisk Ungdom er en partipolitisk uavhengig ungdomsorganisasjon som arbeider for norsk EU-medlemskap. Medlemmene i organisasjonen er ungdom i alderen 13 til 30 år.

Formålsparagrafen til Europeisk Ungdom (§1 Formål i vedtektene) lyder som følger:

Europeisk Ungdom er for et aktivt norsk medlemskap i Den europeiske union. Vi arbeider for et samlet Europa der demokratiske land inngår forpliktende samarbeid for å løse felles utfordringer. Organisasjonen vil sette EU og Norges forhold til EU på dagsordenen i Norge.

Europeisk Ungdom ble stiftet i 1973 - etter den første folkeavstemningen om norsk medlemskap i EF (forgjenger til EU) i 1972. Resultatet i den første EU-avstemningen var et knapt flertall til NEI-siden (resultat: 53,5% nei, 46,5% ja). I 1994 spilte organisasjonen en sentral rolle for JA-siden i EU-kampen, selv om resultatet nok en gang ble en knapp seier til NEI-siden (resultat: 52,2% nei, 47,8% ja). I dag har Europeisk Ungdom rundt 1300 registrerte medlemmer over hele landet.

Europeisk Ungdom og Europabevegelsen

Europeisk Ungdoms nærmeste samarbeidspartner er Europabevegelsen. De to organisasjonene har i praksis vært JA-siden i norsk politikk, og da på tvers av alle politiske partier. Utviklingen har derimot gått i riktig retning, så i dag er Europabevegelsen og Europeisk Ungdom JA-siden sammen med partiene Høyre, Venstre og MDG. Europeisk Ungdom ble formelt gjeninnsatt som Europabevegelsens ungdomsorganisasjon under Europeisk Ungdoms Landsmøte 2023.

Vårt samarbeid vises ved:

- Leder i Europeisk Ungdom er medlem av styret til Europabevegelsen.
- Europeisk Ungdom har en delegasjon på Europabevegelsens landsmøte.
- Fylkes- og lokallagene til Europeisk Ungdom har ofte (ikke alltid) møterett/en styreplass i henholdsvis fylkes- og lokalstyrene i Europabevegelsen.

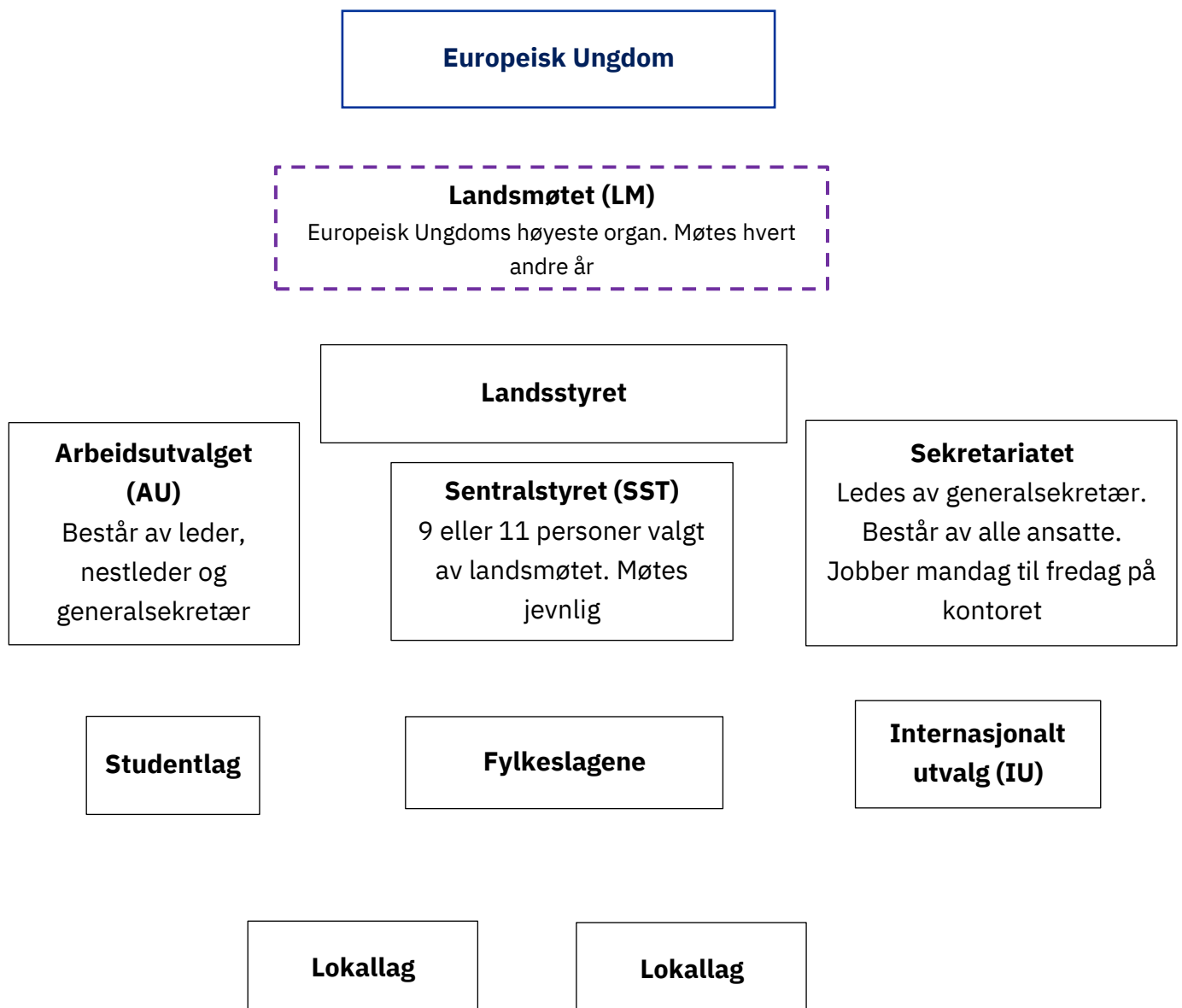
Europeisk Ungdom og Europabevegelsen deler også kontorlokaler i Oslo, noe som innebærer at sekretariatene samarbeider tett på en daglig basis.

Vårt samarbeid er viktig for oss, og Europabevegelsens lokallag er gode ressurser for oss i ungdomslagene, bruk gjerne de mulighetene dere har og ta kontakt med de for hjelp.

Organisasjonsstruktur

Europeisk Ungdom har en ganske enkel organisasjonsstruktur – bare du blir kjent med den.

Organisasjonskart



Følgende organer kan der være kjekt å ha hørt om:

Landsmøtet

Landsmøtet er Europeisk Ungdoms øverste og viktigste organ. Her møtes delegater fra samtlige fylkes- og studentlag og sentralstyret. I henhold til vedtektene arrangeres det landsmøte hvert andre år, men hva man diskuterer og vedtar er forskjellig fra gang til gang

Landsmøtet behandler normalt følgende saker:

- Politisk program
- Strategidokument
- Resolusjoner
- Regnskap
- Valg av sentralstyret (9 eller 11 medlemmer), kontrollkomiteen, leder av valgkomiteen og internasjonalt utvalg
- Vedtekter

I tillegg deler landsmøtet ut prisen for Årets Europeer og æresmedlemskap. Årets Europeer deles ut av landsstyret i årene det ikke er landsmøte.

Landsstyremøtet

Mellom landsmøtene er landsstyret det øverste organet i Europeisk Ungdom. I LS møter representanter fra alle fylker, sentralstyret og studentlagene.

Landsstyret behandler normalt følgende saker:

- Resolusjoner
- Handlingsplan
- Budsjet og kvartalsregnskap
- Tildelingen av Årets Europeer og æresmedlemskap

Landsstyret møtes minimum 3 ganger i året. I Europeisk Ungdom er det tradisjon for at LS møtes i forbindelse med et nasjonalt arrangement, ved for eksempel vinterkonferansen, sommerleir, landsmøtet og rett før jul.

Sentralstyret

Sentralstyret står ansvarlig for at den daglige driften og gjennomføringen av prosjekter i Europeisk Ungdom nasjonalt. SST består av 9 eller 11 medlemmer, hvor det er en leder, to er nestledere (organisatorisk og politisk), en studentleder, en leder for internasjonalt utvalg, og de resterende er vanlige styremedlemmer med forskjellig ansvar ut fra intern fordeling. Styret møtes jevnlig, gjerne to ganger i måneden. Møtene ledes av leder, og generalsekretær har observasjonsstatus i møtet - og fungerer som oftest som styrets sekretær (ansvarlig for referat etc.).

Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget forbereder saker til sentralstyret. I tillegg har AU ansvar for å tildele Frifondmidler til lokallagene. AU møtes hver uke.

AU består av leder, nestledere og gensek, hvorav sistnevnte kun har observasjonsstatus.

Sekretariatet

Sekretariatet er de ansatte i Europeisk Ungdom. I Europeisk Ungdom består sekretariatet av generalsekretær og leder. Generalsekretær leder sekretariatet - og har arbeidsgiveransvar overfor øvrige ansatte. Generalsekretær er ansatt 100 prosent stilling på åremål for to år av gangen.

Det er vanlig at sekretariatet utvides med korttidsansettelser som prosjektstillinger, kampanjestillinger, reisesekretær eller organisasjonssekretær avhengig av finansiering og prosjekt. I tillegg har man gjerne en praktikant/intern avhengig av Erasmus og andre prosjekter.

Internasjonalt utvalg

Internasjonalt utvalg (IU) administrerer de internasjonale prosjektene til Europeisk Ungdom. IU består av opp til fem medlemmer, som alle velges av landsmøtet. Leder av IU sitter alltid i sentralstyret og er lus stemme inn i SST, da IU sine prosjekter må godkjennes av SST før igangsettelse. IU har masse kontakt med paraplyorganisasjonen vår JEF Europa (Young European Federalists). De har også ansvar for å formidle om alle de kule prosjektene som arrangeres av andre deler av JEF, som vi kan delta på.

IU holder også kontakten med, eller har verv i, YENB (Young Europeans in the Nordics and Baltics) hvor vi samarbeider med søsterorganisasjonene våre i JEF fra Norden og Baltikum.

Fylkeslag

Fylkeslag i Europeisk Ungdom koordinerer aktiviteten på fylkesnivå. Om fylket har flere små lag (lokallag) møter alle lokallag i fylkesstyret - i tillegg til tre - fem valgte styremedlemmer. Fylkeslag møtes månedlig. Hvert fylkeslag / fylke har en representant i

Landsstyret til Europeisk Ungdom. Hvert fylke har kun en representant på landsmøtet - resterende landsmøtedelegater beregnes med utgangspunkt i lokallagenes medlemstall.

Lokallag

Lokallag i Europeisk Ungdom koordinerer aktiviteten lokalt. Styret består av 3-7 medlemmer som møtes månedlig og arrangerer aktivitet lokalt. I fylker hvor vi ikke har lokallag fungerer fylkeslaget som et lokallag, men har representasjon i LS som et fylkeslag.

Lokallagene møter på landsmøtet og antall delegater beregnes med utgangspunkt i antall medlemmer i lokallaget per 21.12. foregående år. Lokallagene har ikke representasjon i landsstyret. Unntaket er fylker uten fylkeslag og for lokallag med mer enn 100 medlemmer

Studentlag

Studentlagene er knyttet opp mot universitetene. De har litt samme funksjon som et lokallag, men er ikke et lokallag. De har litt andre typer aktiviteter og et litt annet fokus for å gjøre det interessant for akkurat studenter.

Studentlagene møter på landsmøtet og antall delegater beregnes med utgangspunkt i antall medlemmer i laget per 21.12. foregående år.

Kontaktinformasjon

Kontoret

Europeisk Ungdom har kontor i Oslo, det er kontor- og møtelokaler som deles med Europabevegelsen.

Kontoret ligger i Prinsensgate 2 (i Oslo sentrum).

Det er som oftest folk på kontoret mellom 09.00-17.00 på hverdager.

Europeisk Ungdom har kjernetid fra 10.00-15.00 på hverdager. I tillegg er kontoret ofte åpent på kveldstid

Låne kontoret?

Fylkes- lokal- og studentlag i Europeisk Ungdom har mulighet og rett til å låne kontoret til møter, ringekvelder og andre aktiviteter som trenger lokaler

Kontoret har et møterom med plass til 12 personer. Lån av lokaler krever imidlertid litt planlegging. Følg denne oppskriften for lån:

- Finn dato og tidspunkt for arrangementet
- Send e-post til eu@europeiskungdom.no (eller gensek@europeiskungdom.no) med informasjon om tidspunkt og hvor mange dere blir (sånn ca.)

- Avtal med sekretariatet hvordan dere skal komme dere inn hvis arrangementet er på kveldstid

Sekretariatet

Sekretariatet er på jobb fra 09.00 til 17.00 på hverdager, og besvarer henvendelser per e-post og telefon også på kveldstid.

e-post: eu@europeiskungdom.no, samt e-poster på nettsiden

Telefon: ligger på nettsiden

Sentralstyret

Sentralstyret kan kontaktes på sentral@europeiskungdom.no. Individuell kontaktinformasjon om medlemmene i styret finner du [HER](#).

Fylkes- lokal- og studentlag

Kontaktinformasjonen til lagene finner du på nettsiden under fanen fylkeslag.

Alle lagene kan få side på nettsiden, kontakt kommunikasjonsansvarlig Martin Jølle på martin.jolle@europeiskungdom.no hvis du ønsker tilgang og opprettelse av egen side til ditt lag.

Nettside og sosiale medier

Nettside: europeiskungdom.no

Europeisk Ungdom oppdaterer nettsiden ofte. Her finner du sider med kunnskap om EU, EØS og andre viktige deler av politikken i EU. Her finnes også oversikt over både nasjonale og internasjonale arrangementer, samt kontaktinformasjon til alle tillitsvalgte i Europeisk Ungdom både nasjonalt og lokalt.

Under "Medlemsressurser" siden på nettsiden finner du alle dokumenter du kan trenge, samt litt annen info.

På disken til Europeisk Ungdom kan du logge inn med fylkesmail og få tilgang til alle maler du kan trenge (innkallinger til årsmøte, saksliste, ringerunde, presentasjoner)

Facebook: www.facebook.com/europeiskungdom

Europeisk Ungdom er aktive på Facebook og gir følgere oppdateringer om aktiviteter, politikk og tips til dagsaktuelle mediasaker. Alle fylkeslag har også sin egen side på Facebook, den skal du få tilgang til som leder i et lag.

Twitter/X: www.twitter.com/europeiskungdom

Denne bruker er europeisk Ungdoms side for å dele politikk, den er på vei tilbake igjen.

Instagram: @europeiskungdom

Oppdateres jevnlig med bilder og stories fra ulike aktiviteter

Styrearbeid i fylkes- lokal- og studentlag

Styrearbeid er nyttig erfaring for de fleste av oss. Ofte vil du finne at styrer du er aktiv i følger den samme oppskriften. Under følger noen enkle og greie prinsipper du kan følge i ditt styre - enten du er leder eller vanlig medlem.

Hvor finner jeg det jeg trenger?

Hvert lag har en mappe på Europeisk Ungdom sin disk på google. Der har lagene tilgang gjennom sin fylkesmail. I mappen finner du filer og andre ting fra tidligere styrer og andre ting du kan trenge. Det er også en annen mappe i samme disk som heter «felles dokumenter» der finner du også maler til årsrapport og innkallinger som er mulig å laste ned å redigere i. Du finner også noen av malene i dette dokumentet

Roller i styret

arbeidet i styret blir lettere av at styremedlemmene har klare og definerte roller. det er derfor lurt om man på det første eller andre styremøte tildeler konkrete ansvarsområder og oppgaver i styret. I tillegg til ansvarsfordeling er det noen roller som alltid må fylles i et styre:

Leder har ansvar for at styret fungerer optimalt, lede styremøtene, være lokal- eller fylkeslagets ansikt utad, ha ansvar for å kalle inn til styremøter og ha ansvar for å representere laget i landsstyret (fylkesledere).

Nestleder er lederens nærmeste samarbeidspartner og trår inn som møteleder eller i landsstyret hvis leder ikke har anledning til å stille opp. I lag med to nestledere er det vanlig å dele disse inn i organisatorisk og politisk nestleder.

Økonomiansvarlig har ansvar for å sette opp budsjett og føre regnskap. Hen har tilgang til lokallagets bankkonto og må sørge for at lokal- eller fylkeslaget betaler regningene sine.

Styremedlem har ofte ulike ansvarsområder. Dette kan innbefatte sosiale medier, oppfølging av fylkets lokallag, medlems ansvar, resolusjonsskriving osv.

Sekretær har ansvar for å skrive og sende ut referat, sende ut møteinnkalling for styreleder og kommunisere med medlemsmassen.

Om å trekke seg fra et styre

Du har rett til å trekke deg fra et verv hvis du finner det nødvendig. Hvis du av personlige, politiske eller sosiale grunner ønsker å trekke deg må du kontakte styreleder (fylkes- eller lokallag) og eventuelt generalsekretær. Det vil da også måtte avgjøres om styret må suppleres, jmfør Europeisk Ungdoms vedtekter.

Styremøtet

Innhold

Styret er det viktigste organet i fylkes- eller lokallaget – og har et ansvar for gjennomføring og planlegging av aktiviteter, rekruttering av nye medlemmer, at gamle medlemmer betaler kontingenten, kommunikasjon med medlemmer, kontroll på budsjett/regnskap og mye mer. Det er også viktig at lederen for styret har god kontakt med sentralt, da gjerne gjennom sin fylkes fadder.

På styremøtene bør dere diskutere politikk, planlegge kommende aktiviteter, følge med på medlemstallene, kontrollere regnskap og gå gjennom det som har vært gjort den siste tiden. Et tips er å starte hvert styremøte med en liten ringerunde til medlemmer som ikke har betalt kontingenten, da slipper dere å stresse med det på slutten av året, og fordeler ringingen utover året. Du kan finne tips til ringerunder på «viktige dokumenter» siden

Innkalling

Før man avholder et styremøte er det viktig at alle styremedlemmer mottar en innkalling. Det er vanlig at leder eller sekretær har ansvar for dette. Innkallingen bør sendes ut i god tid og inneholde sakliste, sted og tid for møtet. Det er også lurt å sette opp en

møtekalender for året, med faste møter, slik at tid og sted ikke kommer som en overraskelse.

Du finner maler til innkalling, saksliste og referat på "viktige dokumenter" siden, og i mappen på disk.

Referat

Det skal føres referat fra samtlige styremøter. Referatet trenger ikke være veldig omfattende, men skal være forståelig for utenforstående - og styremedlemmer som ikke deltok på møtet.

Send referatet på mail til alle styremedlemmene etter styremøtet, og legg det i mappen til lokallaget ditt i den delte Google disken til Europeisk Ungdom.

Her skal det en oversikt over tips til god møteledelse samt taleregler

Vedtak (votering, konsensus og dissens)

Grovt sett finnes det to måter å fatte et vedtak på i et styre: votering eller konsensus.

Votering

Votering innebærer at man stemmer over et forslag. I Europeisk Ungdom gjelder alminnelig flertall. Det betyr at et forslag er vedtatt hvis det får mer enn 50 prosent av stemmene. Leder har dobbeltstemme i tilfeller med stemmelikhet.

Unntak for alminnelig flertall gjelder for endringer av vedtektene på landsmøtet. Der trenger man 2/3-flertall blant landsmøtedelegatene for å få flertall.

Konsensus

Konsensus betyr at styret i fellesskap diskuterer seg frem til enighet i en sak. Dette er som oftest den minst kontroversielle måten å fatte et vedtak på. Gjennom at alle blir enige, uten at man voterer, slipper man at noen føler seg overkjørt eller tråkket på. Hvis styremedlemmer ønsker votering, må dette gjennomføres.

Dissens

Hvis du er sterkt uenig i et vedtak (eller votering) har du rett til å ta ut dissens. Denne skal protokollføres. I Europeisk Ungdom er det tradisjon for at medlemmer som tar ut dissens får redegjøre for sin dissens i et høyere organ. Dette betyr at en dissens i fylkesstyret og sentralstyret kan tas opp i landsstyret, og at dissenser i landsstyret kan tas opp i landsmøtet. Landsmøtets vedtak er endelige, så dissenser her skal kun protokollføres.

Hvor bør jeg avholde møte?

Europeisk Ungdom har dessverre kun lokaler i Oslo. I resten av landet må du derfor finne et egnet lokale til ditt møte eller arrangement. De aller fleste steder i landet er det imidlertid ingen kunst å finne et egnet lokale.

Skolen eller universitetet

Mange skoler og universiteter har åpent til langt på kveld - og har ordninger der organisasjoner kan låne eller leie møterom, konferanselokaler eller lignende. Hør med resepsjonen der du holder til.

Kontorlokalene til politiske partier eller andre organisasjoner

Mange politiske partier og organisasjoner sympatiserer med Europeisk Ungdom - og låner villig ut lokaler til møter o.l Hør med Høyre, Unge Venstre, AUF eller Grønn Ungdom der du bor.

Ungdomshus, rådhus eller bibliotek

Ungdomshus og møterom på rådhus kan ofte lånes gratis - og er skapt nettopp for den type aktivitet vi driver med.

Bibliotek har ofte både møterom og åpne romløsninger der en gruppe på fem-seks personer kan møtes. Det eneste er åpningstid - sjekk på nett før du planlegger et møte på ditt bibliotek.

Årsmøte for fylkes- lokal- eller studentlag

Årsmøtet er det øverste organet i lokal- og fylkeslaget (akkurat som i Europeisk Ungdom nasjonalt) og gjennomføres en gang i året. (Det ligger en oppskrift for gjennomføring av årsmøte under vedlegg)

Årsmøte behandler normalt følgende saker:

- Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Valg av ordstyrer og referent
- Årsberetning
- Regnskap
- Budsjett
- Politiske uttalelser og resolusjoner
- Vedtekter
- Valg av leder, nestleder (1-2 personer) og styremedlemmer (1-4) personer)

Sjekk vedtektene for ditt lokal- og fylkeslag for å være sikker på at alt gjøres til punkt og prikke. Dersom dere mangler vedtekter, skal normalvedtektene for lokal- eller fylkeslag benyttes.

Økonomi

En sunn økonomi er et viktig fundament i alle lag. Det er viktig å ha midler tilgjengelig for å kunne gjennomføre aktivitet. Alle lag må føre et enkelt, men ryddig regnskap og må ha et vedtatt budsjett som ligger til grunn for hvordan midlene skal benyttes.

Alle lag forolikker seg til å følge de økonomiske retningslinjene til Europeisk Ungdom, disse finner du under Tillitsvalgtverktøyet på siden vår.

Økonomiansvarlig

Som nevnt over må alle styrer utnevne en økonomiansvarlig.

Europeisk Ungdom bruker Nordea Bank som hovedbank. Kontakt sekretariatet hvis du trenger tilgang til en konto eller planlegger å opprette en ny konto.

Regnskap

For å kunne motta penger fra ulike støtteordninger, kreves det et regnskap.

Regnskapsprinsipper for lokallag:

- Last opp alle kvitteringer og andre bilag i Drive - mappen for ditt fylke
- Lagre gjerne også alle bilagene i en perm
- Før regnskap fortløpende, og ha gjerne et eget regnskap for Frifond
- Betal alltid regninger innen gjeldende frist
- Spør generalsekretær om hjelp hvis du lurer på noe!

Her må det klart fremgå hva dere har mottatt av midler og fra hvem. Det må videre gå klart frem hva dere har brukt pengene på. Dere må ta vare på alle bilag (kvitteringer, regninger, tilsagnsbrev som dere mottar når dere får midler o.l), nummerere disse og laste dem opp i Drive-mappen. Se "Tillitsvalgtverktøy" siden for eksempel på regnskap og bilagsoversikt for lagene.

På årsmøtet skal regnskapet godkjennes av de fremmøtte. regnskapet skal også sendes til sekretariatet (eu@europeiskungdom.no) Et regnskapsår varer fra 1.januar til 31.desember, altså uavhengig av årsmøteperioden. Send e-post eller ring gensek om du har spørsmål om regnskapsføring.

Budsjett

Årsmøtet skal også vedta budsjett og dette må settes opp med utgangspunkt i regnskapet for forrige periode. Budsjett og regnskap kan gjerne føres i samme dokument etter malen du finner på nettsiden.

Budsjettprinsipper for lokallag:

- Ta utgangspunkt i regnskapet fra forrige år
- vær realistisk når det kommer til inntekter og utgifter
- Ikke budsjetter med underskudd hvis egenkapitalen er lav
- Husk på muligheten for Frifond-støtte til lokale prosjekter

Lokallagenes økonomi: Hvordan skaffe midler?

Økonomi er et stadig tilbakevendende tema i lokallag: Hvordan skal man finansiere aktivitet? Hvordan kan man øke inntektene? Er det eksisterende finansieringskilder vi ikke kjenner til?

Under følger en kort gjennomgang av de to viktigste finansieringskildene for lokallag.

Frifond

Europeisk Ungdom utdeler tre typer støtte gjennom Frifond-midlene:

- A. Grunnstøtte
 - a. Årlig støtte til lokallag. Grunnstøtten baserer seg på antall medlemmer registrert året før
- B. Prosjekt- og aktivitetsstøtte
 - a. Lokallag søker om støtte til bestemte prosjekter eller aktiviteter
- C. Oppstartsstøtte
 - a. Støtte til nyopprettede lokallag. Alle nye lokallag får den samme oppstartsstøtten

Europeisk Ungdom informerer om tilgjengelige Frifond-midler når utdelingen kommer i juni/juli hvert år. Kunngjøring gjøres gjennom facebook og e-post til leder og økonomiansvarlig i lokallagene. Fortløpende informeres det om at det kan søkes støtte til aktiviteter. Se den enkelte støtteordning for utbetaling og fordeling av midler.

- A. Grunnstøtten

Grunnstøtten er en årlig støtte til organisasjonens lokallag. Alle lokallag mottar grunnstøtte basert på antall registrerte medlemmer fra året før. Grunnstøtten utbetales i juni/juli, eller så raskt som mulig etter at tildelingen er gitt. Grunnstøtten kan brukes på aktiviteter/utgifter som har påløpt frem til årets grunnstøtte utbetales.

Beløp: Størrelsen på grunnstøttebeløpet bestemmes av sentralstyret i forkant av hver utbetaling. Fordelingsnøkkelen for utbetaling av grunnstøtte er satt til følgende:

- 0-29 medlemmer: 5000kr
- 30-50 medlemmer: 10 000kr
- 51-100 medlemmer: 15 000kr
- 100+ medlemmer: 25 000kr

Krav til utbetaling av støtte:

Frifondsmidler deles kun ut til godkjente lokallag. Lokallag godkjennes av sentralstyret. For å få grunnstøtte må lokallaget ha levert årsrapport som viser en oversikt over aktiviteter og styrets sammensetning i året før. Fylkeslag uten lokallag vil gjelde som lokallag og kan søke om frifondsmidler. Lokallagene plikter å levere rapport for grunnstøtten som skal inneholde beskrivelse av hva støtten er brukt på og et enkelt regnskap. Mal for rapport er tilgjengelig på nettsidene og i Drive. Rapporten skal oversendes sentralledet innen 31.12 hvert år. Lokallaget får ikke støtte dersom det ikke representeres på to påfølgende møter i landsstyret. Ved spesielle tilfeller, og etter søknad, kan AU gi dispensasjon fra reglene ovenfor.

B. Prosjekt- og aktivitetsstøtte

Det settes av minimum 15% av det totale utbetalte frifondsbeløpet til prosjekt og aktivitetsstøtte.

Lokallag kan søke om støtte til bestemte prosjekter eller aktiviteter, fortløpende. Fram til ny tildeling fra LNU vil det ikke bli delt ut mer enn 50 % av fjorårets tilsagn. Søknader behandles fortløpende av AU og generalsekretær. Søker skal ha mottatt svar senest 14 dager etter at søknaden er mottatt av sekretariatet. Pengene utbetales senest 14 dager etter vedtak i AU. Lokallagene plikter å levere rapport for gjennomført aktivitet innen 14 dager etter gjennomført aktivitet. Denne rapporten skal følge malen som er gjort tilgjengelig på nettsidene og i andre interne kanaler og skal inneholde regnskap og beskrivelse av aktiviteten.

Eventuelle restmidler skal tilbakebetales innen 7 dager etter innlevert rapport. Det er ingen beløpsgrense for prosjekttilskudd. I vurderingen blir målsetningen med tiltaket, antall lokallag som står bak, budsjettstyring og planlegging vektlagt. AU står fritt til å vurdere om søknad faller innenfor retningslinjene til Frifond.

Søker kan påklage vedtak til SST i første instans, og deretter LS ved negativt svar. Lokallagene har 2 ukers frist på å påklage vedtak

Hva pengene skal kunne dekke:

- Aktiviteter som fremmer lokalt engasjement (aksjoner, seminarer, mat til årsmøter, styremøte etc.)
- Besøk i forbindelse med årsmøter, foredrag, kampanjer eller liknende
- Materiell til aksjoner og kampanjer som går til lokallagene
- Større prosjekter, for eksempel arrangementer som går over flere dager eller studieturer, og der lokallagene trenger støtte til gjennomføringen
- **Obs: midlene kan ikke gå til alkohol.**

For å få innvilget prosjektstøtte må lokallagene sende en prosjektbeskrivelse med budsjett til AU gjennom å benytte søknadsskjemaet som er tilgjengelig på nettsiden og i Google Drive. Generalsekretær kan innvilge søknader på inntil 5000

kroner, søknader over 5000 kroner må godkjennes av AU på forhånd. Fristen for å søke prosjekt- og aktivitetsstøtte er 15. desember.

C. Oppstartsstøtte

Det settes av minimum 2% av den totale Frifonds utbetalingen til oppstartsstøtte. Nyopprettede lokallag som er godkjent av sentralstyret skal ved søknad tildeles oppstartsstøtte. Søknaden skal inneholde aktivitetsplan, årsmøtereferat og kontoinformasjon. For å regnes som et ny oppstartet lag må laget ha ligget i dvale/vært uten aktivitet i to år eller ikke ha eksistert tidligere. Lokallagene plikter å levere rapport for oppstartsstøtten som skal inneholde beskrivelse av hva støtten er brukt på og et enkelt regnskap. Det kan brukes samme rapport mal som for grunnstøtten. Rapporten skal oversendes sentralledet innen 31.12 hvert år.

Ubenyttede midler

Alle midler må være brukt opp innen 31.12 hvert år i søknadsåret. Ubenyttede midler per 31.12 skal tilbakebetales sentralledet. Generalsekretær har ansvar for utbetaling av midler og innkreving av nødvendig dokumentasjon og rapportering i forhold til bruken av midlene. Lokallagene forplikter seg til å levere inn Frifond-rapport til sentralledet for bruk av Frifond midlene innen 31.12 hvert år. Sentralstyret kan be om innsyn i regnskap fra aktivitetene. Stikkontroller vil bli foretatt.

Annet

Det settes av 5 % til administrering av midlene. Midlene skal være ute av konto til Europeisk Ungdom senest den 15. desember i tilskuddsåret. Dersom særskilte årsaker ligger til grunn for at hele tilskuddet ikke er utbetalt innen den dato søkes det om å få overført midlene til neste tilskuddsår. Søknaden behandles av LNU og avgjørelse om en eventuell overføring ligger hos dem.

Tilskudd fra kommune/fylkeskommune

De fleste fylkeskommuner og mange kommuner har egne støtteordninger for barne- og ungdomsorganisasjoner. Disse er organisert litt forskjellig fra fylke til fylke. I noen fylker er det selve fylkeskommunen som administrerer og fordeler midlene, mens andre steder er det Barne- og Ungdomsrådet som administrerer dette.

Dersom du ikke kjenner disse er det bare å ringe til fylkeskommunen og forhøre deg om hvem som administrerer de fylkeskommunale ordningene i fylket der du bor.

Tilskudd fra andre kilder

Det kan være verdt et forsøk å søke om penger fra støttespillere til JA-siden hvis du har en veldig god idé. Mulige samarbeidspartnere er Folk og Forsvar, Aktiv Ungdom, NHO og privat næringsliv.

Før dere sender en søknad er det lurt å ta en telefon for å forhøre seg om mulighetene. Fortell den potensielle støttespilleren om hva vi arbeider med og det ikke er store summer det dreier seg om, bare et lite bidrag for å kunne ha råd til aktivitet.

Aktivitet i fylkes- lokal- og studentlag:

Alfa omega for å skape et godt lokal- eller fylkeslag er aktivitet. Kun gjennom regelmessige og attraktive arrangementer vil du klare å holde medlemmene engasjerte og deltakende, samtidig som du lager et godt lokalt organisasjonsmiljø. Husk at dere kan søke Frifond til det aller meste! her er noen forslag til aktiviteter:

Skoleringskvelder - Gi dine medlemmer muligheten til å lære mer om EU eller dagsaktuelle politiske saker. Inviter lokale politikere, næringslivsfolk, journalister eller professorer/lærere til å innlede om temaer som engasjerer. Husk å gi eksterne foredragsholdere en liten hilsen (ofte i form av et gavekort på vinmonopolet) som takk for at de kom.

Delta i debatten! - Det er både morsomt og lærerikt å ta del i debatten i lokalaviser og andre debattarenaer. Flere presseoppslag betyr mer oppmerksomhet om Europeisk Ungdom - og du vil oppleve at flere vil bli interessert i arbeidet vi gjør.

Lokal kampanje - Finn et lokalt tema som er knyttet til EU - og skriv resolusjoner og leserinnlegg, og ha arrangementer om temaet. Det viktigste her er at dere har et klart budskap. Finn lokale samarbeidspartnere. Det kan være andre organisasjoner eller politiske ungdomspartier.

Skoleforedrag eller debatt – Ta kontakt med samfunnsfagslærere og inviter deg selv til å holde et foredrag om EU, eller til å delta i en debatt for en klasse mot en motstander som mener noe annet. Ta gjerne kontakt i januar/februar, da er EU på timeplanen og mange lærere tar oss imot med åpne armer.

Quiz er noe alle liker, særlig hvis du tilbyr fine premier til quizvinnerne er det lett å få med seg folk. Dette er også noe som ikke krever noe særlig av deltakerne, annet enn at de møter opp og har det gøy

Merkedager er alltid en god grunn til å ha medlemsaktivitet. Europeisk Ungdom har flere merkedager hvor det gjennomføres aksjoner, demonstrasjoner og markeringer: 18. mars (Democracy Under Pressure), 9. mai (Europadagen), 9. november (Berlinmurens fall) og er noen av merkedagene.

Fest - Inviter medlemmer og interesserte til fest. For eksempel har Europeisk Ungdom hatt stor suksess med å arrangere fester i forbindelse med Eurovision Song Contest.

Husk likevel på at det ikke under noen omstendigheter skal serveres alkohol til mindreårige på våre arrangementer. Husk at man ikke kan kjøpe inn alkohol for frifondmidler.

Hytteturer er alltid populært. Enten man tar med styret på en arbeidshelg, har en skoleringshelg med alle medlemmer eller kun tar en sosial hyttetur for å bli bedre kjent og bygge et godt miljø, er det alltid en suksess.

Ting å huske på ved gjennomføringen av arrangement

Når du skal arrangere et arrangement, lite eller stort, så er det flere ting du må huske på.

1. Definer målsettinger

Det er ofte vanskelig å måle hva som er et godt eller dårlig arrangement. Definer hva dere ønsker å oppnå med arrangementet på forhånd (gjørne i styremøtet). Slik blir det lettere å oppnå mål om antall deltakere og evaluere det hele i etterkant.

2. Lag ansvarsfordeling fra dag 1

Bli enige innad i styret om hvem som gjør hva. Ansvarsfordelingen bør være rettferdig. En enkel ansvarsfordeling er "programansvarlig", "ansvarlig for lokale", "markedsføringsansvarlig" og "økonomiansvarlig". Det bør være minimum to personer som har hovedansvar for hver aktivitet.

3. Book lokale tidlig

Avtal med stedet dere ønsker å være på i god tid. Ring eller send e-post så snart dere har blitt enige om tidspunktet.

4. Markedsføring

Start noen uker før arrangementet med å opprette en Facebook-event og send en e-post til medlemmer og andre interesserte. Spør gjerne andre organisasjoner arrangementet kan være relevant for om de kan spre det i sine kanaler. Send gjerne en e-post til sekretariatet med informasjon om arrangementet slik at de kan promotere det på Europeisk Ungdoms side og nettside.

5. Budsjetter

Dere trenger ikke nødvendigvis å lage et omfattende budsjett, men bli enige om hvor mye penger dere kan bruke. Det er praktisk om en person sitter med den fullstendige oversikten over hvor mye penger dere har brukt. Ta vare på kvitteringer!

Søk Frifond basert på budsjettet og opplys om hva dere faktisk endte opp med å bruke i rapporteringsskjemaet.

6. Inviter innledere og gjester i god tid

Politikere eller personer i lederstillinger er ofte svært travle. Husk å invitere i god tid hvis dere ønsker eksterne foredragsholdere. Send gjerne e-post to-tre måneder i forveien.

7. Sørg for mat og drikke

Folk liker gratis mat og god servering. Sørg for at dere enten serverer mat på arrangementet eller inviterer deltakere med på middag etterpå. Frifondsmidler kan brukes til mat i forbindelse med møter.

8. Hvis dere serverer mat: Spør om allergier og vegetarbehov

Det er mange vegetarianere og allergikere der ute. Send e-post til påmeldte deltagere med spørsmål om de har spesielle matbehov. Dersom arrangementet er over flere dager med overnatting, er det i tillegg lurt å spørre om noen har sykdommer eller lidelser det er viktig at dere er obs på.

9. Ha klar ansvarsfordeling internt under arrangementet

Det er alltid lurt at man har en klar arbeidsfordeling under gjennomføringen av en aktivitet. Sørg for at noen har ansvar for det praktiske, noen for servering og noen for ordstyring/innledninger (osv.).

Sikkerhet under arrangement

Når du gjennomfører en aktivitet eller et arrangement bør du alltid tenke på sikkerheten. Er dere beredt hvis noe uforutsett skulle skje?

Det vil aldri være mulig å gardere seg mot alt, men med noen enkle grep vil du være rustet for å håndtere en vanskelig situasjon.

Europeisk Ungdom anbefaler følgende tiltak for å øke sikkerheten:

- **Evaluer sikkerhetstrusler før aktiviteten**
Arrangementsansvarlige bør i god tid i forkant av en aktivitet sette seg ned å lage en liste over mulige negative hendelser som kan inntreffe. Listen kan gjerne inneholde både sannsynlige og usannsynlige hendelser. De hendelsene som gruppa anser som sannsynlige bør man legge en plan for hvordan man håndterer
- **Lag en sikkerhetsplan for din aktivitet**
Sikkerhetsplanen skal inneholde «Hva gjør vi»- tiltak for de hendelsene som arrangementsgruppen anser som sannsynlige.

Eksempler på ting man bør være forberedt på:

- Hva gjør vi hvis noen brenner noe?
- Hva gjør vi hvis noen blir alvorlig syke?
- Hva gjør vi hvis noen får et epileptisk eller anafylaktisk (allergi) anfall?
- Hva gjør vi hvis en deltager blir utsatt for ubehagelig seksuell tilnærming eller overfall?
- Hva gjør vi hvis en person misbruker narkotika?
- Hva gjør vi hvis noen drikker seg overstadig beruset?
- Hva gjør vi hvis noen blir frastjålet noe på et arrangement

Europeisk Ungdom sine varslingsrutiner og etiske regelverk gir gode tips til dette, sikkerhetsplanen er et supplement til våre faste rutiner.

- **Sørg for å ha nødnummer og kontaktpersoner tilgjengelig**
Før aktivitetsstart bør dere sitte med oversikt over telefonnumre og kontaktinformasjon til politiet, brannvesen, ambulanse og sykehus. Hvis dere leier lokaler, skal utleier gi dere et navn eller telefonnummer hvor deres kontaktperson er tilgjengelig
- **Ha komplette deltagerlister til enhver tid**
I tilfeller av brann eller andre uforutsette hendelser hvor dere trenger oversikt over hvem som er til stede er det veldig viktig at deltagerlistene er komplette og oppdaterte. Sørg for at minst to personer har tilgang til listene.
- **Kontakt brannvesen og/eller politi før arrangementsstart**
Dette gjelder for arrangement av en viss størrelse. I kontakten med politi og brannvesen bør dere fortelle hvor dere skal være, hvor mange dere skal være og spørre om de har generelle tips til hva dere bør gjøre
Be politiet om å vurdere tilsynsbehov
- **Ha oversikt over pårørende**
I forbindelse med påmelding eller registrering bør alle deltagere navngi (med telefonnummer) minst en pårørende. Dette er viktig hvis det skjer en ulykke.
- **Ha nattevakt**
Hvis du / dere gjennomfører et arrangement med overnatting bør det alltid være en person tilgjengelig hele døgnet. Nattevakten kan være sovende, men deltagerne skal vite hvem det er og hvordan man kan kontaktes.
- **Gi all informasjon både skriftlig og muntlig**
Alle deltagere bør motta informasjon om sikkerheten både i forkant (skriftlig) og muntlig ved arrangementsstart.

Skoleringstilbud

Det viktigste skoleringstilbudet skal gis av fylkes- og lokalforeningene, men man kan også delta på våre to store nasjonale arrangement hvert år – nemlig vinterkonferansen og sommerleiren. I tillegg har sentralstyret utarbeidet en rekke ferdiglagde skoleringer man enten kan laste ned og holde selv eller invitere noen fra sentralt til å holde.

Vinterkonferansen arrangeres i januar/februar hvert år. Her simulerer vi Europaparlamentet og deltakerne får prøve seg som parlamentarikere en hel helg. Alle deltakerne blir delt inn i ulike partigrupper og politiske komiteer hvor man skal jobbe for å få igjennom sine saker. I tillegg får man også øvd seg på å selge inn saker til vår interne avis Morgenpostbladet.

Sommerleiren har alltid et dagsaktuelt tema. Den gjennomføres i juli hvert år og varer vanligvis i 4-6 dager. Her er det en god blanding av foredrag, workshops, skoleringer (tale, debatt, media, organisasjon osv.) og fritid.

Skoleringspakken inneholder en rekke skoleringer man kan holde selv lokalt eller invitere noen fra sentralstyret til å holde for dere. Du finner hele pakken på "Viktige dokumenter" - siden på nettsidene. Alle skoleringene er laget som google presentasjoner og manus følger med.

Her kan man blant annet velge mellom:

- Verveskolering: Innføring i hvordan man kan verve nye medlemmer, både på stand, i diskusjoner med venner og ved å være synlige.
- Kort om EU: Vår grunnskolering om EU. Her får man en innføring i hvorfor EU eksisterer, hvordan det er bygget opp og hvordan det fungerer.
- Temaskoleringer: Sentralstyret har laget skoleringer om blant annet energi og miljø, utenrikspolitikk, arbeid, fisk og havbruk, justis, utdanning, landbruk og økonomisk politikk.
- Tale og debatt: Denne skoleringen gir deg verktøyene du trenger for å argumentere mot nei-siden, overbevise tvilere og andre som trenger gode argumenter for norsk EU-medlemskap.

Tips til lokal skolering

1. Grunnskolering: Hva er EU
Skoleringen gir deltagerne innføring i hvorfor EU eksisterer, hvordan EU fungerer og hvordan EU er bygget opp. Skoleringen gir deg et overblikk slik at du kan delta i EU-debatten
2. Grunnskolering: Norge og EU (EØS og Schengen)
Skoleringen gir deltagerne innføring i hvordan Norge og EU samarbeider, hvilke avtaler Norge har med EU, og forskjellene mellom medlemskap og dagens avtaler.
3. Grunnskolering: Norsk EU-kamp
Skoleringen gir deltagerne et innblikk i hvordan EU-kampen er, hvorfor den historisk er så sensitiv, og hvilke partier og organisasjoner som mener hva.
4. «Aktuell» politikk
Europeisk Ungdom tilbyr kontinuerlig skoleringsmateriell om aktuell politikk. Norsk EU-debatt speiler ofte den politiske debatten i Europa, og gjennom å sette dagsaktuelle tema på agendaen økes kompetansen i medlemsmassen.
5. Argumentasjon
Skoleringen gir deltagerne en grundig innføring i Europeisk Ungdoms hovedargumentasjon, verdier som ligger bak og hvordan man setter agenda og svarer på utspill i EU-debatten
6. Tale- og debatt (retorikk)

Denne skoleringen gir, sammen med retorikkhefte, verktøyene du trenger for å argumentere mot Nei-siden, overbevise tvilerne og varme hjertene til overbeviste JA-folk. Hvilke teknikker fungerer godt i EU-debatten?

7. Media og sosiale medier

Mediaskolering er viktig for å lære hvordan man enklest og mest effektivt kan spre budskapet. Skoleringen gir deg tips og innspill til hvordan du kan sette EU-saker på agendaen lokalt- og hvordan du skal og bør arbeide for å få mest mulig oppmerksomhet.

8. Organisasjonsskolering

9. Rekruttering og nettverk

Sentralstyret hjelper også mer en gjerne med å utarbeide skoleringer for det du har lyst å snakke om. Send en e-post og be om hjelp!

Nettverksarbeid i fylkes- lokal- og studentlag

Europeisk Ungdom er en politisk organisasjon. Skal vi nå flest mulig av våre potensielle medlemmer og aktive, må vi jobbe bredt. Det betyr at du må tenke litt utenfor boksen.

Hvordan drive lokalt nettverksarbeid

1. Kartlegge mulige samarbeidspartnere: Finn ut hvilke organisasjoner, partier og miljøer det er viktig for dere å ha kontakt med. Unge Høyre, Unge Venstre, AUF, KrFu, Natur og Ungdom og Røde Kors Ungdom er noen av organisasjonene Europeisk Ungdom har samarbeidet med tidligere.
2. Prioriter: Bli enige om hvilke organisasjoner og miljøer dere ønsker å prioritere. Vær ambisiøse, men samtidig også realistiske. Ikke prioriter "umulige" organisasjoner.
3. Finn ut hvilke typer prosjekter dere kan foreslå å samarbeide om: Fokuser på temaer som er faglig relevante for den andre organisasjonen. Eksempelvis vil Natur og Ungdom være interessert i kunnskap om EUs klima- og miljøpolitikk. Gjennom å arrangere et felles debattmøte om klima- og miljøpolitikk sammen med Natur og Ungdom når dere ut til flere enn dere ville gjort dersom dere arrangerte alene.
4. Ta direkte kontakt: Nettverk etableres ikke via e-post eller sosiale medier. Møt opp på medlemsmøter eller inviter sentrale personer dere ønsker å samarbeide med til kaffe, lunsj eller øl.
5. Vær konkrete om hva dere kan tilby: Det er viktig at dere er konkrete om hva dere har av kompetanse. Kunnskap som er relevant for spesielle miljøer er

alltid interessant. Juvente, PRESS eller Natur og Ungdom vil neppe avvise deg hvis du kan tilby dem aktuell og relevant kunnskap og informasjon.

Inviter til aktiviteter: Du vet at nettverksarbeidet ditt fungerer i det personer du har ”jobbet opp mot” begynner å dukke opp på dine arrangementer. Husk derfor å invitere dem – selv om de ikke er medlem – til medlemsmøter, sosiale aktiviteter og nasjonale arrangementer

Medlemssystemet

Medlemssystemet vårt er Hypersys, og her har alle medlemmer tilgang til sine egne sider. Ut i fra ditt verv har du også egne tilganger til å logge deg inn å se, endre eller inkalle til arrangementer.

Du logger deg inn på hypersys med å gå inn på <https://eung.hypersys.no/login> og bruke den mailen du registrerte deg med. Her finner du all informasjon om medlemene dine og kan laste ned lister til ringerunder, og finne ut hvem som har og ikke har betalt.

Mistet passord

Har du mistet ditt passord er det bare å be om nytt og logge inn på nytt igjen.