ORGANISASJONSHÅNDBOK

NORGES BYGDEUNGDOMSLAG

NORGES BYGDEUNGDOMSLAG

INNHOLD

INNLEDNING 4

KAPITTEL 1: NORGES BYGDEUNGDOMSLAG 5
ORGANISASJON 5
NORGES BYGDEUNGDOMSLAG SIN HISTORIE 5

KAPITTEL 2: LOKALLAGET 8
LOKALLAGSSTYRET 8
STYRET SINE OPPGAVER 8
GODT LOKALLAGSARBEID 10

KAPITTEL 3: FYLKESLAGET 11
FYLKESSTYRET 11
STYRET SINE OPPGAVER 11
STYREMEDLEMMENE 12

KAPITTEL 4: SENTRALLEDDET 15
ÅRSMØTET 15
REPRESENTANTSKAPET 15
SENTRALSTYRET 15
STYRET SINE OPPGAVER 16
NEMNDER OG UTVALG 17
SEKRETARIATET 17

KAPITTEL 5: MØTER 19
MØTEPLANLEGGING 19
MØTELEDELSE 19
EKSEMPEL PÅ INNKALLING OG SAKSLISTE 20
REFERAT 20
ÅRSMØTE 20
VOTERING 21
FLERTALLSFORMER 22
PERSONVALG 22

KAPITTEL 6: KURS 24
KURS I FYLKESLAGENE 24
KURS I LOKALLAGENE 25
TIPS TIL DEG SOM ER KURSHOLDER 25

KAPITTEL 7: ØKONOMI 26
BUDSJETT 26
REGNSKAP 26
INVESTERINGER 27
SØKE STØTTE 27

KAPITTEL 8: INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON 29
INTERN KOMMUNIKASJON 29
EKSTERN INFORMASJON 29
MARKEDSFØRING 29
KROPPSSPRÅK OG TALEMÅTER 30
SYNLIGHET I ULIKE KANALER 30
STAND OG TILSTEDEVÆRELSE 32

KAPITTEL 9: BYGDEPOLITIKK 33
ENGASJEMENT 33
MULIGHET FOR PÅVIRKNING 33
HVA MENER NORGES BYGDEUNGDOMSLAG 33
TALETEKNIKK 36
DEBATTEKNIKK 36

KAPITTEL 10: ARRANGEMENT 38
HVORDAN ARRANGERE ET VELLYKKA ARRANGEMENT? 38
SENTRALE ARRANGEMENT 39
TRYGGE ARRANGEMENT 39
MILJØVENNELIGE ARRANGEMENT 40

KAPITTEL 11: TEVLING 42
HVORDAN ARRANGERE TEVLING 42
SENTRALE UTTRYKK I TEVLING 43

KAPITTEL 12: VERVING 44
VERVESITUASJONEN 44
VERKTØY FOR Å VERVE 44
AKTIVITETER FOR Å VERVE 45
MEDLEMSPLEIE OG REVERVING 46
RUTINER FOR INNMELDING AV MEDLEMMER 47

INNLEDNING

Organisasjonshåndboka er et nyttig verktøy, og skal være en veiledning for deg som medlem og tillitsvalgt i Norges Bygdeungdomslag (NBU). Her finner du informasjon om organisasjonen, de ulike vervene, møtekultur, økonomi, bygdepolitikk, arrangement, tevling og verving. Kunnskap gjør det enklere å drive med organisasjonsarbeid, og det styrker organisasjonen. Dette fører igjen til økt aktivitet og påvirkningskraft. Dette er den fjerde utgaven av organisasjonshåndboka som kom i 2003, og den vil bli oppdatert og revidert i tråd med utviklingen i organisasjonen. Organisasjonshåndboka kan til tider være utdatert, og husk derfor at det til enhver tid er NBUs vedtekter som er førende, og at ingenting i organisasjonshåndboka kan overstyre vedtektene. Bruk organisasjonshåndboka, vis ditt engasjement og bli med å skape levende bygder!

Oslo, 30. april 2008 - Organisasjonsutvalget i NBU

Organisasjonshåndboka er revidert, oppdatert og skrevet av:

Karin Åsbø
Frøydis Barstad
Ansten Tøsti
Ingrid Luke
Gudrun Widme
Gunnar Husby
Kjerstin Lundgård
Elin Bjørnstad

Fannrem, 18.januar 2013 - Organisasjonsutvalget i NBU

3. opplag er revidert, oppdatert og skrevet av:

Hanne Haldogard Bjørkli
Marius Mellum
Ida Marie Grimstad
Gerd Julie Nærland
Patrick Reurink
Berit Ingeborg Bakk

Vang, 2019 - Organisasjonsutvalget i NBU

4. opplag er revidert, oppdatert og skrevet av:

Elise Røisgård Kirkevold
Anne Snarteland
Stig Hofstad
Mathias Lien Nordhaug
Andrea Hvidsten
Maja Aas
Guro Lajord

KAPITTEL 1: NORGES BYGDEUNGDOMSLAG

Norges Bygdeungdomslag er en organisasjon av og for ungdom, som jobber for levende bygder og for å gi ungdom alle muligheter. Organisasjonen er gammel, men har vært en viktig arena, og har tålt både medgang og motgang. Dette kapittelet handler om selve organisasjonen samt historien til Norges Bygdeungdomslag.

ORGANISASJON

Norges Bygdeungdomslag (NBU) er en organisasjon av og for ungdom, med et felles mål om levende bygder. I NBU kan medlemmene skape akkurat de aktivitetene de selv ønsker for å bidra til dette. Aktivitetstilbudet i NBU har dermed et bredt spekter og er i stadig utvikling. Dette gjør at man kan være med på alt fra trafikktevling til pepperkakehusbyggetevling, organisasjonsopplæring og familiedager. I NBU er det muligheter og takhøyde!

NBU engasjerer seg helt fra ungdom i bygdesamfunn og opp til ledelsen i viktige organisasjoner og partier for å påvirke beslutninger som gjelder våre medlemmer. NBU er en partipolitisk nøytral organisasjon, men er likevel engasjerte i saker som angår ungdom og bygda. Alt fra medlemskveld til landsdekkende aksjoner er en del av arbeidet for å engasjere oss politisk og skape levende bygder.

Formålsparagrafen sier noe om selve fundamentet i NBU og er en del av organisasjonen sine vedtekter. Vedtektene er de lover som organisasjonen styres etter. Formålsparagrafen lyder som følger: Norges Bygdeungdomslag har til formål å samle all ungdom som er interessert i bygdesamfunnet i den hensikt å ivareta og fremme bygdene og ungdommen sine interesser. NBU vil i sitt arbeid sikre og utvikle bygdene sitt næringsgrunnlag og bosetting. NBU bygger sitt arbeid på kristen grunn og vil aktivt motarbeide nød og urett. NBU arbeider for kulturell opplysning og utvikling. Vedtektene i sin helhet finner man på www.nbu.no.

I tillegg til vedtektene har NBU et planverk som skisserer kortsiktige og langsiktige mål for organisasjonen. Dette blir vedtatt av årsmøtet i NBU og gir føringer for alle ledd i organisasjonen. For å forstå hvordan organisasjonen NBU fungerer i praksis, er det viktig å vite hvordan organisasjonen er bygd opp. Dette kan du se på organisasjonskartet under.

NORGES BYGDEUNGDOMSLAG SIN HISTORIE

Norge var i støpeskjeen og mekanisering av landbruket, industrialisering og utvandring skapte en regelrett folkevandring fra landsbygda. Omveltningene førte med seg stor nød, arbeidsløshet og klassekamp. Organisering i ulike lag og foreninger var tidens beste

hjelpemiddel i kamp for opplysning, mot nød og urett. Utover på 1920-tallet ble det i regi av bondelaget dannet bondeungdomslag og ungdomsnemnder. Disse lagene manglet sentral koordinering, og arbeidet gikk trått. Derfor ble det i 1933 opprettet en sentral ungdomsnemnd som skulle ivareta bondeungdomslaga og ungdomsnemndene sine fellesinteresser. I 1938 ble det tatt enda et steg nærmere en mer sentral organisering idet laga vedtok fellesbetegnelsen Norges Bondelags ungdomsfylking. Da var over 100 lokallag av ulike typer innmeldt. Organisasjonen arrangerte også forløpere til landsstevnet, med stevnet på Geilo i 1935 som et høydepunkt med hele 15 000 deltakere. Men krigen satte en demper på arbeidet. 140 bondeungdomslag og 340 ungdomsnemnder la i 1941 ned arbeidet som protest mot okkupasjonsmakten.
Krigens slutt 8. mai 1945 representerte en ny start og arbeidet som var påbegynt før krigen skulle nå fullføres. Dette gjaldt også bondelagets ungdomsarbeid. Målet var en selvstendig organisasjon, med et eget valgt styre, med ungdommer som medlemmer. Man ville også skifte navnet bondelagets ungdomsfylking da mange mente at betegnelsen fylking hørte fortiden til ettersom den var blitt misbrukt av nazistene under krigen. Dermed, den 7. februar 1946 skiftet ungdomsfylkingen navn til Norges Bygdeungdomslag. Selve stiftelsesdagen fant derimot sted den 10. august, under det første landsstevnet etter krigen.

NBU brukte de første driftsårene på å forene og styrke organisasjonen. Mange ting måtte prøves ut før man fant den beste løsningen. Siden 1951 har NBU hatt sin nåværende struktur med sentralt medlemsregister, sentralstyre, representantskap og årsmøte, og en treleddet struktur med lokallag, fylkeslag og sentralledd. Formålet var da som nå, å arbeide for å gjøre Bygde-Norge til et enda bedre sted å bo gjennom aktivisering og skolering av bygdeungdom.

Femti og sekstitallets NBU var en organisasjon som hadde som sitt fremste mål å bygge kunnskap gjennom tevling. Yrkesmessig framgang gjennom opplysende tevling kan i dag virke som en parodi om en ser på hva det ble tevlet i, men for femtitallets medlemmer var det ramme alvor. Jentene konkurrerte i prydsøm og husstell, guttene i pløying og eksteriørbedømming. Mot slutten av sekstitallet kom for alvor kultur og bygdepolitikk inn som bærebjelker i organisasjonen.

På kulturfronten begynte det på femtitallet med amatørtevling og tevling i deklamasjon, samt tevling i sang og musikk. Etter hvert ble amatørtevlinga til kulturmønstring, og var en populær tevling fra 70-tallet. Dette bidro nok til at det på 80- og 90-tallet var det en stor bølge av revyoppsettinger. I 20 år hadde man faktisk både ei leiknemnd og ei amatørnemnd sentralt i NBU. Dette er nå dagens kulturnemnd.

På 70-tallet kom dansen for fullt i NBU, og utviklet seg etter hvert til å bli konsentrert om swing, noe som fremdeles står sterkt. Kulturen i NBU har blitt en stor del av profilen vår, og er i dag et mangfold av aktiviteter, hvor tradisjonene går hånd i hånd med det nye. Bygdepolitikken kom med det politiske ungdomsopprøret på slutten av 60-tallet. Og det skulle bli det store fokusområdet de neste 25 åra. Tidligere hadde politikk i stor grad vært et “gubbefenomen”, men nå krevde ungdom over hele verden respekt for sine verdier og sin agenda.

NBU erklærte allerede fra oppstarten at de skulle være en politisk nøytral organisasjon, men med nær tilknytning til bondebevegelsen medførte dette en bygdepolitisk vekkelse når EF-kampen mobiliserte Bygde-Norge. Utover på 70 og 80-tallet fortsatte det politiske engasjementet å vokse i organisasjonen. Medlemstallet vokste også i denne perioden til en

topp på 18 000 medlemmer i 1980, et antall som gjorde NBU til et bygdepolitisk tyngdepunkt. Samtidig ble man også engasjert i miljøspørsmål, kamp mot atomvåpen, og ikke minst gjennom solidaritetsprosjekter. Indremedisinsk var kampanjen ”uten jenter stopper Bygde-Norge” særdeles vellykket. Denne kampanjen fikk jentene på banen i en fra før forholdsvis mannsdominert organisasjon. Det kan trygt sies at på 70- og 80-tallet var NBU en radikal ungdomsorganisasjon, merkverdig plassert med en fot på venstre fløy, mens høyrefoten fremdeles klamret seg til det konservative bondelaget. De to politiske tiåra kulminerte i kampen mot EU i 1994. Men politikken kostet og 80-tallet førte med seg et lavere politisk engasjement hos den jevne bygdeungdom, et signal som ikke ble tatt på alvor av sentralleddet i organisasjonen. Det ble rett og slett for mye politikk. Så to år etter EU-seieren, ved femtiårsjubileet, satt man plutselig med en organisasjon som på 15 år hadde mistet 12 000 medlemmer.

Fra 1996 og fram til i dag har de fire bærebjelkene kultur, tevling, bygdepolitikk og organisasjon hatt tilnærmet like mye fokus. Organisasjonen har snudd den negative medlemsutviklingen, og har i de fleste år siden 2000 hatt medlemsvekst. Tevlings- og kulturaktivitetene er i en stadig moderniseringsprosess, og aktivitetene framstår i dag, som på 50-tallet, som en naturlig del av NBU.

Bygdepolitikken er fortsatt en viktig del av organisasjonen, og NBU ser det som en av sine viktigste oppgaver å øke samfunnsengasjementet rundt om i Bygde-Norge. Samtidig er NBU fortsatt en velfungerende organisasjon som gir sine tillitsvalgte en verdifull organisasjonserfaring. Dagens samfunn myldrer av tilbud, og en gammel ungdomsorganisasjon som NBU må være bevisste på utviklingen og tilbudet vårt til medlemmene, slik at vi fortsetter å være attraktive.

KAPITTEL 2: LOKALLAGET

NBU består av ca 7000 medlemmer (2019), disse er bærebjelken i organisasjonen. Aktiviteten i NBU er både lokal, regional og landsdekkende, og har ulike nivåer for organisering: Lokallag, fylkeslag og sentralledd. Dette kapittelet handler om lokallagsstyret i NBU.

LOKALLAGSSTYRET

Et lokallagsstyre består som regel av ca sju styremedlemmer, kravet er at det skal være minimum fem. Av disse skal det velges en leder, nestleder, økonomileder og ulike styremedlemmer. Styremedlemmene har vanligvis forskjellige ansvarsområder, slik som tevling, kultur, aktivitet eller informasjon. Lokallagene velger selv de ansvarsområdene som passer seg og sine medlemmer best. Lokallagsstyret har ansvar for at lokallaget arbeider i tråd med det medlemmene ønsker, NBUs arbeidsplan, vedtektene og de målene som NBU har. I tillegg bør det være gjensidig styrerepresentasjon med de lokale bondelagene og bygdekvinnelagene.

STYRET SINE OPPGAVER

- Lede lokallaget i samsvar med NBUs vedtekter, og eventuelt egne vedtekter.
- Delta på kurs som arrangeres, spesielt høstkurs, for å lære mer om sitt tillitsverv, og for å få inspirasjon og ideer til hvordan laget kan skape aktivitet.
- Skape levende bygder gjennom å planlegge og gjennomføre aktiviteter, samt ta initiativ til nye tiltak som bidrar til medlemsverving og medlemspleie.
- Profilere lokallaget og NBU. Bruk gjerne medlemsaviser, lokalaviser, internett, sosiale medier osv.
- Samarbeide med andre lag og organisasjoner når dette er naturlig.
- Det skal føres møtereferater og årsmøteprotokoller. Disse skal oppbevares forsvarlig, gjerne arkiveres.
- Hele styret har i fellesskap ansvar for økonomien i laget.
- Svare på høringer og undersøkelser fra fylkeslaget og NBU sentralt. Sende inn årsmeldingsskjema etter gjennomført årsmøte i lokallaget.
- Stille med representanter på årsmøtet i fylkeslaget og NBUs årsmøte.
- Gjennomføre oppgaver på vegne av sentralleddet/fylkesleddet - f.eks. fylkesarrangement.

Leder

- Lede laget etter NBUs vedtekter og eventuelt egne vedtekter.
- Lede laget etter aktivitetsplan vedtatt på lokallaget sitt årsmøte, samt etter fylket sin arbeidsplan.
- Forberede, kalle inn og lede styremøtene og medlemsmøtene.
- Kontaktperson til fylkeslaget, sentralleddet og andre organisasjoner.
- Lagets ansikt utad, og et forbilde for alle i lokallaget.
- Skal fordele arbeidsoppgavene til resten av styret.
- Holde styret orientert i alle saker som angår lokallaget.
- Har sammen med økonomileder ansvar for at årsmeldingsskjema blir riktig utfylt og sendt tilbake til NBU sentralt og fylkeslaget innen tidsfristen.
- Har sammen med økonomileder oversikt over lagets økonomi.
- Er positiv og oppmuntrer de andre i styret.

Nestleder

- Overta lederen sine oppgaver når han/hun ikke er tilgjengelig, eller når dette er formålstjenlig.
- Bør forberede og lede enkelte møter.
- Hovedansvaret for å skrive/samle inn stoff til årsmeldinga.
- Skrive søknader av ulike slag.
- Eventuelt engasjere seg i politiske saker i lokalsamfunnet.

Økonomileder

- Har sammen med leder oversikt over økonomien i laget til enhver tid.
- Undersøke muligheter og søknadsfrister for ulike tilskudd og støtteordninger.
- Sette opp forslag til årsbudsjett sammen med resten av styret.
- Føre regnskapet i henhold til god regnskapsskikk og levere det til lagets valgte revisor.
- Ta imot innbetalinger, stå for utbetalinger og holde orden på alle bilag.
- Oppdatere styret om økonomien i laget jevnlig - gjerne hvert styremøte.
- Oppbevare lokallagets kasse (kontantbeholdning). Det skal alltid være to som teller kontantbeholdningen.
- Ha oversikt over lagets eiendeler.
- Har sammen med lederen ansvar for at årsmeldingsskjemaet blir riktig utfylt og sendt tilbake til NBU sentralt og fylkeslaget innen tidsfristen.

Kulturleder/Aktivitetsleder

- Ansvaret for kulturelle innslag og arrangementer, fester og aktiviteter i lokallaget. Eksempler på aktivitet kan være swingkurs, bygdefest, quiz eller friluftstur.
- Skape aktivitet for ulike deler av medlemssegmentet - både nye, gamle og potensielle medlemmer.

Tevlingsleder

- Hovedansvaret for å arrangere tevlinger i lokallaget, og rekruttere medlemmer til å delta.
- Sette seg inn i tevlingsreglene og videreformidle dette til de som skal tevle.
- Arrangere tevlingskurs.
- Oppfordre medlemmene til å delta på tevlinger på fylkes- og sentralplan. Evt melde på lokallagsmedlemmer til fylkesvise tevlingsarrangement. Være tilgjengelig og svare på spørsmål angående tevling fra medlemmene.
- Komme med innspill til fylkestevlingsleder om hvordan fylkestevlingsplanen bør se ut, og innspill til utvikling av tevlingene.

Andre styremedlemmer

- Gjennomføre oppgaver på tildelt ansvarsområde.
- Støtte og følge opp vedtak gjort av styret, og hjelpe de andre i styret med å gjennomføre disse.
- Hjelpe til med medlemsverving og -pleie.
- Rekrutteringsarena for å ta på seg større oppgaver i neste periode.

GODT LOKALLAGSARBEID

Lokallagene er grunnsteinen i organisasjonen. Det er aktive lokallag som kan skape et levende Bygde-Norge. Det finnes ingen fasit på hvordan man skal skape aktivitet, men vi har likevel satt opp noen punkter til inspirasjon og hjelp:

- Engasjer alle medlemmene, få dem til å føle at de hører til i NBU og at de betyr noe. La medlemmene komme med forslag og aktiviteter de ønsker seg.
- God planlegging er alfa og omega. Ha klare ansvarsområder og arbeidsoppgaver.
- God økonomi har mye å si for aktiviteten i laget. For å finansiere arrangement og aktiviteter kan dere spørre lokale bedrifter om sponsing, og dere kan søke om støtte fra ulike organisasjoner, bedrifter og institusjoner.
- God markedsføring og positiv promotering er viktig for å få et godt rykte og for å dra med seg flest mulig medlemmer, kontakt den lokale avisen, heng opp plakater, informer på skoler og bruk alle mulige kanaler. Nettsider, Facebooksider, Instagram er noen eksempler.
- Sørg for at alle i styret har avklarte ansvarsområder, men samtidig kan samarbeide på tvers.
- Ikke vær redd for å be om hjelp og spørre om råd. Både fylkeslagene og NBU sentralt setter pris på å være til nytte, de sitter på verdifull kunnskap og erfaring. Kanskje det finnes noen gamle NBUere i bygda di som kan bidra også?
- Samarbeid gjerne med andre organisasjoner for å få i gang aktiviteten i din bygd. 4H, Norges Bygdekvinnelag, Norges Bondelag kan blant annet være gode samarbeidspartnere. Men det er også viktig at en bruker alternative samarbeidspartnere, jo flere som arbeider for levende bygder, jo bedre er det.
- Det er viktig å ha et godt og trygt miljø der alle kan føle seg velkomne. Ta godt imot nye medlemmer og stell godt med de gamle, dette vil dere tjene på! Pass på at alle føler at de er en del av lokallaget sitt. Ta spesielt godt imot nye - si hei, prat med dem på fest eller andre arrangement, be dem med, og fortell mer om hva Norges Bygdeungdomslag er.

KAPITTEL 3: FYLKESLAGET

Fylkeslagene med tilhørende fylkesstyrer er det regionale nivået i NBU. Dette kapittelet handler om oppgaver og ansvar i fylkesstyrene i organisasjonen.

FYLKESSTYRET

I et fylke med flere lokallag, skal lagene sammen danne et fylkeslag. Fylkeslaget skal ha et fylkesstyre, og dette skal være et bindeledd mellom sentralleddet og lokallagene. Fylkesstyret har stor innvirkning på hvordan organisasjonen fungerer fordi laget må ta standpunkt i ulike saker og diskutere dem i de organ som skal avgjøre sakene (styremøte, årsmøte, representantskap).

Fylkesstyret skal hjelpe lokallagene med å legge til rette for og samkjøre arbeidsoppgavene som blir sendt ut fra sentralleddet, og også gi oppgaver til lokallagene. Det er viktig at fylkesstyret er en ideskaper og støttespiller for lokallagene i fylket. Fylkesstyret skal jevnlig reise rundt i lokallagene. Fylkeslaget holder seg på den måten orientert om hvordan hvert enkelt lokallag fungerer. Dessuten er det mye lettere for lokallaga å ta kontakt når de kjenner fylkesstyret. Lokallagene skal alltid kunne henvende seg til fylkeslagene med sine ønsker.

En annen viktig oppgave for fylkesstyrene er kursing av tillitsvalgte, blant annet har de ansvar for å arrangere høstkurs. Det er viktig å ha opplæring i både mål og mening med NBU, konkrete arbeidsoppgaver, sentrale dokumenter (eks. vedtekter, org. håndbok og arbeidsplan) og samarbeid i et lokallag. Videre skal fylkeslaget skape samlende aktiviteter slik at lokallaga har arenaer som gir kontakt på tvers av lagene. Dette gjør at terskelen for kontakt mellom lokallagene blir mindre, og grunnlaget for samarbeid og besøk på hverandres arrangementer blir større. Fylkesstyret har også i oppgave å ivareta NBUs interesser inn mot fylkeskommune og fylkesorganisasjoner. Av fylkesorganisasjonene kan spesielt Norges Bondelag, Norges Bygdekvinnelag og 4H nevnes.

STYRET SINE OPPGAVER

Styret består av leder, organisatorisk nestleder, bygdepolitisk nestleder, økonomileder, kulturleder, tevlingsleder, informasjonsleder og lagsutviklingsleder. Andre styresammensetninger kan også velges. I fylkesstyret skal det òg være gjensidig styrerepresentasjon med bondelaget og bygdekvinnelaget.

Styret skal

- Lede fylkeslaget i samsvar med NBUs vedtekter, og vedtak fattet av fylkesårsmøtet, NBUs årsmøte og representantskapet.
- Forvalte fylkeslaget sine midler og eiendeler.
- Rettlede lokallagene og gjennomføre saker som er vedtatt av fylkeslaget eller sentralleddet.
- Oppnevne medlemmer av nemnder og utvalg og gi disse retningslinjer å arbeide etter.
- Representere fylkeslaget på NBU sitt årsmøte, samt bidra til at lokallagene sender sine representanter dit.
- Sende ut innkalling og saksliste til fylkeslaget sitt årsmøte.
- Føre saker fra lokallag videre til NBU sentralt.
- Arrangere fylkesmesterskap i ulike tevlinger.
- Arrangere ulike kurs for lokallaga, herunder høstkurs.
- Delta på vårkurs, og andre aktuelle kurs.

- Arrangere stevner på fylkesnivå, og evt ta på seg å arrangere sentrale arrangement.
- Gi ut egen fylkesavis hvis det er interesse og mulighet for det.
- Markedsføre og profilere NBU internt og eksternt på en positiv måte.
- Skape økt interesse for NBU og vårt arbeid.
- Ta initiativ til og bistå i restart og nystart av lokallag.
- Sørge for at det blir ført møtereferater og protokoller, og at alt av dette blir forsvarlig oppbevart i et arkiv.
- Hele styret har i fellesskap ansvar for økonomien i laget.

STYREMEDLEMMENE

Lederen

- Være et forbilde.
- Forberede og lede styremøtene, samt eventuelt andre møter.
- Fordele ansvar og arbeidsoppgaver innad i styret, og følge opp de ulike styremedlemmene.
- Arbeide for å skape et godt miljø og samarbeid i styret.
- Passe på at vedtak blir fulgt opp.
- Ha kontroll på økonomien i laget sammen med økonomileder.
- Møte i representantskapet i NBU.
- Holde kontakt med samarbeidsorganisasjoner og offentlige organ.
- Idéskaper og initiativtaker, og ha evnen til å motivere andre.
- En huskeregel for en leder er de 3 i-ene: ta initiativet, igangsett og inspirer!

Organisatorisk nestleder

- Bistå lederen og være lederens stedfortreder.
- Ansvar for daglig drift sammen med leder.
- Ansvarlig for organisasjonsopplæring i fylket. Arrangere høstkurs, og andre former for skolering, for eksempel nemndshelger.
- Ansvar for å avvikle årsmøtet.
- Leder av et eventuelt organisasjonsutvalg.

Bygdepolitisk nestleder/Aksjonsleder

- Initiativtaker for bygdepolitisk engasjement, dvs. aksjoner, politiske debatter og lignende.
- Fortelle hva NBU og fylkeslaget mener, gjennom pressemeldinger, innlegg i aviser og andre medier.
- Hovedansvaret for aktivitet i og informasjon om aksjonsuka.
- Leder av et eventuelt bygdepolitisk utvalg.

Økonomileder

- Har sammen med leder oversikt over økonomien i fylkeslaget til enhver tid.
- Skal ta imot innbetalinger, stå for utbetalinger og holde orden på alle bilag.
- Skal oppdatere styret om økonomien i laget jevnlig – gjerne hvert styremøte.
- Ansvar for å sette opp forslag til årsbudsjett, sammen med resten av styret.
- Skal føre regnskapet til fylkeslaget i henhold til god regnskapsskikk, og levere det til lagets valgte revisorer. Fylkeslaget kan eventuelt bruke en ekstern regnskapsfører.
- Undersøke muligheter og søknadsfrister for ulike tilskudd og støtteordninger.
- Leder av en eventuell økonominemnd.

Kultur- /Aktivitetsleder

- Ta initiativet til å arrangere forskjellige aktiviteter på fylkesnivå som å sette opp revy, swingkurs eller friluftstur.
- Inspirere lokallag til å arrangere et bredt spekter av aktiviteter.
- Bistå medlemmer/lokallag når det gjelder deltagelse på NBU-mesterskapet i swing og kulturmønstringa.
- Leder av en eventuell kulturnemnd.

Tevlingsleder

- Ha kontakt med tevlingslederne i lokallagene, og motivere til tevlingsaktivitet.
- Veilede lokallagene i arbeid med tevlingsarrangement.
- Gi innspill til tevlingslederen i sentralstyret om revidering av tevlingsreglene og forslag til nye tevlinger.
- Utarbeide tevlingsplan for fylket.
- Melde på og følge opp deltakere til sentrale mesterskap.
- Leder av en eventuell tevlingsnemnd.

Informasjonsleder

- Har ansvaret for all info som går fra fylkeslaget ut til lokallagene og medlemmene.
- Skal oppdatere hjemmesiden og sosiale medier til fylkeslaget jevnlig.
- Ansvar for at medlemsavisa til fylket blir utgitt, hvis ikke fylket har egen redaktør.
- Ansvar for at det blir sendt inn saker til Bygdeungdommen, og andre viktige medier - som Bondebladet, Nationen e.l. Oppfordre lokallaga til å gjøre det samme.
- Leder av en eventuell infonemnd.

Lagsutviklingsleder

- Ha kontakt med lokallag som trenger ekstra oppfølging.
- Overordnet ansvar for lagsutvikling, herunder rekruttering og medlemspleie.
- Ansvarlig for oppfølging og oppstart av nye lokallag.
- Ansvarlig for å følge opp studentlag
- Ansvarlig for vervemateriell og vervekampanjer i fylket.
- Leder av en eventuell lagsutviklingsnemnd.

Nemnder og utvalg

På fylkesplan er det fornuftig med både arbeidsutvalg (AU) (et utvalg som består av leder og de to nestlederne) og andre nemnder og utvalg tilpasset ulike arbeidsområder. Se mer om dette i kapittelet om sentralleddet.

BEST PÅ LEVENDE BYGDER

KAPITTEL 4: SENTRALLEDDET

Sentralleddet i NBU er det øverste nivået i organisasjonen. I dette kapittelet omtales årsmøtet, representantskapet, sentralstyret og sekretariatet.

ÅRSMØTET

NBU sitt høyeste beslutningsorgan er årsmøtet. Dette avholdes over to dager hver sommer, i forkant av Landsstevnet. På årsmøtet møter det utsendinger fra alle lokallag og fylkeslag, samt NBU sitt representantskap. Det er også representanter fra Norges Bondelag og Norges Bygdekvinnelag. Årsmøtet behandler årsmeldingen og regnskapet for NBU sitt sentralledd for året som har gått. Regnskapet følger kalenderåret, mens arbeidsåret følger NBU sentralt, det vil si det som legges fram i årsmeldinga går fra 1. mai til 30. april. Disse to dokumentene skal gi et godt bilde av det arbeidet som er lagt ned i NBU sitt sentralledd i året som har gått. Regnskapet som legges fram skal være godkjent av revisor, og revisjonsrapporten skal legges fram for møtet. NBU sitt styre har ikke stemmerett i disse to sakene.

Årsmøtet er videre den eneste instansen som kan endre på NBUs vedtekter. Forslag til vedtektsendringer må sendes inn innen 31. Mars, og oppnå minst 2/3 flertall i møtet. Det er ikke mulig å fremme vedtektsendringer under selve møtet. Hvert tredje år skal årsmøtet vedta et nytt planverk; en handlingsplan for hva organisasjonen skal jobbe med den kommende perioden. Her settes det overordnede mål for hva en vil oppnå. Mer konkrete målsetninger som skal bidra til å nå de store målene fremgår i NBUs arbeidsplan. Denne er også en del av planverket, men blir revidert hvert år. Det er viktig at alle i NBU tar del i dette arbeidet, og at de etterpå bruker målene som et arbeidsverktøy også i sitt eget fylke eller lokallag.

Årsmøtet skal også behandle andre årsmøtesaker. Følgende kan legge fram saker (også vedtektsendringer) for årsmøtet: Styret i NBU, fylkeslag og lokallag, Norges Bondelag og Norges Bygdekvinnelag. Sakene må være styret i hende minst 6 uker før årsmøtet (vedtektsendringer før 31. mars). Et annet viktig gjæremål under årsmøtet er å velge et nytt sentralstyre. De som skal velges er leder, organisatorisk nestleder, bygdepolitisk nestleder, kulturleder, tevlingsleder, arrangementsleder, varamedlemmer til styret og direktevalgte (medlemmer i representantskapet). For å finne personer til styret velges det hvert år en valgkomité som skal ha ansvaret for dette arbeidet fram mot neste årsmøte. I noen spesielle tilfeller kan det kalles inn til ekstraordinært årsmøte. Dette skjer etter vedtak i styret, eller i representantskapet.

REPRESENTANTSKAPET

Representantskapet består av styret i NBU, fylkeslederne, direktevalgte valgt av årsmøtet i NBU og representanter fra Norges Bondelag og Norges Bygdekvinnelag, og har to årlige møter. Representantskapet fungerer som et rådgivende organ for styret og organisasjonen. Representantskapet kan fatte viktige vedtak mellom årsmøtene, blant annet om strategi og om vakthold. Disse møtene er også viktige for informasjonsflyten i organisasjonen.

SENTRALSTYRET

Sentralstyret har som mål å være et samlende, rådgivende og hjelpende organ til nytte for hele organisasjonen. Styret består av: leder, organisatorisk nestleder, bygdepolitisk nestleder, kulturleder, tevlingsleder, arrangementsleder, en representant fra Norges Bondelag og en representant fra Norges Bygdekvinnelag. I tillegg møter 1.vara, ordføreren i representantskapet

og generalsekretær i NBU fast på møtene, men uten stemmerett.

STYRET SINE OPPGAVER

- Lede arbeidet i NBU i samsvar med NBUs vedtekter, og de vedtak som er fattet på årsmøtet og i representskapet.
- Ivareta medlemmenes og organisasjonens interesser.
- Ansvarlig for økonomien NBU.
- Forvalte NBU sine midler og eiendeler.
- Ansette generalsekretær i NBU.
- Føre tilsyn med virksomheten, og legge til rette for arbeid i fylkeslag og lokallag.
- Kontakt og oppfølging av fylkestillitsvalgte med tilsvarende verv som i sentralstyret.
- Arbeide for god organisasjonsopplæring, blant annet gjennom vårkurs.
- Forberede saker til NBU sitt årsmøte og til representantskapsmøtene.
- Behandle P-saker (brudd på NBU sine vedtekter, personalsaker og lignende).
- Markedsføre og profilere NBU på en god måte.
- Styret må ta klare standpunkt som klargjør organisasjonens syn på aktuelle saker. Disse standpunktene er alltid forankret i formålsparagrafen og NBUs planverk.
- Oppnevne medlemmer, og godkjenne mandat, til styret sine oppnevnte nemnder og utvalg.
- Velge representanter til NB og NBK sine styrer, representantskap og årsmøter.
- Oppnevne representanter i ulike organisasjoner og samarbeidsfora.

Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget (AU) består av leder, organisatorisk nestleder og bygdepolitisk nestleder. AU klargjør saker for styret, slik at man sparer ressurser i selve møtet. AU drifter laget mellom styremøtene, og tar derfor avgjørelser i mindre saker og i saker som haster.

Leder

- Er den øverste lederen for NBU, og leder arbeidet i sentralstyret og i AU. Dette innebærer at lederen har ansvaret for å følge opp de andre i styret.
- Er organisasjonen sitt ansikt utad, og er ofte den som representerer NBU i ulike fora.
- Sitter som NBU sin representant i Norges Bondelag sitt styre.
- Leder for den frivillige delen av organisasjonen.

Organisatorisk nestleder

- Leder sin stedfortreder og medlem av AU.
- Leder organisasjonsutvalget.
- Har ansvar for organisasjonsopplæring og kurs i organisasjonen. Dette innebærer vårkurs og kurs for sentral valgkomité, samt ansvar for at NBU har god organisasjonsopplæring i alle ledd (høstkurs f.eks.).
- Hovedansvar for organisasjonsoppbygging og utvikling.

Bygdepolitisk nestleder

- Medlem av AU og vara til styret i Norges Bondelag.
- Leder av bygdepolitisk utvalg.
- Hovedansvar for å ytre NBU sine meninger og politiske standpunkt.
- Skal arbeide for økt politisk engasjement blant våre medlemmer.

Tevlingsleder

- Hovedansvarlig for NBU sin tevlingsvirksomhet, herunder oppdatering av eksisterende tevlingsregler og utvikling av nye tevlinger.
- Ansvarlig for oppfølging av arbeidet med tevlingene i forkant av og under Landstevnet og Høstarrangementet.
- Utarbeide forslag til Mesterskapsplan hvert år.
- Leder av tevlingsnemnda, kontaktperson for landslaget i motorsag og Norhogg.

Kulturleder

- Hovedansvarlig for NBU sin kulturaktivitet, herunder også kulturrelaterte tevlinger.
- Ansvarlig for oppfølging av arbeidet med kulturaktivitetene i forkant av og under Landstevnet og Høstarrangementet.
- Ansvarlig for nasjonalt kulturprosjekt.
- Leder av kulturnemnda.

Lagsutviklingsleder

- Overordnet ansvar for lagsutvikling, herunder rekruttering og medlemspleie.
- Ansvarlig for oppfølging og oppstart av nye fylkeslag og lokallag.
- Leder av lagsutviklingsnemnda.

Arrangementsleder

- Følge opp hovedkomiteene for de sentrale arrangementene.
- Utvikle gode verktøy for kontinuitet og enklere gjennomføring av sentrale arrangement.
- Leder av arrangementsnemnda.

NEMNDER OG UTVALG

Nemnder og utvalg jobber på vegne av styret med saksforberedelser og tilrettelegging. Disse skal være til hjelp for sentralstyret, fylkes- og lokallag. De kan blant annet brukes til å utarbeide materiell til kursing og informasjonsarbeid på vegne av styret, skrive uttaler, lage kampanjer og revidere dokumenter.

Kultur, tevling og lagsutvikling har hver sin nemnd, mens organisatorisk nestleder og bygdepolitisk nestleder ofte har egne utvalg. I tillegg kan styret opprette egne utvalg som skal jobbe med spesielle saker eller prosjekter, ettersom hva som er hensiktsmessig. Det er mange synergier av å ha en nemnd/et utvalg; flere blir engasjert i arbeidet, det er en god arena for læring og rekruttering, flere kan dele på arbeidsoppgavene og gjennomføre mer.

SEKRETARIATET

Sekretariatet har kontor i Oslo. NBU har fire konsulenter (2019) ansatt i full stilling og en generalsekretær. Styret har ansvar for å ansette generalsekretær, og generalsekretæren er daglig leder og har ansvar for ansettelsen av konsulentene. Konsulentene jobber med forskjellige deler ved NBU sitt arbeid; info, organisasjon, aktivitet, økonomi og medlemsservice. Sekretariatet står for den daglige driften av organisasjonen.

Arbeidsoppgaver

- Medlemsservice i ulike former.
- Rådgivning og bistand til alle ledd i organisasjonen, fra enkeltmedlemmer til sentralstyret.

- Sekretariatskontakt for ulike sentrale nemnder og utvalg.
- Representere NBU i enkelte samarbeidsorganisasjoner og forum.
- Utarbeide materiell og informasjon, for eksempel medlemsbladet Bygdeungdommen, kursinvitasjoner og vervebrosjyrer.
- Utsending av materiell, for eksempel hefter, årsmøtepapirer.
- En rekke oppgaver før og under ulike arrangementer, for eksempel årsmøtet, Landsstevne, Høstarrangementet og vårkurs.
- Styre medlemsregisteret.
- Forvalte den daglige økonomien.
- Andre administrative oppgaver.

KAPITTEL 5: MØTER

Dette kapittelet handler om planlegging og gjennomføring av møter, både på lokallagsnivå og fylkesnivå. Til slutt i kapittelet omtales årsmøter, votering og valg.

MØTEPLANLEGGING

Møteplanlegging bør begynne allerede på foregående møte. For å sikre oppmøte bør man sette tid og sted for det neste på slutten av et møte, evt kan man gjerne ha en møteplan for flere møter eller et halvt år. Lederen må i forkant av møtet skrive innkalling og saksliste, som sendes ut til styremedlemmene. Saksliste bør sendes ut med selve innkallingen, og eventuelle saksvedlegg bør være møtedeltakerne i hende minst en uke før møtet. Deltakerne skal ha god tid til å sette seg inn i sakene. Saksvedlegg er dokumenter som omhandler saken og som gir en bakgrunn, kort diskuterer saken og som kan komme med et forslag til vedtak. Gi all informasjon som kan hjelpe deltakerne å sette seg inn i saken - det gir en bedre forståelse av saken, gjør at deltakerne kan stille bedre forberedt og man sparer tid i møtet. For å ha en klar struktur på møtene og for å enkelt finne fram til gamle vedlegg er det fornuftig å ha faste saksnummer, eksempelvis kan sak 4 alltid være økonomi. Eksempel på innkalling og saksliste finnes på neste side.

MØTELEDELSE

Her er det viktig å finne balansen mellom møteleder og møtedeltaker. På styremøter går det fint an og ha begge rollene, men på store møter som årsmøte må man være bevisst sin(e) rolle(r).

En møteleder bør tilstrebe å skape klarhet i sakene gjennom å:

- Sørge for at alle fakta i saken blir presentert.
- Oppsummere ofte og fordele ansvar etterhvert.
- Være ryddig. Det kan komme mange forskjellige forslag samtidig, noter ned og diskuter en om gangen.
- Sørge for at man holder seg til saken, og sparer andre temaer til pausen.
- Å få frem fakta og synspunkt på en saklig måte når uenighet oppstår.
- Passe på at alle har forstått saken og sine oppgaver.

En møteleder bør tilstrebe å skape aktivitet gjennom å:

- Vise nysgjerrighet og interesse for det som blir sagt.
- Vise vilje til å forstå en annens synspunkt.
- Stille relevante spørsmål.
- Aktivisere passive deltagere.
- Bruke humor.

Punkter som bidrar til større utbytte av møtet:

- Skriv referat fra møtet, der konklusjoner og vedtak fremgår tydelig. Hovedinnhold i viktige meningsutvekslinger tas med.
- Saker må følges opp, bli enige om hvordan dette gjøres ved å skrive hvem som har ansvar for hva, hvordan det skal skje og når. Få med noe om framdrift i saken.
- Gjør viktige beslutninger kjent, sørg for at alle som berøres får fullgod informasjon om saken.
- At man holder seg til sakene når det er møte, og sparer andre tema til pausen. Det sosiale

aspektet er også viktig - sett av god tid til kaffepause!

EKSEMPEL PÅ INNKALLING OG SAKSLISTE

INNKALLING OG SAKSLISTE TIL STYREMØTE I BYGDEUNGDOMSLAGET SAMHALD

Sted: Hjemme hos Astrid
Dato: Fredag 13.09.2019, kl. 17.00

SAK 1-9/19 Godkjenning av innkalling og saksliste
SAK 2-9/19 Godkjenning av referat
SAK 3-9/19 Arrangementer
SAK 4-9/19 Økonomi
Eventuelt

Astrid Bakk
Leder i Bygdeungdomslaget Samhald

REFERAT

Som referent noterer man hvem som er til stede, og hvem som eventuelt har meldt forfall. Man tar notater underveis i møtet, enten for hånd eller på PC. Det er ikke meningen at man skal gjengi hele diskusjonen, men hver sak skal presenteres, og alle vedtakene, samt eventuelle avstemningsresultater, må komme med. Alle saker skal avsluttes med et vedtak per møte. Vedtaket inneholder kort og konsist hva som er utfall i saken, og hvem som er ansvarlig for gjennomføring, ta gjerne med tidsfrist. Etter møtet må referenten snarest mulig renskrive notatene sine og sende møtereferatet til alle møtedeltakerne.

ÅRSMØTE

Årsmøtet er organisasjonens øverste organ og formalitetene er regulert i NBUs vedtekter (§ 2.4 fylkeslag, § 3.4 lokallag). Ordinært årsmøte skal avholdes innen 1. september for lokallag og 1. mars for fylkeslag. Sakslisten som sendes ut på forhånd er bindende. Står ikke saken der, kan den heller ikke behandles. Posten ”eventuelt” skal aldri forekomme på sakslista til et årsmøte. Fylkesårsmøtene skal kunngjøres 6 uker i forkant, innkalling med saksvedlegg skal sendes ut senest 2 uker før møtet. Lokallagsårsmøtene skal kunngjøres 2 uker i forkant.

Forberedelse til årsmøtet

- Sørg for lokale og bevertning.
- Overhold innkallingsfrist i henhold til NBUs vedtekter.
- Fordel ansvaret med å skrive sakspapirene.
- Sørg for at økonomileder får avsluttet regnskapet og sendt det til revisor, slik at regnskapet og revisors beretning er klart til sakene sendes ut.
- Planlegg hvem som skal legge fram de ulike sakene. For eksempel kan ulike styremedlemmer legge frem årsmelding, regnskap og revisjonsberetning.
- Hente inn valgkomitéens innstilling.

Gjennomføring av årsmøtet

- Foreslå møteleder og gjennomføre valg av denne, om det ikke er en årsmøtevalgt ordfører.
- Velge personer til å undertegne protokollen sammen med møteleder.

- Referere innkalling og saksliste - må godkjennes av årsmøtet.
- Velge protokollfører.
- Referere hvor mange stemmeberettige som er tilstede (sjekk at alle er medlemmer).
- Møteleder følger den godkjente sakslisten.
- Møtelederen ber leder eller økonomileder om å gjennomgå hovedpostene i resultatregnskap. og balanse, samt legge frem revisjonsberetningen.
- Møteleder innleder selv eller ber andre legge fram andre saker som er oppe til behandling.
- Møteleder leder valget. Valgkomiteens leder legger fram valgkomiteens innstilling.
- Møteleder takker for oppmøte, og erklærer årsmøtet hevet.

HUSK: Send inn årsmeldingsskjema til NBU i etterkant av møtet. Hvis dette ikke blir gjort innen fristen vil laget kunne miste Frifond-midler.

VOTERING OG VALG

Formelt er det en forskjell på valg og votering. Vi voterer over en sak eller en uttalelse, mens vi velger en person til et verv.

VOTERING

Åpen votering

Votering ved stemmetegn brukes vanligvis i de aller fleste saker utenom valg til styret og andre viktige personvalg. Det vanlige er å bruke nummerlapper eller håndsopprekking. I små forsamlinger, hvor det er god oversikt, benytter man håndsopprekning. I større forsamlinger er det mest oversiktlig med nummerlapper. For å få fram hvor mange som eventuelt stemmer blankt, foretas kontravotering. Dette betyr at de som ikke viste stemmetegn sist, viser det nå. Hvis forslaget er vedtatt ved et iøynefallende overveldende flertall, er det ikke nødvendig med kontravotering, med mindre man har behov for det eksakte stemmetall. Den aller enkleste formen for åpen votering er at forsamlingen gir sin tilslutning ved akklamasjon (håndklapp). Den gir liten mulighet til å registrere forskjellige oppfatninger. Hvis noen protesterer mot denne voteringsformen må møtelederen aldri benytte denne.

Skriftlig votering/valg

Den ”hemmelige voteringen/valget” (skriftlig) er den mest demokratiske voteringsformen og skal alltid benyttes ved valg av personer, eller i saker som har et sterkt personlig tilsnitt. Dette gjøres slik at man trygt skal kunne avgi sin stemme uten at andre har anledning til å se stemmegivningen. Forøvrig er det en alminnelig regel at skriftlig votering skal benyttes hvis minst en stemmeberettiget forlanger det. På valg av nytt styre, se de relevante vedtektene.

Voteringsrekkefølge

I hvilken rekkefølge forslagene skal stemmes over kan være utfordrende, men her følger noen regler. Forslag om utsettelse av saken skal stemmes over først. Vær oppmerksom på at for eksempel et forslag som å overlate til en komité å behandle saken videre, for så komme med et nytt forslag på et senere møte, er et utsettelsesforslag. Forslag om å avvise saken står deretter for tur. Ikke delta på kurset, ikke kjøpe fotoapparat, saken angår ikke vårt lag og lignende, er avvisningsforslag. Deretter ordner man rekkefølgen slik at man nærmer seg de forslagene man regner med at flest kan slutte opp om - det skal stemmes over det mest ytterliggående forslaget først. Det er ikke alltid lett å vurdere hva som er det mest ytterliggående. Her må møteleder bruke skjønn. Protesterer forsamlingen over rekkefølgen, må man ta hensyn til det.

I noen tilfeller kan en stemme over rekkefølgen før en stemmer over innholdet i forslagene. Er det kommet innspill om å forandre et forslag, skal endringsforslaget stemmes over før det opprinnelige forslaget. Det forslaget som blir vedtatt, må få absolutt flertall.

FLERTALLSFORMER

Sakens karakter avgjør om det er nødvendig å kreve simpelt, absolutt eller kvalifisert flertall.

Simpelt flertall

- Når et forslag har fått mindre enn halvparten av de avgitte stemmer, men flere enn hvert av de andre forslagene, sier man at det har oppnådd simpelt flertall.

Kvalifisert flertall

- Det vil si at et forslag, for å bli vedtatt, må ha oppnådd et bestemt antall stemmer av de avgitte, f.eks. 2/3 eller 3/4 av avgitte stemmer. Kravet om kvalifisert flertall vil framgå av vedtektene.

Absolutt flertall

- Dette betyr at et forslag får flere stemmer enn alle de andre til sammen, altså flere enn halvparten av de avgitte stemmene. Blanke stemmer er avgitte stemmer.
- Ved personvalg bruker vi alltid absolutt flertall.

PERSONVALG

Hvem kan velges?

Alle som er ordinære medlemmer i NBU har rett til å stille til valg til tillitsverv. Men ingen er tjent med at noen blir prøvd påtvunget verv. Det er også vanlig at man kan frasi seg gjenvalg uten noen bestemt grunn.

Valgkomiteens arbeid

Valgkomitéjobben er blant de viktigste i NBU-sammenheng. Sammensetningen av styret som skal velges er avgjørende for hvordan arbeidet vil bli det kommende arbeidsåret. Hvem som sitter i en valgkomité, har derfor betydning, og disse må velges med omhu. For å dyktiggjøre valgkomiteene i lokal- og fylkeslag bør fylkeslaget tilby disse opplæring, der de gjøres kjent med sine oppgaver og hvordan de kan arbeide for å komme fram til et best mulig resultat.

Valgkomiteen er en selvstendig enhet valgt av årsmøtet, og er ikke underlagt styret. Dette betyr at styret ikke trenger å bli informert om hva som diskuteres i valgkomiteen. Alt de skal vite er at valgkomiteen gjør jobben sin.

I god tid før neste valg, kontakter komiteen de som er på valg for å høre om de tar gjenvalg eller ikke. Det er viktig å begynne med lederen. Valgkomiteen har også ansvaret for å få frem forslag til gode kandidater til valget på årsmøtet. Alle foreslåtte må være forespurt og sagt seg villige til å ta vervet. Det er ikke automatikk i at de som er på valg og stiller seg disponible til en ny periode skal innstilles av valgkomiteen, det er opp til valgkomiteen å vurdere om dette er til det beste for laget. Før en går til valg skal valgkomiteen legge fram et forslag til hvert av de vervene som er på valg. Listen over kandidater bør være delt ut skriftlig på forhånd. Det skal også alltid spørres om det er flere forslag til kandidater for de enkelte verv.

Når bare en kandidat er foreslått til et verv i styret, skal valget likevel foregå skriftlig. Ved å stemme blankt kan man kommunisere at en ikke ønsker vedkommende. Les i vedtektene til NBU hva som gjelder for det spesifikke valget. Dersom det er flere kandidater kreves det at en kandidat har fått absolutt flertall for å bli valgt. Inntil dette har skjedd, må det foretas bundet omvalg. Man stryker da den kandidaten som har fått færrest stemmer og velger på nytt over de resterende kandidater. Slik holder man på inntil en av kandidatene har fått minst 50 % av de avgitte stemmer. Man kan altså risikere å måtte gjennomføre flere valgomganger før en kandidat kan anses valgt. Ved stemmelikhet kan det foretas loddtrekning først etter at omvalg har funnet sted, og dette også har gitt stemmelikhet.

KAPITTEL 6: KURS

Organisasjonsopplæring er en viktig del av aktiviteten i Norges Bygdeungdomslag, vi skal utvikle gode tillitsvalgte gjennom styrearbeid og kursing. Vi er en ungdomsorganisasjon med stor gjennomstrømning av medlemmer og tillitsvalgte, organisasjonsopplæringen blir derfor en kontinuerlig prosess. Dette kapittelet tar for seg kursvirksomheten i NBU.

Organisasjonsopplæring skal være en prioritert oppgave da dette legger grunnlaget for en sterk organisasjon. NBU har en rekke ulike kurs, både på lokal-, fylkes- og sentralt nivå. Hvordan fylket velger å legge opp organisasjonsopplæringen bør være ut fra opplæringsbehovet på lokal- og fylkesplan, og ut fra hvilke forutsetninger og ressurser laget har. Nedenfor følger forslag på ulike kurs som kan være aktuelle å arrangere.

KURS I FYLKESLAGENE

Høstkurs

Høstkurs er et tilbud til lokallagstillitsvalgte rett etter årsmøtene i lokallagene på høsten. Der får hvert styremedlem opplæring i hva sine verv går ut på og generell organisasjonsopplæring.

Innhold:

- Generell innføring i organisasjonen NBU.
- Ansvars- og bevisstgjøring rundt det å være tillitsvalgt.
- Innføring i arbeidsoppgaver tilknyttet sitt tillitsverv.
- Arbeidsmåter og idéutveksling.
- Møteledelse og taleteknikk.
- Sosiale aktiviteter.

Kursholderkurs

- Målet med slike kurs er å sette folk i stand til å selv holde kurs. Spesielt gjelder dette fylkesstyret i forkant av høstkurset, der de skal være kursledere.

Innhold:

- Organisasjonslære.
- Organisering og planlegging.
- Tale- og presentasjonsteknikk, metoder og tips.
- Forholdet mellom kursleder og kursdeltaker.

Styre- og nemndssamling

Hovedmålet med ei slik samling er at fylkesstyret og nemnder skal utvikle et godt grunnlag for å arbeide sammen. En forutsetning for dette er at man kjenner hverandre og hverandres forventninger og mål. Denne samlingen bør gjennomføres rett etter fylkesårsmøtet, så fort nemndene er på plass.

Innhold:

- De tillitsvalgte sitt ansvar og oppgaver i organisasjonen.
- Arbeidsoppgaver framover - felles prioritering og målsetning for arbeidet, og hvordan disse best mulig kan løses og utføres.
- Ledelse og samarbeid.
- Sosiale aktiviteter.

Andre aktuelle kurs

- Kurs for fylkesvalgkomiteene.
- Kurs med spesielle tema; f.eks. konflikthåndtering, vakthold, rus, bruk av sosiale medier.

KURS I LOKALLAGENE

Organisatoriske kurs

- Kurs i å avholde årsmøte på riktig måte.
- Kurs for valgkomiteer i lokallagene.

Temakurs

- Tevlingskurs.
- Kulturkurs; swingkurs, revykurs e.l.
- Kurs med politiske tema; tale- og debatteknikk, skrivekurs.

For å avholde vellykkede kurs er det viktig med god planlegging og tilstrekkelig informasjon i forkant. Det er viktig at det arrangeres ulike typer kurs for hver gang, slik at ulike interesser blir ivaretatt. Det er kun fantasien som setter grenser for hvilke typer kurs man kan gjennomføre.

TIPS TIL DEG SOM ER KURSHOLDER

- Planlegg, og planlegg godt. Kunsten med et godt kurs er god planlegging, slik at man vet hva som kan kuttes ned/ut hvis tiden blir knapp, eller at man har ekstra aktiviteter klare hvis man får for god tid. Hvis kurset er godt gjennomarbeidet vil kvaliteten på kurset bli høy, deltakerne vil bli mer engasjerte, og det er dessuten lettere å få et mer variert og spennende kursprogram.
- Sørg for at alle hjelpemidler til enhver tid er klare til bruk, slik at man unngår unødvendig sløsing av tid, og mister deltakernes oppmerksomhet.
- Snakk høyt nok og vær tydelig i språket. Vær oppmerksom på ditt eget kroppspråk.
- Respekter alle kursdeltagerne og vær flink til å inkludere alle. Still spørsmål og skap gode diskusjoner.
- Latter løser opp stemningen, ta gjerne en kort ”pauselek” innimellom.
- Ikke ha for lange foredrag om gangen, da mister deltakerne interessen.
- Ikke la det bli for mye dødtid - det blir fort kjedelig. Ha aktivitetene klare etter hverandre.
- Vær positiv og engasjert! Din holdning smitter over på andre.

KAPITTEL 7: ØKONOMI

Dette kapittelet tar for seg økonomistyring i lokallag og fylkeslag i NBU. God økonomistyring er viktig, og for å sørge for dette bør alle i styret ha kjennskap til regnskap og budsjett som omtales i dette kapittelet.

NBU skal stimulere til aktivitet og liv i bygdene rundt om i landet. Det krever som regel ikke så store pengesummer – dugnadsånd er derimot en uvurderlig kapital man må ha mye av. Likevel er pengeressurser et godt hjelpemiddel. Utgifter til for eksempel informasjon, leie av hus, betaling av band og innkjøp til kiosk skal betales. Med flere medlemmer kommer mer medlemskontingent, arrangementsinntekter og hvis laget i tillegg er aktive på sponsorsiden kan man få inn ekstra midler til aktivitet. Et stort overskudd i laget kan eksempelvis være en indikator på at man har investert for lite i medlemsmassen. Overskudd kan også brukes til ulike investeringer, men husk at store investeringer er noe hele medlemsmassen i laget skal stå bak. Det er viktig å huske at det aldri er noe mål i NBU om å øke egenkapitalen mer og mer for hvert eneste år, samtidig som en må ha en forsvarlig økonomi.

Det er viktig at alle lokal- og fylkeslag vedtar en konkret handlingsplan med tilhørende budsjett på årsmøtet, samt at det blir presentert og vedtatt et regnskap for det foregående år slik at medlemmene vet hvordan økonomien i laget er. Dette gir grunnlag for å vedta de kommende årsplaner med tilhørende inntekter og utgifter. I tillegg bør det utarbeides enkle budsjett og føres regnskap for alle arrangement som blir planlagt og gjennomført.

BUDSJETT

Et budsjett er en oversikt over tenkte fremtidige inntekter og utgifter i en definert periode, man kan bruke fjorårets årsregnskap som et utgangspunkt i utarbeidelsen. Årsmøtet vedtar et rammebudsjett, på bakgrunn av arbeidsplanen for kommende år. Strekker ikke midlene til, må oppgavene prioriteres og man må inntil videre stryke de aktivitetene som budsjettet ikke har rom for. Ved budsjettering bør man benytte realistiske tall slik at man får minst mulig avvik. Her er det bedre å budsjettere med for mye utgifter enn for lite, slik at man har rom for at utgiftene blir større enn forventet.

Budsjettet skal legges frem for årsmøtet for debatt og godkjenning. Budsjettet og arbeidsplanen skal være en rettesnor for arbeidet i organisasjonen, og man må til enhver tid kontrollere hvordan gjennomføringen av arbeidsplanen er i forhold til budsjettet. Man kan da justere underveis slik at avvikene ikke blir for store. Et godt budsjett må også legges til grunn når en søker om støtte.

REGNSKAP

Et regnskap er en økonomisk sammenstilling av lagets aktivitet i en definert periode, eksempelvis er årsregnskapet en oversikt over lagets inntekter, utgifter og balanse i det foregående året. I lokallagene er det valgt en økonomileder til å føre regnskapet, i fylkeslaget en økonomileder eller eventuelt en ekstern regnskapsfører. Det er viktig at regnskapet blir ført på en ryddig måte og at en revisor kontrollerer det i etterkant. For å få til dette må den som har ansvaret for regnskapet få alle bilagene og føre regnskapet fortløpende gjennom året. Hvis dere ikke har tilgang på regnskapsprogramvare, ta kontakt med økonomikonsulenten ved NBU-kontoret som kan bistå med å få tak i programvare. Regnskapet skal legges frem på årsmøtet, da godkjent av en revisor. Er det ikke det, må et ekstraordinært årsmøte til. Etter

årsmøtet skal revisors godkjenning sendes inn sammen med årsmelding til NBU sentralt.

For å holde oversikt over økonomien i løpet av året bør budsjett og regnskap legges frem for styret regelmessig gjennom året, gjerne kvartalsvis, i tillegg til før og etter store arrangement. Da har man kontrollpunkter som gir styret innsikt i den økonomiske statusen i laget, og man får ikke store overraskelser i slutten av året. Halvårsrapporten gir størst mulighet til å endre kurs siden man da har et halvt år å endre økonomien på. Man må kanskje kutte ut noe eller endre fokus på viktigheten av de enkelte aktiviteter for å få et resultat man kan stå for i ettertid når regnskapet skal legges frem for årsmøtet.

INVESTERINGER

Enkelte ganger er det viktig å gjøre ekstraordinære investeringer/ tiltak for å styrke driften av laget. Det kan være behov for å investere i teknologi som gjør driften av laget effektiv, eller i lokaler, telt eller lignende. Slike større investeringer skal planlegges godt, samt legges frem som forslag for årsmøtet for å få medlemmenes innspill på om investeringen er riktig å iverksette per dags dato.

SØKE STØTTE

Ring gjerne NBU-kontoret og spør om tips om ulike fond og midler dere kan søke på. Det finnes sentrale fond og fremforhandlede avtaler i NBU som laget ditt kan dra nytte av. Følg med i lokalavisa om utlysning av midler, spør også bedrifter og kommunen om det finnes midler å søke på eller om de vil gi penger til konkrete aktiviteter. Det kan også søkes om midler til å dekke drift av laget, investeringer, kurs eller til ulike prosjekter.

For å skrive en god søknad er det viktig å forholde seg til utlysningsteksten til utlyste midler og få presentert målet med søknaden på en konsis og god måte. Her bør flere i styret delta i planleggingen og skrivingen av søknaden, men det bør være én i styret som har hovedansvaret for søknaden og kontakten opp mot den man søker penger hos.

Slik kan en søknad se ut:

- Start med en visjon/idé for søknaden som kort beskriver hva dere ønsker å oppnå gjennom å få tilslag av midler.
- Kom så med en kort bakgrunn for søknaden, hvem er NBU og hvorfor det søkes midler der det gjør.
- Presenter prosjektbeskrivelsen for det dere ønsker penger til.
- Begrunn hvorfor dere skal få penger og hvorfor dere skal gjennomføre det dere har foreslått i prosjektbeskrivelsen.
- I tillegg bør det utformes et realistisk og konkret budsjett, som beskriver hvor mye dere søker om, og hvor mye dere søker dekket av andre og hvor mye dere bidrar med selv. I etterkant er det ofte at de man får midler av ønsker en rapport, så her er det også viktig å ha et enkelt regnskap av den gjennomførte aktiviteten i henhold til planen.

Noen tips:

- Les søknadsutlysning og hold dere til de.
- Vær kort og konkret.
- Ha en klar struktur.
- Ha et budsjett og en plan som samsvarer.

- Skisser hva støttegiver får tilbake.

Alle organisasjoner som er registrert i frivillighetsregisteret (http://www.brreg.no/frivillighet/) kan bli medlemmer av Grasrotandelen og dermed få midler gjennom Norsk Tipping (https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen/).

KAPITTEL 8: INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

Kommunikasjon defineres som «overføring av informasjon» og er et vidt begrep. Målet med kommunikasjon i en organisasjon er å skape samhold, spre informasjon og påvirke. Måten en organisasjon kommuniserer på, både verbalt og visuelt, har mye si for hvordan vi blir oppfattet av andre. Dette kapittelet tar for seg informasjon og markedsføring både internt og eksternt.

INTERN KOMMUNIKASJON

Intern kommunikasjon er informasjonen vi har innad i organisasjonen, fra sentral- til fylkesleddet eller lokallag, og motsatt. Det er også informasjonen som går fra lokallaget til hvert enkelt medlem. I aktive lokallag er medlemmene kjent med det som skjer i laget. Sosiale medier og aktivitet på nettsiden nbu.no er med på å skape tilhørighet og samtidig gi informasjon om arrangementer og annet. For å opprettholde en jevn kontakt med medlemmer er det viktig at nettsiden og sosiale medier oppdateres med jevne mellomrom. Skal lokallaget ha et stort arrangement lønner det seg å gjøre dette kjent gjennom flere kanaler. Bruk sosiale medier aktivt, gjerne med en personlig invitasjon på en liten filmsnutt. Man kan sende e-post eller meldinger, og henge opp plakater. Den beste måten å invitere folk på er likevel gjennom direkte kontakt, ansikt til ansikt. Det er spesielt viktig at lederen og styret bruker tid på å snakke med de andre medlemmene og deltar på ulike aktiviteter. På den måten øker tilliten og flere kjenner seg inkludert og verdsatt.

EKSTERN INFORMASJON

Det er ikke bare medlemmene våre som bør vite hva NBU driver med. Skal vi få flere medlemmer, og blest rundt det vi holder på med må vi informere samfunnet rundt oss. I den sammenheng er det veldig viktig å tydeliggjøre hvem som er avsender. Her spiller logoen til NBU - Sprellemannen - en essensiell rolle. Husk å ha med sprellemannen der dere mener det er viktig å vise hvem som er avsender.

Hvorfor skal vi profilere oss?

Det kan blant annet være for å:

- Få flere medlemmer, og holde på de medlemmene vi allerede har.
- Skape interesse rundt laget.
- Øke aktiviteten.
- Vise hvor viktig det vi driver med er, og få gjennomslag for det vi står for, både internt i organisasjonen og eksternt.
- Påvirke beslutningstakere og relevante aktører.
- Få økonomisk og/eller annen støtte.

MARKEDSFØRING

Hvem skal vi nå? Potensielle nye medlemmer? Politikere? De som bor på bygda? Ungdommer? Neste spørsmål blir da; hvordan skal vi nå denne gruppen? Det er enklere å finne frem til passende formidlingsmåte og kanaler når man har kartlagt dette. Deretter må vi finne budskapet vi vil «selge inn». Hva vil vi at mottakeren skal sitte igjen med eller skal gjøre? Hvordan formulerer vi oss? Til slutt handler det om å bruke den rette innpakkingen. Denne må harmonere med målgruppa og budskapet. Skal laget markedsføre seg gjennom jungeltelegrafen er det viktig at laget virker troverdig, appellerer godt til målgruppa og får frem budskapet. Tenk gjennom hva som sies om NBU til andre som ikke har noen

kjennskap til organisasjonen. Dette kan være avgjørende for deres inntrykk og oppfatning av organisasjonen.

KROPPSSPRÅK OG TALEMÅTER

Den informasjonen og de budskapene som blir sagt til andre betyr som regel mer enn den du får skriftlig. Det behøver ikke nødvendigvis ha noe med hva som blir sagt, men måten noe blir sagt på, og dermed måten noe blir fortalt videre på. Et eksempel er hvordan styremedlemmer omtaler et kommende arrangement - entusiastisk eller med negative forventninger. Det samme gjelder når du snakker generelt om NBU. Vært stolt og fortell hvor moro du har det – da får andre lyst til å prøve. Som styremedlem har du et ansvar både for den interne og eksterne kommunikasjonen, både skriftlig og muntlig.

Her er noen punkter som er gode å ha med seg:

- Hvis det diskuteres interne problemer på styremøtet, så skal de forbli der.
- Vær positiv og engasjert utad.
- Hvis et arrangement ikke er helt på topp, for eksempel at det er få deltakere, unngå å skrive det i sosiale medier eller på nettsiden. Vær likevel ærlig og ekte. Fokuser heller på de positive sidene ved arrangementet.
- Bruk jungeltelegrafen, snakk mye og bra om lokallaget ditt og de fine arrangementene.

SYNLIGHET I ULIKE KANALER

Skal du bruke tradisjonelle medier for å nå frem til din målgruppe? Eller er målgruppen på sosiale medier? Her finner du informasjon om hva du bør tenke på når du bruker ulike formidlingskanaler.

Tradisjonelle medier

Opprett god kontakt med dine lokale medier. Inviter pressen til arrangementer, og aktiviteter, i forkant. Den mest effektive måten å komme i avisen på er likevel å gjøre det enkelt for journalistene. Derfor er det lurt å skrive en pressemelding med fiks ferdige sitater, bilder, bildetekster og kontaktinfo, slik at det er lett for journalistene å bearbeide disse til redaksjonelle saker.

Pressemelding

- Skriv pressemelding: Finne en fengende tittel, finn et fengende anslag og forsøk å besvare alle spørreordene (når, hvem, hva, hvordan, hvorfor, hvilke).
- Husk kontaktinformasjon.
- Legg ved litt informasjon om Norges Bygdeungdomslag nederst.
- Les korrektur.
- Ha avislisten klar.
- Send pressemeldingen som vedlegg. Legg teksten gjerne i selve e-posten også. Husk bilder!
- Følg opp pressemeldingen per telefon eller e-post dersom du ikke får svar fra avisen.

Kommentarer og debattinnlegg

Er dere engasjert i en politisk sak? Skriv et debattinnlegg og få spalteplass i avisen. En kommentar og en uttale har mye tilfelles. Begge inneholder følgende elementer:

- Hva er situasjonen?
- Hva er problemet?

En kommentar skiller seg fra andre sjangre ved at den er meningsbærende og uttrykker holdninger og synspunkter. Den gir en subjektiv analyse av et gitt tema. Det forutsetter at du har kunnskap på området og bruker troverdige kilder til å underbygge ditt standpunkt. Unngå bastante konklusjoner, men vis evnen til å analysere og begrunne dine standpunkt.

Sosiale medier

Du har kun få sekunder på deg til å fange oppmerksomheten til en seer. Hvordan gjør du det?

- Være spontan når du kan, fang øyeblikket, snarere enn å fokusere på kvaliteten. Autentisk er et stikkord.
- Vis frem personer og opplevelser fremfor reklame.

Video

Populariteten til videoer øker. Film med mobilen og legg ut små snutter på under ett minutt på sosiale medier. Lag de så korte som mulig uten at de mister essensen.

- Ikke fortell for mye. Fokuser på en ting og da gjerne opplevelser.
- Planlegg korte filmsnutter, og vær på hugget når det skjer noe!
- Legg på tekst - ofte har man ikke lyden på i sosiale medier.
- Tenk på hva du ønsker at publikum skal gjøre eller sitte igjen med etter at de har sett videoen.

Facebook

- Del regelmessig. Varier type innhold - videoer, bilder, artikler andre har forfattet og egne artikler. Og så klart arrangementer.
- Del bilder og videoer som er personlige, som gir organisasjoner et ansikt. Vis menneskene bak.
- Bruk ”vi” istedenfor Norges Bygdeungdomslag eller XXXlokallag XXX Bygdeungdomslag. Dette for å bygge identifikasjon og gi organisasjonen et ansikt.
- Svar på henvendelser og kommentarer. Lik kommentarer til andre dersom du er enig. Tagg relevante sider og personer, spør spørsmål, skap dialog og bygg tillit.

Instagram

- Husk å tagge steder og folk!
- Bruk emneknagger som er relevante, gjerne noen nye for hver post, og selvfølgelig alltid #bygdeungdom.
- Vær jovial og bruk emojis.
- Del Instagrambildene på Facebook for å få en synergieffekt.
- Post jevnlig og følg andre.
- Bruk instastories når det skjer noe!

STAND OG TILSTEDEVÆRELSE

Å stå på stand er en kjempefin mulighet for å snakke med potensielle nye medlemmer og spre informasjon om organisasjonen. Tenk på hvor det er hensiktsmessig å stå på stand og hva dere ønsker å oppnå med det. Er det nye medlemmer? Da er kanskje ungdomsskoler eller videregående et godt sted. Hvis det er synlighet eller relasjonsbygging til andre relevante aktører, hadde det kanskje vært på sin plass med en stand på en messe. Mer informasjon om å stå på stand finnes i kapittelet om verving.

KAPITTEL 9: BYGDEPOLITIKK

Norges Bygdeungdomslag skal engasjere seg i saker som gjelder ungdom og bygda. Dette kapittelet handler om viktigheten av engasjement, hvilke muligheter vi har til å påvirke, om hvilke saker NBU bør engasjere seg i og hvordan vi kan engasjere oss.

ENGASJEMENT

Ungdom er engasjert. Mange legger ned litt ekstra innsats for å få oppmerksomhet rundt det de brenner for. NBU sin visjon er å være best på levende bygder i hele landet. Hvordan kan vi som ungdomsorganisasjon bidra til et positivt fokus på bygda, og hvordan kan vi legge til rette for at det skal være best mulig å være ung på bygda? Hva kan vi gjøre for at det skapes aktivitet, engasjement rundt i Bygde-Norge?

For at NBU skal bestå er vi helt avhengige av at ungdommer er villige til å bruke av fritiden sin på en innsats i NBU. For å kunne opprettholde organisasjonens aktivitetstilbud må vi ivareta de ressursene vi har på en god måte. Ved å være en engasjert bygdeungdom viser du at du bryr deg om ditt hjemsted og at du er opptatt av det som skjer rundt deg. Kanskje er du også engasjert i andre organisasjoner eller i et politisk parti. Uansett er det nettopp ditt engasjement som er så viktig og som Norge er helt avhengige av. Uten ungdommer som kjemper for sin sak ville det vært vanskelig å utvikle og drive demokratiet i landet vårt videre.

Det er viktig at man ikke kvier seg for å bli med i lag, foreninger og organisasjoner. Det skal være rom for alle som har lyst til å delta. Tillitsvalgte i styrer må aktivt vise sitt engasjement, slik at vi drar med oss flere aktive medlemmer. Vi møter i mange ulike sammenhenger personer som legger merke til engasjementet og den gløden vi har i NBU. Når du tar på deg et verv i en organisasjon gir du et viktig signal om at du ønsker å bruke tid og energi innenfor en bestemt organisasjon og at du synes formålet er verdt arbeidet du legger ned.

MULIGHET FOR PÅVIRKNING

Det er mange engasjerte menneskeri NBU, men hvordan skal vi få utnyttet det engasjementet fullt ut? Hvordan er mulighetene til å kunne påvirke for eksempel politikere? Muligheten er helt klart til stede, det gjelder bare å utnytte det på best mulig måte – vi må altså se mulighetene, ikke begrensningene!

Norges Bygdeungdomslag er partipolitisk nøytrale

Norges Bygdeungdomslag er en partipolitisk uavhengig ungdomsorganisasjon som arbeider for levende bygder og for å gi våre medlemmer alle muligheter. I NBU skjer dette gjennom aktiviteter, kompetanseutvikling og politisk påvirkning.

At vi er partipolitisk nøytrale vil si at politikken til NBU ikke tilhører et bestemt politisk parti, men at organisasjonen mener noe om den politikken medlemmene synes er viktig. Politikken i Norges Bygdeungdomslag tas opp på årsmøter, styremøter og andre aktiviteter. Det er her man finner ut hva medlemmene mener og dette brukes i politiske prosjekter, uttaler og på andre politiske arenaer.

HVA MENER NORGES BYGDEUNGDOMSLAG

Norges Bygdeungdomslag skal ha en stemme i saker som angår ungdom og bygd. Lokallag fokuserer på lokale saker, fylkeslag fokuserer på regionale saker og sentralstyret fokuserer på

nasjonale saker.

Hvilke saker kan man engasjere seg i?

Norges Bygdeungdomslag kan engasjere seg i alle typer saker som angår ungdom og bygd. Alle politikkområder er aktuelle. Nedenfor er det listet opp politiske områder som berører ungdom og bygd. Disse kan brukes som stikkord i det politiske arbeidet.

- **Arbeid og næringspolitikk.**

Sentrale stikkord: Arbeidsplasser over hele landet, digitalisering, utbygging av bredbånd, landbruk – jordbruk/skogbruk, fiskeri og havbruk, reiseliv og bioøkonomi.

- **Samferdselspolitikk.**

Sentrale stikkord: Veier, jernbane og kollektivtransport.

- **Natur og miljøpolitikk.**

Sentrale stikkord: Biologisk mangfold, jordvern og grønn omstilling og bærekraft.

- **Skole/utdanningspolitikk.**

Sentrale stikkord: Videregående skole, fagskoler, høgskoler og livslang læring.

- **Helsepolitikk.**

Sentrale stikkord: Folkehelse, psykisk helse blant unge og helsetjenester i distriktene.

- **Klima- og miljøpolitikk.**

Sentrale stikkord: Klimavennlige transportløsninger og bærekraftig landbruk.

- **Energipolitikk.**

Sentrale stikkord: Fornybare energikilder, alternative energikilder, energirettigheter, energibruk og behov.

- **Samfunnspolitikk.**

Sentrale stikkord: Likestilling, integrering og frivillighet.

- **Internasjonal politikk.**

Sentrale stikkord: Nei til EU.

HVORDAN KAN MAN ENGASJERE SEG POLITISK I NORGES BYGDEUNGDOMSLAG?

Det finnes mange måter vi kan vise fram NBU på og det vi står for. Se også kapittelet om informasjon og kommunikasjon.

Avis

Avisen er viktig for alle ledd i organisasjonen. For lokallag og fylkeslag er det hensiktsmessig å bruke lokalavisen og/eller regionavisen. En lokalavis vil i stor grad konsentrere seg om saker som angår nærmiljøet og her har det aktuelle lokallaget en god mulighet til å vise seg fram.

- **Invitere lokalavisa på ulike arrangement**

Det er viktig at dere i lokallaget selv tar kontakt med avisen og spør om de har lyst til å komme på det helt konkrete arrangementet. Det bør utarbeides en pressemelding i forkant/etterkant av arrangementet, hvis avisen ikke har mulighet til å komme.

- **Skrive leserinnlegg**

En kan også skrive avisinnlegg. Her kan flere i lokallaget eller fylkesstyret skrive om akkurat det dere synes er viktig. Det er fortsatt mange som leser slike innlegg, og med en spenstig overskrift blir det enda flere.

Radio og TV

Dette er kanaler hvor NBU har gode muligheter til å bli hørt og sett. Her finnes det også lokale og regionale sendinger som både lokallagene og fylkeslaget kan sende inn tips til. Kanskje kan dere få de til å komme på swingkurset, høstkurset eller fylkesstevnet deres? Det kan være lurt å tenke igjennom hva slags type arrangement eller sak som kan være spesielt interessant for journalistene. Er det en spesiell sak dere ønsker å fronte kan det være en fordel å gjøre noe som er litt utenom det vanlige slik at dere fanger interessen til journalistene.

Sosiale medier

Gjennom sosiale medier har lokallag og fylkeslag muligheten til å nå ut til publikum og samtidig ha kontroll over det som kommer ut. Dette kan være gjennom nettsider, blogger, Facebook, Instagram, eller andre sosiale medier. Andre medier kan også fange opp saker dere legger ut gjennom sosiale media.

Brev og høringsuttalelser

Spesielt er dette nyttig hvis et lokallag eller fylkeslag lurer på noe i en spesiell sak for bygda eller fylket sitt. Skal for eksempel en skole legges ned, man er misfornøyd med brøytejobben som gjøres eller en lurer på noe angående jordvern, kan det for eksempel skrives brev. Hvis man skriver et formelt brev til kommunen eller fylket så har man krav på skriftlig svar. Da kan en eventuelt følge opp saken ved å kontakte politikere og presse. Det går også an å sende inn spørsmål til et kommunestyremøte.

Aksjon

NBU er gode til å aksjonere. En aksjon arrangeres ofte hvis vi vil fronte eller vise fram et bygdepolitisk engasjement og standpunkt i en spesiell sak. Når vi aksjonerer finner NBU sentralt, fylkeslaget eller lokallaget en måte å vise fram standpunktet vårt på. Det kan gjerne være litt utradisjonelt, for å vekke pressens og folks interesse. Aksjonen må planlegges slik at en har god oversikt over aksjonsprosessen. Presse må inviteres, og det er viktig at en har forberedt seg godt, overveid og tenkt grundig gjennom argumentene. Inviter gjerne også lokalpolitikere. I løpet av aksjonsuka i november blir tilsvarende aksjoner med samme tema gjennomført rundt omkring i hele landet.

Kampanjer og prosjekter

Det har vært mange ulike kampanjer i årenes løp i NBU, kampanjene har vært viktig for å sette gitte tema på dagsorden. Eksempler på dette har vært: ” Få swing på bygda di”, ”Hogg for framtida” og ”Stem. bestem!”. Her har NBU tatt for seg viktige områder som organisasjonen brenner for og som vi vil vise tydelig fram. Å lage en stor kampanje krever mye arbeid og

planlegging og det er stort sett NBU sentralt som står for dette. Det er likevel viktig at lokallag og fylkeslag engasjerer seg i kampanjenene - f.eks. gjennom å skrive uttaler, fronte kampanjen og være med på aksjoner.

TALETEKNIKK

Skal du holde en presentasjon om organisasjonen eller ditt lokallag? Eller skal du presentere et tema som dere er opptatt av? Her er noen gode råd:

- Før du entrer talerstolen – prøv å la kroppsspråket signalisere ro og tillit. Få overblikk og øyekontakt.
- Begynn med en kort presentasjon av deg selv. Unngå unnskyldninger som «dette kommer litt uforberedt».
- Bruk klar stemme og passende tempo, som ofte er et hakk langsommere enn du tror. Ha en punktvis disposisjon for fremføringen og noen stikkord.
- Når du går på talerstolen skal du "selge" et budskap - du skal få tilhørerne til å kjøpe dine argumenter, til å akseptere dine tanker og godta dine forslag. Vis at du tror på ditt eget budskap, vis at du gløder for saken. Kroppsspråket og stemmebruken bygger opp under budskapet, løft blikket og få øyekontakt med tilhørerne.
- For å minne deltakerne om hovedpoengene i innlegget kan det være nyttig at du underveis angir hvilket hovedpunkt eller underpunkt du er kommet til. Oppsummer poenget ditt før du går videre til neste punkt i disposisjonen.
- Uttrykk deg presist, punktvis og marker dine standpunkter. Ta brodden fra forventede motforestillinger ved å innrømme deres berettigelse. Argumenter deretter saklig for din oppfatning av at motforestillingene har liten betydning i den store sammenheng, men vær ydmyk og forståelsesfull. Behandle eventuelle motstandere med respekt.
- Det er utrolig hva man kan si med et smil – bruk gjerne humor der det passer!
- Langsom tale og slappe bevegelser hører ikke hjemme dersom du skal fange tilhørerens oppmerksomhet. For å få et passe tempo, og for å skape flyt og overbevisning, må du kunne stoffet så godt at du kan frigjøre deg fra ditt manuskript.
- Hva har vært hensikten med ditt innlegg? Hva har vært den røde tråden? Gå rett på avslutningen. Foreta en kort og punktvis oppsummering. Marker ditt budskap.

DEBATTEKNIKK

Hvis du skal delta i en debatt enten på styremøte, årsmøte eller lignede, kan det være lurt å huske på:

- Hold deg til saken. Tilpass deg situasjonen i forhold til hvordan en ber om ordet, om en bruker talerstol, reiser seg eller bare rekker opp hånda.
- Unngå å ta ordet fra andre som er med i debatten.
- Hold korte og presise innlegg. Unngå lange innlegg når du egentlig har lite å si.
- Snakk til forsamlingen, det er de som skal høre meningen din. Ikke til møtelederen eller en spesiell deltaker.
- Hold øyekontakt med forsamlingen, unngå fakter og unoter.
- Vær gjerne humoristisk, men aldri ufin på motdebattanten(e)s eller andre parters bekostning.
- Unngå å fremstille din mening som den «eneste sannhet». I en debatt er det viktig å lytte til hverandres argumentasjon og respektere den.
- Dersom du opplever uenighet, forsøk i innlegget ditt å avklare om du har forstått motdebattanten(e)s synspunkt rett.

- Vær positiv, unngå å «angripe» motdebattanten(e)s svake punkter og å bruke dette mot han/henne. Hersketeknikk er ikke kult.
- Hold deg til saken, unngå personangrep, det er både ufint og vil bli slått hardt ned på.
- Forsøk å oppsummere kortfattet det som er konklusjonen i det du har sagt.
- Overlat til møteleder å ha det «siste ordet».
- Fokuser på å skille mellom person og sak.

KAPITTEL 10: ARRANGEMENT

Arrangement av ulike slag er essensielt for NBU som organisasjon, og er med å skape levende bygder. Dette kapittelet handler om arrangementsteknikk, sentrale arrangement, trygge arrangement og miljøvennlige arrangement.

Lokallag og fylkeslag står fritt til å velge hva som skal arrangeres. Ofte gjenspeiles aktiviteten i engasjementet og interessene til de tillitsvalgte. I NBU står lokallag for de fleste arrangementene, fylkeslag arrangerer noen få fylkesarrangement, og sentralstyret har en mer koordinerende rolle.

HVORDAN ARRANGERE ET VELLYKKA ARRANGEMENT?

Et arrangement består som oftest av fire deler: Ideen – planlegging – gjennomføring – evaluering.

Ideen

Hva skal arrangeres? Det kan være lurt å legge ideen inn i arbeidsplanen for lokallag/fylkeslag slik at den ikke blir glemt, gjerne med et tidspunkt for arrangering. Begynn så å tenke på om det er spesielle krav/begrensninger for å kunne arrangere. Et eksempel kan være begrensninger ved leie av lokale, eller krav til antall vakter og alder på disse. Slike spørsmål kan ofte avklares med kommune/politi. Søknadsprosesser i kommune kan være tidkrevende, her er det viktig å være tidlig ute.

Forslag til ulike arrangement for lokallag/fylkeslag

- Tevlinger/kurs (se eget kapittel om tevling).
- Bygdefest.
- Friluftsarrangement (fjelltur, skitur, grilling, fotballturnering, akedag).
- Bygdekino.
- Buss til andre sine arrangement.
- Quiz.

Planlegging

Hvordan skal det arrangeres? Uansett hvilket arrangement som skal gjennomføres, er god planlegging noe av det viktigste som gjøres. Det første steget i planleggingsfasen er å få på plass dato og sted for arrangementet. Kommuniser dette ut på nettside/sosiale medier så fort det er på plass. Det vil da være større sjans for godt oppmøte. Sted bør avtales skriftlig mellom arrangør og utleier. Dette for å redusere risikoen for problemer (useriøse utleiere, dobbeltbookinger). Fordeling av arbeidsoppgaver er et viktig moment i planleggingsfasen. Hvem gjør hva? Man bør også kartlegge tidligere erfaringer med arrangementet. Kanskje dere kan ta lærdom fra andre lokallag/fylkeslag som har arrangert tilsvarende arrangement? Hva gikk bra/hva gikk mindre bra? Dokumenter som sjekklister, vaktlister, innkjøpslister og andre dokumenter kan gjenbrukes, med individuelle tilpasninger.

Budsjett for arrangement kan være et greit hjelpemiddel for å sikre økonomien til lokallag/fylkeslag. Inntekter/deltakerantall bør ikke overdrives, mens kostnadene bør budsjetteres mest mulig realistisk. Usikre kostnader er det lurt å budsjettere litt høyere enn forventet. Etter at dette er gjort bør budsjettert resultat være positivt.

Sjekkliste som viser hva som skal gjøres, hvem som skal gjennomføre og til hvilken tid bør være neste steg i planleggingsfasen. Denne bør settes opp og fordeles i fellesskap, slik at alle har eierskap til planen (f.eks. på et styremøte). Det må gjøres tilpasninger med hensyn til arrangementets form og karakter.

Risikoanalyse/beredskapsplan må være med som en del av planleggingsfasen, les mer i delen om trygge arrangement. Det er arrangøren sin oppgave å sørge for at deltakerne er trygge på arrangement i regi av NBU. Hva kan skje? Hva kan vi gjøre for å forhindre? Sette opp tiltak.

Gjennomføring

Dagen hvor arrangementet skal gjennomføres. Følg det som er planlagt, og sørg for at det er nok dugnadsfolk til gjennomføringen. Jo bedre planleggingen er gjort, jo friere er arrangøren på dagen for arrangementet. Dersom ting ikke går etter planen – finn problemet, tenk og løs det. Det er viktig å jobbe sammen for å løse eventuelle problemer.

Evaluering

Evaluering må skje i rimelig tid etter arrangementet, slik at alle har arrangementet friskt i minne. Hva gikk bra, og hvorfor? Hva kunne vært gjort annerledes, og hvorfor? Ta lærdom, og husk på dette til neste arrangement. Lurt å lagre dokumentene på en slik måte at man finner de igjen til neste gang, og at andre lokallag/fylkeslag kan bruke denne informasjonen.

SENTRALE ARRANGEMENT

I løpet av et år arrangeres det to sentrale arrangement, NBUs Landsstevne og NBUs Høstarrangement. Sentralstyret utlyser arrangementene, og fylkeslag søker om å få disse tildelt. NBU ved sentralstyret står som eier av arrangementene, og bærer det økonomiske ansvaret. Fylkeslaget står som vertskap for arrangementene etter tildeling, og utnevner en hovedkomite som blir teknisk arrangør for arrangementet.

NBUs Landsstevne er det største arrangementet i løpet av året, og arrangeres hvert år i uke 29. I løpet av uken er det rundt 2000 besøkende. Landsstevne er fylt med tevlinger, konserter, aktiviteter, venner fra fjern og nær, og mye moro. Rett og slett årets høydepunkt for mange av våre medlemmer! NBUs Høstarrangement er det nest største arrangementet, og går av stabelen en helg i starten av oktober hvert år. Dette er i hovedsak et tevlings- og kulturarrangement. Det er som regel konsert fredag kveld, og bankett lørdag i kjent NBU-stil.

TRYGGE ARRANGEMENT

Alle arrangement i NBU skal være trygge for både deltagere og arrangører. Det er arrangør sin oppgave å sørge for at alle har en fin opplevelse, at ingen alvorlige hendelser skjer, og å håndtere de hendelser som eventuelt måtte skje.

NBU har en beredskapsplan som sier noe om hvordan vi skal handle når en krise inntreffer. Det viktigste innholdet i beredskapsplanen er to ting: At det i NBU er generalsekretær (ansatt på kontoret) som er beredskapsansvarlig i NBU og som leder arbeidet ved de store krisene, og at det skal varsles «oppover» i organisasjonen når noe alvorlig skjer. Hvis det skjer noe alvorlig, farlig eller ubehagelig på et arrangement du er med på å arrangere eller deltar på, så skal det varsles til lokallagsleder, fylkesleder og i de mest alvorlige tilfellene til leder i sentralstyret og generalsekretær.

Alle fester, stevner og åpne banketter bør søkes om eller meldes til det lokale politiet på forhånd. Politiet er interessert i at alle arrangement skal være trygge, og det er viktig med et godt forhold til dem. De kan svare på spørsmål, og hjelper oss som arrangører med å ivareta alles sikkerhet.

Ved alle arrangement er det lurt å tenke gjennom risikoer på forhånd. Hva kan skje, hva kan skje som er farlig for folk og utstyr, hvordan kan vi unngå at det skal skje? Det er lurt å finne ut hvor nødutganger er, hvor brannslokkingsutstyr finnes og hvordan man bruker det, og hvor det finnes førstehjelpsutstyr. Det bør på alle arrangement være en hovedansvarlig som er myndig og edru. I tillegg bør det være tilstrekkelig vakthold, særlig på kvelds- og nattestid, til at lokalet kan evakueres eller uønskede hendelser kan håndteres.

Ingen skal oppleve grenseoverskridende atferd, seksuell trakassering eller overgrep på arrangement i NBU. Alle medlemmer, tillitsvalgte og deltakere har ansvar for å forvalte en organisasjonskultur hvor vi omgås hverandre med respekt, og hvor folk sine grenser ikke blir tråkket over. NBU skal være et trygt sted å engasjere seg. Hvis du opplever grenseoverskridende atferd, trakassering eller overgrep kan du varsle om dette. Varsler rettes til generalsekretær. Hvis du ser eller hører om noen andre som blir utsatt for noe du mener er uakseptabelt kan du også varsle om dette. Hvis du ikke ønsker å varsle til generalsekretær kan det varsles til leder av sentralstyret. Alle varsler håndteres konfidensielt.

MILJØVENNELIGE ARRANGEMENT

Norges Bygdeundomslag er ikke primært en miljøorganisasjon, men vi ønsker likevel at vår aktivitet skal være prega av et miljøvennlig fokus og gode holdninger. Under og etter arrangement er kildesortering viktig - bruk veilederen under planleggingen og gjennomføringen av arrangement.

Kildesorteringsveileder for arrangement i Norges Bygdeungdomslag

- Sjekk ut kildesorteringsmuligheter nær deg. Pant, miljøstasjoner, innsamlingsaksjoner o.l.
- Finn seks egnede beholdere du kanskje allerede har, som bøtter, kasser, oljefat, kanner – det er lov å være kreativ. Spør deg selv; hvilke fasiliteter trenger vi og har vi? Hvor mange deltagere kommer.
- Merk beholderne med enkle symboler, farger og tekst. Plast, pant, glass & metall, restavfall, mat, papir & papp osv.
- Utform informasjon om kildesortering ved bruk av: Sosiale medier, plakater, bannere, jungeltelegrafen - Vær kreativ!
- Sørg for gode søppelrutiner under og etter arrangementet: Utdeling av poser, egne ansvarlige, rydderunder, konkurranser som premierer miljøvennlig søppelhåndtering osv.
- Tenk bærekraftig! Forlat området i den tilstand du ønsker å finne det.
- Tenk helhet!
- Overlever søpla til en miljøstasjon nær deg! Sjekk ut informasjon på internett, i aviser eller på andre måter.

BEST PÅ LEVENDE BYGDER

KAPITTEL 11: TEVLING

Tevling er en sentral del av aktiviteten i Norges Bygdeungdomslag og har lange tradisjoner i vår organisasjon. Målet med dette kapittelet er å gi en kort introduksjon til tevling, gi en veiledning til å arrangere tevlinger, samt gjøre rede for noen tevlingsbegreper.

Vi tilbyr våre medlemmer et mangfold av tevlinger, både lavterskeltevlinger samt de mer prestisjetunge tevlingene. Uansett tevling er det viktig for organisasjonen at tevlingsaktiviteten holdes oppe og at det arrangeres gode tevlingsarrangementer som folk har lyst til å møte opp på.

HVORDAN ARRANGERE TEVLING

Ulike tevlinger krever svært ulik grad av forberedelse. Noen tevlinger krever forberedelse kanskje måneder i forveien, men andre krever mindre forarbeid. Dette avhenger også av i hvilken setting tevlingen skal arrangeres. Det er forskjell på å arrangere ei tevling for medlemmer i lokallaget, og det å arrangere et Norgesmesterskap på et av de sentrale arrangementene. Det viktigste du som arrangør kan gjøre er å lese grundig gjennom tevlingsregelen, i god tid før arrangementet. Det vil hjelpe deg å forstå hvilke forberedelser som trengs, hvor mye tid dette vil ta, hva som trengs av utstyr og hvordan ting bør gjøres. Tevlingsreglement for alle tevlinger finnes på nbu.no. Det er også lurt å tenke på hvilke tevlinger man bruker til hvilket formål. Er det et tevlingsarrangement som skal være tevlingsuttak til et av de sentrale arrangementene så sier det seg gjerne selv hvilke tevlinger som skal arrangeres.

Eksempler på tevlinger det vanligvis er uttak i er swing, motorsag, mat-tevlinger og bygdequiz. Dersom det skal arrangeres en tevling i forbindelse med verving bør man velge en lavterskeltevling der tevlerne heller ikke trenger å møte forberedt. Eksempler er pizzatevling eller quiz. Skal det arrangeres tevling som en oppvisning, og for å promotere NBU, bør det velges en publikumsvennlig tevling, med god underholdningsverdi. Eksempler på dette er swingoppvisning eller motorsagoppvisning. Tenk derfor gjennom hva som er formålet med tevlinga når du skal velge tevling.

Noen generelle punkter det er lurt å tenke på ved arrangering av tevlinger

- Les tevlingsregelen nøye i god tid før tevlinga.
- Finn et egnet sted for tevlinga.
- God promotering rundt arrangementet er viktig. Tenk gjennom hvordan dere skal få folk til å delta. Arranger gjerne ei tevling i forbindelse med noe annet som også er med på å dra folk. Gratis mat er som regel også populært.
- Skaff dommere. Helst noen som har kjennskap til tevlinga og som har tevlet før.
- Husk å være nok folk som hjelper til under tevlinga.
- Dømmeskjemaer og tevlingsregel til den aktuelle tevlingen må være tilstede under tevlingen.
- Utstyr til den aktuelle tevlinga. Noe har tevlerne med selv, noe må arrangøren ordne. Bruk regelen.
- Få tak i premier.
- En oppmerksomhet til dommere og evt. andre frivillige er hyggelig.
- Lag en tidsplan og følg denne! Særlig viktig ved større tevlingsarrangement der det er flere tevlinger på samme dag.

- Husk å søke om refusjon dersom det er aktuelt. Husk kvitteringer!
- Vær ute i god tid med alt som skal gjøres.

Listen over inneholder noen generelle punkter man bør tenke gjennom ved et tevlingsarrangement. Så vil det variere fra tevling til tevling hvor mye utstyr som trengs, hvor mange dommer som behøves og hvor mange folk man må ha tilgjengelig som hjelpemannskap. Dersom man skal arrangere en tevling som man selv ikke har deltatt på, kan det være lurt å forhøre seg med noen som har kjennskap til tevling for å få noen tips.

SENTRALE UTTRYKK I TEVLING

Tevlingsrefusjon

NBU har avtale med aktører som gjør at vi kan få dekket utgifter til tevling:

- **Bama:** Refunderer utlegg til frukt og grønt i forbindelse med mattevlinger.
- **Tine:** Refunderer utlegg til melkeprodukter i forbindelse med mattevlinger.
- **Gilde:** Refunderer utlegg til kjøttprodukter i forbindelse med mattevlinger.
- **Stihl:** Refunderer utlegg i forbindelse med motorsagtevlinger, samt at de sponser premier til en Stihl-cup per fylke per år.

Det forutsettes at aktørene det søkes refusjon fra profileres under tevlingen/arrangementet. Du finner skjema for tevlingsrefusjon på nbu.no. Det er nødvendig å ta med kvittering på det som er handlet inn for å få tevlingsrefusjon.

Mesterskapsplanen

Mesterskapsplanen forteller hvilke tevlinger som skal arrangeres på NBUs sentrale arrangement. Denne blir vedtatt i januar hvert år, og gjelder for året etter.

Deltakerkvoter

Deltakerkvoter er hvor mange tevlere hvert fylke kan stille med på de enkelte tevlingene på NBUs sentrale arrangement.

Tevlingsuttak

Det skal avholdes tevlingsuttak i hvert fylket før tevlingene på Landsstevne og Høstarrangementet. Dette avgjør hvem som får tevle på vegne av fylket på de sentrale arrangementene.

KAPITTEL 12: VERVING

For å være en slagkraftig og aktiv organisasjon er vi avhengig av medlemmer. Dette kapittelet handler om hvordan vi skal verve flere nye medlemmer til NBU, samt beholde de vi allerede har.

VERVESITUASJONEN

Hvordan du opptrer i vervesituasjonen kan påvirke hvor mange du klarer å verve. Det er lettere å verve om man vet hvem man ønsker å verve, så tenk derfor over følgende: Hvem er det egentlig du snakker med? Hvem prøver du egentlig å verve? La det nye potensielle medlemmet få vite hva NBU er - vis fram mangfoldet vi har. Like viktig er det også å høre hva den du verver har å si, så lytt etter informasjon som sier noe om hvordan de kan passe inn i vår organisasjon. Legg stor vekt på hvem de er og hva de liker, og fortell dem deretter hvorfor NBU er organisasjonen for dem. Husk; vær åpen, synlig og tydelig, lytt mer enn du snakker selv, og følg opp og ta ansvar for den du har vervet.

Planlegg gjerne åpningssetningen med ting som beskriver Bygdeungdomslaget. Tenk gjennom "hva er NBU for deg?". Her er noen tips:

NBU for meg er:

- Gode vennskap og nye utfordringer.
- Gjennomføring av morsomme arrangementer.
- Gjennomføringsevne og engasjement.
- Å bry seg om distriktsutvikling og ungdom på bygda.
- En stor vennegjeng.
- Et sted hvor det er plass til alle.
- Kultur, aktivitet og bygdepolitikk.
- Samhold.
- En organisasjon hvor alt er mulig.
- En arena for personlig utvikling både faglig og sosialt.

Hva kan man si i vervesituasjonen:

- Jeg er selv medlem i NBU fordi …
- Jeg vet at du også interesserer deg i dette/er flink til dette/har gjort dette før/ … Jeg tror derfor du kunne gjort en stor forskjell blant bygdeungdommen ved å bli medlem i NBU..
- Vi kunne trenge en med ditt engasjement/din kunnskap/kompetanse fordi …
- Kunne du tenke deg å være med på neste arrangement med .. lokallag/fylkeslag/på Landsstevnet/Høstarrangementet/andre lokale aktiviteter?

VERKTØY FOR Å VERVE

Profileringsmateriell

Engasjerende og informativt profileringsmateriell er effektivt i markedsføringen og informasjonen til nye medlemmer. Materiell og logoprodukter er en stor del av den merkevaren NBU er og har. Promoteringsmateriell og logo kan tilpasses hvert enkelt lokal- og fylkeslag og bidrar til at alle medlemmer kan identifisere seg med sitt lag. Alle kan få tilsendt filer med navn på laget samt logo fra kontoret. NBU har også en profilhåndbok med føringer for logobruk og annen grafisk profilering. Håndboka ligger på nettsidene.

Hvordan benytte seg av materiell og logoprodukter:

- Lokal- og fylkeslag kan selge t-skjorter og andre logoprodukter på stands og andre steder man møter medlemmer.
- NBUs logo og informasjon om hvordan bli medlem må være tydelig i alt materiell som blir laget og distribuert. Bruk t-skjorte, pins, ta med banner eller andre produkter med logo på på alle arrangement, så utenforstående kan se at det er NBU som er på tur.
- Benytt dere av deres lokallagsgensere eller fylkeslagsgensere når dere er ute og fronter NBU som organisasjon, særlig under aktiviteter arrangert av NBU.

Annonser, reklame og PR

Eksempler på hvordan man kan benytte seg av annonser, reklame og PR:

- Prøv ut annonsering i andre organisasjoner sine publikasjoner, medlemsblader, etc.
- Ta med informasjon om hvordan man melder seg inn på informasjonsmateriell, plakater og dele bilder.
- Ikke undervurder oppslagstavla på butikken. Om man ikke når nye potensielle medlemmer, så vil andre se hva som skjer i lokallaget.

Tradisjonelle medier og sosiale medier

Det finnes mange potensielle medlemmer der ute som aldri har hørt om oss. En måte å nå ut til disse på er å være aktive i media - både i tradisjonelle medier som avis og radio, og på sosiale medier. Både tradisjonelle og sosiale medier er utførlig omtalt i kapittelet om info og kommunikasjon.

AKTIVITETER FOR Å VERVE

Stands

Å stå på stand er en av de enkleste måtene å drive organisasjonaktivisme på - der formålet er å fremme en sak og verve medlemmer. Formålet med å stå på stand er todelt:

- Gjøre flere oppmerksomme på NBU og hva vi jobber med.
- Verve/rekruttere flere medlemmer og deltakere på arrangementene våre.

Når og hvor?

Ha gjerne stand i forbindelse med lokale aktiviteter, f.eks på egne arrangementer, idrettsarrangementer, markeder, konserter, temadager etc. Finn et sted dere er synlige, som kjøpesenter, nærbutikk eller samlingsplass - søk om tillatelse om det kreves.

Innhold og utforming av en stand:

Sett opp ett eller flere bord. Ha med banner/roll-ups eller plakater. Ha gjerne plakater med et budskap som appellerer til folk. Har NBU en kampanje eller en lokal aktivitet om dagen så er det lurt å fronte denne.

Ringerunde

Ringerunder er en effektiv verveaktivitet og har vist seg å fungere godt blant både fylkes- og lokallag. Tenk igjennom hva du skal si når du ringer. Det kan være lurt å lage en grovskisse til et manus. Hvis det er medlemmer som ikke har betalt kan det være en fin start å spørre om de har mottatt faktura, glemt å betale eller om det er andre grunner til at de ikke lenger vil være medlem. Tenk som en selger, verv som en venn. Ringerunder er også en fin måte å oppdatere e-postadresser, postadresser og til å melde ut de som ikke ønsker å motta mer informasjon.

Vårsprell og aksjonsuka

Like etter at fakturaen for årets medlemskontingent sendes ut om våren, arrangeres Vårsprell, en uke der lokallagene blir oppfordret til å skape aktivitet for å få medlemmene til å betale kontingenten for det nye året. Målet er både reverving av gamle (fjorårets) medlemmer og verving av nye medlemmer. I Vårsprell-uka skal det avholdes en mengde aktiviteter for å vise mangfoldet NBU har å tilby. Vårsprell skal vise nye, potensielle medlemmer hvorfor Bygdeungdomslaget er verdt å være medlem av. Vi skal også vise nåværende medlemmer at vi ønsker å ha dem med på alt som skjer, og minne dem på hvorfor de meldte seg inn.

Aksjonsuka skal fremme et gitt tema med politisk innhold, men det er også en god vervearena. Frem et budskap, reis på skolebesøk, stå på stand, og skap mye aktivitet!

Andre aktiviteter på fylkes- og lokalnivå

Attraktive aktiviteter arrangert av lokallag og fylkeslag er kanskje den viktigste rekrutteringsarenaen vi har i NBU. Kombinasjonen av det sosiale fellesskapet og selve aktiviteten skal gjøre NBU til en organisasjon det er attraktivt å være med i. Arrangør må gjøre en vurdering av om arrangementene skal være åpne for alle, eller bare for medlemmer. Åpne arrangementer kan vise fram hva BU er og hva vi gjør, men ekstrakostnaden med medlemskapet kan da bli sett på som unødvendig siden man allerede får være med på aktiviteten. Hvis det kreves medlemskap for å delta, kan den ekstra kostnaden føre til at noen mener det blir for dyrt, eller at de av andre grunner ikke ønsker å være medlem i organisasjonen. Det er viktig å formidle at medlemskapet gir flere fordeler, og at man ikke blir medlem kun for et arrangement.

På arrangement som er åpne for alle er det viktig å vise fram organisasjonen. Frem at arrangementet er i regi av xx lokallag eller fylkeslag, ta med profileringsmateriell, informasjon om medlemsskap og gjerne PC slik at folk kan melde seg inn. Dere som er arrangører kan ha på NBU-skjorter og gensere slik at folk kan henvende seg til dere om de ønsker å bli medlem.

MEDLEMSPLEIE OG REVERVING

Aktivitet og engasjement fører til fornøyde medlemmer som betaler kontingenten år etter år, og er gode ambassadører for organisasjonen. Det er viktig med medlemspleie i lokallag- og fylkeslag for å beholde medlemmene. Jevn, variert og attraktiv aktivitet er det viktigste for å sørge for at folk har lyst til å fortsette og betale medlemskontingenten sin. I samarbeid med Landkreditt Bank får alle lokal- og fylkeslag i NBU muligheten til å søke støtte til aktivitet gjennom Aktivitetsfondet. Antall søkere hvert år øker og fondet stimulerer til økt aktivitetsnivå i organisasjonen. Medlemmene må også føle at de har igjen noe for å betale - f.eks. gjennom arrangementer som er kun for medlemmer, og medlemsfordeler.

Hvert år er det mange som melder seg ut av NBU eller som ikke betaler medlemskontingenten til tross for at de har vært medlem året før. Det finnes mange årsaker. Alder, manglende relevans, feil postadresse eller e-postadresse er noen av dem. Det er viktig at medlemmene gjennom året blir minnet på at de faktisk er medlemmer, og hvorfor det er viktig og artig å være medlem hos oss. Det må holdes aktiviteter som engasjerer og gjør at folk vil fortsette å være medlem. Reverving er spesielt i fokus under Vårsprell, i tillegg gjennomføres vervekampanjer og man kan gjennomføre ringerunder for å få folk til å betale medlemskontingenten på nytt.

RUTINER FOR INNMELDING AV MEDLEMMER

For å bli medlem i NBU må man gå inn på https://www.nbu.no/bli-medlem/ og fylle inn kontaktinformasjon. Ha gjerne PC-er tilgjengelige på stand og på arrangement, slik at det er enkelt å melde seg inn! Det er tre typer medlemskap i NBU:

- Introduksjonsmedlem - ekstra langt medlemskap for nye medlemmer.
- Ordinært medlem - de som betaler kontingenten år etter år.
- Støttemedlem - koster litt mer, for de som vil gi en ekstra økonomisk støtte til organisasjonen.

Web: www.nbu.no
E-post: hei@nbu.no
Tlf.: 22 05 48 00

NORGES
BYGDEUNGDOMSLAG