

# Rutiner for NSF Students lokallag

## 1. Hensikten med lokalaktiviteter

Hensikten med lokalaktiviteter er å støtte opp om NSF Students formål, mål og innsatsområder. Dette inkluderer også sosiale aktiviteter, men det er i hovedsak ønskelig at aktivitetene er knyttet til sykepleiefaglige forhold. Identitetsbygging og tilhørighet til yrkesgruppen er ønskelig. Kjøp av alkohol tillates ikke.

## 2. Retningslinjer for etablering av lokallag

Ifølge NSF's vedtekter § 6, punkt F så fastsettes lokallagets avgrensning, formål og øvrige forhold av NSF's forbundsstyre. I «retningslinjer for etablering av lokallag» § 3 «konstituering og drift» heter det at NSF's studentstyre avgjør hvilke ytterligere krav som stilles til lokallaget. Som leder for lokallaget plikter man å sette seg inn i NSF's vedtekter, retningslinjene for etablering av lokallag, samt disse rutineene.

## 3. Økonomiske retningslinjer for NSF Student lokalt

### 3.1 Overordnede økonomiske forhold

- Disse retningslinjene har til hensikt å gi lokallaget handlefrihet til å gjennomføre aktiviteter innenfor gitt økonomisk ramme, og som definert i disse retningslinjene.
- Det er studentleder som er økonomisk ansvarlig for alle økonomiske forhold som gjøres i NSF Student.
- Lokallagene kan kun foreta økonomiske disposisjoner på vegne av studentleder dersom de er gjort i henhold til disse retningslinjene, og innenfor de økonomiske rammer som er gitt
- NSF Student påtar seg ikke ansvar for å innfri økonomiske forpliktelser som er avtalt med mindre de er inngått i tråd med retningslinjene.
- Hvert enkelt lokallag står fritt til å holde arrangementer opp til 2.500 kr per arrangement. Dersom arrangementet overstiger 2.500 kr **skal** det føres budsjett og arrangementet **skal** godkjennes av studentledelsen. Alle utgifter i forbindelse med lokale arrangementer skal synliggjøres i milepæl i arbeidsrommet «arbeidsrom for fylkesrepresentanter og lokallag NSF Student»
- Alle NSF Student arrangementer skal være gratis for medlemmer. Ikke-medlemmer kan melde seg inn på stedet.

### 3.2 Økonomiansvarlig lokalt

Lokallagene plikter selv å oppnevne en økonomiansvarlig som har ansvar for budsjettering og innsending av regnskap

### 3.3 Budsjett og regnskap

- Økonomiansvarlig har ansvar for å budsjettere planlagte aktiviteter og få disse godkjent av studentledelsen dersom det enkelte arrangement overstiger 2.500 kr før man inngår økonomisk forpliktende avtaler.



- Budsjettering gjøres på eget skjema (vedlegg).
- Økonomiansvarlig er ansvarlig for å føre regnskap fortløpende på eget skjema (vedlegg) og sende inn dette 1 gang per år. Frist for innsending av regnskapet er 1. juni.
- Regnskapet skal være en del av den årlige rapporten som sendes inn til NSF's studentstyret.
- Ubenyttede midler ved årets slutt overføres ikke til neste budsjettår

#### 4. Gjennomføring av lokale aktiviteter

- Alle arrangementer, uansett størrelse, som arrangeres i regi av lokallagene skal føres inn som milepæl i arbeidsrommet «arbeidsrom for fylkesrepresentanter og lokallag NSF Student»
- Ved planlegging og gjennomføring av lokale aktiviteter skal studentledelse og studentrådgiver alltid informeres i god tid i forkant.
- Bestilling av strøartikler og annet materiell skal avtales med studentkontoret.
- De ansvarlige studentene i lokallaget plikter å sende en årlig rapport over de utførte aktiviteter til NSF's studentstyre innen 1.juni, jf. «retningslinjer for etablering av lokallag» § 4. Dersom den årlige rapporten ikke innkommer innen fristen satt av NSF's studentstyre anses lokallaget som avviklet, jf. «retningslinjer for etablering av lokallag» § 5. Regnskapet skal følge med den årlige rapporten. Alle lokallag som er tilstedeværende under NSF students årsmøte presenterer lokallaget og årsrapporten for årsmøtet.

#### 5. Vedlegg

- Retningslinjer for etablering av lokallag (vedlegg 1)
- Søknadsskjema for etablering av lokallag (vedlegg 2)
- Tips og triks ved etablering av lokallag (vedlegg 3)
- Lokallagsrapport mal (vedlegg 4)



## 5.1 Vedlegg 1 – Retningslinjer for etablering av lokallag

### Retningslinjer for etablering av lokallag

#### § 1 Formål

Lokallagene skal ha til formål å fremme studentmedlemmenes interesser lokalt. Lokallagene bidrar til kontakten mellom NSF's studentstyre og studentmedlemmene lokalt.

#### § 2 Etablering

Studentmedlemmer ved alle sykepleierutdanninger kan søke NSF's studentstyre om å etablere et lokallag. På høyskoler/universiteter med flere studiesteder, avgjør NSF's studentstyre om det kan opprettes flere lokallag. I søknader om etablering av lokallag må minimum to navngitte studentmedlemmer i NSF oppgis som ansvarlige for konstituering av lokallaget.

#### § 3 Konstituering

Konstituering av lokallag skal foregå på et allmøte blant studentmedlemmer ved det/de aktuelle studiested/studiesteder. Innkalling til allmøte bekjentgjøres medlemmene senest 3 uker på forhånd. NSF's studentstyre avgjør hvilke krav som stilles til organisatorisk struktur i lokallaget, basert på lokale behov og ønsker fra studentene.

NSF's studentstyre avgjør hvilke ytterligere krav som stilles til lokallaget.

#### § 4 Drift

Det skal minimum være to navngitte studentmedlemmer som er ansvarlig for lokallagets aktiviteter. De ansvarlige studentene plikter å sende en årlig rapport over de utførte aktiviteter til NSF's studentstyre.

Fylkesrepresentanten

Lokallagene og fylkesrepresentanten er gjensidig forpliktet til å informere hverandre om planlagte aktiviteter.

#### § 5 Avvikling

Lokallaget avvikles dersom minst 2/3-dels flertall av de fremmøtte på et allmøte på det aktuelle studiested stemmer for avvikling. Lokallaget er også å anse som avviklet dersom den årlige rapporten ikke innkommer innen fristen satt av NSF's studentstyre.

Studentstyret kan etter søknad fra lokallaget gi dispensasjon fra avvikling selv om den årlige rapporten ikke er innkommet innen fristen.



## 5.2 Vedlegg 2 - Søknadsskjema for etablering av lokallag

# Søknadsskjema for etablering av lokallag

Skole: \_\_\_\_\_

Stuedsted: \_\_\_\_\_

Ansvarlige personer:

Navn person 1	Navn person 2
Telefon	Telefon
E-post	E-post

Mulige aktiviteter: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allerede planlagte aktiviteter: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Signatur kontaktperson 1: \_\_\_\_\_

Signatur kontaktperson 2: \_\_\_\_\_



NORSK SYKEPLEIERFORBUND

[www.nsf.no](http://www.nsf.no)

Org.nr: NO 960 893 506 MVA



### Konklusjon:

- *Hvordan har lokallaget fungert i år?*
- *Hva kunne fungert bedre?*
- *Tips til hva som kan gjøres fra NSF Student sentralt for å forenkle jobben?*
- *Tips til forbedringer eller annet?*

---

---

---

### Plan for neste år:

---

---

---

---

---

### Ansvarlige personer for neste studieår:

*For å kunne føre lokallaget videre og at studentkontoret skal ha personer å kontakte. Er det viktig at dere skriver hvem som fører lokallaget videre. Enten dere har valgt ny eller skal velge ny lokallagsleder og økonomiansvarlig. Det er fint om dere også fører på øvrige aktive medlemmer i lokallaget.*

Lokallagsleder:	
Økonomiansvarlig:	
Øvrige:	



