



NSFs FAGGRUPPE AV
SYKEPLEIERE I STOMIOMSORG

Håndbok for Sykepleiere i Stomiomsorg

Utarbeidet januar 2013

Revidert 2015

Revidert 2017

Innholdsfortegnelse

DEL I. VEDTEKTER FOR NSF`S FAGGRUPPE AV SYKEPLEIERE I STOMIOMSORG

§ 1 Navn

§ 2 Medlemskap

§ 3 Formål

§ 4 Generalforsamlingen

§ 5 Styret

§ 6 Nominasjonskomiteen

§ 7 Kontingent

§ 8 Innmelding og utmelding

§ 9 Årsberetning, regnskap og budsjett

§ 10 Medlemskap i andre organisasjoner

§ 11 Suspensjon/eksklusjon

§ 12 Verv og ansettelse i NSF

§ 13 Habilitetsregler

§ 14 Vedtektsendringer

§ 15 Oppløsning

DEL II. ORGANISERING AV NSFS FAGGRUPPE AV SYKEPLEIERE I STOMIOMSORG

Generell informasjon/historikk

Generalforsamlingen (GF)

Styret

Diverse verv/ ad hoc grupper

Stomisykepleierkoordinator

Valgkomite

DEL III. ARRANGERING AV FAGSEMINAR

Del I. Vedtekter for NSF's faggruppe av sykepleiere i stomiomsorg

§ 1 Navn

Norsk sykepleierforbunds faggruppe av sykepleiere i stomiomsorg, SiS.

§ 2 Medlemskap

A. Medlemmer: Medlemskap i SiS er åpent for medlemmer i Norsk sykepleierforbund.

B. Æresmedlemmer: Faggruppens styre kan tildele æresmedlemskap til personer som har gjort seg særlig fortjent til dette.

C. Stemmerett og valgbarhet: Medlemmer som er à jour med kontingent til Norsk sykepleierforbund og til SiS har stemmerett og er valgbare.

§ 3 Formål

A. SiS er forpliktet til å følge NSF's formål og prinsipper og skal vektlegge de av NSF's prioriteringer som har generell og/eller spesiell gyldighet for faggruppens virkeområde.

B. Utover de formål som er spesifikke for den enkelte faggruppe må følgende inngå:

Faggruppen skal:

- Skape møteplass for fag- og kunnskapsutvikling
- Bidra til utvikling av faglig identitet og tilhørighet
- Bidra til utvikling, anvendelse og formidling av forsknings- og erfaringsbasert kunnskap
- Bidra til samarbeid via utvikling av kompetansenettverk på tvers av faggruppetilhørighet - Bidra til å utvikle strategier, systematisk arbeid og kompetanse innen NSF's fag- og helsepolitiske prioriteringer

§ 4 Generalforsamlingen

A. Generalforsamlingen:

Generalforsamlingen er faggruppens høyeste myndighet. Den holdes hvert andre år.

1. Adgang: Generalforsamlingen er åpen for de av faggruppens medlemmer som har meldt sin tilstedeværelse innen den frist styret fastsetter. Medlemskontingent må være betalt.

2. Saksliste: Enkeltmedlemmer og faggruppens styre kan foreslå saker for behandling i generalforsamlingen. Sakene må være sendt faggruppens styre minst 4 uker før generalforsamlingen holdes. Saksliste og saksdokumenter kunngjøres på faggruppens nettside senest 2 uker før generalforsamlingen holdes.

Sakslisten foreslås av faggruppens styre og godkjennes av generalforsamlingen. Saker som ønskes tatt opp utenom sakslisten krever 4/5 flertall av tilstedeværende stemmeberettigete. Saker kan strykes fra sakslisten med alminnelig flertall.

Følgende poster er obligatoriske:

- Registrering av antall stemmeberettigete
- Oppnevning av ordstyrer
- Oppnevning av to referenter
- Godkjenning av sakslisten
- Oppnevning av tre medlemmer til å underskrive protokollen/referatet
- Oppnevning av utvalg for oppdrag under generalforsamlingen
- Gjennomgang av faggruppens virksomhet, herunder årsberetning og regnskap for de siste to år
- Godkjenning av faggruppens overordnede satsingsområder og økonomiske føringer

- Valg av: Faggruppeleder, styremedlemmer og varamedlemmer.

Leder, medlemmer og varamedlemmer i nominasjonskomiteen

Øvrige valg som følger av faggruppens vedtekter.

3. Valg og votering:

Valg skal foregå skriftlig. Faggruppeleder må for å være valgt ha minst 50 % av de avgitte stemmer. Oppnås ikke slikt flertall, foretas omvalg. Får fremdeles ingen kandidat det nødvendige flertall, foretas omvalg mellom de to kandidater som ved første omvalg oppnådde flest stemmer. Blanke stemmer betraktes som ikke avgitte stemmer. Ved andre valg og annen avstemming hvor ikke annet er bestemt i vedtektene, gjelder alminnelig flertall av de avgitte stemmer.

Tilsvarende gjelder for valg av nominasjonskomiteens leder. Dersom ikke noen stemmeberettiget forlanger skriftlig stemmegivning, foregår annen avstemming enn valg ved håndsopprekking eller elektronisk avstemming.

B. Ekstraordinær generalforsamling: Det skal innkalles til ekstraordinær generalforsamling når det kreves av en av følgende instanser:

1. Faggruppens styre

2. Minst 25 % av medlemmene.

Møtet skal kunngjøres minst fire uker før det finner sted. Dokumenter som vedrører den eller de saker som forårsaker at møtet holdes, skal kunngjøres på faggruppens nettsider snarest mulig og senest innen to uker før ekstraordinær generalforsamling holdes. Dersom ekstraordinær generalforsamling fører til at faggruppens styre må nedlegge sin funksjon, velges et interimt styre som fungerer frem til neste ordinære generalforsamling. På tilsvarende måte velges interimmedlemmer av styret, samt varamedlemmer, dersom så mange medlemmer/varamedlemmer nedlegger sine verv at styret ikke lenger er funksjonsdyktig.

§ 5 Styret

A. Plass i organisasjonen: Styret er faggruppens høyeste utøvende organ mellom generalforsamlingene. Det står ansvarlig overfor generalforsamlingen og overfor NSF's forbundsstyre, sistnevnte i forhold til de krav som må imøtekommes for å være en godkjent faggruppe i NSF.

B. Styret skal:

1. Lede faggruppens virksomhet og forvalte gruppens midler
2. Fatte vedtak om to årig budsjett- og handlingsplaner, godkjenne årsberetning og årlige regnskaper. NSF's generalsekretær skal underrettes om styrets vedtak
3. Ta initiativ i sykepleiefaglige spørsmål som har betydning for faggruppens medlemmer
4. Behandle innkomne saker fra enkeltmedlemmer og NSF's sentrale organer
5. Oppnevne ad hoc utvalg for særlige oppdrag
6. Påse at faggruppens vedtekter til enhver tid er i samsvar med faggruppens vedtekts modell og prinsipper nedfelt i NSF's vedtekter.
7. Oppnevne nye medlemmer og varamedlemmer av nominasjonskomiteen, dersom så mange medlemmer/varamedlemmer har fått varig forfall at komiteen ikke lenger er funksjonsdyktig.

C. Valg og sammensetning: 1. Styret består av leder, nestleder, 4 medlemmer, stomisykepleierkoordinator og 2 varamedlemmer. Nestleder velges av og blant styrets medlemmer. For øvrig konstituerer styret seg selv

2. Styret velges på generalforsamlingen for en periode av to år. Gjenvalg kan skje.
3. Leder, styremedlemmer og varamedlemmer velges skriftlig ved egne valg. Stomisykepleierkoordinator velges av stomisykepleierene på stomisykepleiermøtet.

4. Dersom leder får varig forfall, fungerer nestleder som faggruppens leder ut valgperioden

5. NSF's generalsekretær skal til enhver tid være underrettet om sammensetning av faggruppens styre.

D. Nyvalg: Dersom så mange medlemmer/varamedlemmer i styret får varig forfall i løpet av generalforsamlingsperioden at styret ikke lenger er funksjonsdyktig, skal nominasjonskomiteen administrere suppleringsvalg, basert på uravstemning blant stemmeberettigete medlemmer.

E. Styremøter:

1. Styremøter holdes minst 4 ganger årlig og ellers så ofte lederen eller minst tre av styrets medlemmer finner det nødvendig. Det skal føres referat fra møtene.

Referatene er tilgjengelig på nettsiden.

2. Innkalling til møte, sakliste og referat fra forrige styremøte skal være sendt medlemmer og varamedlemmer minst 4 uker før møtet holdes.

3. Styret er beslutningsdyktig når minst 2/3 av totalt antall stemmeberettigete medlemmer og varamedlemmer er til stede

4. Alle avgjørelser treffes ved alminnelig flertall, med mindre annet er bestemt i faggruppens vedtekter. I tilfelle stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

§ 6 Nominasjonskomiteen

A. Mandat: Nominasjonskomiteen innstiller for valg som skal skje under generalforsamlingen. Innstillingen skal foreligge ved generalforsamlingens åpning. For øvrig skal nominasjonskomiteen utføre sin funksjon i samsvar med valgreglement godkjent av generalforsamlingen. Valgreglementet skal være i samsvar med de prinsipper som gjelder for valg under NSF's landsmøte.

B. Sammensetning: Nominasjonskomiteen velges på generalforsamlingen og består av leder, minimum 2 medlemmer og minimum 2 varamedlemmer. Valget

gjennomføres uten forutgående innstilling. Nestleder velges av og blant nominasjonskomiteens medlemmer.

C. Funksjonstid: Nominasjonskomiteen trer i funksjon etter generalforsamlingen og fungerer fram til neste generalforsamlings avslutning.

§ 7 Kontingent

Årlig kontingent for medlemskap i faggruppen fastsettes av generalforsamlingen og innkreves via NSF. Rutiner og bestemmelser vedrørende purring, kontingentrestanse, automatisk utmelding m.m. vil for øvrig være i samsvar med kontingentbestemmelser i NSF. Æresmedlemmer betaler ingen kontingent.

§ 8 Innmelding og utmelding

Inn- og utmelding skjer via NSF' nettsider.

§ 9 Årsberetning, regnskap og budsjett

A. Beslutningsorgan: Faggruppens årsberetning, regnskap og budsjett godkjennes av faggruppens styre.

B. Administrativ oppfølging: Føring av faggruppens regnskaper ivaretas av NSF, som også besørger relevante innberetninger til offentlige myndigheter.

C. Registrering: Faggruppens styre er ansvarlig for registrering i offentlig organisasjonsregister.

§ 10 Medlemskap i andre organisasjoner

Beslutning om medlemskap i andre organisasjoner fattes av generalforsamlingen, og må deretter godkjennes av NSF's forbundsstyre. Tilsvarende prosedyre gjelder for eventuell utmelding.

§ 12 Suspensjon/eksklusjon

Suspensjon eller eksklusjon av et medlem kan kun besluttes av forbundsstyret, i samsvar med NSF's vedtekter.

§ 11 Verv og ansettelse i NSF

Vedtektsfestete verv i faggruppens sentrale og lokale organisasjonsledd, samt i sentralt og lokalt fagforum, kan ikke kombineres med ansettelsesforhold i NSF. Verv som leder av sentralt fagforum kan ikke kombineres med verv i forbundsstyret.

§ 12 Habilitetsregler

Forvaltningslovens regler når det gjelder inhabilitet har tilsvarende anvendelse for saksbehandling i faggruppens besluttede organer. Når det på forhånd er klart eller sannsynlig at et medlem i det aktuelle besluttede organ blir ansett som inhabil under behandling av en sak, skal vedkommende fratre under behandlingen av saken.

§ 13 Vedtektsendringer

A. Kvalifisert flertall for vedtak: Endringer i faggruppens vedtekter må vedtas med 2/3 flertall av tilstedeværende stemmeberettigete i generalforsamlingen.

B. Forberedelse av vedtektsendringer:

Forslag om vedtektsendringer må være faggruppens styre i hende senest 2 måneder før generalforsamlingen holdes.

C. Dispensasjoner: Dispensasjon fra faggruppens vedtekter kan vedtas av faggruppens styre. Dersom saken innebærer dispensasjon fra modell for faggruppens vedtekter, avgjøres saken av forbundsstyret. Vedtak om dispensasjon krever at minst 2/3 av styrets stemmeberettigete medlemmer stemmer for forslaget.

§ 14 Oppløsning

A. Beslutning: Beslutning om oppløsning av faggruppen krever 5/6 flertall blant tilstedeværende stemmeberettigete i generalforsamlingen, og må bekreftes av NSF's forbundsstyre.

C. Disponering av gjenværende midler: Ved oppløsning skal faggruppens midler tilfalle NSF. Midlene skal stå urørt i 10 år, i fall ny faggruppe etableres og godkjennes i løpet av denne perioden.

D. Fusjonering: Dersom faggruppen oppløses for å fusjonere med en eller flere andre godkjente faggrupper i NSF, tilfaller midlene den nye faggruppen.

Del II. Organisering av NSF's faggruppe av Sykepleiere i Stomiomsorg

Generell informasjon/historikk.

Sykepleiere i Stomiomsorg (SiS) ble stiftet på Røros i 1990 og er i dag en egen faggruppe i Norsk Sykepleierforbund. SiS ble en del av NSF i 2001.

Faggruppen har som formål å ivareta høy kvalitet på stomiomsorgen i Norge.

Faggruppen jobber for å gi optimal pleie og omsorg til personer med alle typer stomi, reservoar, fistler, dren, gastrostomi og avføringsproblemer, samt sår relatert til disse gruppene.

Dette gjøres ved å:

Arbeide for at det utdannes flere stomisykepleiere i Norge.

Arbeide for at det er stomisykepleiere på de fleste sykehus.

Arbeide for flere stomisykepleierstillinger.

Formidle kunnskap til annet helsepersonell.

Utarbeide sykepleiestandarder for nevnte grupper.

Samarbeide med pasientforeninger.

Være holdningsskapende både for pasienter og helsepersonell.

Være en pådriver for at det er gode hjelpemidler tilgjengelig og en ressursbruk som tjener pasientene

Ha oversikt over stomisykepleiere i alle helseregioner

Det er kun sykepleiere som er medlem i Norsk sykepleierforbund (NSF), som kan bli medlem i SiS.

Informasjon til medlemmer gis via e-post, nettsiden www.stomisykepleier.no, nyhetsbrev eller legges ut på Facebook. Noe informasjon vil kun være tilgjengelig for medlemmer. For å få tilgang til denne, må medlemmene logge seg inn på SiS` s nettside med et medlemsnummer gitt av NSF.

Høgskulen på Vestlandet er den eneste skolen som utdanner stomisykepleiere i Norge. Denne videreutdanningen ble startet i 1999 og studiet gir per i dag 60 studiepoeng.

Hva er medlemsfordelene?

Stipend til fagutvikling, også til videreutdanning i stomisykepleie.

Redusert deltakeravgift på SiS ` fagseminar, stomisykepleiermøtet og andre kurs i regi av SiS.

For nærmere informasjon om stipend henvises det til faggruppens egen nettside under fanen "Medlemstilbud". Der vil man finne en oversikt over alle stipendutlysninger, samt en mal for søknaden.

Generalforsamlingen (GF)

Generalforsamlingen er faggruppens høyeste myndighet.

Styret har ansvar for å arrangere generalforsamling. Generalforsamlingen arrangeres hvert andre år i forbindelse med fagseminaret.

Det er bare medlemmer og eventuelle representanter fra NSF som kan delta på GF.

Dørene til møtelokalet låses til gitt klokkeslett, medlemmer som ønsker å delta må derfor innfinne seg til dette klokkeslettet. Det er ikke mulig å forlate rommet før generalforsamlingen er avsluttet.

Ordstyrer og to referenter bør avtales på forhånd, slik at vedkommende er forberedt på oppgaven. Styret ordner og avtaler ordstyrer ca. 4 uker før generalforsamlingen avholdes, eller når alle sakspapirene er klare.

Tre personer signerer referatet.

Referatet (protokollen) skal være ferdigstilt, underskrevet av alle referenter og returnert styret innen en måned etter at generalforsamlingen har funnet sted.

Protokollen må være underskrevet for å få det nye styret godkjent i Brønnøysundregisteret.

Styret

Styret er faggruppens høyeste utøvende organ mellom generalforsamlingene. Styret velges blant faggruppens medlemmer på GF.

Av habilitetshensyn kan ikke medlemmer ansatt hos utstyrproducenter og importører av stomiutstyr eller ansatte i apotek / bandasjist stille til valg i styret.

Styret honoreres etter vedtak gjort på GF.

Styret velges for en periode av 2 år. Styremedlemmene får dekket fagseminar/stomisykepleiermøtet (inkludert reise/opphold) av SiS. Dette gjelder ikke vararepresentanter så sant ikke annet er bestemt av styret.

Styrets oppgaver er i følge vedtektene:

1. Lede faggruppens virksomhet og forvalte gruppens midler
2. Fatte vedtak om to årige budsjett -og handlingsplaner, godkjenne årsberetning og regnskaper. NSF's generalsekretær skal underrettes om styrets vedtak
3. Ta initiativ i sykepleiefaglige spørsmål som har betydning for faggruppens medlemmer
4. Behandle innkomne saker fra enkeltmedlemmer, lokale faggrupper og NSF's sentrale organer
5. Oppnevne ad hoc utvalg for særlige oppdrag
6. Påse at faggruppens vedtekter til enhver tid er i samsvar med faggruppens vedtekts modell og prinsipper nedfelt i NSF's vedtekter.
7. Oppnevne nye medlemmer og varamedlemmer av nominasjonskomiteen, dersom så mange medlemmer/varamedlemmer har fått varig forfall at komiteen ikke lenger er funksjonsdyktig

Styrets medlemmer: Leder, nestleder, kasserer, sekretær, webansvarlig, styremedlem, stomisykepleierkoordinator, 1. vara representant, 2. vara representant.

Leder

- Leder har det overordnede ansvar for faggruppen og representerer faggruppen i sentrale NSF møter. Leder bør være utdannet som stomisykepleier.
- Innkaller til styremøter, leder og forbereder disse.
- Delegerer oppgaver til styremedlemmer
- Leder fagseminaret.

- Koordinator for medlemmer i styret.
- Er kontaktperson med NSF sentralt.
- Deltar på obligatoriske møter i regi av NSF sentralt.
- Holder seg informert om saker i NSF som berører styret eller medlemmer.
- Skriver innlegg i «Nyhetsbrev».
- Kontaktperson mellom de ulike firma / leverandører i forbindelse med fagseminaret.
- Sender ut saksliste til GF innen gjeldende frister.
- Innhenter rapporter fra øvrige medlemmer i styret; nestleder, kasserer, web ansvarlig, stomisykepleiekoordinator, Helfo-kontakt, oppnevnte ad hoc utvalg/grupper.

Det arrangeres minimum 4 styremøter i året. Innkalling og dagsorden for styremøtene skal sendes ut minimum 4 uker før møtet. Vararepresentanter innkalles ved behov.

Styremøtene arrangeres ofte på Sykepleiernes hus i Oslo. Her er det gratis møtelokale, kantine, internett og det er lett å nå personer i NSF sentralt.

Husk å reservere rom før møteinnkalling sendes ut.

Reise og opphold til styremøter dekkes av SiS.

Etter valg av nytt styre er det nye styret ansvarlig for faggruppen, men med en glidende overgang til første styremøte. Det anbefales å arrangere det første styremøte med nytt og gammelt styre innen en måned etter valget. På dette styremøtet informeres det nye styret om status i pågående/planlagte saker, deriblant arrangering av neste års fagseminar. Praktisk informasjon og erfaring overbringes. Leder overtar ansvaret for all innkommen e-post til SiS.

Etter at nytt styre er vedtatt er leder ansvarlig for å sende melding om dette til Brønnøysundregisteret og til leder for Sentralt Fagforum. Referat fra GF og kopi av

handlingsplanen skal vedlegges. Dette skal gjøres så snart som mulig etter hver endring i styresammensettingen.

Obligatoriske møter arrangert av NSF;

Sentralt Fagforum (2 ganger per år)

Sentralt Fagpolitisk Forum (1 gang per år)

Samhandlingskonferansen (1 gang per år)

Om leder ikke får fri med lønn, dekkes lønnen fra NSF sentralt.

Nestleder

Bistå leder.

Være stedfortreder for leder hvis leder er forhindret fra å delta på arrangement eller møter i regi av NSF.

Har ansvaret for registrering av nye medlemmer og sende ut "velkomstbrev" per e-post

Oppgaver som ikke direkte hører inn under spesielle styremedlemmer, for eksempel kampanjer og PR.

Kasserer

Det er NSF som fører regnskapet for SIS.

Kasserer har følgende oppgaver:

Sette seg inn i regnskapsprogrammene Ibistic, Visma Expense og BI

Lese «regnskapsstruktur faggruppe NSF»

Kontrollere regnskapet som kontinuerlig oppdateres av NSF via BI

Kontrollere regninger og kontere disse via Ibistic

Kasserer skal sammen med resten av styret lage et overordnet budsjett til Generalforsamlingen.

Budsjettet skal gå over to år. Dette må gjøres i starten av februar.

Betale ut fagutviklingsstipender etter å ha mottatt reiseregningsskjema og kvitteringer/evt elektroniske fra vedkommende som fikk dette.

Frist for reiseregninger: Det er utbetalinger fra NSF den 1 og 15.

Medlemmer av styret og andre som har fått tilgang, kan sende reiseregninger selv via Visma Expense. Alle andre må sende elektronisk reiseregningsskjema + kvitteringer til kasserer.

Utbetale honorar til styremedlemmer etter gjeldende satser.

Det er vanlig at denne utbetalingen skjer i november måned. Honoraret kan også brukes til kurs (eventuelt inkludert reise/opphold).

Kasserer må sjekke at fagutviklingsstipender og foreleserstipender fra firmaene/leverandørene er kommet inn på bankkontoen eventuelt sende ut faktura til de det gjelder.

Utbetale fagutviklingsstipender etter å ha mottatt kvitteringer.

Deltagelse på det årlige økonomimøtet til NSF

Frist for reiseregninger: NSF må ha mottatt disse innen den 15. i måneden.

Det er lurt å ta kopi av reiseregningene og andre fakturer som kasserer mottar, slik at kasserer har kontroll over hva som er sendt videre og har kopi dersom noe skulle bli borte.

Sekretær

Føre referat for hvert styremøte, ferdigstille dette innen 2 uker og sende det til resten av styret, inkludert vararepresentanter.

Referat, forkortet utgave, sendes til nettansvarlig, som igjen legger dette ut på nettsiden www.stomisykepleier.no

Lagre referatene elektronisk for fremtidig bruk og oppbevaring.

Webansvarlig

En i styret er webansvarlig. Hvem som skal ha denne oppgaven avgjøres internt blant styrets medlemmer.

Webansvarlig skal:

Legge ut forenklet versjon av styrereferater på nettsiden.

Holde www.stomisykepleier.no og Facebook siden oppdatert. Publisere «Nyhetsbrev».

Være administrator sammen med det øvrige styret, og ha overordnet ansvar for Facebook siden.

Ha kunnskaper om web-publiseringsverktøyet som NSF benytter til å legge ut informasjon på nett.

Styremedlemmer

Delta på styremøter i de oppgaver, planer og arbeidsoppgaver resten av styret blir enige om.

Styremedlemmet deltar i møtene med de rettigheter og plikter som følger av å være innvalgt i et styre.

Vararepresentanter

Delta på styremøter, oppgaver, planer og arbeidsoppgaver som resten av styret blir enige om, hvis en eller flere av styremedlemmene melder forfall.

Honoreres for hvert møte de deltar på.

Diverse verv/ ad hoc grupper

I SiS er det også en del andre verv som ikke er en del av selve styret.

- Valgkomite

Styret har mulighet for å oppnevne midlertidige (ad hoc) utvalg for særlige oppdrag, og sørge for at det velges kontaktpersoner for spesielle oppgaver.

Per dags dato dreier dette seg om følgende:

Gruppen "Stomisykepleie Vest" har fått i oppdrag å revidere "Nordiske standarder" (se handlingsplan).

Utarbeidelse av poliklinisk standard, pågående ad hoc gruppe, oppnevnt av styret.

Hvis styret ønsker bistand i saker, kan det forespørres medlemmene / gis mandat.

Pris for oppdraget avtales på forhånd og kontrakt signeres.

Stomisykepleierkoordinator

Stomisykepleierkoordinator må være ferdig utdannet stomisykepleier. Kan av habilitetshensyn ikke være ansatt på apotek / bandasjist eller i industrien.

Stomisykepleierkoordinator velges på stomisykepleiermøtet som avholdes i forbindelse med GF for en periode på to år. Stomisykepleierkoordinator er Helfo kontakt.

Nytt fra GF 2017 er at stomisykepleierkoordinator er fullverdig medlem av styret selv om hun velges på stomisykepleiermøtet.

Har hovedansvaret for agenda og gjennomføring av stomisykepleiermøtene.

Agendaen til stomisykepleiermøtet skal være ferdigstilt til samme tid som programmet til fagseminaret. Dette fordi påmelding til fagseminaret og stomisykepleiermøtet skjer til samme tid.

Lede stomisykepleiermøtene

Holde styret informert om framgang i saker det jobbes med.

Formidle informasjon til/fra stomisykepleierene

Honorerer som styremedlem etter satser vedtatt på GF

Være internasjonal delegat i ECET/WCET

Skrive referat fra ECET/WCET ved deltagelse.

Stomisykepleierkoordinator får dekket medlemskap i WCET/ECET, samt reise/opphold til WCET /ECET etter statens satser av SiS. Vedkommende er da å betrakte som Norges representant.

Om stomikoordinator ikke kan delta, kan det vurderes om en annen fra styret skal kunne delta på samme vilkår.

Stomisykepleiermøtet arrangeres dagen før fagseminaret og i tillegg i løpet av oktober / november.

Stomisykepleiermøtene subsidieres av SiS slik at deltagerne kun betaler en egenandel. Stomisykepleiermøtet er forbeholdt stomisykepleiere samt sykepleiere på videreutdanningen til stomisykepleier og sykepleiere som er med i styret.

Stomisykepleiermøtet er et forum for diskusjon og meningsutveksling.

Valgkomite

Valgkomiteen velges på generalforsamlingen for en periode for 2 år av gangen.

Valgkomiteen finner kandidater til denne komiteen. Består av leder, minimum to

medlemmer og minimum to varamedlemmer. Valgkomiteen innstiller for valg som skal skje under generalforsamlingen.

Leder av valgkomiteen mottar en liste fra leder angående hvilke personer i styret som stiller til gjenvalg / ikke gjenvalg. Denne listen bør komme til valgkomiteen ca. to mnd. før GF.

Valgkomiteen er da ansvarlig for å finne medlemmer som vil stille til valg.

Medlemmer som stiller til valg må fylle ut og signere et skjema som valgkomiteen har. Dette sendes til leder.

Leder av valgkomiteen er ansvarlig for dette.

Leder av valgkomiteen får dekket fagseminaret da vedkommende må være tilstede på generalforsamlingen.

Del III. Arrangering av fagseminar

SiS fagseminar arrangeres en gang årlig hvis ikke annet er vedtatt på GF.

Fagseminaret arrangeres som oftest i mars/april. Her får SiS medlemmene faglig påfyll, mulighet til å treffe andre kollegaer og utveksle erfaringer. Leverandørene av stomiutstyr er også tilstede med stands slik at deltagerne på fagseminaret får sett det meste av det som finnes på det norske markedet.

I 2012 startet SiS å bruke et konferanseselskap som hjelper oss å organisere seminaret. Firmaet heter Fjell og Fjord Konferanser AS. Kostprisen ble litt høyere, men alt i alt var dette en god løsning. Styret får mer tid til å jobbe med andre oppgaver og ikke bare arrangere fagseminar.

Et konferanseselskap kan for eksempel bidra med:

Delta aktivt i planleggingsprosessen sammen med styret og fungere som rådgiver/konsulent vedrørende valg av hotell, fasiliteter (spesielt med tanke på utstillingsområde), innspill på eksterne foredragsholdere samt forslag på underholdning i forbindelse med festmiddag.

Ha ansvar for budsjettering

Utarbeide tilbud og inngå kontrakter med hoteller, artister, lydteknikere, dekor, transport osv.

Utarbeide påmeldingsskjema – et web basert system som legges ut på SIS sine egne hjemmesider – som er linket direkte til et bookingsystem. Skjemaet er skreddersydd SIS Fagseminar med logo, layout osv. SIS har direkte tilgang til dette systemet for kontroll på status osv.

Sende ut bekreftelse etter hvert som man melder seg på samt sende faktura til hver deltaker. (enten faktura pr mail eller direkte belastning av kredittkort.)

De vil også forestå evt. purringer på utestående fordringer.

Sende innkvarteringsliste til hotellet samt utarbeide deltakerliste.

Koordinere alle detaljer for gjennomføring av konferansen til hotellet og sørget for at alle avdelinger er orientert.

Lage utstillerkart samt koordinere at leverandører får det de ønsker av stand utstyr – samt fakturere ut dette.

Lager navneskilt.

Være til stede under hele arrangementet og stå for all registrering når deltakere kommer samt stå for all gjennomføring underveis.

Lage en økonomisk avregning og sluttoppgjør med alle nødvendige underbilag, klart til revidering.

Det bør innhentes anbud fra flere konferanseselskaper for å oppnå en best mulig pris hvis styret enes om denne løsningen.

Styret er ansvarlig for program, medlemmene kan komme med ønsker/innspill til temaer. Foreleserne må kontaktes for avtale, og eventuelt kontrakt. Hvis ikke annet er bestemt så honoreres samtlige forelesere etter legeföreningens takster.

Det planlagte programmet bør være klart innen november året før det forestående seminaret. Påmeldingsfrist bestemmes av styret fra år til år.

Fagseminaret gir meritterende poeng. NSF avgjør hvor mange avhengig av programmets lengde og innhold. Programmet sendes til NSF for godkjenning.

Foreleserne kan det være en fordel at styret holder kontakt med, men at firma ordner alt som har med utbetalinger og lignende.