

# Retningslinjer for arrangering av Operasjonssykepleierne NSF (ONSF) sine seminardager og generalforsamling.

Utarbeidet av ONSF styre mai 1992

revidert 1997/2001/2003/2006/2011/2014/2017/2019/2021/2023/2025

## Innledning

ONSF styre har utarbeidet retningslinjer som revideres ved behov.

Retningslinjene skal være et hjelpemiddel i planlegging, gjennomføring og oppsummering av seminardager og generalforsamling.

ONSF sine seminardager arrangeres hvert år i løpet av september måned (vedtak GF 1998). Generalforsamlingen arrangeres hvert annet år (vedtak GF 2014). ONSF styret tildeler/oppnevner en lokalgruppe som er ansvarlig for det sosiale arrangementet (se retningslinjer for lokalgruppe som vertskap).

Organisering av seminardager og generalforsamling er som følger:

## Hvert annet år med generalforsamling:

Tirsdag: Styremøte ONSF styre

Onsdag: Styremøte fortsetter, møte med vertskapslokalgruppe, møte med ordstyrer/bisitter og deretter GF

Torsdag: Faglig seminar

Fredag: Faglig seminar

(Det nye styret ONSF har konstituerende møte under seminardagene)

## Det mellomliggende året:

Tirsdag: Styremøte ONSF styre

Onsdag: Styremøte fortsetter, møte med vertskapslokalgruppe, deretter lærer-, leder-, fagutviklingsnettverk og lokalgruppelederkonferanse

Torsdag: Faglig seminar

Fredag: Faglig seminar

## Annonsering

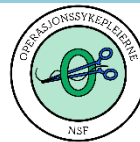
Ansvarlig:

ONSF styret

Hvor:

[ONSF faggruppeside](#) i NSF.

Styret sender invitasjon til medlemmene på epost og gjennom lokalgruppelederne.



OPERASJONS-  
SYKEPLEIERNE NSF

#### Tidspunkt:

Kongressfirma sender ut invitasjon til utstillere innen 1.mars.

1.kunngjøring: 1 år i forveien, nærmere bestemt på faglig seminar året før.

#### Planlegging

ONSF styret har ansvar for planlegging av det faglige programmet og arrangering av seminardager/GF.

ONSF forespør vertskapslokalgruppe skriftlig i god tid (ett år) før arrangementet skal finne sted.

Vertskapslokalgruppe legger frem sine planer samt oversikt for arrangementet for ONSF styre ca. et halvt år i forkant av seminaret.

ONSF styre er kontaktorgan for vertskapslokalgruppe.  
(se egne retningslinjer for vertskapslokalgruppe)

#### Styremøte i tilknytning til seminar/generalforsamling

Ansvarlig:

ONSF styret

#### Møtelokaler:

Kongressfirma bestiller 1 møterom med plass til 10 personer. Evt. bestilles hotellrom til leder med bord og plass til styremøte under seminardagene.

#### Lunsj/middag:

Kongressfirma bestiller etter avtale med ONSF styre.

#### Merknader:

Møtestart er avhengig av ankomsttider.

#### Lokalgruppelederkonferanse - nettverksmøter

Ansvarlig:

ONSF styret

#### Innbydelse:

Det utarbeides eget program for lokalgruppelederkonferansen og nettverksmøter.

Annonseres sammen med program for seminardagene/generalforsamling. Jf. pkt. annonsering.

#### Kursavgift:

Fastsettes av ONSF styre og skal stå på invitasjonen.



OPERASJONS-  
SYKEPLEIERNE NSF

## Lokaler:

Bestilles av kongressfirma

Lokalgruppelederkonferanse ca 30 personer

Nettverksmøter ca 50 personer – kan være aktuelt med tre lokaler (møterom)

Merknader: Lunsj og kaffepauser legges inn i programmet, og avtales med kongressfirma.

## Seminardager

**Ansvarlig:** ONSF styret i samarbeid med kongressfirma.  
ONSF styret ansvarlig for gaver til forelesere, delegeres til ansvarlig vertsgruppe.

**Innhold:** Utarbeides av ONSF styret i samsvar med ONSF strategidokument og handlingsplan

**Forelesere:** Styret avtaler med foreleserne og klargjør følgende:

- Målgruppe for forelesningen og antatt deltagerantall
- Tidspunkt for forelesningen
- Behov for AV - utstyr
- Honorar, se økonomi
- Dekning av reiseutgifter, evt. bestille flyreise gjennom kongressfirmaet
- Kontaktperson for foreleserne
- Utnevner 2 - 3 personer av vertgruppen som har ansvar for mikrofoner under seminardager

## Kursavgift:

Fastsettes av ONSF styre

## ONSF styret:

Sender innbydelse til æresmedlemmer, en representant fra NSF sentralt, INSF, ANSF.  
NORNA (max. to representanter fra hvert av de nordiske land).

## Generalforsamling

**Ansvarlig:**

ONSF styret

## Sakspapirer:

Saker som medlemmene ønsker, skal fremmes på generalforsamlingen skal sendes til ONSF styre v/leder **senest 1.6.** inneværende år.

Saksdokumentene utarbeides av ONSF styret. Saksdokumenter skal gjøres tilgjengelig for medlemmene **4 - fire - uker før GF.**



OPERASJONS-  
SYKEPLEIERNE NSF

På lokalgruppelederkonferansen samme vår som generalforsamlingen finner sted, orienteres det om oppgaver til fordeling blant lokalgruppelederne og ONSF styre:

ONSF styre kan også forespørre medlemmer av ONSF til andre oppdrag under generalforsamlingen.

- Tellekomité – 2 personer, 1 er leder
- Vertsgruppen, sammen med kasserer og kongressfirmaet er ansvarlig for registrering av deltakere under GF, og at generalforsamlingens deltagere er stemmeberettigede og à jour med ONSF kontingent
- Vertsgruppen er ansvarlig for at dører holdes lukket mens valg pågår
- Utnevner 2 - 3 personer av vertsgruppen som har ansvar for mikrofoner under GF
- 2 ordstyrer/bisitter
- 3 personer som skal underskrive protokollen
- Redaksjonskomité -3 personer
- Protokollfører/sekretær - 1 person

## Arrangementet

Ansvarlig:

- ONSF styre i samarbeid med kongressfirma og vertskapslokalgruppe
- Hotell avtales i samarbeid med kongressfirma
- Kongressfirma er ansvarlig for alle hotellavtaler

Kost/losji:

- Antall rom
- Avtale om pensjon
- Kaffeservering i forbindelse med ulike arrangement
- Koordinering av utstilling
- Menyer (inkl drikke konferansemiddag) under ulike arrangement

## Økonomi

Kongressfirma utarbeider budsjett i samarbeid med ONSFstyre.

Kongressfirma avslutter regnskap. Alle posteringer dokumenteres med originalbilag.

Lokalgruppelederne:

ONSF styret dekker 100 % av lokalgruppeledernes seminaravgift, reise og oppholdsutgifter. Utgifter dokumenteres i NSF sitt reiseregningssystem Unit4 T&E senest 14 dager etter at seminardager/GF er avsluttet.

For inviterte gjester dekker ONSF utgifter for sosiale arrangement, samt seminaravgift for maksimum to representanter fra hvert av de nordiske medlemsland. Det samme gjelder for faggruppeleder Anestesisykepleierne NSF og Intensivsykepleierne NSF. Reise og opphold dekkes av medlemslandene selv. Det samme gjelder for faggruppeleder Anestesisykepleierne NSF og Intensivsykepleierne NSF. Utgifter til konferansemiddag dekkes kun for utenlandske



OPERASJONS-  
SYKEPLEIERNE NSF

gjester, æresmedlemmer og gjester fra Anestesisykepleierne NSF og Intensivsykepleierne NSF.

### Evaluering av seminardagene

Evalueringsskjema utarbeidet av ONSF og sendes ut elektronisk etter seminardagene.



OPERASJONS-  
SYKEPLEIERNE NSF