

VEDTEKTER

FOR

ROMERIKE TANNLEGEFORENING

Vedtatt av Romerike tannlegeforenings generalforsamling 21.10.2020, med umiddelbar ikrafttreden.

Innhold

1. FORENINGENS NAVN OG GEOGRAFISKE OMRÅDE	2
2. FORENINGENS FORMÅL.....	3
3. REGISTRERING AV FORENINGEN	3
4. MEDLEMMENES PLIKTER	3
5. MEDLEMSKATEGORIER.....	3
5.1 Ordinære medlemmer	3
5.2 Pensjonistmedlemmer.....	3
5.3 Assosierte medlemmer.....	4
5.4 Æresmedlemmer.....	4
6. KONTINGENT.....	4
7. INN- OG UTMELDING	5
7.1 Innmelding	5
7.2 Utmelding.....	5
8. STRYKNING OG EKSKLUSJON.....	5
8.1 Strykning	5
8.2 Eksklusjon.....	6
9. OVERSIKT OVER LOKALFORENINGENS ORGANER/TILLITSVALGTE	6
10. GENERALFORSAMLING	6
10.1 Generalforsamlingens rolle og beslutningsmyndighet	6
10.2 Generalforsamlingens oppgaver	6
10.3 Innkalling og gjennomføring av generalforsamlingen.....	7
(1) Tidspunkt for generalforsamling	7
(2) Innkalling til generalforsamling, innmelding av saker og utsending av sakliste.....	7
(3) Møteledelse og referat	7
(4) Valg og stemmegivning.....	8
11 EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING	8

12 BEHANDLING AV SAKER TIL NTFs REPRESENTANTSKAP.....	8
12.1 Fremleggelse av representantskapsakene for medlemmene	8
12.2 Endringsforslag til eksisterende saker på dagsorden	9
12.3 Lokalforeningens representanter til representantskapet	9
12.4 Fritt mandat og plikt til å avgi beretning	9
13 STYRET	9
13.1 Styrets oppgaver	9
13.2 Styrets sammensetning og valg	11
13.3 Styrets arbeid og beslutningsmyndighet	12
13.4 Habilitetsregler	12
13.5 Regnskap	12
13.6 Signaturrett	13
13.7 Ulike styremedlemmers særskilte ansvarsområde	13
14.KLAGENEMND	17
15 KOLLEGAHJELPERE	18
16. VALGKOMITÉ	18
16.1 Valgkomiteens sammensetning og valg	18
16.2 Valgkomiteens arbeid og oppgaver	18
17 UTFYLLENDE REGLER	19
18 VEDTEKSENDRINGER	19
19 OPPLØSNING	19

Vi anbefaler å innta en overskrift til hver vedtektsbestemmelse slik at det blir lettere å finne frem i vedtektene.

HISTORIKK

Flere lokalforeninger har en innledende bestemmelse som redegjør for foreningens historikk. Et slikt punkt kan være nyttig, men kanskje ikke som en vedtektsbestemmelse. Innholdet kan i stedet inntas som en mer uformell innledning til vedtektene. Alternativt kan informasjonen legges et annet sted, f.eks. på foreningens nettside.

1. FORENINGENS NAVN OG GEOGRAFISKE OMRÅDE (Andreas: 1-7)

Foreningens navn er **Romerike Tannlegeforening (RTF)**.

Foreningen er et eget organ i Den norske tannlegeforening (NTF), jf. NTFs vedtekter § 17.

Foreningens geografiske område er **Romerike distrikt i tidligere Akershus fylke**, som også fremgår av eget vedlegg til NTFs vedtekter § 18.

Grensene for lokalforeningene fastsettes av representantskapet.

2. FORENINGENS FORMÅL

Lokalforeningen skal representere NTF i sitt geografiske område og ivareta sine medlemmers interesser i tråd med NTFs formål.

3. REGISTRERING AV FORENINGEN

Foreningens organisasjonsnummer er 994 324 330.

4. MEDLEMMENES PLIKTER

Medlemmer av lokalforeningen plikter å rette seg etter NTFs og lokalforeningens vedtekter, NTFs etiske regler, NTFs regler for obligatorisk etterutdanning og NTFs klagenemndsregler.

Medlemmer av lokalforeningen plikter på [respørsele](#) å svare på spørsmål som angår sitt forhold til NTF.

Medlemmer av NTF som utøver tannlegeyrket i lokalforeningens område eller slutter å utøve tannlegeyrket i området plikter å sende melding til lokalforeningsstyret om dette. Melding skal også sendes til NTF sentralt.

5. MEDLEMSKATEGORIER

Lokalforeningen har følgende medlemskategorier:

5.1 Ordinære medlemmer

Som ordinære medlemmer av lokalforeningen opptas ordinære medlemmer av NTF som har sitt hovedarbeidssted i lokalforeningens geografiske område. NTFs hovedstyre kan i særlige tilfeller gi dispensasjon fra regelen om ordinære medlemmers lokalforeningstilknytning, jf. NTFs vedtekter § 41-1.

Ordinære medlemmer har stemmerett, forslagsrett og talerett i foreningsanliggender. De er valgbare til lokalforeningens styre og som representant for lokalforeningen til NTFs representantskap.

Ordinære medlemmer har rett til å sette frem forslag til NTFs representantskap og forlange det satt under avstemning og meddelt til representantskapet, jf. NTFs vedtekter § 21-2.

Ordinære medlemmer kan oppnevnes av styret til å representere foreningen i eksterne sammenhenger.

5.2 Pensjonistmedlemmer

[Som pensjonistmedlemmer av lokalforeningen opptas pensjonistmedlemmer av NTF som har valgt å ha sin hovedtilknytning til lokalforeningen.](#)

Pensjonistmedlemmer har stemmerett, forslagsrett og talerett i foreningsanliggender. De er valgbar til lokalforeningens styre og som representant for lokalforeningen til NTFs representantskap.

Pensjonistmedlemmer har rett til å sette frem forslag til NTFs representantskap og forlange det satt under avstemning og meddelt til representantskapet, jf. NTFs vedtekter § 21-2.

Pensjonistmedlemmer kan oppnevnes av styret til å representere foreningen i eksterne sammenhenger.

5.3 Assosierte medlemmer

Som assosierte medlemmer kan etter skriftlig søknad til lokalforeningens styre opptas:

- Ordinære medlemmer av NTF som har sitt hovedmedlemskap i en annen lokalforening
- Pensjonistmedlemmer av NTF som har sitt hovedmedlemskap i en annen lokalforening
- Studentmedlemmer av NTF
- Passive medlemmer av NTF

Assosierte medlemmer har adgang til lokalforeningens møter og kurs. De har ikke stemmerett i lokalforeningsanliggender. Assosierte medlemmer er ikke valgbar til lokalforeningens styre eller som representant for foreningen til NTFs representantskap.

5.4 Æresmedlemmer

Som æresmedlemmer kan utnevnes **enhver som foreningen i særlig grad vil hedre.**

Æresmedlemmer utnevnes som følger: **Æresmedlemmer innvoteres på generalforsamlingen etter forslag fra styret. Votering skjer skriftlig og krever 2/3 flertall.**

Bare æresmedlemmer som oppfyller vilkårene for å bli ordinært medlem eller pensjonistmedlem av lokalforeningen har stemmerett i foreningsanliggender og er valgbar til verv i foreningen, jf. NTFs vedtekter § 40-5.

6. KONTINGENT

Medlemskontingenten fastsettes av generalforsamlingen for kommende år og skal betales av alle ordinære medlemmer **og medlemmer under videreutdanning.** For assosierte medlemmer fatter generalforsamlingen særskilte vedtak om kontingent. Æresmedlemmer, pensjonistmedlemmer, og studentmedlemmer under grunnutdanning betaler ikke kontingent. Det samme gjelder ved 100 % uførhet.

Styret i RTF kan **i unntakstilfeller gi medlemmer redusert kontingent etter individuell søknad og behandling.**

For medlemmer som er ordinære medlemmer eller pensjonistmedlemmer av NTF og som dermed er pliktige medlemmer av en lokalforening betales kontingent til den lokalforening

~~2020~~ 2020

som vedkommende står tilsluttet 1. januar. For øvrige medlemskategorier betales kontingent for kun et halvt år hvis innmeldingen skjer etter 1. juli.

7. INN- OG UTMELDING

7.1 Innmelding

Ordinære medlemmer av NTF blir automatisk medlem av den lokalforening der de har sitt hovedarbeidssted. Pensjonistmedlemmer av NTF blir automatisk medlem av den lokalforening som de ved overgang til pensjonistmedlemskap har valgt å ha sin hovedtilknytning til, eller senere skriftlig har gitt beskjed til NTF sentralt om at de skal ha sin hovedtilknytning til.

Enhver som ønsker å bli assosiert medlem av lokalforeningen må sende skriftlig søknad til lokalforeningsstyret om dette.

Medlemskapet gjelder fra innmeldingsdato. Æresmedlemskap gjelder fra dato for vedtak om utnevning som æresmedlem.

7.2 Utmelding

Utmelding av NTF skjer skriftlig til NTFs sekretariat. Kopi sendes til lokalforeningens styre.

Utmeldingen trer i kraft nærmeste halvår etter utmeldingsdagen (30. juni eller 31. desember).

Ethvert medlem som melder seg ut av NTF mister samtidig sitt medlemskap i lokalforeningen.

Går et ordinært medlem av NTF over til å bli passivt medlem, betraktes vedkommende som uttrådt av lokalforeningen fra den tid det passive medlemskap begynte, dersom vedkommende ikke melder fra til lokalforeningsstyret at medlemskapet i lokalforeningen ønskes opprettholdt. Passive medlemmer av NTF inngår i så fall i medlemskategorien assosierte medlemmer, jf. pkt. 5.3.

8. STRYKNING OG EKSKLUSJON

8.1 Strykning

Unnlater et medlem å betale foregående års medlemskontingent etter gjentatte purringer, kan lokalforeningsstyret overfor NTF innstille på at vedkommende blir strøket som medlem.

Myndigheten til å iverksette strykninger tilligger NTFs administrasjon.

Medlemskapet kan gjenopptas etter søknad, når utestående medlemskontingent er betalt.

8.2 Eksklusjon

Dersom et medlem er fratatt sin autorisasjon eller lisens som tannlege, eller viser en oppførsel eller handlemåte som innebærer grove brudd på NTFs vedtekter, NTFs etiske regler, NTFs regler for obligatorisk etterutdanning eller NTFs klagenemndsregler kan NTFs hovedstyre, med 2/3 flertall, ekskludere medlemmet, jf. NTFs vedtekter § 48.

Før beslutning fattes skal uttalelse fra lokalforeningens styre være innhentet. NTFs administrasjon sørger for at medlemmet gjøres kjent med styrets uttalelse og får mulighet til å kommenter denne.

Gjenopptagelse av et ekskludert medlem, vedtas av NTFs hovedstyre med 2/3 flertall.

9. OVERSIKT OVER LOKALFORENINGENS ORGANER/TILLITSVALGTE

Lokalforeningen har følgende organer og tillitsverv:

- (1) Generalforsamling.
- (2) Representanter til NTFs representantskap.
- (3) Styre.
- (4) To medlemmer som skal revidere årsregnskapet før det sendes generalforsamlingen til godkjenning.
- (5) Klagenemnd.
- (6) Kollegahjelpere.
- (7) Valgkomité.

10. GENERALFORSAMLING

10.1 Generalforsamlingens rolle og beslutningsmyndighet

Generalforsamlingen er lokalforeningens høyeste organ.

Generalforsamlingen er beslutningsdyktig når den er lovlig innkalt. Medlemmene kan gi andre medlemmer fullmakt til å stemme på sine vegne ved uteblivelse.

10.2 Generalforsamlingens oppgaver

Generalforsamlingen har følgende oppgaver:

1. Gjennomgå styrets signerte årsberetning.
2. Gjennomgå beretninger fra øvrige organer/tillitsvalgte.
3. Kommentere foreningens styregodkjente og signerte årsregnskap med noter.
4. Fastsette medlemskontingent for kommende år.
5. Godkjenne styrets budsjettforslag for kommende budsjettperiode.
6. Velge
 - Styret.
 - Medlemmer som skal revidere årsregnskapet.

Kommentert [ES1]: Det følger av regnskapsloven § 3-5 og god regnskapsskikk at årsregnskapet og årsberetningen skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Vi har derfor inntatt denne presiseringen i pkt. 1 og 3 og også senere i andre vedtektsbestemmelser der årsberetning og årsregnskap nevnes.

- Klagenemnd.
 - Kollegahjelpere.
 - Valgkomité.
 - Representanter til NTFs representantskap, hvis dette ikke gjøres i et eget medlemsmøte.
7. Utnevne eventuelle æresmedlemmer.
 8. Behandle andre saker som fremgår av dagsorden.
 9. Behandle representantskapssaker tilsendt fra NTFs hovedstyre, dersom disse ikke gjennomgås i et eget medlemsmøte.

10.3 Innkalling og gjennomføring av generalforsamlingen

(1) Tidspunkt for generalforsamling

Ordinær generalforsamling avholdes hvert år før 1. november.

(2) Innkalling til generalforsamling, innmelding av saker og utsending av sakliste

Ethvert medlem eller organ i lokalforeningen kan legge frem saker for behandling på generalforsamlingen.

Styret skal skriftlig varsle medlemmene om dato for møtet og frist for innlevering av saker som ønskes behandlet senest to måneder før generalforsamlingen.

Styret skal forberede og gi sin innstilling i alle saker som skal behandles på generalforsamlingen.

Styret innkaller til generalforsamling. Møteinnkallingen må være sendt medlemmene minst to uker før møtet.

Følgende skal være vedlagt møteinnkallingen:

1. Dagsorden.
2. Referat fra forrige generalforsamling.
3. Styrets signerte årsberetning
4. Beretninger fra øvrige organer/tillitsvalgte.
5. Revidert, styregodkjent og signert regnskap for foregående år.
6. Budsjettforslag med forslag til kontingent for kommende budsjettperiode.
7. Beskrivelse av generalforsamlingssakene med styrets innstilling.
8. Innkomne forslag på kandidater til ulike tillitsverv, samt valgkomiteens innstilling.
9. Forslag til æresmedlemmer.
10. Forslag til representanter og vararepresentanter til NTFs representantskap.
11. Fastsette instruksjer for eventuelle utvalg, nemder og komiteer i lokalforeningen, dersom NTF sentralt ikke har utarbeidet reglementer som gjelder for disse.

(3) Møteledelse og referat

Lokalforeningsleder leder generalforsamlingsmøtet.

Det skal skrives referat fra generalforsamlingen. Ved møtets åpning utpeker møteleder referent etter forslag fra møtedeltakerne.

Referatet skal underskrives av to medlemmer som generalforsamlingen velger, i tillegg til referenten.

Referatet gjøres tilgjengelig for lokalforeningens medlemmer snarest mulig etter generalforsamlingen og fremlegges også til orientering på neste års generalforsamling.

(4) Valg og stemmegivning

Alle valg og avstemninger avgjøres ved alminnelig flertall, når ikke annet er bestemt i vedtektene.

Valg og avstemninger skal skje skriftlig bare dersom 1/3 av de stemmeberettigete krever det, med mindre annet er bestemt i vedtektene.

Leder og vararepresentanter velges hvert år, resterende styre sitter i to år.

Lokalforeningens representanter til NTFs representantskap velges de år det er representantskap.

11 EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING

Ekstraordinær generalforsamling innkalles når

- styret finner det nødvendig, eller
- et når ¼ av foreningens medlemmer har fremsatt skriftlig krav om dette overfor styret.

Innkalling til møtet må sendes ut med minst 2 ukers varsel, vedlagt dagsorden og saksdokumenter.

En ekstraordinær generalforsamling kan bare behandle saker som er oppført på dagsorden ved innkalling.

Enhver lovlig innkalt ekstraordinær generalforsamling er beslutningsdyktig.

12 BEHANDLING AV SAKER TIL NTFs REPRESENTANTSKAP

12.1 Fremleggelse av representantskaps sakene for medlemmene

Lokalforeningsstyret skal legge frem sakene som er satt på sakslisten til representantskapet for medlemmene i et medlemsmøte.

12.2 Endringsforslag til eksisterende saker på dagsorden

Under gjennomgangen av saker som er satt på sakslisten til representantskapet, har lokalforeningens ordinære medlemmer og pensjonistmedlemmer rett til å fremsette endringsforslag og forlange det satt under avstemning. Forslagsstiller kan også kreve at endringsforslaget og stemmetallene meddeles representantskapet ved dets ordfører, før saken behandles i representantskapsmøtet.

12.3 Lokalforeningens representanter til representantskapet

På møtet der sakene til det ordinære representantskapsmøte drøftes, skal foreningens representanter og deres vararepresentanter velges. Representantene velges for kommende representantskapsperiode.

Lokalforeningens leder, eller et annet styremedlem som dennes stedfortreder, skal møte fra sin lokalforening.

I tillegg skal lokalforeningen representeres med ytterligere en representant for hver påbegynt 150 medlemmer i lokalforeningen. Kun ordinære medlemmer og pensjonistmedlemmer av NTF telles med i grunnlaget for representasjon. Medlemstallene pr. 1. oktober legges i denne sammenheng til grunn.

Lokalforeningene skal være representert av medlemmer fra både offentlig og privat sektor.

Er en representant forhindret fra å møte på representantskapet, møter vararepresentanten i dennes sted.

Dersom både en representant og vararepresentant(ene) er hindret fra å møte, kan styret velge en ny representant i dennes sted. Skriftlig melding om dette må sendes til NTFs sekretariat.

12.4 Fritt mandat og plikt til å avgi beretning

Lokalforeningen kan ikke gi representantene bundet mandat. En gruppe representanter fra foreningen kan heller ikke med flertallsvedtak binde den enkelte representant i dennes stemmegivning.

Representantene kan imidlertid bli pålagt å fremlegge for representantskapet resultatet fra en avstemning i lokalforeningen.

Representantene plikter, etter anmodning, å avgi beretning for lokalforeningen fra representantskapsmøtet, derunder om det standpunkt de har tatt i den enkelte sak.

13 STYRET

13.1 Styrets oppgaver

Styret har følgende oppgaver:

- (1) Lede og ha det økonomiske ansvar for foreningens virksomhet.
- (2) Representere foreningens medlemmer utad og overfor NTF sentralt.
- (3) Sørge for at opplysninger om styremedlemmer og annen informasjon om foreningen er oppdatert i Enhetsregisteret og at det er foretatt pliktig registrering i eventuelle andre offentlige registre.
- ~~(4)~~ Kjenne til og rette seg etter rutiner for behandling av personopplysninger i lokalforeningen.
- ~~(4)~~~~(5)~~ I samarbeid med NTF sentralt påse at medlemmene i lokalforeningen overholder NTFs vedtekter og øvrige bestemmelser.
- ~~(5)~~~~(6)~~ Gjennomføre vedtak som er fattet på generalforsamlingen.
- ~~(6)~~~~(7)~~ Uttale seg om bestemte saker innen fastsatte frister, når hovedstyret ber om det.
- ~~(7)~~~~(8)~~ Holde NTF sentralt underrettet om aktiviteter som kan ha betydning for NTFs virksomhet sentralt, og generelt bidra til løpende dialog med NTF sentralt.
- ~~(8)~~~~(9)~~ Godkjenne og signere lokalforeningens reviderte årsregnskap med noter og årsberetning.
- ~~(9)~~~~(10)~~ Utarbeide forslag til lokalforeningens budsjett og kontingent for kommende budsjettperiode.
- ~~(10)~~~~(11)~~ Behandle innkomne saker fra medlemmer eller organer i lokalforeningen.
- ~~(11)~~~~(12)~~ Innkalle til generalforsamling og forberede og gi sin innstilling i de saker som skal behandles på generalforsamlingen.
- ~~(12)~~~~(13)~~ I god tid kunngjøre frist for når medlemmene overfor valgkomitéen kan fremme forslag på kandidater til ulike verv som skal velges av generalforsamlingen, jf. pkt. 17.
- ~~(13)~~~~(14)~~ Avgi årsberetning om sin virksomhet, og legge frem revidert, godkjent og signert regnskap samt forslag til budsjett for kommende budsjettperiode for generalforsamlingen.
- ~~(14)~~~~(15)~~ Være ansvarlig for lokalforeningens faglige kursvirksomhet og legge til rette for løpende dialog og informasjonsutveksling med NTFs fag- og etterutdanningsutvalg i forbindelse med utviklingen av NTFs kurstilbud lokalt.
- ~~(15)~~~~(16)~~ Arrangere medlemsmøter. Innkalling til møtene skal sendes ut minst en uke i forkant. Møtene ledes av lokalforeningsleder. Det skal føres referat fra møtene og en av møtedeltakerne skal utpekes av lokalforeningsleder til å være referent.
- ~~(16)~~~~(17)~~ Arrangere sosiale samvær i tilknytning til medlemsmøter/kurs eller egne sosiale sammenkomster.
- ~~(17)~~~~(18)~~ Bistå NTFs sekretariat med å innhente opplysninger som er nødvendige for å holde NTFs medlemsregister oppdatert.
- ~~(18)~~~~(19)~~ Melde fra til NTFs sekretariat om resultatet av alle valg og utnevnelser i lokalforeningen.
- ~~(19)~~~~(20)~~ Oversende til NTFs sekretariat eventuelle forslag fra lokalforeningens styre/evt. andre organer til saker som ønskes behandlet av representantskapet og videresende til NTFs sekretariat private forslag til representantskapsaker, vedlagt styrets begrunnede innstilling i saken.
- ~~(20)~~~~(21)~~ Avholde medlemsmøte for å gjennomgå de saker som skal behandles av representantskapet og velge lokalforeningens representanter til representantskapsmøtet.

~~207.~~ oktober-juni 2020

~~(21)~~(22) Foreslå æresmedlemmer.

~~(22)~~(23) Årlig gi innberetning til NTFs sekretariat om lokalforeningens virksomhet, og oversende lokalforeningens signerte årsregnskap til orientering.

~~(23)~~(24) Fordele følgende oppgaver:

i. Arrangementsansvarlig

13.2 Styrets sammensetning og valg

Lokalforeningen ledes av et styre som består av følgende medlemmer:

- (1) Leder.
- (2) Nestleder.
- (3) Sekretær.
- (4) Kasserer.
- (5) UTV-representant.
- (6) Kurskontakt
- (7) Informasjonssekretær

Styret skal bestå av medlemmer både fra privat og offentlig sektor. Ved valg til alle tillitsverv i RTF bør det legges vekt på en balansert representasjon mellom tannleger fra offentlig og privat sektor.

Styret skal ha et varamedlem som trer inn som fast medlem ved permanent forfall.

I styret skal inngå 1 medlem fra UTV Akershus, valgt av dette. Dette styremedlemmet og dets personlige vararepresentant velges direkte til styret etter bestemmelsene i Reglement for NTFs sentrale forhandlingsutvalg og lokale tillitsvalgte i tariffbundne virksomheter. Lokalt UTV bør velge sine representanter til lokalforeningsstyret før lokalforeningens generalforsamling.

Styret skal også ha et privatpraktiserende styremedlem med spesielt ansvar for å ivareta næringsdrivende tannlegers interesser. Dette medlemmet og dets personlige vararepresentant velges blant de øvrige valgte privatpraktiserende styremedlemmene på generalforsamlingen. Medlemmer som ikke arbeider i privat sektor skal avholde seg fra å stemme ved valg av representant for privatpraktiserende tannleger.

UTV-ledere eller styremedlemmer som er nevnt i de to foregående avsnitt kan ikke samtidig inneha vervet som lokalforeningsleder.

Styret er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.

Valg av medlemmer til styret i RTF gjelder for to år av gangen, unntatt valg av leder og vararepresentanter, som velges for ett år av gangen. Valgte representanter til representantskapet sitter også i to år. Valg av medlemmer til klagenemd, revisorer og

~~207. oktober-juni~~ 2020

valgkomiteen gjelder for 1 år. Valg av styre foregår skriftlig dersom det er flere enn en kandidat til vervet.

Lederen velges ved et separat skriftlig valg. For lederen gjelder absolutt flertall. Er det ved valg til leder ikke absolutt flertall, foretas omvalg. Oppnås fremdeles ikke absolutt flertall, er omvalget bundet til de to som ved første omvalg hadde flest stemmer.

Det øvrige valg på styremedlemmer gjøres samlet, likeledes valg av vararepresentant.

Styret konstituerer seg selv og beslutter hvem som skal være nestleder, sekretær, kasserer, kurskontakt og informasjonssekretær.

Intet medlem kan unnså seg for valg, dog kan fratredende styremedlemmer frasi seg gjenvalg for 2 år.

Valgkomite skal innstille medlemmer til valg.

13.3 Styrets arbeid og beslutningsmyndighet

Styret bør tilstrebe å være fulltallig ved sine møter, men er beslutningsdyktig når minst tre av styremedlemmene er til stede.

Styrets beslutninger treffes ved alminnelig flertall med mindre annet fremgår av vedtektene. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.

Det skal føres referat fra styremøtene.

13.4 Habilitetsregler

For styrets medlemmer gjelder habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6 tilsvarende, så langt de passer. Slektskap til en av partene i en sak eller andre særegne forhold som gjør at tilliten til styrets avgjørelse svekkes, kan medføre inhabilitet. Ved vurderingen av om det foreligger andre særegne forhold skal det legges vekt på om avgjørelsen kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende styremedlem eller noen som han/hun har nær personlig tilknytning til.

Et medlem av styret kan også selv anmode om å få fratre hvis vedkommende mener seg inhabil. Hvis et medlem fratrer, trer et varamedlem inn i vedkommende medlems sted.

13.5 Regnskap

Kasserer har ansvar for at foreningens regnskap blir ført.

Regnskapsåret følger kalenderåret.

Regnskapet skal gjennomgås av minst et medlem av foreningen som er valgt til å revidere årsregnskapet. Denne/disse tillitsvalgte velges på generalforsamlingen for ett år av gangen.

~~207. oktober-juni~~ 2020

Revidert årsregnskap skal styrebehandles senest innen utgangen av mai påfølgende år.

Styregodkjent og signert årsregnskap forelegges generalforsamlingen til orientering og for kommentarer.

13.6 Signaturrett

Lokalforeningsleder og et styremedlem kan i fellesskap forplikte lokalforeningen ved sine underskrifter. Styret bestemmer hvilke styremedlemmer som skal ha prokura.

13.7 Ulike styremedlemmers særskilte ansvarsområde

Leder

- Innkalle til og lede styremøter.

- Lede medlemsmøter.

- Representere lokalforeningen utad, signere brev og annen skriftlig kommunikasjon (digital og fysisk).

- Sørge for at opplysninger om styremedlemmer og annen informasjon om foreningen er oppdatert i Enhetsregisteret og at det er foretatt pliktig registrering i eventuelle andre offentlige registre.

F.eks. Merverdiavgiftsregisteret, hvis en har omsetning på over kr 50.000, og Aa-registeret, hvis en har ansatte. Se kommentarene til malen pkt. 3 Registrering av foreningen og pkt. 13.1 (3) Styrets oppgaver.

- Å kjenne til og rette seg etter rutiner for behandling av personopplysninger i spesialistforeningen.

NTFs personvernombud har bedt oss om å innta dette punktet i listen over styrets oppgaver, jf. pkt. 13.1 nr 4. Det er naturlig at det er leder som har hovedansvaret her. Rutinene er lagt ut på NTFs lukkede medlemssider under fanen For tillitsvalgte/Informasjon og veiledning til lokal- og spesialistforeningene/GDPR for spesialistforeningene.

Nestleder

- Overta lederens plikter og verv når denne har forfall.

formaterte: Skrift: (Standard) +Brødtekst (Calibri), 11 pkt, Ikke Fet

Formatert: Normal

formaterte: Skrift: Fet

~~207. oktober-juli~~ 2020

- Kan også gis vervet som sekretær hvis det ikke er et eget styremedlem som har fått denne oppgaven.

☒ Sekretær (hvis oppgaven ikke er gitt til nestleder)

formaterte: Skrift: Fet

formaterte: Skrift: Fet

- Holde foreningens medlemsliste oppdatert:

Lokalforeningene har tilgang til informasjon om sine ordinære medlemmer og

pensionistmedlemmer via NTFs medlemssystem og kan til enhver tid hente ut oppdatert informasjon om denne delen av sin medlemsmasse. Lokalforeningenes assosierte medlemmer registreres også av NTF sentralt forutsatt at medlemskapet er meldt inn av lokalforeningen eller medlemmet selv. Lokalforeningens æresmedlemmer som ikke også er æresmedlem i NTF må lokalforeningene selv holde oversikt over.

I henhold til NTFs vedtekter § 41–3 skal medlemskontingenten betales til den

lokalforening hvor medlemmet er registrert som pliktig medlem 1. januar. Informasjon

om medlemsmassen bør derfor alltid hentes ut så nært opp til 1. januar som mulig.

I malen (pkt. 6 om Kontingent) har vi foreslått at øvrige medlemmer (dvs. de som omfattes av kategorien «assosierte medlemmer») betaler kontingent for kun et halvt år hvis innmeldingen skjer etter 1. juli. Dette står allerede i flere lokalforeningers vedtekter.

Informasjon om slike medlemmene bør derfor i tillegg hentes ut pr. 1. juli slik at man får oversikt over hvem som er blitt assosiert medlem etter dette tidspunktet.

Uttak av informasjon fra medlemsregisteret. Dette bør også foretas gjøres jevnlig i løpet av året, f.eks. i forbindelse med at lokalforeningsblad/medlemsnytt skal sendes ut til medlemmene. Lokalforeningen må derimot selv holde oversikt over sine assosierte medlemmer og evt. æresmedlemmer (som ikke er ordinære medlemmer eller pensionistmedlemmer).

- Sende ut innkallinger til medlemsmøter med program.

- Føre referat fra styremøtene (og eventuelt medlemsmøtene, jf. pkt. 13.1 (15)).

- I samråd med leder, føre den nødvendige korrespondanse fra foreningen.

~~20~~ 2020

- I samråd med leder, utarbeide forslag til styrets årsberetning.

Årsberetningen skal forelegges både for generalforsamlingen og oversendes til NTF sentralt.

- Arkivere referater fra styre- og medlemsmøter, samt foreningens korrespondanse, eksternt og med NTF sentralt.

☒ Kasserer

formaterte: Skrift: Fet

- Ha ansvar for at foreningens løpende regnskap blir ført.

Alternativt bør foreningen etter vår oppfatning engasjere en profesjonell regnskapsfører. Flere lokalforeninger har allerede gjort det. Hvis regnskapet føres av ekstern regnskapsfører bør kasserer være ansvarlig for løpende å oppdatere regnskapsføreren med all relevant informasjon om lokalforeningens økonomiske forhold, både fysiske og digitale bilag. Overlevere alle lokalforeningens bilag for regnskapsåret til regnskapsfører.

- Utarbeide budsjett- og kontingentforslag for kommende budsjettperiode.

- Sørge for at revidert, og styregodkjent og signert årsregnskap, budsjett- og kontingentforslag for neste budsjettperiode forelegges for generalforsamlingen.

(Godkjenning av årsregnskap kan tildeles generalforsamlingen, hvis generalforsamlingen avholdes årlig og før fristen for regnskapsavslutning 30. juni, se kommentarene til malen pkt. 10.3 (1).

- Sørge for at revidert, og styregodkjent og signert årsregnskap oversendes til orientering til NTF sentralt.

- Innkreve alle foreningens fordringer, herunder sørge for at medlemskontingent, og kursavgifter og eventuelle andre inntektskilder blir fakturert, og sørge for at det etableres gode faktura- og purrerutiner for utestående fordringer.

o Kursavgifter som ikke betales etter gjentatte purringer, bør sendes til inkasso.

~~207. oktober-juni~~ 2020

Benyttes et digitalt kurspåmeldingssystem med obligatorisk nettbetaling unngås problematikken.

o Det bør sendes et varselbrev til medlemmer som ikke har betalt sin kontingent til tross for gjentatte purringer. I brevet informeres det om at manglende betaling vil kunne medføre strykning av medlemskap både i lokalforeningen og i NTF (NTFs sekretariat har laget en mal til et slikt brev).
og orientere styret om medlemmer som på tross av gjentatte purringer og varselbrev ikke har betalt.

o Styret tar den endelige beslutningen om dersom NTF sentralt bør varsles og om det bør innstilles på at medlemmer som ikke betaler blir strøket som medlem

- Sørge for at inngående fakturaer som er signert av ansvarlig bestiller blir betalt.

Alle avtaler som forplikter foreningen må være skriftlige og inngått i forkant av et evt. oppdrag.

- I samråd med sekretær, arkivere foreningens reviderte, og styregodkjente og signerte Årsregnskap

▣ UTV-representant

- orientere styret om de lokale tillitsvalgtes virksomhet i deres område.

▣ Privatpraktiserende styremedlem med spesielt ansvar for å ivareta næringsdrivende tannlegers

interesser

Generalforsamlingen kan bestemme at denne oppgaven kan gis til et av de allerede valgte styremedlemmene. Lokalforeningsleder kan ikke gis denne oppgaven, if. NTFs vedtekter § 18-3.

▣ Kurskontakt

- I samråd med styret, utarbeide det faglige programmet for medlemsmøtene

formaterte: Skrift: Fet

formaterte: Skrift: Fet

formaterte: Skrift: Fet

~~207. oktober-juni~~ 2020

- Planlegge og gjennomføre kurs

- Sørge for å registrere kursdeltagere enten manuelt eller digitalt og informere kasserer og regnskapsfører om kursdeltagere enten ved lister som danner grunnlag for fakturering eller om digital påmelding og nettbetaling.

- Holde kontakt med eventuelle sponsorer og sørge for skriftlige avtaler som sendes kasserer/regnskapsfører som fakturagrunnlag.

- Kontaktperson mot NTF sentralt/NTFs fag- og etterutdanningsutvalg ifm. utvikling av NTFs kurstilbud lokalt, jf. NTFs vedtekter § 18-4 og malen pkt. 13.1 (14)

Etterutdanningsutvalget har en tilsvarende plikt, jf. Reglement for NTFs fag- og etterutdanningsutvalg.

¶ Informasjonssekretær/webansvarlig/redaktør

- Ansvarlig for foreningens informasjonsvirksomhet

o Utgivelse av medlemsblad

o Oppdatere lokalforeningens nettside

¶ Øvrige oppgaver som fordeles innad i styret eller til andre medlemmer:

- Tilrettelegge for kollegialt/sosialt samvær

- Ansvarlig for det tekniske opplegget på medlemsmøtene

- Sende foreningshilsen til kolleger som fyller annonserte runde år ~~Se eget vedlegg som utarbeides av styret.~~

formaterte: Skrift: Fet

Kommentert [ES2]: Jeg har vedlagt en oppdatert forslag til dette dokumentet i min e-post.

14.KLAGENEMND

Lokalforeningens klagenemnd velges på generalforsamlingen.

Klagenemnden skal ha minst 3 medlemmer, og er beslutningsdyktig når 3 av medlemmene er til stede. Klagenemnden skal ha 3 personlige varamedlemmer. Klagenemnden velger selv sin leder. Både offentlig ansatte og privatpraktiserende tannlege skal være representert.

~~207.~~ oktober-juni 2020

Medlemmene plikter å følge klagenemdens avgjørelse.

Klagenemden er forpliktet til å sende årsrapport til NTF sentralt.

For nærmere regler om lokalforeningens klagenemnd henvises til *Reglement for NTFs klagenemnder*.

15 KOLLEGAHJELPERE

Lokalforeningen skal ha minst to kollegahjelpere som velges på generalforsamlingen for minimum tre år. Kollegahjelpere bør representere begge kjønn og både offentlig og privat sektor og ikke ha andre tillitsverv.

For nærmere regler om lokalforeningens kollegahjelpordning henvises til *NTFs retningslinjer for kollegahjelpordningen*.

167. VALGKOMITÉ

167.1 Valgkomiteens sammensetning og valg

Valgkomiteen består av en leder og to medlemmer, samt to varamedlem. Valgkomiteens medlemmer kan ikke samtidig inneha andre verv i foreningens organer som velges av generalforsamlingen.

Valgkomiteen velges direkte av generalforsamlingen. Ethvert medlem i lokalforeningen kan foreslå medlemmer til valgkomiteen. Forslagene sendes til styret som skal forelegge dem for generalforsamlingen. Dersom det ikke innkommer forslag på tilstrekkelig antall kandidater er styret forpliktet til å fremsette ytterlige forslag på medlemmer til valgkomiteen.

Valgkomiteens medlemmer velges for et år fra førstkommende årsskifte.

167.2 Valgkomiteens arbeid og oppgaver

Valgkomiteen skal avgi innstilling til generalforsamlingen på kandidater til alle valg som ifølge vedtektene skal velges av generalforsamlingen.

Ethvert medlem kan overfor valgkomiteen fremme forslag på styremedlemmer innen en på forhånd fastsatt frist. Lokalforeningens styre skal i god tid kunngjøre fristen for medlemmene.

~~207. oktober-juni~~ 2020

Valgkomiteens innstilling skal være begrunnet, og inneholde navn på, og relevante opplysninger om, de kandidater som er innstilt. Innstilte kandidater skal være forespurt og ha akseptert sitt kandidatur. I sin innstilling skal valgkomiteen legge vekt på allsidighet med hensyn til yrkesutøvelse, kjønnsmessig og geografisk fordeling. Med innstillingen skal det følge en oversikt over alle innkomne forslag til kandidater i ulike verv.

Valgkomiteens innstilling skal forelegges for styret senest én mnd før generalforsamlingen, slik at den kan kunngjøres for medlemmene sammen med generalforsamlings sakene.

Valgkomiteen bør tilstrebe å være fulltallig ved sine møter, men er beslutningsdyktig når tre medlemmer er til stede. Det skal føres referat fra møtene

~~18~~ 17 UTFYLLENDE REGLER

I saker som ikke dekkes av foreningens vedtekter skal NTFs vedtekter gjelde.

~~19~~ 18 VEDTEKSENDRINGER

Forslag til endring av vedtektene skal behandles av generalforsamlingen. Forslaget må sendes styret senest innen 31. august, og må være medlemmene i hende minst 8 dager før generalforsamlingen.

Styret skal sette forslaget til vedtektsendring på dagsorden til generalforsamlingen vedlagt sin innstilling i saken.

Vedtektsendringer krever 2/3 flertall på generalforsamlingen.

Vedtektene må ikke stå i strid med NFFs vedtekter

Vedtektsendringer trer i kraft umiddelbart, med mindre generalforsamlingen beslutter et annet ikrafttredelsestidspunkt.

Vedtektsendringer skal forelegges for NTFs hovedstyre, jf. NTFs vedtekter § 18-2.

~~20~~ 19 OPPLØSNING

Oppløsning av foreningen kan vedtas av generalforsamlingen og forutsetter ¾ flertall av de tilstedeværende på generalforsamlingen.

Beslutningen må stadfestes på en ekstraordinær generalforsamling tidligst en måned etter at beslutningen er fattet.

Formatert: Innrykk: Venstre: 0,63 cm, Ingen punktmerking eller nummerering

| ~~20~~ 2007. oktober-juni 2020

For innsending av forslag til styret om oppløsning gjelder de samme frister som er satt for øvrige saker som ønskes behandlet på generalforsamling og ekstraordinær generalforsamling, jf. pkt. 10 og 11. Styret skal sette forslaget om oppløsning på dagsorden til generalforsamlingen vedlagt sin innstilling i saken.

Ved eventuell oppløsning skal foreningens netto eiendeler tilfalle kollektive tiltak for tannleger som ligger innenfor foreningens formål.

* * * * *