



**Norsk medisin-
studentforening**

DEN NORSKE LEGEFORENING

Referat NS21-05

Oslo/Microsoft Teams, 29.-30. mai 2021

Innkalte

Nasjonalt styre: Maja Elisabeth Mikkelsen (MM), Xenia Cappelen (XC), Frida Sofie Tyldum Lunøe (FL), Andreas Schönberg-Moe (AM), Aladdin Boukaddour (AB), Dagny Førde Nymo (DN), Hanne Dahl Vonen (HV)

Katja Barlinn Kjelstad møter i Frida Tyldum Lunøe sitt fravær.

Forfall

Dagny Førde Nymo (DN), Frida Sofie Tyldum Lunøe (FL).

Orienterte

Lokallagsledere 2020-2021: Henrik Lykke Joakimsen (HJ), Egil Brudvik (EB), Maren Brodshaug (MB), Casper August Friele Faye (CF), Sina Nordby (SN)

Komitéledere 2021: Lene Dæhlin (LD), Ingrid Osland Lexow (IL), Evgenia Taranova (ET), Marta Røttingen Enden (ME), Jonas Bull Haugsøen (JB), Knut Johannessen (KJ), Uswa Awan (UA)

Nettredaktør: Nina Vu (NV)

Leder MedHum 2022: Amalie Fagerli Tegnander (AT)

Internasjonal assistent: Katja Barlinn Kjelstad (KK)

Æsculap-redaktør: Merete Lan Olsen (MO)

Sekretær: Anita Fagersand (AF)

INNHALDSFORTEGNELSE

INNHALDSFORTEGNELSE	2
VEDLEGG	3
SAK 1 FORMALIA	4
1.1 GODKJENNING AV MØTEINNKALLING OG SAKSDOKUMENTER	4
1.2 VALG AV MØTELEDER OG REFERENT	4
1.3 GODKJENNING AV TIDSPLAN	4
SAK 2 ORIENTERINGER	5
2.1 PERIODERAPPORTER	5
2.2 HANDLINGSPLAN	5
2.3 PR	5
2.4 FRA LOKALLAGENE	5
2.5 ØKONOMI OG MEDLEMSTALL	5
2.6 LANDSSTYREMØTET 2021	5
SAK 3 SØKNADER OG OPPNEVNELSER	6
3.1 SAKSNAVN	6
SAK 4 DISKUSJONSSAKER	7
4.1 MEDLEMSUNDERSØKELSEN 2021	7
4.2 ARBEIDSLIVSKOMITÉENS UNDERSØKELSER	7
4.3 FINO 2021	8
4.4 FINO 2022	8
SAK 5 VEDTAKSSAKER	9
5.1 MØTEDATOER HØSTEN 2021	9
5.2 RETNINGSLINJE - ARBEID MED HØRINGSSVAR	9
5.3 RETNINGSLINJE - HVA KAN PÅLEGGES LOKALLAGENE	10
5.4 RETNINGSLINJE - INTERN KOMMUNIKASJON	10
5.5 RETNINGSLINJE - INTERNE HØRINGER	10
5.6 RETNINGSLINJE - EKSTERN REPRESENTASJON	10
5.7 RETNINGSLINJE - EKSTERNT SAMARBEID	11
5.8 RETNINGSLINJE - TOLKNING AV STYRINGS-DOKUMENTENE	11
5.9 RETNINGSLINJE - UTTALELSER PÅ VEGNE AV NMF	11
5.10 RETNINGSLINJE - NMF'S GRAFISKE PROFIL	11
SAK 6 EVENTUELTSAKER	12
6.1 SAKSNAVN	12
SAK 7 AVSLUTNING	13
7.1 OPPSUMMERING HANDLINGSPLAN	13
7.2 HVA SKAL KOMMUNISERES FRA DAGENS MØTE?	13
7.3 PLANLEGGING AV NESTE MØTE	13
7.4 EVALUERING AV MØTET	13

VEDLEGG

NS21-05 2.1 Perioderapporter

- Perioderapporter

NS21-05 4.1 Medlemsundersøkelsen 2021

- Presentasjon av resultater (ettersendes)

NS21-05 5.2 Retningslinje – Arbeid med hørings svar

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.3 Retningslinje – Hva kan pålegges lokallagene

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.4 Retningslinje – Intern kommunikasjon

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.5 Retningslinje – Interne høringer

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.6 Retningslinje – Ekstern representasjon

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.7 Retningslinje – Eksternt samarbeid

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.8 Retningslinje – Tolkning av styringsdokumenter

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.9 Retningslinje – Uttalelser på vegne av Nmf

- Utkast til revidert retningslinje

NS21-05 5.10 Retningslinje – Nmf's grafiske profil

- Utkast til revidert retningslinje

SAK 1 FORMALIA

1.1 Godkjenning av møteinnkalling og saksdokumenter

Vedtak: Møteinnkalling og saksdokumenter godkjennes.

1.2 Valg av møteleder og referent

Vedtak: Maja velges som møteleder, Andreas skriver referat, Aladdin skriver handlingsplan.

1.3 Godkjenning av tidsplan

Gjennomgang av tidsplan og tidsskjema.

Vedtak: Foreslått tidsplan godkjennes.

SAK 2 ORIENTERINGER

2.1 Perioderapporter

Perioderapporter fra nasjonale tillitsvalgte og lokallagene er vedlagt i egen dokumentmappe. Muntlig gjennomgang av opplevde utfordringer og frustrasjoner.

2.2 Handlingsplan

Muntlig gjennomgang av handlingsplanen fra forrige nasjonale styremøte.

2.3 PR

Saksbehandler: Aladdin

Aladdin orienterer

2.4 Fra lokallagene

Saksbehandler: Xenia, Hanne, Aladdin, Andreas, Dagny

Muntlig gjennomgang av aktivitet i lokallagene

2.5 Økonomi og medlemstall

Saksbehandler: Andreas

Andreas orienterer. Vi ligger under ønsket medlemsnivå sammenlignet med fjoråret

2.6 Landsstyremøtet 2021

Saksbehandler: Xenia

Tirsdag 01. - torsdag 03. juni deltar en delegasjon fra Nmf på Legeforeningens heldigitale landsstyremøte. Nmf vil representeres av følgende delegater på landsstyremøtet:

1. Maja Elisabeth Mikkelsen, leder
2. Xenia Cappelen, nestleder
3. Aladdin Boukaddour, PR-ansvarlig
4. Andreas Schønberg-Moe, økonomiansvarlig (**Maren Brodshaug stiller i Andreas sitt fravær**)
5. Henrik Lykke Joakimsen, leder av Nmf Tromsø
6. Casper Friele Faye, leder av Nmf Trondheim

Maja og Xenia tar en kort gjennomgang av sakslisten under møtet, og presenterer landsstyresakene som blir viktigst for Nmf.

Maja og Xenia gir en muntlig orientering og tar imot spørsmål og innspill.

SAK 3 SØKNADER OG OPPNEVNELSER

3.1 Saksnavn

Saksbehandler: x

Sakstekst

SAK 4 DISKUSJONSSAKER

4.1 Medlemsundersøkelsen 2021

Saksbehandler: Xenia

Årets medlemsundersøkelse ble lukket onsdag 14. april. Nestleder redegjør for årets undersøkelse og resultater. PowerPoint-presentasjon ettersendes.

Momenter til diskusjon:

- Hva er hovedtrekkene i årets medlemsundersøkelse?
- Er nasjonalt styre fornøyd med årets medlemsundersøkelse og resultatene fra denne?
- Hvor har foreningen størst forbedringspotensial?

Saken utsettes til neste møte grunnet feil format på datamaterialet

4.2 Arbeidslivskomiteéns undersøkelser

Saksbehandler: Lene

Arbeidslivskomiteén har to undersøkelser, som vi sender ut annen hvert år, LIS1-undersøkelsen (partallsår) og Arbeidslivsundersøkelsen (oddtallsår). De siste årene har vi imidlertid også sendt ut en mini LIS1-undersøkelse ved hvert LIS1-søknadsrunde i forbindelse med at vi ber om tilbakemeldinger fra LIS1-ansettelsesprosessen. Vi har i det siste derfor sett på muligheten for å endre hvordan disse undersøkelsene sendes ut, slik at vi unngår misforståelser blant medlemmene våre – i tillegg til at vi kan få verdifulle tilbakemeldinger om arbeidsvilkår for medisinstudenter årlig.

Arbeidslivskomiteén foreslår derfor følgende endringer i utsendelsen av disse undersøkelsene:

- Arbeidslivsundersøkelsen sendes ut på vårparten årlig
- LIS1-(mini)undersøkelsen utvides noe, og sendes ut to ganger årlig i forbindelse med LIS1-søknadsrunden

Det skrives rapport fra Arbeidslivsundersøkelsen, og på vårparten etter to LIS1-søknadsrunder. Tilbakemeldingene fra LIS1-undersøkelsene sendes til helseforetakene/kommunene fortløpende etter hver søknadsrunde.

Hva tenker nasjonalt styre om dette?

Lene orienterer og tar imot spørsmål. Nasjonalt styre støtter den foreslåtte endringen.

4.3 FINO 2021

Saksbehandler: Frida

FINO OC er godt i gang med å arrangere FINO2021 i november i Oslo. Vi krysser fingrene for at dette lar seg gjøre.

Dersom internasjonal reise ikke lar seg gjøre til FINO2021 i november, har internasjonalt ansvarlig og leder for FINO OC diskutert plan B for arrangementet. FINO OC har allerede bestemt at de ikke ønsker å konvertere til et online arrangement. Da FINO OC til den tid allerede har lagd et spennende program, som vi tenker andre kan ha glede av, har vi vurdert om FINO2021 kan arrangeres kun for Nmf medlemmer eller noe lignende. Vi kan f.eks. sende en delegasjon fra hvert lokallag, hvilket blir samme størrelse som originalt planlagt til FINO.

Momenter til diskusjon:

- Hva tenker NS om plan B, hvor FINO istedet arrangeres for Nmf-medlemmer?
- Har NS andre idéer til plan B?

Momenter fra diskusjonen:

- *Hvordan kan dere garantere at plan B ikke går på plan A? Skal dere sette en tidsfrist for beslutning?*
- *Økonomisk: hvordan skal plan B finansieres?*

Nasjonalt styre er positive til B om ikke A lar seg gjennomføre.

Katja tar med seg spørsmål og tilbakemeldinger til IA og FINO OC

4.4 FINO 2022

Saksbehandler: Frida

FINO OC er godt i gang med å arrangere FINO2021 i november i Oslo. Vi krysser fingrene for at dette lar seg gjøre.

Undertegnede har blitt kontaktet av internasjonalt ansvarlig i Finland som lurer på Nmf's tanker om FINO2022, hvis FINO2021 ikke lar seg gjennomføre pga. korona. FiMSIC-Finland står som neste arrangør for FINO og ønsker derfor en tilbakemelding, så de evt. kan begynne å planlegge FINO2022.

FINO OC er også kontaktet og umiddelbare tilbakemeldinger er at de syns det er en god ide å gi ballen videre til Finland.

Momenter til diskusjon: Hvis FINO2021 blir avlyst, ønsker vi å:

- Utsette og arrangere FINO2022 i Norge?

- At FiMSIC-Finland tar over og arrangerer FINO2022?

Nasjonalt styre tenker det er mest hensiktsmessig å la Finland arrangere FINO 2022.

SAK 5 VEDTAKSSAKER

5.1 Møtedatoer høsten 2021

Saksbehandler: Xenia

For å sikre god kontinuitet i høstens Nmf-arbeid, avtaler vi møtedatoer for den resterende styreperioden på dette møtet. Datoene for august, oktober og november er allerede fastsatt grunnet nasjonale Nmf-samlinger, men øvrige møtedatoer kan endres.

Forslag til møteplan for nasjonale styremøter høst/vinter 2021:

Juli: Tirsdag 13. (Kveldstid, digitalt møte)
August: Fredag 27. – søndag 29., Oslo (Landsmøtet, del 2)
September: Fredag 17. - søndag 19., Trondheim
Oktober: Fredag 8. – søndag 10., Oslo (Tvk3 og valgmøtet)
November: Fredag 12. – søndag 14., Oslo (Grunnutdanningskonferansen)
Desember: Fredag 17. - søndag 19., Oslo (Overgangshelgen)

Momenter til diskusjon:

- Er det nødvendig å arrangere et nasjonalt styremøte i juli?
NS er positive til digitalt møte i juli.
- Hvordan ser arbeidsbelastningen ut for styremedlemmene høsten 2021? I hvilke perioder kan man forvente nedsatt arbeidskapasitet?
Muntlig orientering.
- Ønsker nasjonalt styre å tilstrebe flere fysiske møter, der dette lar seg gjennomføre innenfor gjeldende smittevern anbefalinger?
NS er positive til fysiske møter når det er mulig.

Vedtatt: «Møtedatoer for nasjonale styremøter i 2021 vedtas. Endringer i møteplan kan forekomme.»

5.2 Retningslinje – Arbeid med hørings svar

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen, med de endringer styret enes om under møtet.»

5.3 Retningslinje – Hva som kan pålegges lokallagene

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.4 Retningslinje – Intern kommunikasjon

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.5 Retningslinje – Interne høringer

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.6 Retningslinje – Ekstern representasjon

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.7 Retningslinje – Eksternt samarbeid

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen, med de endringer styret enes om under møtet.»

5.8 Retningslinje – Tolkning av styringsdokumentene

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.9 Retningslinje – Uttalelser på vegne av Nmf

Saksbehandler: Maja

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

5.10 Retningslinje – Nmf's grafiske profil

Saksbehandler: Aladdin

Undertegnede har revidert retningslinjene i henhold til frist for ny revisjon. Reviderte retningslinjer ligger vedlagt sakspapirene i SharePoint.

Vedtak: «Nasjonalt styre vedtar den reviderte retningslinjen.»

SAK 6 EVENTUELTSAKER

6.1 xx

Saksbehandler:

SAK 7 AVSLUTNING

7.1 Oppsummering handlingsplan

Med tydelig prioritering og nedprioritering av oppgaver. Samtidig muntlig gjennomgang av hvordan tiden frem til neste møte ser ut for de ulike tillitsvalgte.

7.2 Hva skal kommuniseres fra dagens møte?

7.3 Planlegging av neste møte

Sted: Digitalt på Teams

Tid: Tirsdag 13.juli (kveldstid)

Viktige ting for møtet: Resultater fra medlemsundersøkelsen

7.4 Evaluering av møtet