

# BESTYRELSEN

## Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker



Revideret 2024  
22.05.24

# Indholdsfortegnelse:

- Vedtægter for FSNS
- Regelsæt til forretningsorden for FSNS
- Regelsæt til Generalforsamlingen
- Regelsæt for Bestyrelsen i FSNS
- Bestyrelsesmøder i FSNS
- Forretningsorden for SIG-grupper under FSNS
- Kriterier for tildeling af legatmidler fra FSNS
- Funktionsbeskrivelse for bestyrelsens funktioner i FSNS

# VEDTÆGTER FOR FAGLIGT SELSKAB FOR NEUROSYGEPELEJERSKER

## § 1 NAVN.

stk. 1 Selskabets navn er:  
Faglig Selskab for NeuroSygeplejersker (FSNS)

## § 2 FORMÅL.

stk. 1 Selskabets formål er:

- at fremme kvaliteten af neurosygeplejen til patienten og dennes pårørende.
- at medvirke til at styrke og udvikle neurosygeplejen.
- at motivere til udviklings- og forskningsprojekter.
- At fremme samarbejdet mellem de neurologiske og neurokirurgiske sammenslutninger på international plan.

stk. 2 For at fremme samarbejdet på national plan er FSNS medlem af DASYS.

stk. 3 For at fremme samarbejdet på europæisk og international plan er FSNS medlem af EANN - European Association of Neuroscience Nurses, samt af WFNN- World Federation of Neuroscience Nurses.

## § 3 MEDLEMMER.

stk. 1 Som medlemmer kan optages sygeplejersker, der er medlemmer af Dansk Sygeplejeråd og beskæftiget med neurologisk og neurokirurgisk sygepleje, anden neurorelateret sygepleje eller med interesse for den neurologiske sygepleje.

stk. 2 Medlemmernes fortsatte tilhørsforhold checkes løbende via medlemslister, som bestyrelsen modtager fra Dansk Sygeplejeråd.

stk. 3 Passive medlemmer og pensionistmedlemmer af Dansk Sygeplejeråd, som senest har været beskæftiget inden for dette område, kan optages som medlemmer af selskabet.

## § 4 INDMELDELSE.

stk. 1 Indmeldelse sker via DSR's hjemmeside under FSNS .

## § 5 UDMELDELSE.

stk. 1 Udmeldelse sker via DSR's hjemmeside under FSNS.

.

## § 6 **KONTINGENT.**

- stk. 1 Kontingent fastsættes ved den årlige generalforsamling.
- stk. 2 Bestyrelsen fastsætter de nærmere regler for kontingentopkrævning.
- stk. 3 Medlemskabet betragtes først som gyldigt, når kontingent er indbetalt.
- stk. 4 Et medlem udelukkes af FSNS på grund af kontingentrestance, når medlemmet ikke har reageret på én rykkerskrivelse.

## § 7 **GENERALFORSAMLING.**

- stk. 1 Generalforsamlingen er selskabets øverste myndighed.
- stk. 2 Generalforsamlingen afholdes hvert andet år. Indkaldelse skal ske skriftligt via mail ved indkaldelse til medlemmer og annoncering på de sociale medier og FSNS's hjemmeside med angivelse af dagsorden, senest 14 dage før afholdelsen
- stk. 3 Ordinær generalforsamling afholdes hvert andet år.
- stk. 4 Forslag til behandling på generalforsamlingen skal være formanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen.
- stk. 5 Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset fremmøde.

## § 8 **EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING.**

- stk. 1 Skal indkaldes af bestyrelsen, når mindst 25 % af selskabets medlemmer forlanger det og/eller når et flertal i bestyrelsen ønsker det.  
Ved indkaldelsen skal det være angivet, hvilket punkt på dagsordenen, som medlemmerne/bestyrelsen ønsker drøftet.
- stk. 2 Indkaldelsesproceduren sker i lighed med § 7, stk. 2.

## § 9 **BESTYRELSEN.**

- stk. 1 Bestyrelsen skal bestå af mindst 5 og højst 8 medlemmer.
- stk. 2 Antallet af suppleanter må ikke overstige antallet af bestyrelsesmedlemmer.
- stk. 3 Bestyrelsen vælges for 4 år ad gangen. Hvert andet år er der valg til bestyrelsen på valg, dog kan formand og næstformand ikke være på valg det samme år.
- stk. 4 Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand, kasserer og sekretær.
- stk. 5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, såfremt 4 medlemmer er til stede.
- stk. 6 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

stk. 7 De nærmere bestemmelser vedrørende eksklusion af et bestyrelsesmedlem fastsættes af bestyrelsen.

stk. 8 Alle økonomiske forhold varetages i samorden mellem formand og kasserer dvs. bankadgang og aftaler skal godkendes af begge.

## § 10 **VALG.**

stk. 1 Valg til bestyrelsen afholdes i forbindelse med generalforsamlingen hvert 2.år i henhold til § 9, stk. 3 samt Regelsæt for valg til bestyrelsen §3.

stk. 2 Valget foregår ved håndsoprækning. Såfremt der er flere kandidater kan valget foregå skriftligt. De nærmere bestemmelser vedrørende kandidatanmeldelse og valgprocedurer fastsættes af bestyrelsen.

## § 11 **REVISORER.**

stk. 1 DSR regnskab varetager revisionen.

## § 12 **SAMARBEJDE.**

stk. 1 Det faglige selskab kan indgå et formaliseret samarbejde med lignende foreninger for sygeplejersker i udlandet.

stk. 2 Der kan, i det faglige selskabs regi, dannes undergrupper SIG-gruppe(særlig-interesse-gruppe) med henblik på faglige aktiviteter. Bestyrelsen kan, til en vis grad, være behjælpelig med oprettelse af sådanne grupper.

stk. 3 Undergruppen skal have selvstændig økonomi. Konto hertil oprettes i samme bank som FSNS.

## § 13 **VEDTÆGTSÆNDRINGER.**

stk. 1 Ændring af den af DSR's hovedbestyrelse godkendte vedtægt for faglige selskaber kan foretages af de faglige selskabers generalforsamlinger, idet dog følgende forhold er ufravigelige:

- formålsbestemmelsen, herunder medlemsgrundlaget.

- krav om en foreningsstruktur med en valgt bestyrelse på mindst 5 medlemmer og en generalforsamling, der kan træffe beslutninger om bl.a. kontingentforhold.

- at formaliseret samarbejde med lignende foreninger for sygeplejersker i udlandet kan indgås efter DSR's hovedbestyrelses godkendelse.

- ændringer af vedtægterne skal meddeles Dansk Sygeplejeråd og Dansk Sygeplejeråd kan forlange disse ændret, såfremt vedtægterne ikke er i overensstemmelse med de i dette stk. nævnte ufravigelige forhold.

stk. 2 Ændringer til vedtægterne kan foretages af de enkelte selskabers generalforsamling, når 2/3 af de afgivne stemmer er for ændringerne.

stk. 3 Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse modtager evt. ændringer til vedtægterne til orientering. Hovedbestyrelsen kan forlange disse ændret, såfremt de ikke er i overensstemmelse med de i stk. 1 nævnte ufravigelige forhold.

§ 14 **OPLØSNING.**

stk. 1 Såfremt der ikke kan vælges en bestyrelse, nedlægges selskabet efter Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelses beslutning.

stk. 2 Det faglige selskabs generalforsamling kan begære selskabet nedlagt overfor Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse, når 2/3 af de afgivne stemmer er for nedlæggelse af selskabet.

stk. 3 I tilfælde af opløsning hviler selskabets eventuelle formue Dansk Sygeplejeråd. Såfremt selskabet genopstår, tilfalder den evt. formue det nye faglige selskab. I modsat fald tilfalder den evt. formue sygeplejersker, der forsker i neurosygepleje og forvaltes af Dansk Sygeplejeråd.

stk. 4 Selskabet hæfter kun for sine forpligtigelser med den til foreningens til enhver tid tilhørende formue.  
Der påhviler ikke selskabets medlemmer eller bestyrelse nogen personlig hæftelse.

§ 15 **IKRAFTTRÆDELSE.**

stk. 1 Nærværende vedtægter træder i kraft pr. 18. maj 2022 og erstatter alle tidligere vedtægter.

Stk. 2 Vedtægter er revideret af bestyrelsen 28.01.2022.

# REGELSÆT TIL FORRETNINGSORDEN FOR FAGLIGT SELSKAB FOR NEUROSYGEPLEJERSKER

## §1 BESTYRELSEN

- Stk. 1 Bestyrelsen holder ordinært bestyrelsesmøde én gang i kvartalet.
- Stk. 2 Stemmeafgivning sker ved håndsoprækning og ved simpel stemmeflertal.
- Stk. 3 Der skal udfærdiges et skriftligt referat til bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.
- Stk. 4 Suppleanter indkaldes til bestyrelsesmøder ved afbud fra et bestyrelsesmedlem, der er fraværende over en længere periode.
- Stk. 5 I tilfælde af formandens frafald indtræder næstformanden i den resterende del af valgperioden, og bestyrelsen vælger ny næstformand.
- Stk. 6 Ved frafald af øvrige medlemmer indtræder suppleanter i valgte rækkefølge, og arbejdsopgaverne bestemmes af bestyrelsen i den resterende valgperiode.
- Stk. 7 Formand og næstformand klarer løbende sager og underretter bestyrelsen på førstkommende møde, Enkelte sager kan uddelegeres til relevante bestyrelsesmedlemmer.
- Stk. 8 Ved akut opståede sager kan der etableres telefonmøde.
- Stk. 9 Der kan indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde af formanden, næstformanden eller af mindst 2 bestyrelsesmedlemmer med motiveret dagsorden.

## §2 VEDTÆGTSÆNDRINGER

- Stk. 1 Forslag til ændring af Fagligt Selskab for Neurosygeplejerskers vedtægter vil blive behandlet i tilslutning til generalforsamling.
- Stk. 2 Forslag til ændring af Fagligt Selskab for Neurosygeplejerskers vedtægter skal være Dansk Sygepleje Råd i hænde primo oktober.

## §3 EKSKLUSION AF BESTYRELSEMEDLEMMER

- Stk. 1 Såfremt et medlem af bestyrelsen frasiger sig – eller mister sit medlemskab af Dansk Sygepleje Råd udelukkes medlemmet automatisk.
- Stk. 2 Såfremt et medlem af bestyrelsen misligholder eller direkte modarbejder foreningens vedtægter eller de af bestyrelsen vedtagne funktionsbeskrivelser og/eller regelsæt. Kan medlemmet ekskluderes inden resterende valg periode af et flertal i den samlede bestyrelse.
- Stk. 3 Stemmeafgivning kan ske ved håndsoprækning. Skriftlig stemmeafgivning skal

finde sted, hvis mindst 2 medlemmer af bestyrelsen anmoder herom.

Stk. 4 Eksklusion af et bestyrelsesmedlem sker ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 5 Eksklusion af et bestyrelsesmedlem behandles og vedtages endeligt ved Stemmeflertal på næstfølgende generalforsamling.



# REGELSÆT TIL GENERALFORSAMLINGEN

## §1 **MEDLEMMER**

- Stk. 1 Generalforsamlingen er åben for alle, dog er det kun medlemmer af Fagligt Selskab For Neurosygeplejersker, der har tale- og stemmeret.
- Stk. 2 Legitimation – kvittering for sidste rettidigt indbetalt kontingent forevises ved Indgangen.
- Stk. 3 Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset fremmøde.

## §2 **DAGSORDEN**

- Stk. 1 Følgende punkter skal være indeholdt i dagsordenen:
1. Valg af dirigent
  2. Valg af stemmetællere
  3. Godkendelse af dagsordenen
  4. Godkendelse af forretningsordenen
  5. Beretning
  6. Forelæggelse og godkendelse af revideret regnskab
  7. Fremlæggelse af rammebudget og fastlæggelse af kontingent
  8. Valg til bestyrelsen
  9. Indkomne forslag
  10. Eventuelt

## §3 **FORRETNINGSORDENEN FOR GENERALFORSAMLING**

- Stk. 1 Generalforsamlingen begynder på det annoncerede tidspunkt
- Stk. 2 Man begærer ordet ved håndsoprækning.
- Stk. 3 De indtegnede talere får ordet i den kommende rækkefølge.
- Stk. 4 Deltagere kan tale fra såvel sal som fra talerstol.
- Stk. 5 Taletiden er uden tidsbegrænsning.
- Stk. 6 Afstemning foregår ved håndsoprækning og almindeligt stemmeflertal. Skriftlig afstemning skal finde sted, når mindst 5 medlemmer har anmodet Herom.
- Stk. 7 Forslag og ændringer stilles skriftligt og undertegnes.
- Stk. 8 Er der flere end et forslag til samme punkt afgør dirigenten rækkefølgen.
- Stk. 9 Der skal udfærdiges skriftlig referat fra generalforsamlingen som sættes på hjemmesiden.

## **REGELSÆT FOR VALG TIL BESTYRELSEN TIL FSNS**

### **§1 RETTIGHEDER OG PLIGTER**

- Stk. 1 Alle medlemmer af Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker er valgbare til bestyrelsen.
- Stk. 2 Alle medlemmer af sammenslutningen er stemmeberettiget.

### **§2 VALG**

- Stk. 1 Valg til bestyrelsen finder sted i april/maj måned i forbindelse med Generalforsamlingen.
- Stk. 2 Bestyrelsesposter, der skal besættes:  
Formand, Næstformand, Kasserer, Sekretær. International repræsentant, Webansvarlig.
- Stk. 3 Der vælges 2 max 3 suppleanter.
- Stk. 4 Som suppleanter betragtes de, som uden at opnå valg har opnået det højeste antal stemmer.

### **§3 VALGPROCEDURER**

- Stk. 1 Bestyrelsesmedlemmer på valg giver besked til formanden om genvalg inden 1. December.
- Stk. 2 Kandidatopstilling annonceres i tidsskriftet for sygeplejersker ”Sygeplejersken” og udformes af bestyrelsen og indrykkes medio december.
- Stk. 3 Kandidattilmeldinger med motivation for opstilling sendes til formanden senest 1. februar.
- Stk. 4 Hvis der er flere kandidater end der er behov, udarbejdes et særtryk med kandidaternes navne og kandidater kommer med et oplæg til generalforsamlingen.
- Stk. 5 Afstemningen foregår på generalforsamlingen.
- Stk. 6 Resultatet foreligger med referatet på hjemmesiden.
- Stk. 7 Den nye bestyrelse konstituerer sig selv på førstkommende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

**§4**      **STEMMESEDLER**

Stk. 1    Stemmesedler skal indeholde samtlige opstillede kandidater.

Stk. 2    Kandidaterne opstilles i alfabetisk orden med angivelse af arbejdssted, stilling og medlemsnummer af Dansk Sygepleje Råd.

## **BESTYRELSESMØDER I FAGLIGT SELSKAB FOR NEUROSYGEPLEJERSKSER**

1. Punkter til dagsordenen sendes til sekretæren senest 14 dage før mødet
2. Sekretæren indkalder mødet, udsender dagsordenen senest 1 uge før mødet.
3. Dagsordenen består af indsendte punkter og en checkliste med følgende punkter:
  1. Nyt fra Formanden
  2. Indkomne forslag
  3. Økonomi
  4. International nyt
  5. DASYS
  6. Web
  7. Neurokonference
  8. Temadage
  9. Fokusgrupper
  10. Medlemmer
  11. Uddannelse
  12. Årshjul
  13. Evt.
4. Der vælges en ordstyrer, som er ansvarlig for at komme gennem dagsordenen, at konkludere efter hvert punkt.  
Ordstyrerjobbet går på skift.
5. Alle er ansvarlige for at afslutte og konkludere på de ideer, tanker de bringer frem, og få grebet de bolde man selv sender op.

## **FORRETNINGSORDEN FOR SIG-grupper (SÆRLIG INTERESSE GRUPPER) UNDER FAGLIGT SELSKAB FOR NEUROSYGEPELEJERSKER**

En **SIG-gruppe** (særlig interesse gruppe) under Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker, består af en gruppe sygeplejersker, der arbejder med udviklingen af særlige områder eller problemfelter inden for neurosygeplejen.

### **Formål med SIG-grupper**

Indenfor særlige områder eller problemfelter at medvirke til:

- At højne kvaliteten af neurosygeplejen
- At studere, udvikle og udveksle informationer, erfaring og ideer nationalt og internationalt, som kan forbedre neurosygeplejen
- At fremme faglig udvikling og sygeplejeforskning indenfor neurosygeplejen
- At arrangere undervisning/kurser, konferencer om neurosygeplejen

### **Hvad kan SIG-grupper arbejde med**

- Udvikle kliniske retningslinjer
- Publicere ny viden
- Tilrettelægge undervisning, landskurser, symposier, workshops mm.
- Udarbejde sygeplejeprojekter
- Deltage i høringer og arbejdsgrupper for DASYS og Sundhedsstyrelsen

### **Oprettelse af SIG-grupper**

Hvis medlemmer af Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker er interesseret i at oprette en SIG-gruppe, indsendes en motiveret ansøgning for at oprette SIG-gruppen, til formanden for Fagligt Selskab for Neurosygeplejerskers bestyrelse. Herefter skal Fagligt Selskab for Neurosygeplejerskers bestyrelse godkende oprettelsen.

SIG-gruppen konstituerer sig med en formand, sekretær og kasserer.

SIG-gruppen er forpligtiget til at indgå aftale med DSR regnskab under FSNS.

### **Optagelse i SIG gruppe**

En SIG gruppe skal bestå af minimum 5 sygeplejersker, som alle skal være medlem af Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker. Hvis et medlem ønsker optagelse i en SIG gruppe, kontaktes SIG gruppens formand på mail.

### **Opløsning af en SIG gruppe**

Ved opløsning af en SIG gruppe overgår evt. tilbageværende midler til en pulje, der efter Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker bestyrelses skøn kan anvendes til nye og eksisterende fokusgrupper.

## KRITERIER FOR TILDELING AF LEGATMIDLER FRA FSNS

### Kriterier for tildeling af midler fra FSNS:

Der foreligger kriterier fra DSR og kriterier for FSNS.

### Økonomi

Honorar oplyses til skat som B-indkomst.

Legatet må ikke overstige de faktiske afholdte udgifter.

Det faglige selskab skal have originalbilag, samt dokumentation for betaling af disse (bankkvittering)

Udbetaling kan kun ske til legat modtageren personligt

### FSNS Kriterier

FSNS medlem mindst 1 år

Vidensdele med indlæg til FSNS hjemmeside

Godkendt abstract indenfor neurosygeplejen

Kun 1 ansøger pr. abstract

Udarbejdelse af motiveret ansøgning via ansøgningsskema på hjemmesiden med budget og overblik over øvrige ansøgte midler/legater

### FSNS – prioritering

Mundtlige oplæg frem for posters

Man kan tidligst opnå støtte hver 3. år (tildeling ikke givet)

Bestyrelsen forbeholder sin ret til at sikre

- Geografisk spredning, repræsentation
- Specielemæssig repræsentation

Der uddeles legater på max 2.500kr., fra en samlet pulje på 15.000kr.

### Svar til ansøger

Behandlingstiden for ansøgningen er 3 uger

Der henvises til hjemmesiden med SKAT oplysning (FS FORUM)

Løbende ansøgningsfrist

## **FUNKTIONSBESKRIVELSER FOR BESTYRELSENS FUNKTIONER I FSNS**

- Alle bestyrelsesmedlemmer
- Formand
- Næstformand
- Kasser
- Sekretær
- Den Internationale repræsentant
- WEB ansvarlig

### **Alle bestyrelsesmedlemmer i FSNS har ansvar for:**

- At oplyse om og formidle selskabets formål og virke til sygeplejersker og andre interessenter
- At medvirke til at øge medlemsantallet i selskabet
- At medvirke til og deltage i samarbejde og udviklingsopgaver inden for neurosygeplejen.
- At deltage i bestyrelsesmøder
- At deltage i generalforsamlingen
- At deltage i planlægningen og afholdelse af temadage og Neurokonference.
- At holde sig ajour med nyt fra DSR og DASYS vedrørende faglige selskaber
- At arkivere eget materiale fra FSNS og sikre backup af materialet
- At være sig sin rolle bevidst og uddelegere hvis man ikke formår at løse opgaven
- At opbygge og vedligeholde regionale netværk inden for neurosygepleje
- At kommentere på referater fra bestyrelsesmøder og Nyhedsbreve/Medlemsreferater inden for 14 dage efter udsendelsen
- At der bliver lagt opslag på Facebook
- At udarbejde oplæg til hjemmesiden
- At varetage sponsorpleje
- At varetage kontakt til medlemmer

### **Formanden i FSNS er ansvarlig for:**

- At være den officielle kontaktperson til DSR
- At Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker er repræsenteret ved officielle møder i DSR
- At afholde bestyrelsesmøder
- At varetage koordinerende funktioner for bestyrelsen
- At generalforsamlingen planlægges, indkaldes og afholdes i henhold til vedtægterne

- At udarbejde formandens beretning til Generalforsamling og ved DSR kongresser
- At planlægge og afvikle valg til bestyrelsen til Fagligt Selskab for Neurosygeplejersker
- At varetage foreningens kursusvirksomhed såvel nationalt som internationalt
- At varetage foreningens samlede økonomi
- At foreningens vedtægter og regelsæt ajourføres
- At valgte revisorer fungerer i relation til regelsæt
- At foreningens vedtægter og regelsæt overholdes
- At funktionsbeskrivelser løbende evalueres og revideres
- At foreningens fondsmidler anvendes efter gældende regler
- At være overordnet ansvarlig for de forpligtigelser det internationale samarbejde kræver
- At læse indkomne forslag og fordele disse
- At læse indkomne høringssvar og fordele disse
- At holde kontakt til DASYS

**Næstformanden i FSNS er ansvarlig for:**

- At varetage formandens opgaver i dennes forfald
- At være ansvarlig for indkomne forslag og fordeling af disse
- At læse og fordele indkomne høringssvar
- At varetage foreningens kursusvirksomhed i samarbejde med formanden
- At have overordnet ansvar for Neurokonferencen
- At varetage koordinerende funktioner for bestyrelsen
- At sparre med netværk indenfor FSNS i forbindelse med udpegning til arbejdsgrupper og høringssvar

**Kassereren i FSNS er ansvarlig for:**

- At foreningens regnskab er i orden og ajourført
- At opdatere bestyrelsen løbende om foreningens regnskab
- At sikre bestyrelsens godkendelse af foreningens regnskab og rammebudget inden generalforsamlingen



- At selskabets interne revisorer får regnskabet og bilagene til godkendelse inden generalforsamlingen
- At forelægge regnskab og budgetforslag på generalforsamlingen
- At indkassere kontingenter og udsende rykkere
- At modtage legatsansøgninger
- At regnskabet for legater godkendes af bestyrelsen og fremlægges ved generalforsamlingen
- At varetage de økonomiske opgaver i forhold til kurser
- At holde kontakt til SIG-grupper

**Sekretæren i FSNS er ansvarlig for:**

- At indkalde bestyrelsen til bestyrelsesmøder samt fremsende dagsorden
- At være referent ved bestyrelsesmøder
- At ajourføre bestyrelsens telefon/adresselister
- At ajourføre bestyrelsesmapper
- At opbevare samt ajourføre foreningens officielle papirer såsom:
  - Referater
  - Referater fra generalforsamlinger
  - Funktionsbeskrivelser
  - Regelsæt
- At planlægge, indkalde og afvikle generalforsamlingen korrekt i henhold til vedtægterne, i samarbejde med formanden
- At skrive Nyhedsbrev/Medlemsbrev til hjemmesiden efter hvert bestyrelsesmøde
- At have ansvar for tryksager/posters

**Den internationale repræsentant i FSNS er ansvarlig for:**

- At oprette og vedligeholde et internationalt netværk via kontaktpersoner i andre lande
- At formidle dansk neurosygepleje til andre lande, primært medlemslande i EANN og WFNN
- At formidle neurosygepleje fra andre lande til medlemmerne

- At medvirke til at koordinere internationalt samarbejde
- At udvikle og sikre samarbejde mellem FSNS og EANN og WFNN
- At informere om aktiviteter i EANN og WFNN på selskabets hjemmeside
- At deltage i det årlige bestyrelsesmøde i EANN
- At kontingent til EANN og WFNN betales, i samarbejde med kassereren og DSR
- At udarbejde årsrapporter for samarbejde med EANN og WFNN til DSR. Rapporterne indsendes rettidigt inden den 1. marts hvert år. Dette koordineres med formanden
- At orientere bestyrelsen efter deltagelse i internationale arrangementer, møder eller kongresser
- At deltage i planlægning af kongresser afholdt af EANN og WFNN
- At deltage i afvikling af kongresser afholdt af EANN og WFNN

**Den Web-ansvarlig i FSNS er ansvarlig for:**

- At ajourføre og vedligeholde hjemmesiden
- At lægge nyt materiale på hjemmesiden
- At være ansvarlig for gmail og FaceBook
- At sørge for at medlemskartotek er ajourført
- At ajourføre bestyrelsens telefon/adresselister