



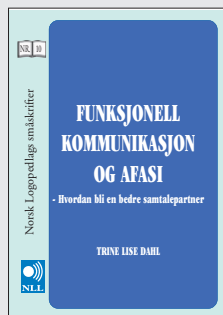
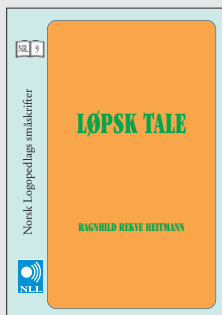
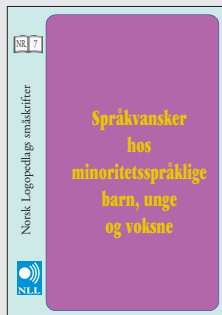
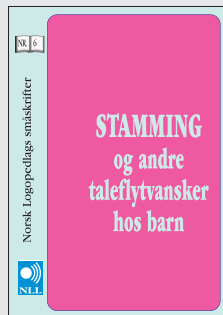
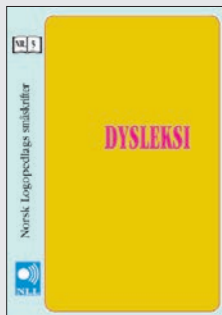
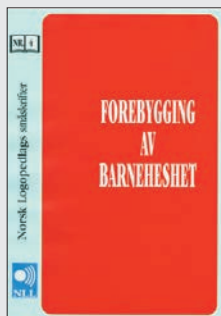
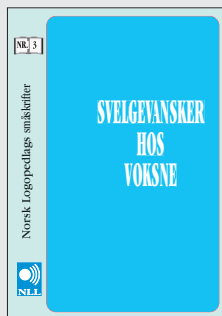
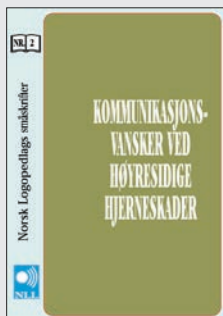
NORSK LOGOPEDLAG

INFORMASJON

2012

NORSK LOGOPEDLAGS SMÅSKRIFTSERIE

Bestilling på Internett: www.norsklogopedlag.no



- Nr. 1 Stemme og stemmevansker hos voksne
- Nr. 2 Kommunikasjonsvansker ved høyresidige hjerneskader
- Nr. 3 Svelgevansker hos voksne
- Nr. 4 Forebygging av barneheshet
- Nr. 5 Dysleksi
- Nr. 6 Stammer og andre taleflytvansker hos barn
- Nr. 7 Språkvansker hos minoritetspråklige barn, unge og voksne
- Nr. 8 Leppe-kjeve-ganespalte
- Nr. 9 Løpsk tale
- Nr. 10 Funksjonell kommunikasjon og afasi

Forvaltningsdel:

Side	3	Innhold – Norsk Logopedlags æresmedlemmer
Side	4	Norsk Logopedlag
Side	5	Organisasjonskart
Side	6	Norsk Logopedlags tillitsvalgte
Side	7	Vedtekter for Norsk Logopedlag
Side	12	Forvaltningsregler for Landsmøtet
Side	16	Retningslinjer for gjennomføring av Landsmøtearrangement
Side	18	Norsk Logopedlags hederstegn
Side	18	Forvaltningsregler for konferanse for tillitsvalgte
Side	20	Retningslinjer for drift av regionslag
Side	22	Retningslinjer for utvalgsarbeid
Side	23	Retningslinjer for utvalgenes arbeidsområder
Side	24	Retningslinjer for Yrkesetisk råd
Side	25	Retningslinjer for Salgsrepresentanten(e)
Side	25	Retningslinjer for Arkivaren(e)
Side	26	Retningslinjer for bruk av Arkivet
Side	28	Statutter for drift av Norsk Tidsskrift for Logopedi
Side	28	Retningslinjer for Valgkomiteen
Side	29	Nordisk Samarbeidsråd for Logopedi og Foniatri – Vedtægter
Side	30	Retningslinjer for utvelgelse av delegater til CPLOL
Side	31	Yrkesetiske retningslinjer for medlemmer i Norsk Logopedlag
Side	33	Statutter for drift av nettsider
Side	34	Retningslinjer for Norsk Logopedlags stipendordning
Side	35	Landsmøter i Norsk Logopedlag

Medlemsoversikt

Side	36	Alfabetisk medlemsoversikt
------	----	----------------------------

NORSK LOGOPEDLAGS**ÆRESMEDLEMMER**

1963	Karen Marie Bøhn	Død 1982
1966	Egil Forchhammer	Død 1979
1975	Sverre Myklebust	Død 2007
1978	Lorang Hansen	Død 1990
1986	Henning Karlstad	
1990	Solveig Slinde	Død 2012
1990	Alf Preus	Død 2006
1992	Johan Hovden	Død 2002
1998	Hanna Jensen	
1998	Arild O. Dahle	
2000	Aud Hovik	
2002	Steinar Stenvik	
2004	Lars Bodin	

NORSK LOGOPEDLAG

Norske logopeders faglige sammenslutning siden 1948

NLL - Norsk Logopedlag

Tilsluttet:

Nordisk samarbeidsråd for logopedi og foniatri (NSLF).

The International Association of Logopedics and Phoniatrics (IALP)

Comité permanent de liaison des orthophonistes-logopèdes de L'Union Européenne (CPLOL)

- **Norsk Logopedlag** (NLL) er logopedenes faglige organisasjon. Medlemskap er åpent for alle med godkjent norsk utdanning, eller likeverdig utdanning fra et annet land.

- **Formålet** med Norsk Logopedlag er å samordne og fremme medlemmenes faglige interesser. Gjennom opplysningsarbeid skal NLL øke kjennskapet til og interessen for logopedien. NLL skal arbeide for en faglig høy standard i utdanningen av logopeder. NLL har også til formål å arbeide for utbygging av behandlingstilbud for språk- og talehemmede i alle aldre.

- **Logopeder** arbeider på pedagogisk grunnlag. Gjennom undervisning og behandling skal lagets medlemmer arbeide til beste for mennesker som har vansker med tale, språk, språklige symboluttrykk, stemme eller svelging.

Logopedutdanning gis ved:

- Universitetet i Oslo. Mastergrad i spesialpedagogikk, fordypning innen logopedi.
- Universitetet i Bergen. Mastergrad i helsefag, fordypning innen logopedi.
- Universitetet i Nordland. Mastergrad i logopedi.
- Universitetet i Tromsø. Mastergrad i logopedi.

- **Språk- og talehemmedes rett** til opplæring og rehabiliterende undervisning er primært hjemlet i Opplæringsloven. Noen diagnoser gir rett til logopedoppfølging med hjemmel i Folketrykdløven.

- **Rikstrygdeverket** fastsetter forskrifter og refusjonstakster for logopedisk behandling som blir gitt etter Lov om folketrygd. Norsk Logopedlag har til nå fastsatt veiledende honorartakster.

Etterutdanning

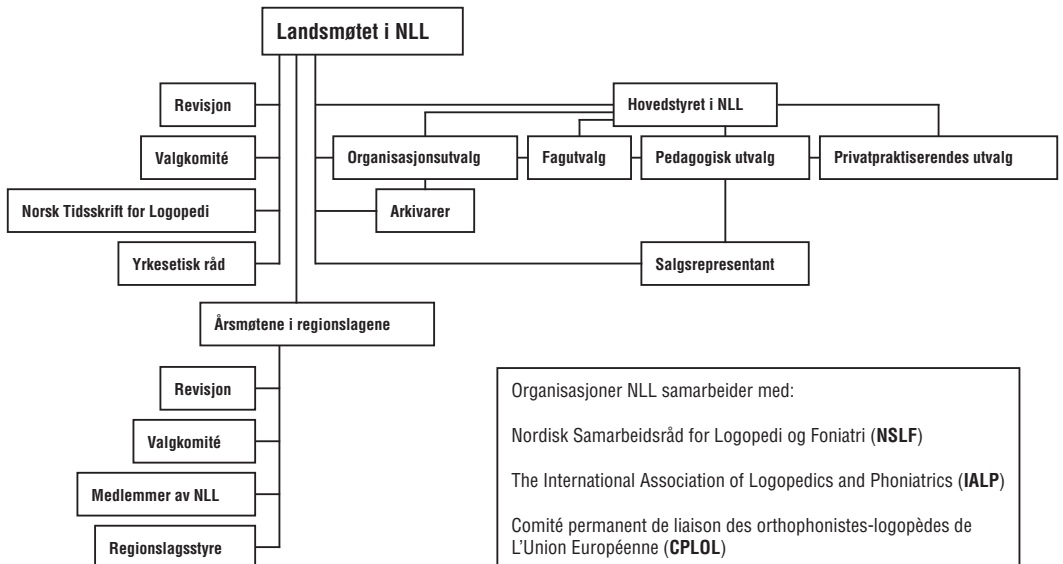
- Vinterkurs holdes i løpet av februar-april annethvert år og går over tre dager. På kursene tas det bl.a. opp nyere fagstoff for å holde medlemmene orientert.
- Sommerkurs arrangeres annethvert år i forbindelse med landsmøtene.
- Regionale kurs arrangeres av regionslagene. Tid og emner varierer etter behov og interesser.
- Verdenskongresser arrangeres hvert tredje år av International Association of Logopedics and Phoniatrics (IALP).

Utvalg

- Fagutvalget skal legge til rette vinter- og sommerkursene og skal holde seg orientert om og bidra til styrking av logopedutdanningen.
- Organisasjonsutvalget skal styrke medlemmenes kunnskap om laget og ivareta deres organisatoriske interesser. Utvalget skal bl.a. arbeide med vedtekter, i samarbeid med arkivarene ivareta lagets arkiv, og drive medlemsverving og opplysningsvirksomhet.
- Pedagogisk utvalg skal innhente opplysninger om og gi oversikt over tilgjengelig undervisnings-, prøve- og testmateriell, orientere om aktuell faglitteratur, arbeide med NLLs småskrifter m.v.
- Utvalg for privatpraktiserende logopeder skal være rådgivende overfor styret i spørsmål som berører NLLs privatpraktiserende logopeders interesser. Dette kan gjelde arbeidsforhold, avtaleverk og andre forhold som anses som spesielle for privat logopedisk praksis.
- Norsk Tidsskrift for Logopedi utgis av Norsk Logopedlag fire ganger i året.
- Norsk Logopedlags småskrifter gir informasjon om ulike emner innen logopedien, for eksempel afasi, taleflytvansker og stemmevansker.
- Læremidler og prøvemateriell, utarbeidet i Norsk Logopedlags regi, formidles gjennom Norsk Logopedlags salgsrepresentant.
- Yrkesetisk råd skal påse at medlemmene følger lagets yrkesetiske retningslinjer.

oooOOOooo

ORGANISASJONSSTRUKTUR I NLL



Organisasjoner NLL samarbeider med:

- Nordisk Samarbeidsråd for Logopedi og Foniatri (**NSLF**)
- The International Association of Logopedics and Phoniatrics (**IALP**)
- Comité permanent de liaison des orthophonistes-logopèdes de L'Union Européenne (**CPLOL**)

NORSK LOGOPEDLAGS TILLITSVALGTE

I perioden etter landsmøtet i Fredrikstad 2012 og frem til neste landsmøte i Tromsø 2014

Styret:

Leder: Elisabeth Berg
Nestleder: Bjørg Tulluan Sve
Sekretær: Signhild Skogdal
Kasserer: Marianna Juujärvi
Styremedlem: Marit Petersen Oftedal
Varamedlem: Gunder Eliassen
Varamedlem: Katrine Kvisgaard

Organisasjonsutvalget:

Leder: Stine Brubak
Medlem: Kristin Hovstein Vanebo
Medlem: Jorunn Skartveit Lemvik
Varamedlem: Beate Johansen

Pedagogisk utvalg:

Leder: Elsebeth Høysgaard
Medlem: Louise Rankin
Medlem: Inger Lea
Varamedlem: Kristin Ravndal

Fagutvalget:

Leder: Anne-Lise Rygvold
Medlem: Monica Knoph
Medlem: Marianne Klem
Varamedlem: Gitte Gjersdal

Utvalg for privatpraktiserende logopeder:

Leder: Ole Petter Andersen
Medlem: Jorun Fiveland
Medlem: Ole-Andreas Holmsen
Varamedlem: Elin Sletten

Yrkesetisk råd:

Leder: Erik Reichmann
Medlem: Brit Sørland
Medlem: Ingjerd Haukeland
Varamedlem: Trine Lise Dahl

Norsk Tidsskrift for Logopedi (NTL):

Redaktør: Melanie Kirmess
Redaksjonsmedlem: Ingvild Røste
Redaksjonsmedlem: Lisa Baal
Redaksjonsmedlem: Jannicke Vøine

Salgsrepresentant:

Monica Nakling

Arkivarer:

Marianne Moe
Tina Kaasa

Valgkomité:

Leder: Randi Fosser
Medlem: Vera Baumann
Medlem: Kristine Gilleberg
Varamedlem: Bjarte Lie

VEDTEKTER FOR NORSK LOGOPEDLAG

§ 1. NORSK LOGOPEDLAG (NLL)

Norsk Logopedlag har til formål:

- A. Samle landets logopeder i én organisasjon.
- B. Samordne og fremme medlemmenes faglige interesser.
- C. Gjennom opplysningsarbeid å øke kjennskapet til og interessen for logopedien.
- D. Arbeide for en faglig høy standard i utdanningen av logopeder.
- E. Arbeide for utbygging av undervisnings- og behandlingstilbud for barn, ungdom og voksne med ulike former for kommunikasjonsvansker stemmevansker, språk- og talevansker, samt svelgevansker.

Norsk Logopedlag representerer medlemmene overfor offentlige myndigheter, organisasjoner, enkeltpersoner og kontaktgrupper (for eksempel brukergrupper og frivillighetsgrupper).

§ 2. MEDLEMSKAP

- a. Enhver som har godkjent norsk logopedutdanning eller likeverdig utdanning fra et annet land og som godtar lagets vedtekter, kan bli tatt opp som medlem i laget. Søkers formelle kompetanse skal på forhånd ha vært vurdert og godkjent av en norsk utdanningsinstitusjon som har logopedutdanning. Slik vurdering må søker selv innhente og vedlegge søknad om medlemskap.
- b. Midlertidig medlemskap kan gis til studenter i offentlig norsk grunnutdanning som kvalifiserer til yrkestittelen logoped.
Studentmedlemskapet går over til vanlig medlemskap når bekreftelsen på bestått eksamen er mottatt av Norsk Logopedlag.
- c. Bare medlemmer i Norsk Logopedlag (jfr. § 2a) har stemmerett.
- d. Utmelding må skje skriftlig til styret i Norsk Logopedlag.
- e. Norsk Logopedlag har en stipendordning, tenkt som en økonomisk støtte til forskningsarbeid, oversetterarbeid eller annet utviklingsarbeid innenfor fagfeltet logopedi.
- f. Norsk Logopedlags hederstegn i sølv og gull tildeles medlemmer som har vært tillitsvalgte i henholdsvis 10 år og 20 år. Tildeling skjer på Landsmøtet. Tildelingen følges av et tildelingsbevis.
- g. Æresmedlemskap kan tildeles medlemmer og andre som har utført særlig fortjenstfullt arbeid i Norsk Logopedlags interesse. Medlemmer eller styret kan fremme forslag om utnevning av æresmedlem. Styret vurderer og avgjør en eventuell utnevning. Styrets beslutning meddeles Landsmøtet, som bifaller utnevningen ved akklamasjon.
Æresmedlemmer er fritatt for kontingent.

§ 3. YRKESETISK RÅD

Yrkesetisk råd har 3 medlemmer og 1 varamedlem. Disse velges av landsmøtet for en periode på 4 år. Rådet skal behandle klager som følge av uetisk yrkespraksis. Yrkesetisk råd arbeider i henhold til retningslinjene.

§ 4. EKSKLUSJON AV MEDLEM

Medlem som gjør seg skyldig i handling eller opptreden som er til skade for lagets interesse eller anseelse, kan styret, sammen med yrkesetisk råd, ekskludere. For å ekskludere et medlem kreves 2/3 flertall for dette, både i styret og i yrkesetisk råd. Vedkommende må varsles på forhånd og gis anledning til å forklare seg for styret og yrkesetisk råd før vedtaket blir gjort. Det må gis anledning til å anke ekskluderingen.

§ 5. KONTINGENT

- a. Medlemskontingenten fastsettes av landsmøtet etter forslag fra styret.
- b. Kontingent for et medlemsår forfaller til betaling 31. januar. Medlemmer som ikke har betalt innen 31.mai, strykes.
- c. Strøket medlem kan bli tatt opp igjen når den skyldige kontingent er betalt.
- d. Medlemmer som på grunn av alder eller uførhet går ut av yrket, anses som pensjonister og betaler halv kontingent.
- e. Æresmedlemmer er fritatt for kontingent.
- f. Studentmedlemmer (jfr. § 2b) betaler halv kontingent i studietiden.

§ 6. STYRET

- a. Organisasjonen ledes av et styre bestående av leder og 4 styremedlemmer, valgt på landsmøtet. Leder velges særskilt for 2 år om gangen. Valgperioden for de øvrige er 4 år. Til styret velges to varamedlemmer for 2 år om gangen.
- b. Styret konstituerer seg selv med nestleder, sekretær og kasserer.
- c. Styret sammenkalles minst fire ganger i året og ellers så ofte leder eller minst to av styremedlemmene finner det nødvendig.
- d. Det skal føres referat fra alle møter i styret.
- e. Styret administrerer Norsk logopedlag i overensstemmelse med lagets vedtekter og etter de retning slinjer landsmøtet til enhver tid trekker opp.
- f. Styret utarbeider beretning for landsmøteperioden. Den legges frem på landsmøtet sammen med lagets reviderte regnskap, revisjonsrapport fra statsautorisert eller registrert revisor og forslag til budsjett for neste landsmøteperiode.
- g. Styret innkaller til landsmøte i samsvar med § 7.

§ 7. LANDSMØTET

A. Ordinært Landsmøte

Landsmøtet er organisasjonens høyeste myndighet. Landsmøtet holdes annethvert år innen utgangen av september og kalles inn med minst to måneders varsel. Innkalling gjøres tilgjengelig på www.norsklogopedlag.no. Innkallingen gjøres tilgjengelig på nettsiden minst to måneder før landsmøtet. De medlemmer som ikke har tilgang til internett, får tilsendt innkalling og foreløpig sakliste i papirutgave på forespørsel. Saker som medlemmer vil ha fremmet for landsmøtet, må være styret i hende en måned før landsmøtet.

Endelig sakliste, samt styrets årsberetning, skal gjøres tilgjengelig for medlemmene på www.norsklogopedlag.no senest fjorten dager før landsmøtet. Til de medlemmer som ikke har tilgang til internett, sendes endelig sakliste i papirutgave på forespørsel.

På landsmøtet skal behandles:

1. Beretning for landsmøteperioden.
2. Beretning fra Norsk Tidsskrift for Logopedi
3. Revidert regnskap med revisjonsberetning.
4. Andre saker som er kommet med på sakslista.
5. Valg i henhold til §§ 6, 8, 9 og 10.

På landsmøtet vedtas alminnelig framlegg med simpelt flertall. I tilfelle stemmelikhet, anses forslaget som falt. Valg av leder, styremedlemmer og to varamedlemmer foregår skriftlig.

B. Ekstraordinært Landsmøte

Ekstraordinært landsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Ekstraordinært landsmøte kalles inn med fjorten dagers varsel, og kan bare behandle saker som er kunngjort i innkallingen.

§ 8. VALGKOMITE

Valgkomiteen velges av landsmøtet, etter innstilling fra styret, for en periode på 2 år, og består av 3 medlemmer og 1 varamedlem. Lederen velges av landsmøtet.

Valgkomiteens oppgave er å legge fram forslag til:

- a. Leder
- b. 4 styremedlemmer.
- c. 2 varamedlemmer til styret
- d. Medlemmer og varamedlemmer til utvalg, medlemmer til komiteer etc. ifølge landsmøtets sakliste.

§ 9. TIDSSKRIFT OG NETTSIDE

Norsk Logopedlag utgir Norsk Tidsskrift for Logopedi.

Tidsskriftets formål er å bringe faglig stoff av betydning for logopedien og å fungere som meldingsblad. Et redaksjonsutvalg på 3 medlemmer velges av landsmøtet for en periode på 2 år, redaktøren velges særskilt.

Redaksjonsutvalget er ansvarlig for stoffvalg og trykking.

Norsk Tidsskrift for Logopedi drives etter egne statutter, godkjent av landsmøtet.

Norsk Tidsskrift for Logopedi kan tilbys som abonnement til institusjoner som sykehus, PPT-kontorer etc.

Norsk Logopedlag har egne nettsider. Driften gjennomføres i tråd med statutter for drift av nettsider for Norsk Logopedlag og regionale logopedlag. NLLs nettredaktør utpekes av styret.

§ 10. UTVALGSARBEID

For å løse sine oppgaver har styret/landsmøtet anledning til å sette ned ulike utvalg. Utvalgene rapporterer sitt arbeid skriftlig tilbake til styret. Rapportene blir lagt fram for landsmøtet som melding. Hovedpunktene fra utvalgenes arbeid blir tatt med i styret i Norsk Logopedlag sin beretning fra landsmøteperioden.

Utgifter i forbindelse med utvalgenes arbeid blir dekket av laget.

Utvalgene legger frem regnskap og budsjettforslag overfor styret. Utvalgenes regnskap inngår i Norsk Logopedlags regnskap, og utvalgenes budsjettforslag innarbeides i styrets framlegg til budsjett for landsmøtet.

Utvalg nedsatt av styret i landsmøteperioden, får oppgitt en økonomisk ramme for sin virksomhet av styret. Lederen av utvalg nedsatt av styret velges i regelen av utvalget. Etter søknad kan styret, innenfor sin budsjettramme, bevilge midler til nødvendige budsjettoverskridelser for utvalgene.

Medlemmer av utvalg nedsatt av landsmøtet har en funksjonstid på minst 4 år, men velges slik at det blir overlappning av utvalgsmedlemmene fra valgperiode til valgperiode.

De 4 faste utvalgene består av 3 landsmøtevalgte medlemmer og 1 varamedlem. I de utvalg landsmøtet vedtar, blir lederen valgt særskilt. I tillegg kan utvalgene supplere seg med det antall medlemmer som er nødvendig for å kunne gjennomføre sine oppgaver. Styret godkjenner suppleringene.

§ 11. SALGSREPRESENTANT

Salgsrepresentanten velges av landsmøtet for en periode på 4 år. Salgsrepresentanten formidler småskriftene, læremidler og prøvemateriell og arbeider ellers i henhold til retningslinjene.

§ 12. REGIONSLAG

A. Norsk Logopedlag har 12 regionslag.

- Troms og Finnmark Logopedlag
- Nordland Logopedlag
- Trøndelag Logopedlag
- Møre og Romsdal Logopedlag
- Hordaland og Sogn og Fjordane Logopedlag
- Rogaland Logopedlag
- Agder Logopedlag
- Buskerud, Telemark og Vestfold Logopedlag
- Hedmark og Oppland Logopedlag
- Akershus Logopedlag
- Oslo Logopedlag
- Østfold Logopedlag

B. Styret i Norsk Logopedlags er regionslagenes nærmeste administrative ledd.

C. Medlemmene av Norsk Logopedlag er til vanlig automatisk medlem av logopedlaget i den regionen vedkommende bor. Medlemmer som av særlige grunner ønsker tilknytning til et annet regionslag, kan søke styret i Norsk Logopedlag om dette.

D. Landsmøtet vedtar fordeling av tilskudd til regionslagene, jf. retningslinjene.

E. Landsmøtet fastsetter retningslinjer for drift av regionslagene.

§ 13. KONFERANSE FOR TILLITSVALGTE

Konferanse for tillitsvalgte er et rådgivende organ/møte for styret i Norsk Logopedlag, tillitsvalgte valgt på landsmøtet og regionslagsstyrene.

Styret innkaller til konferanse for tillitsvalgte 3 ganger i landsmøteperioden:

- a. Høstkonferanse - innen utgangen av oktober samme år som Landsmøtet.
- b. Mellomårskonferanse - midt i landsmøteperioden.
- c. Vårkonferanse - våren før landsmøtet innen utgangen av mars måned eller senest 2 1/2 måned før landsmøtet.

Norsk Logopedlags styre innkaller til konferanse for tillitsvalgte med minst 1 måneds varsel. Saksliste blir sendt ut senest 14 dager før konferansen.

§ 14. ARKIV/ARKIVARER

- a. Lagets dokumenter fra styret, utvalg og regionslag blir samlet i et aktivt nærarkiv. Nærarkivet oppbevares på et hensiktsmessig sted for arkivarene.
- b. To arkivarer velges av landsmøtet. Begge arkivarene velges for en fireårsperiode, men på ulike landsmøter slik at de ikke går av samtidig. Arkivarene arbeider etter retningslinjene.

- c. All korrespondanse som overføres lagets arkiv, skal sorteres av arkivarene etter lagets retningslinjer for bruk av arkivet i NLL. Oversendelse til Riksarkivet skjer hvert tiende år. Arkivmateriale som inneholder sensitiv informasjon eller som av andre årsaker ikke bør være fritt tilgjengelig, skal klausuleres i samsvar med gjeldende lover og regler.

Arkivmateriale fra de to siste landsmøteperiodene skal til enhver tid være tilgjengelig i aktivt arkiv lokalt.

§ 15. BRUK AV MEDLEMSREGISTER

Egne medlemmer kan benytte Norsk Logopedlag sitt medlemsregister i saker som gjelder logopedi som fag eller Norsk Logopedlag som organisasjon. Etter avgjørelse i Styret kan andre kan få benytte adresselistene til utsendelser som er til nytte for Norsk Logopedlags medlemmer. Det er ikke anledning til å kopiere, skanne eller registrere våre lister.

§ 16. REPRESENTANT TIL NORDISK SAMARBEIDSRÅD FOR LOGOPEDI OG FONIATRI

Norsk Logopedlags leder er lagets representant i Nordisk Samarbeidsråd for Logopedi og Foniatri (NSLF). Nestleder eller en annen i styret er suppleant. Det skal møte to representanter fra NLL i Nordiske samarbeidsmøter. Dersom en av disse er forhindret peker styret ut en suppleant.

§ 17. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer i lagets vedtekter kan bare foretas på ordinært landsmøte.

Det kreves 2/3 flertall av de fremmøtte medlemmer for å foreta vedtektsendringer. Forslag til vedtektsendringer må være sendt styret senest en måned før landsmøtet.

§ 18. BLOKADE

Styret kan, innenfor rammen av gjeldende lover og avtaler, nekte medlemmer å søke eller å motta tilsetning i stillinger hvor lønns- og arbeidsvilkår er utilfredsstillende.

§ 19. OPPLØSNING/EVENTUELLE VIDTGÅENDE ENDRINGER I LAGETS INTEGRITET

Oppløsning av Norsk Logopedlag kan bare gjennomføres når minst 2/3 av medlemmene stemmer for det ved skriftlig uravstemning.

Kollektiv innmelding av laget i større sentral(e) organisasjon(er) kan bare skje når minst 2/3 av medlemmene stemmer for det ved skriftlig uravstemning.

I tilfelle laget skulle bli oppløst, velger landsmøtet et utvalg på 3 medlemmer som får fullmakt til å forvalte lagets midler.

Midlene skal komme logopedisk arbeid, eventuelt et reorganisert lag, til gode.

oooOOOooo

Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2012.

FORVALTNINGSREGLER FOR LANDSMØTET

FORVALTNINGSREGLENE BYGGER PÅ § 7 I VEDTEKTENE FOR NORSK LOGOPEDLAG.

I. INNKALLING, SAKSDOKUMENTER, DELTAKING

A. Innkalling

Innkalling blir gjort tilgjengelig på www.norsklogopedlag.no for medlemmene minst to måneder før landsmøtet, og i Norsk Tidsskrift for Logopedi.

B. Utsending av saksdokumenter

1. Endelig saksliste med saksdokumenter gjøres tilgjengelig for medlemmene på www.norsklogopedlag.no. De medlemmer som ikke har tilgang til internett, får tilsendt innkalling og foreløpig saksliste i papirutgave på forespørsel.
2. Påmeldte deltakere med gyldig studentmedlemskap mottar saksdokumenter når det er gjort klart at de kan innvilges medlemskap etter § 2 a innen landsmøtet åpnes, jf, § 2 b.

C. Deltaking

1. I landsmøtet deltar medlemmer etter §§ 2 a og 2 b, som har overholdt den fastsatte fristen, med tale- og stemmerett.
2. Videre kan innbudte representanter for samarbeidende organisasjoner i inn- og utland delta. Møteleder kan gi slike representanter adgang til innlegg.
3. Deltakere etter punkt 2 ovenfor er ikke valgbar til oppdrag under landsmøtet.

II. LANDSMØTETS ÅPNING

A. Arrangementskomiteen

Før landsmøtet settes, kan arrangementskomiteen innlede med hilsningstaler, kulturelle innslag e.l.

B. Åpning og registrering

1. Landsmøtet åpnes av lagets leder.
2. Landsmøtedeltakerne blir registrert i sekretariatet ved ankomst og mottar sitt registreringsnummer. Dette registreringsnummeret er også hver landsmøtedeltakers stemmetegn, og skal følge hver enkelt landsmøtedeltaker under landsmøtet. Etter registreringen gjør nestlederen kjent antallet stemmeberettigede som er tilstede i landsmøtesalen. Hvis en landsmøtedeltaker forlater landsmøtesalen, skal stemmetegnet leveres ved utgangen, og fås tilbake ved inngangen. Stemmetegn skal brukes ved alle avstemninger.
3. Deltakere som ankommer etter at landsmøtet er satt, registreres hos sekretariatet og mottar stemmenummer.

C. Landsmøtets ledelse, referat og tellekorps

1. Landsmøtet blir ledet av to møteledere. Disse blir valgt av landsmøtet etter innstilling fra styret.
2. Tellekorps blir valgt blant deltakerne. Tellekorpset blir valgt før referentene.
3. Forhandlingene blir referert av fire referenter med en reserve. Disse blir også valgt av landsmøtet etter innstilling fra styret. To av referentene blir valgt til å underskrive protokollen (jf. VII Protokoll). Lagets sekretær forbereder referentarbeidet og fordeler sakene til referentgrupper etter antatt arbeidsbyrde.
4. Valgene under punkt C ledes av Norsk Logopedlags leder.

III. GODKJENNING AV INNKALLING, SAKSLISTE, MØTEORDNING

1. Møteleder påser at landsmøtet er innkalt i samsvar med vedtektenes § 7 A.
2. Endelig saksliste med forvatningsorden tas opp til godkjenning.
3. Landsmøtet kan bare behandle saker i henhold til den endelige saksliste.
4. Møteleder viser til møteordningen. Møteordningen vedlegges saksdokumentene på landsmøtet.

IV. BERETNINGER OG REGNSKAP

A. Styrets beretning for landsmøteperioden

1. Styrets beretning med hovedpunkter fra utvalgenes arbeid, skal gi en samlet oversikt over Norsk logopedlags arbeid i landsmøteperioden, med særlig vekt på styrets del av dette arbeidet. Beretningen skal skissere fremtidige arbeidsoppgaver for Norsk logopedlag. Beretningen skal være underskrevet av leder og sekretær og være gjort tilgjengelig på www.norsklogopedlag.no sammen med den endelige sakslisten.
2. Beretningen leses ikke opp da den er utsendt i forkant av landsmøtet.
3. Landsmøtedeltakerne kan kommentere beretningen, og kan komme med skriftlige tillegg, kommentarer etc. Skriftlige innspill protokollføres.
4. Landsmøtet tar styrets beretning med tillegg til etterretning
5. Beretningen vedlegges protokollen.

B. Regnskap med revisjonsberetning

1. Regnskapet skal gi et riktig bilde av lagets drift og lagets økonomiske stilling.
2. Regnskapet skal være underskrevet av leder og kasserer og være sendt ut sammen med styrets beretning for landsmøteperioden.
3. Revisjonsberetning fra statsautorisert eller registrert revisor skal følge med regnskapet.
4. Kassereren presenterer regnskapet og anmoder om godkjenning.
5. Anmodning om ansvarsfrihet for styret blir avgjort.
6. Norsk Logopedlags regnskap med revisjonsberetning vedlegges protokollen.

C. Beretninger fra utvalg, tidsskrift og representasjoner

1. Beretningene skal i samsvar med vedtektenes § 10 foreligge skriftlig, og gi en oversikt over det arbeid som er utført i landsmøteperioden. Beretninger fra utvalg legges fram for landsmøtet i styrets toårsmelding.
2. Beretningene skal være underskrevet og gjort tilgjengelig for medlemmene sammen med styrets beretning på www.norsklogopedlag.no, jf. punkt IV: A.: Styrets beretning for landsmøteperioden, punkt 1.
3. Landsmøtet blir anmodet om å tilkjennegi sitt syn på enkelte punkter i beretningen fra Norsk Tidsskrift for Logopedi.
4. Møtet bes om å ta beretningen med tilføyelser, kommentarer etc. til etterretning. Tilføyelser protokollføres.

V. STYRETS FORSLAG TIL BUDSJETT

1. Landsmøtet behandler det forslag til budsjett som styret har utarbeidet i samsvar med vedtektenes § 6 f. Budsjettforslaget skal være sendt ut sammen med styrets beretning. Styrets forslag til budsjett bør til vanlig behandles på landsmøtets siste dag mot slutten av landsmøtet. Dette på grunn av de økonomiske konsekvenser som vedtak i de foregående saker kan gi.
2. Budsjettforslaget med styrets kommentar legges fram av lagets kasserer.

3. Budsjettet skal gi opplysninger om det inneværende års budsjett med de tilsvarende budsjettall for hver post for det kommende driftså.
4. Budsjettoppstillingen følger regnskapets poster og angir først inntekter og dernest utgifter. Inntektene og utgiftene skal balansere.
5. Styrets kommentarer til de enkelte postene skal følge med budsjettforslaget. Det skal gå fram av kommentarene hvordan styret i hovedtrekk beregner inntekter og utgifter. Innstillinger til budsjettet fra utvalg, tidsskriftet, representasjon o.a. skal refereres dersom styret ikke har funnet å kunne anbefale de beløp de enkelte organer og utvalg har foreslått. Styrets kommentarer til budsjettforslaget skal i hovedtrekk angi de økonomiske retningslinjer styret mener bør bli fulgt.
6. Forslag til endringer i budsjettframlegget framsettes skriftlig.
7. Under budsjettbehandlingen må det tas hensyn til vedtak som landsmøtet har gjort og som får økonomiske konsekvenser.
8. Budsjettet vedtas post for post og til slutt i sin helhet.
9. Budsjettet vedtas med simpelt flertall.
10. Det vedtatte budsjett vedlegges protokollen.

VI. VALG

1. Med valg menes her:
 - valg av leder, styremedlemmer og to varamedlemmer etter vedtektenes § 6 a
 - valg av valgkomité etter vedtektenes § 8
 - valg av tidsskriftredaksjon etter vedtektenes § 9
 - valg av utvalgsmedlemmer etter vedtektenes § 10
 - valg av salgsrepresentant etter vedtektenes § 11
 - valg av to arkivarer etter vedtektenes § 14 B
 - valg av særskilte komiteer og representanter til samarbeidende nasjonale og internasjonale organer som Landsmøtet har vedtatt å delta i.
2. I samsvar med vedtektenes § 7A, under pkt. e, skal valg av leder, styremedlemmer og to varamedlemmer foregå skriftlig.
3. De øvrige valg avgjøres til vanlig ved at det vises stemmenummer. Landsmøtet kan bestemme om enkelte valg skal være skriftlige.
4. Valg avgjøres ved simpelt flertall.
5. Ved skriftlig valg skal det brukes stemplede stemmelapper.

VII. PROTOKOLL

1. Protokollen skal være en vedtaksprotokoll.
2. Alle framlegg til vedtak som settes under avstemning, refereres. Styrets framlegg skal alltid refereres.
3. Avstemningsresultatet skal gjengis med antall avgitte stemmer og antall stemmeberettigede.
4. De to referentene som landsmøtet har valgt til å underskrive protokollen (jf. II, pkt. C2) forestår redigeringsarbeidet og står ansvarlig for protokollen inntil den er ferdig.
5. Den avsluttede protokollen overleveres det nye styret umiddelbart etter at landsmøtet er avsluttet.
6. Protokollen gjøres tilgjengelig for medlemmene på www.norsklogopedlag.no.
7. Når en regner med at det vil være av betydning for det videre arbeid med enkelte saker, kan det utenom protokollen utarbeides egne saksreferater. Det styret som står ansvarlig for landsmøtet, gjør på forhånd sekretariatet oppmerksom på hvilke saker det dreier seg om.

VIII. MØTEORDNING

1. Taletiden for den som legger fram en sak begrenses ikke, men innlegget bør være så sammenfattet som mulig. Innlegget bør likevel være så fyldig at det gir landsmøtet det nødvendige grunnlag for å drøfte saken. Møteleder må være orientert om hvor lang tid saksframlegget er beregnet å ta.
2. Debattinnleggene begrenses fra begynnelsen av møtet. Møteleder kan redusere taletiden ytterligere hvis forslag om dette får flertall, jf. pkt 13 nedenfor.
3. Det er anledning til å be om replikk. Med det menes kort innlegg rett på sak for å oppklare uklarheter eller korrigere misforståelser vedrørende siste debattinnlegg. Replikk varsles med stemmenummer, eller skriftlig fra de ikke-stemmeberettigede medlemmer hvis møteleder krever det.
4. Møteleder kan be forslagsstillere eller andre om å gi oppklarende kommentar til sak.
5. Møteleder kan stanse eller avvise innlegg han/hun mener ikke er til sak.
F. Forslag må leveres skriftlig på fastsatt blankett til møteleder. Forslag må være underskrevet. Er forslag satt fram av flere, f.eks. et regionslag, må dette gå tydelig fram. Forslag leveres referentene når saken er ferdigbehandlet.
6. Forslag som ikke er varslet eller framsatt før møteleder har satt strek, behandles ikke. Framsatte forslag kan ikke trekkes tilbake etter at strek er satt.
7. De som har stemmerett melder seg til talerlisten ved tydelig å vise stemmenummer.
8. Møteleder kan kreve at ikke-stemmeberettigede medlemmer av laget melder seg skriftlig til talerlisten.
9. Dersom flere forslag foreligger til vedtak, skal møteleder foreslå den rekkefølge avstemningen skal foretas i.
10. Landsmøtedeltakere som ber om ordet til dagsorden, eventuelt møteordning, får det straks, men har begrenset taletid.
11. Møteordning vedtas med simpelt flertall.
12. Endringer i møteordningen må ha 2/3 flertall.

oooOOOooo

Forvaltningsreglene har vært fulgt siden Norsk Logopedlags landsmøte i 1979.

Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2012.

RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV LANDSMØTEARRANGEMENT

LM-arrangement = etterutdanningskurs + landsmøte (LM)

LM = NLLs landsmøte for toårsperioden (kun for NLLs medlemmer).

Organisering av landsmøte og etterutdanningskurs

Ansvarsfordeling

Styret, fagutvalget og lokal arrangementskomité er ansvarlige for planlegging og gjennomføring av etterutdanningskurs og landsmøter i NLL. Arbeidsoppgavene fordeles som følger (med rom for lokale justeringer):

- Lokal arrangementskomité nedsettes av regionslaget i den aktuelle regionen der landsmøtet og kurs skal gjennomføres.
- Lokal arrangementskomité foreslår sted for arrangementet ut fra tilgjengelighet og mulighet til å velge ulike hoteller.
- Arrangementskomiteen sørger for at hotellet/hotellene inviterer medlemmer av Styret pluss medlemmer av fagutvalg og arrangementskomité til forhåndsvurdering av fasiliteter.
- Fagutvalget v/leder, styret v/leder og kasserer vurderer stedet ut fra kriterier som egnethet med tanke på forelesninger, både i plenum og parallelt, rom for utstilling av plakater og plass til utstillinger. Disse rammebetingelsene er viktige for smidig gjennomføring av kurset.
- Kontrakten underskrives av styret v/leder og oppbevares av kasserer.
- Innen utgangen av april året før landsmøtet utarbeider styret, fagutvalg og lokal arrangementskomité en handlingsplan for alt arbeid i forhold til LM-arrangementet. Handlingsplanen skal synliggjøre hvem som gjør hva til hvilken tid. Det utpekes en kontaktperson fra arrangementskomiteen som skal ha den løpende kontakten med hotellet. Styret, fagutvalg og lokal arrangementskomité velger hver sin kontaktperson som har ansvar for å koordinere samarbeidet.

Styret skal:

- Planlegge og gjennomføre NLLs landsmøte for toårsperioden.
- Inngå kontrakt med hotellet. Underskrevet kontrakt oppbevares av kasserer.
- Ha ansvar for å koordinere og legge ut invitasjonen til LM og etterutdanningskurs, påmeldingsskjema, sakspapirer og støtteark på NLLs hjemmeside, samt annonsere i tidsskriftet.
- Sørge for innkjøp av gaver (ikke til forelesere).
- Bestemme slagord for LM i samarbeid med fagutvalg.
- Ha ansvar for at registrering av LM-deltakerne skjer i samsvar med forvaltningsorden.
- Sørge for at navneskilt og stemmetegn som skal være nummerert og stemplet, overleveres ny arrangementskomité.
- Sørge for at stemmesedler som skal være stemplet, overleveres ny arrangementskomité.
- Sørge for at stempler overleveres.
- Informere om utdeling/tildeling av NLLs stipend.
- Dele ut hederstegn for 10 og 20 års innsats som tillitsvalgt.

Fagutvalget skal:

- Ha ansvar for det faglige programmet, så som valg av og kontakt med forelesere, kortforedrag og plakater.
- Foreslå slagord for LM-arrangementet i samarbeid med styret.
- Utforme invitasjon og program i samarbeid med styret og arrangementskomiteen.
- Registrere og systematisere påmeldinger og gi nødvendig informasjon til hotellet.
- Innhente støtteark og sammendrag av kortforedragene til distribusjon på www.norsklogopedlag.no.
- Kjøpe gaver til foreleserne.
- Kontakte og skaffe utstillere sentralt, og ha kontakt med lokal arrangementskomité for å finne aktuelle utstillere.
- Ha ansvar for avtaler med utstillere om fordeling av utstillergift og sponing i samarbeid med arrangementskomiteen. Oppfordre utstillere til annonsering i tidsskriftet i samarbeid med redaksjonen.
- Ta ansvar for åpningen av kurset og åpningsforedraget i samarbeid med lokal arrangementskomité.
- Ha ansvar for den løpende kontakten med hotellet i forkant og under hele kurset, med tanke på tilrettelegging av foredrag, plakater og utstillinger.
- Klargjøre kursbevis med underskrifter til de som har deltatt på hele kurset.

Lokal arrangementskomité skal:

- Ha ansvar for kunstnerisk underholdning ved åpningen av Landsmøtearrangementet, inkludert gaver til utøverne.
- Samarbeide med fagutvalget om åpningen LM og åpningsforedraget.
- Registrere LM-deltakerne under gjennomføringen av selve LM i henhold til forvaltningsorden.
- Planlegge utflukt/arrangement en av kveldene, samt ha ansvar for festmiddagen.
- Ha løpende kontakt med hotellet om praktisk tilrettelegging, så som registrering, skillevegger til plakater mm i samarbeid med fagutvalg og styret.
- Ha ansvar for eventuell lokal sponing.
- Sørg for mulighet for kopiering underveis i LM-arrangementet.
- Lage program og deltakerliste. Hotellet skal stille med blokk, penn og kursmappe til hver deltaker. En kursmappe skal inneholde navnelapp, program, deltakerliste, brosjyrer/diverse, lokal info.
- Beregne priser for kurs og tydeliggjøre alternative pakkeløsninger i samarbeid med styret og fagutvalg.
- Klargjøre informasjon om hotell og lokal informasjon for presentasjon på nett-siden og sende dette til nett-ansvarlig.
- Gi fagutvalget forslag om lokale utstillere.

oooOOOooo

Sist godkjent av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

NORSK LOGOPEDLAGS HEDERSTEGN

Norsk Logopedlag gir sine medlemmer, som har gjort en frivillig innsats over lang tid, en synlig takk. Dette er en nål, med NLLs logo kantet med sølv eller gull. Tildelingen av hederstegn skal følges av et tildelingsbrev, tilsvarende det som følger tildelingen av æresmedlemskap. Tildeling av hederstegn skjer på Norsk Logopedlags landsmøter.

SØLV: 10 års innsats som tillitsvalgt i Norsk Logopedlag, på alle nivåer.

Innsatsen behøver ikke være sammenhengende.

GULL: 20 års innsats som tillitsvalgt i Norsk Logopedlag, på alle nivåer.

Innsatsen behøver ikke være sammenhengende.

Tildeling av hederstegn ble gjort gjeldende første gang på landsmøtet 2008.

Hvis noen skulle være uteglemt ved innrapportering av tillitsverv fra utvalg og regionslag, kan styret foreta tildeling i perioden mellom landsmøter. Dersom medlemmer ikke selv har anledning til å møte under tildelingen på landsmøtet, kan leder i regionslaget foreta tildelingen på det lokale årsmøtet.

FORVALTNINGSREGLER FOR KONFERANSE FOR TILLITSVALGTE

Forvaltningsreglene bygger på § 13 i Vedtekter for Norsk Logopedlag

I henhold til § 13 innkaller styret til:

I

A. Høstkonferanse innen utgangen av oktober måned samme år som Landsmøtet.

Formålet med høstkonferansen er å tilrettelegge arbeidet i landsmøteperioden. Konferansen drøfter hvordan dette arbeidet kan bli videreført i de sakene som de tillitsvalgte kjenner til på dette tidspunkt.

Deltakere: Styret, landsmøtevalgte utvalg, redaksjonen for Norsk Tidsskrift for Logopedi, salgsrepresentanten, arkivarene og leder for yrkesetisk råd.

Saksdokumenter: Landsmøteprotokollen og ellers dokumenter som styret har funnet nødvendig å oversende sammen med sakslisten. Konferansen drøfter de enkelte landsmøtevedtak, presiserer innholdet, velger strategi og fordeler arbeidsoppgavene.

De tilmeldte sakene behandles, og det /de organ(er) i laget som har saken under arbeid, gis anledning til å rådføre seg med de øvrige tillitsvalgte. På konferansen skal det settes av tid til orientering om formålet med laget, den organisasjonsstruktur en har valgt og den arbeidsfordeling som naturlig følger.

B. Mellomårskonferanse midt i landsmøteperioden.

Formålet med mellomårskonferansen er å tilrettelegge arbeidet i resten av landsmøteperioden, drøfte nye saker som måtte være kommet opp og trekke opp retningslinjer for arbeidet med disse sakene.

Deltakere: Styret, lederne for de landsmøtevalgte utvalg/råd, sammen med lederne for regionslagene, redaktøren for Norsk Tidsskrift for Logopedi, salgsrepresentanten, arkivarene, leder for valgkomiteen og leder for yrkesetisk råd.

Saksdokumenter: Kortfattet melding fra styret om arbeidet som er utført i de ulike organer i laget.

Økonomisk oversikt og ellers dokumenter som styret har funnet hensiktsmessig å oversende sammen med innkallingen.

Konferansen kan også tilrettelegge skoling av tillitsvalgte.

C. Vårkonferanse våren før landsmøtet, innen utgangen av mars måned eller byttes til 1 1/2 måned (i tråd med § 13 i vedtektene) før landsmøtet.

Formålet med vårkonferansen er å forberede det kommende landsmøtet, og gi de organ i Norsk logopedlag som trenger det, råd og veiledning i saker de har under arbeid.

Deltakere: Styret, lederne for de landsmøtevalgte utvalgene, redaktøren for Norsk Tidsskrift for logopedi, salgsrepresentanten, arkivarene, leder for yrkesetisk råd, leder for valgkomiteen og lederne for regionslagene.

Styret har anledning til å innkalle andre som vil være aktuelle i forbindelse med drøftinger av bestemte saker.

Saksdokumenter: Protokollen fra høstkonferansen, de delene av regionslagenes årsmeldinger som er relevante for landsmøtet, og ellers dokumenter som er aktuelle å drøfte i forbindelse med landsmøtet.

Konferansen gir råd om hvilke saker som bør behandles på landsmøtet og den rekkefølge de bør føres i. Konferansen tilkjenner synspunkter på innholdet i saksinnlegg som er lagt fram til drøfting.

Konferansen gir råd om hvilke momenter som bør tas med i innlegg/landsmøtedokumenter.

Konferansen kan utarbeide, eventuelt drøfte innholdet i, forslag til vedtak for landsmøtet. Konferansen fordele saker til utarbeiding og framføring for landsmøtet, og gir råd om hvordan en videre kan arbeide med saker.

II

- a. Innkallingene sendes med minst en måneds varsel.
Saksliste og saksdokumenter sendes 14 dager før konferansen.
- b. Påmeldingsfrist fastsettes av styret
- c. Frist for tilmelding av saker settes av styret.
- d. Endelig saksliste og saksdokumenter legges fram på konferansen.

III

- a. Konferansene for tillitsvalgte innkalles, tilrettelegges, åpnes og avsluttes av styret.
Konferansene ledes av styret eller det /de landsmøtevalgte utvalg som styret har bedt om å påta seg oppdraget.
- b. Møtelederne påser at innkalling og saksdokumenter er i samsvar med § 13 og at de frister som er satt, er overholdt. Registrering av deltakere foretas av møtelederne. Møtelederne påser at det blir gitt nødvendig forhåndsorientering om saker som er tilmeldt etter at innkallingen ble sendt, dvs. de nye sakene på den endelige sakslisten.
- c. Konferansedeltakerne velger, etter forslag fra styret, to personer til å underskrive protokollen.
- d. Protokollen skal være en referatprotokoll. Styret har mandat til å foreslå referenter blant konferansens deltakere.

Etter henstilling til saksordfører kan referentene få overlatt saksinnlegget eller det som bør protokollføres. Protokollen sendes ut senest en måned etter konferansen.

RETNINGSLINJER FOR DRIFT AV REGIONSLAG

1.
Regionslagene skal samle de medlemmene i Norsk Logopedlag som tilhører den aktuelle regionen, jf. § 12. pkt. C.

2.
Regionslagene ledes av et styre som består av leder og 3–5 styremedlemmer. Lederen velges særskilt og for ett år om gangen. Styret velges for to år om gangen. Etter tur går to, eventuelt tre, av styret ut. Dette gjelder ikke leder og nestleder. Leder og nestleder bør ikke gå ut av styret samtidig.

3.
Regionslagsstyret konstituerer seg selv med:

- a. Nestleder
- b. Sekretær
- c. Kasserer
- d. Kontaktperson(er) til Norsk Tidsskrift for Logopedi og nettredeaktør.

4.
Regionslagsstyret kan, i den utstrekning det er nødvendig, nedsette utvalg i samsvar med Norsk Logopedlags vedtekter og retningslinjer.

5. Regionslagsstyret bør sammenkalles minst fire ganger i året og ellers så ofte lederen eller minst to av styremedlemmene finner det nødvendig. Ved alle møter i regionslagsstyret skal det føres møtebok. Styret innkaller til årsmøte i samsvar med pkt.6 i Retningslinjene. Det skal avholdes minst ett medlemsmøte i tillegg til årsmøte.

6.
Årsmøtet er regionslagets høyeste myndighet. Årsmøtet avholdes innen utgangen av januar påfølgende år. Regionslagstyret kaller inn til årsmøte med minst en måneds varsel. Foreløpig sakliste skal følge med innkallingen. Saker som medlemmene i regionslaget vil ha fremmet før årsmøtet, må være regionslagsstyret i hende tre uker før årsmøtet. Endelig sakliste skal sendes medlemmene senest en uke før årsmøtet dersom nye saker er kommet til.

Sakliste for årsmøtet skal omfatte:

- a. Årsmelding utarbeidet av regionslagsstyret.
- b. Revidert regnskap med budsjettforslag for kommende år.
- c. Tilmeldte saker
- d. Valg av regionslagsstyre, revisor, valgkomité og eventuelle utvalg. På årsmøtet vedtas alminnelig forslag til vedtak med simpelt flertall. Oppnås det ikke simpelt flertall ved personvalg, skal det foretas bundet omvalg. Dersom dette gir stemmelikhet, foretas loddtrekning.

Årsmøtet er beslutningsdyktig med de medlemmene som er til stede. Valg av regionslagsstyre skal foregå skriftlig dersom noen ønsker det, eller flere forslag foreligger.

7.
Protokoll fra årsmøtet sammen med årsmelding og regnskap med budsjett oversendes styret i Norsk Logopedlag innen 15. februar.
8.
Utdrag fra styreprotokollen sendes styret i NLL om enkeltsaker som regionslaget mener er av interesse for styret sentralt.
9.
Regionslagene sender informasjon til Norsk Tidsskrift for Logopedi om aktuelle saker. Regionslagene informerer om sitt arbeid på konferansene for tillitsvalgte.
10.
Regionslagenes korrespondanse overføres NLLs arkiv i samsvar med lagets regler for arkivering. Følgende materiell skal sendes til arkivet fra regionslagene: årsmelding, regnskap, årsmøteprotokoll, styreprotokoller, korrespondanse ut/inn (unntatt brev fra andre ledd i organisasjonen), utredning av saker.
11.
Regionslagene får overført et fast beløp og et variabelt beløp. Det variable beløpet er knyttet til antall medlemskontingenter som er innbetalt innen frist.
12.
Et regionslag er en del av Norsk Logopedlag og arbeider i samsvar med Norsk Logopedlags vedtekter. Regionslagsstyret administrerer regionslaget i samsvar med Retningslinjer for drift av regionslag og de linjer årsmøtet trekker opp.
Retningslinjene for drift av regionslag vedtas av landsmøtet i Norsk Logopedlag.
13.
Unntak fra Retningslinjer for drift av regionslag forelegges styret i Norsk Logopedlag til avgjørelse.

oooOOOooo

Retningslinjer for drift av regionslag ble vedtatt i 1983.
Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2012.

RETNINGSLINJER FOR UTVALGSARBEID

GENERELLE RETNINGSLINJER FOR ARBEID I DE ENKELTE UTVALG

1. Utvalgene er arbeidslag under styret.
2. Utvalgene sender sine møtereferater til styret.
3. Med mandat fra styret kan utvalgene ivareta begrensede saksområder.
4. Utvalgene leverer skriftlig årsberetning, 2-årsmelding, til styret. Hovedpunktene av disse tas med i styrets beretning.
5. Årsberetningene fra utvalgene legges fram for landsmøtet som melding.
6. Utvalgene fører referat.
7. Referat overføres NLLs arkiv i samsvar med NLLs regler for arkivering.
8. Utvalgets korrespondanse skal underskrives av lederen i utvalget.
9. Ved skifte av medlemmer i et utvalg overføres dokumentasjon og annet nyttig saksmateriale.
10. Utvalgene holder de møter som er nødvendig, men ikke færre enn fire per år.
11. Utvalgsmøtene avholdes etter skriftlig innkalling med saksliste.
12. Utgifter til drift av utvalgene dekkes over NLLs budsjett.
13. Utvalgene kan utvides med flere medlemmer enn de tre landsmøtevalgte dersom det er nødvendig. Styret godkjenner suppleringene.

RETNINGSLINJER FOR UTVALGENES ARBEIDSOMRÅDER

1. ORGANISASJONSUTVALGET

Utvalget skal styrke medlemmenes kunnskaper om laget og ivareta deres organisatoriske interesse ved å:

- gi opplysninger om logopediske undervisnings- og behandlingsoppgaver
- verve nye medlemmer
- ivareta lagets arkiv og følge opp arbeidet med lagets historie
- arbeide med vedtekter, retningslinjer og statutter for lagets virksomhet

2. FAGUTVALGET

Utvalgets oppgave er å styrke logopedisk grunn- og etterutdanning ved å holde seg orientert om studieplaner og eventuelt komme med forslag til endringer. FAGUTVALGETS oppgave er videre å:

- fremme medlemmenes faglige interesse/utvikling
- oppmuntre til forsknings- og utviklingsarbeid
- tilrettelegge etterutdanningstilbud
- sørge for påmelding/registrering til kurs
- utarbeide og gjøre kursmaterieill tilgjengelig på nettet
- utstede kursbevis

3. PEDAGOGISK UTVALG

Utvalgets oppgave er å styrke det enkelte medlem i utføringen av logopedisk arbeid ved å:

- innhente opplysninger om og gi oversikt over tilgjengelig undervisnings-, prøve- og testmaterieill
- holde kontakt med produsenter av logopedisk materieill og apparatur
- oppmuntre medlemmene til å ta initiativ til forsknings- og utviklingsarbeid
- holde medlemmene orientert om aktuell faglitteratur
- arbeide med NLLs småskrifter i samarbeid med salgsrepresentanten

4. UTVALG FOR PRIVATPRAKTISERENDE LOGOPEDER

Utvalget skal være rådgivende overfor styret i spørsmål som angår NLLs privatpraktiserende logopedere:

- informasjon
- arbeidsforhold
- avtaleverk
- andre forhold som anses som spesielle for privat logopedisk praksis.

Utvalget skal ha medlemmer som i hovedsak driver privat praksis.

oooOOOooo

Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2012.

RETNINGSLINJER FOR YRKESETISK RÅD

1. Yrkesetisk råd sorterer direkte under landsmøtet. Rådet velges av og rapporterer til landsmøtet.
2. Yrkesetisk råd har tre medlemmer og ett varamedlem. Disse velges for en periode på fire år, men slik at det blir overlapping av rådsmedlemmer fra valgperiode til valgperiode. Lederen velges særskilt.
3. Rådet skal ta imot henvendelser, drive opplysningsarbeid og gi veiledning om fagetiske spørsmål. Rådet skal også behandle klager på utetisk yrkesetisk praksis.
4. Medlemmer av NLL kan gjøre henvendelser eller rette klager til yrkesetisk råd. Rådet kan også behandle henvendelser fra andre enn medlemmer når medlemmer er involvert.
5. Før yrkesetisk råd tar en klage opp til behandling, skal til vanlig den som klager ha tatt klagen opp med den det gjelder.
6. De yrkesetiske retningslinjene skal være rettesnor for rådets arbeid med fagetiske spørsmål.
7. Rådet har møte eller annen kontakt etter behov.
8. Rådet skal føre en enkel møtebok. Etter to perioder skal møteboka sendes NLLs sentralarkiv. Konfidensielle opplysninger skal ikke føres i møteboka, men oppbevares nedlåst i separat arkiv hos yrkesetisk råd. Det skal opprettes personmapper som skal makuleres fem år etter at sakene er avsluttet.
9. Leder er registeransvarlig. Jmfør «Lov om behandling av personopplysninger.»
10. a. Yrkesetisk råd kan avvise en henvendelse. Klager kan påklage denne avgjørelsen til styret.
b. Den innklagede skal ha rett til å gi sin framstilling av saken før rådet behandler klagen.
c. Rådet kan treffe selvstendige avgjørelser, løse og avslutte saker direkte.
d. Dersom rådet etter en klage foreslår spesielle tiltak/reaksjoner mot et medlem, sender rådet sitt forslag til styret.
e. Styret må behandle sakene etter samme regler som rådet. Hvis styret får en sak til viderebehandling, får styret oversendt nødvendige saksdokumenter. Etter endt behandling skal dokumentene tilbake til yrkesetisk råds spesielle arkiv.
f. Styret gjør nødvendige vedtak og iverksetter eventuelle reaksjoner.
11. Ekspedisjon av konfidensielle opplysninger skal ikke skje elektronisk, men sendes rekommandert per post.

oooOOOooo

Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

RETNINGSLINJER FOR SALGSREPRESENTANTEN

1. Salgsrepresentanten velges av landsmøtet i Norsk Logopedlag for en periode på fire år.
2. Salgsrepresentanten lagerfører og effektuerer bestillinger på prøvemateriell, faglitterært stoff, småskrifter m.v. og sørger for nytt opptrykk.
3. Salgsrepresentanten samarbeider med Pedagogisk utvalg og bidrar til motivering for utvikling av nytt materiell.
4. Salgsrepresentanten har ansvar for økonomi og står for noteringsregnskap av virksomheten. Det avsluttede regnskapet sendes styret v/ kasserer og tas med i Norsk Logopedlags hovedregnskap.
5. Virksomheten bør i størst mulig grad være selvfinansierende.
6. Leiekostnader for materiell dekkes etter nærmere avtale med styret.

oooOOooo

Vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøte i 1996.
Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2012.

RETNINGSLINJER FOR ARKIVARENE

1. Arkivarene velges av landsmøtet i Norsk Logopedlag for en periode på fire år.
2. Arkivarene har ansvar for at arkivet til enhver tid er oppdatert og i god stand.
3. Arkivarene nytter den arkivnøkkel som Norsk Logopedlag velger.
4. Arkivarene arbeider i samsvar med gjeldende retningslinjer for bruk av arkivet, vedtatt på Norsk Logopedlags landsmøte.
5. Arkivarene samarbeider med Organisasjonsutvalget i Norsk Logopedlag, jf. Retningslinjer for bruk av arkivet.

RETNINGSLINJER FOR BRUK AV ARKIVET

A. BORTSETTING AV DOKUMENT

1. De ulike organ i NLL overleverer saksmateriale som er eldre enn fire år, til arkivet ved arkivarene.
2. Saksmaterialet bør være overlevert innen 15. september.
3. Følgende materiell skal sendes til arkivet fra
 - a) Regionslagene:
 - årsmelding
 - regnskap
 - årsmøteprotokoll
 - styreprotokoller
 - korrespondanse ut/inn, unntatt brev fra andre ledd i organisasjonen
 - utredning av saker
 - b) Utvalgene og andre tillitsvalgte/arbeidsgrupper:
 - årsmelding
 - møteprotokoller
 - korrespondanse ut/inn, unntatt brev fra andre ledd i organisasjonen
 - utredning av saker
 - c) Styret
 - alt skriftlig materiale med unntak av dokumenter som regionslagene, utvalgene og andre har ansvar for å sende inn
 - d) Alle tillitsvalgte har ansvar for å sende inn stoff av historisk verdi.
 - e) Materialet arkiveres på sak etter lagets arkivnøkkel.
 - f) Klargjøring av papirer skal skje på følgende vis:
 - Stifter, binders og gule lapper fjernes.
 - Papirene sorteres og legges som ett år i hvert omslag (a3-ark).
 - Innholdet noteres på omslaget.
 - Papirene sendes til arkivet i boks utlevert av arkivarene.

B. FJERNARKIVERING AV ARKIVMATERIALE

Styret vedtok 22. april 2007 å donere Norsk Logopedlags arkiv til Riksarkivets privatarkivavdeling, for å kunne bevare lagets arkiv og historie for ettertiden på en trygg og sikker måte.

Oversendelse til Riksarkivet skjer hvert tiende år. Arkivmateriale som inneholder sensitiv informasjon eller som av andre årsaker ikke bør være fritt tilgjengelig, skal klausuleres i samsvar med gjeldende lover og regler. Arkivmateriale fra de to siste landsmøteperiodene skal til enhver tid være tilgjengelig i aktivt arkiv lokalt (i styret, utvalgene og regionslagene).

Materialet arkiveres på sak etter lagets arkivnøkkel.

C. BRUK AV ARKIVET FOR LAGETS TILLITSVALGTE

1. Ved utlån fra arkivet henvender de tillitsvalgte seg til arkivarene.
2. Utlån av dokumenter bør skje innenfor det arbeidsområdet den tillitsvalgte har.
3. Utlånstiden bør ikke overstige en måned.
4. Den tillitsvalgte er ansvarlig for dokumentene i utlånstiden.
5. Arkivarene fører protokoll over utlån, eventuelt gir arkivarene tillitsvalgte tillatelse til kopiering etter godkjenning fra styret.
6. Bruk av arkivmateriale som er fjernarkivert, følger de retningslinjer for tilgjengelighet i Riksarkivets privatarkivavdeling som til enhver tid er gjeldende.

D. BRUK AV ARKIVET FOR UTVALG/KOMITEER NEDSATT AV STYRET

1. Utvalg / komiteer nedsatt av styret, kan låne dokumenter fra arkivet i samsvar med sitt mandat.
2. Henvendelse om utlån går til arkivarene, som finner fram de aktuelle dokumenter i samråd med utvalget / komiteen.
3. Utlånstiden bør ikke overstige en måned.
4. Utvalget / komiteen er ansvarlig for de utlånte dokumenter i utlånstiden.
5. Arkivarene fører protokoll over utlån og gir eventuelt tillatelse til kopiering.
6. Bruk av arkivmateriale som er fjernarkivert, følger de retningslinjer for tilgjengelighet i Riksarkivets privatarkivavdeling som til enhver tid er gjeldende.

E. BRUK AV ARKIVET FOR LAGETS MEDLEMMER/ANDRE

1. Lagets medlemmer kan søke Organisasjonsutvalget om tillatelse til å bruke lagets arkiv. Søknaden må begrunnes. Andre enn medlemmer kan etter søknad også få bruke arkivet.
2. Organisasjonsutvalget angir ramme for utlånet fra sak til sak.
3. Organisasjonsutvalget gjør vedtakene om utlån kjent for lagets arkivarer.
4. I samråd med arkivarene anviser Organisasjonsutvalget plass for lesing av dokumentene.
5. Låntakeren er ansvarlig for de lånte dokumenter i utlånstiden.
6. Arkivarene fører protokoll over utlån og gir eventuelt tillatelse til kopiering.
7. Oppstår tvil / uenighet om bruk av arkivet, går henvendelsene til styret for endelig avgjørelse.
8. Bruk av arkivmateriale som er fjernarkivert, følger de retningslinjer for tilgjengelighet i Riksarkivets privatarkivavdeling som til enhver tid er gjeldende.

oooOOOooo

Vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøte i 1994.
Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

STATUTTER FOR DRIFT AV NORSK TIDSSKRIFT FOR LOGOPEDI

1. Norsk Tidsskrift for Logopedi utgis av Norsk Logopedlag. Et redaksjonsutvalg valgt av landsmøtet er ansvarlig for stoffvalg og trykking (§ 9 i lagets vedtekter).
2. I samsvar med vedtektene for NLL har tidsskriftet følgende to hovedformål:
 - a. Å bringe faglig stoff av betydning for logopedien, og holde norske logopeder à jour med forskning og annen faglig nyvinning.
 - b. Meldinger fra råd, utvalg og regionslag om faglige samlinger, kurs og lignende tas kostnadsfritt inn i tidsskriftet.
3. Redaksjonen består av et utvalg på fire medlemmer, redaktør og tre redaksjonsmedlemmer. Redaktøren har det formelle ansvar for valg, disponering og plassering av stoffet. Redaktøren og redaksjonsmedlemmene fordeler arbeidsoppgavene seg imellom ut fra praktiske hensyn. Redaksjonsutvalget velges av landsmøtet for to år om gangen, redaktøren velges særskilt.
4. Tidsskriftet kommer ut med fire nummer årlig. Utvalget står fritt når det gjelder sidetall, layout, trykking o.l. innenfor de økonomiske rammer som landsmøtet trekker opp.
5. Regnskap og budsjett for drift av tidsskriftet innarbeides i NLLs hovedregnskap og budsjettforslag, og henholdsvis vedtas og godkjennes av landsmøtet i NLL.

oooOOOooo

RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITEEN

1. Valgkomiteen i Norsk Logopedlag velges av landsmøtet etter innstilling fra styret. Den har tre medlemmer og ett varamedlem.
2. Valgkomiteen planlegger sitt arbeid i samsvar med Norsk Logopedlags vedtekter. Komiteen holder de nødvendige møter slik at innstillinger til valg blir forelagt landsmøtedeltakerne på forhånd og senest ved landsmøtets begynnelse.
3. Valgkomiteen forespør de fungerende medlemmer i styret, utvalg og representasjoner, eksempelvis medlemmer til andre logopediske organisasjoner, om de er villige til å ta imot gjenvalg. Svarfristen settes til 1. februar. Nye medlemmer som foreslås til styret, utvalg og representasjoner, skal være forespurt på forhånd.
4. Hvilke valg som skal finne sted gjøres kjent for medlemmene i god tid, slik at medlemmene kan få anledning til å komme med forslag til kandidater.
5. I sin innstilling til valg av kandidater til styret, utvalg og representasjoner, foretar valgkomiteen en allsidig vurdering av sammensetningen.
6. Valgkomiteens leder legger fram komiteens innstilling for landsmøtet. I forbindelse med innstilling ingen opplyser valgkomiteen om hvilke andre kandidater enn de innstilte som har sagt seg villige til å ta imot valg.
7. Valgkomiteen makulerer sitt materiale etter valget.

oooOOOooo

Vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøte i 1978.
Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

NORDISK SAMARBEJDSRÅD FOR LOGOPEDI OG FONIATRI (NSLF)

NORDIC COUNCIL OF LOGOPEDICS AND PHONIATRICES - VEDTÆGTER

- § 1. Rådets opgave er at fremme enhver form for fælles nordiske interesser inden for forskellige former for sproglig kommunikation.
- § 2. Denne opgave søges løst derved, at rådet
- A. formidler gensidig orientering mellem de faglige organisationer i de nordiske lande,
 - B. tager initiativ til fælles-nordiske faglige møder.
 - C. søger at koordinere forskningsbestrebelse inden for de nordiske lande,
 - D. søger at fremme og støtte udvekslingen av logopedisk / foniatrisk fagpersonale mellem de nordiske lande.
 - E. at være åben for andre retninglinier og opgaver, der kan fremme og konsolidere det nordiske samarbejde inden for fagområdet.
- § 3. Rådet er sammensat af repræsentanter fra hvert af de nordiske lande. Det tilstræbes at én av representantene er den siddende formand for de respektive foreninger. Hvert land kan repræsenteres av flere foreninger. Hver forening kan stille med maks 2 repræsentanter. Ved eventuelle avstemninger har dog hvert land totalt kun 2 stemmer til disposisjon. Efter principper fastsat av den enkelte forening vælges en suppleant for hver av repræsentanterne.
- § 4. Rådet har pligt til at holde de tilknyttede organisationers bestyrelser orientert om dets forhandlinger og beslutninger. Beslutninger av videre prinsipiell art skal forelægges de respektive foreninger til ratificering, før de træder i kraft.
- § 5. Rådet konstituerer sig med formand og evt. andre tillidsposter som går i omgang blandt repræsentanterne. (Dette skjer hver gang en forening har skiftet leder som samtidig har hatt verv i den nordiske foreningen.)
- § 6. Rådets møder indkaldes av formanden. Ordinært møte afholdes en gang årligt, andre møder når mindst 2 medlemmer av rådet fremsætter ønske derom.
- § 7. De repræsenterende organisationer svarer for rådets økonomi. Projekter fra rådets side, som kræver større økonomisk investering, skal forinden den iværksættes forelægges de respektive lande til godkendelse. Det betales ikke kontingent til rådet. Rådets nåværende kontantbeholdning brukes til fellesmøder og bespising til kassen er tom. De enkelte organisasjoner forutsettes deretter å dekke utgiftene for sine delegater.

- § 8. Rådet oppløses som institution når minst 2 af de repræsenterede lande ønsker at træde ud af samarbejdet.
Ved en opløsning fordeles eventuelle økonomiske midler ligeligt til de enkelte lande.
Arkivet tilfalder det land, som sidst havde formandskapet.
- § 9. Ændring af disse vedtægter kan ske efter forslag fra minst 2 (to) af de repræsenterede i rådet, eller fra minst 2 (to) af de repræsenterende organisationer i forening.
Ændringene træder i kraft når de er godkendt af samtlige repræsenterede organisationers kompetente forsamlinger.

oooOOOooo

Vedtektene ble ratifisert av Norsk Logopedlags landsmøte i 1988.
Sist endret av Nordisk Samarbeidsråd for Logopedi og Foniatri i 2010.

RETNINGSLINJER FOR UTVELGELSE AV DELEGATER TIL CPLOL

CPLOL: Comité permanent de liaison des orthophonistes-logopèdes de L'Union Européenne (Standing Liaison Committee of Speech and Language Therapists / Logopedists in the European Union). For organisasjonens retningslinjer, se: www.cplol.org

NLL skal ha to delegater og en vararepresentant.

En delegat må ha følgende kvalifikasjoner:

- Være medlem av NLL
- Være medlem av styret eller utvalg ved utnevningstidspunktet
- Ha bred kunnskap om logopedi og det logopediske fagfeltet i Norge
- Ha gode språkkunnskaper (engelsk og/eller fransk)

Styret utnevner to delegater og ett varamedlem for en toårsperiode. Perioden kan forlenges, men følger CPLOLs valgperioder. Delegatene rapporterer til styret.

oooOOOooo

Vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøte 2010.

YRKESETISKE RETNINGSLINJER FOR MEDLEMMER I NORSK LOGOPEDLAG

A. AVGRENSNING OG KONSEKVENSER

1. Norsk Logopedlag er en organisasjon for logopeder og arbeider i samsvar med de lover og regler som gjelder for The International Association of Logopedics and Phoniatrics (IALP).
Lagets medlemmer skal, gjennom undervisning og behandling, arbeide til beste for mennesker som har vansker med tale, språk, språklige symboluttrykk, stemme eller svelging.
Faget logopedi er studiet av disse områdene, herunder studiet av kommunikative prosesser, forebyggende arbeid, diagnostisering og forsknings- og utviklingsarbeid.
Den som er medlem av Norsk Logopedlag kan betegne seg som logoped MNLL og er utøver av faget logopedi.
2. En yrkeshandling som er i strid med retningslinjene, regnes som uetisk yrkespraksis.
3. Når et medlem av organisasjonen viser uetisk yrkespraksis, kan dette bli gjenstand for vurdering i organisasjonens yrkesetiske råd.

B. KVALIFIKASJONER

1. Et medlem som utøver logopedisk virksomhet, må ha slik godkjent logopedutdanning som er fastsatt i lagets vedtekter.
2. Et medlem som ikke har avsluttet sin logopediske grunnutdanning, må ikke utføre logopedisk arbeid, unntatt som en del av utdanningen, og da bare under veiledning av logoped med praktisk erfaring.
3. Et medlem bør arbeide for å øke sin kunnskap og kompetanse innen logopediske fagfelt.

C. FORHOLD TIL ELEV/PASIENT/KLIENT/BRUKER

1. Et medlem må ikke garantere, muntlig eller skriftlig, resultatene av noen form for logopedisk undersøkelse, undervisning, behandling eller rådgivning. En faglig fundert redegjørelse for prognosen kan gis.
2. Et medlem må vise varsomhet ved rådgivning overfor personer som medlemmet ikke har hatt til undersøkelse eller arbeidet med direkte. Diagnostisering pr. korrespondanse må ikke forekomme. Dette utelukker ikke at en gjennom korrespondanse kan følge opp tidligere behandling. Det forhindrer heller ikke at en kan gi generell informasjon av opplysningsmessig karakter.
3. Et medlem plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til konfidensielle opplysninger om klienten. En må likevel gi opplysninger der lovverket pålegger plikt, jfr. Lov om offentlig forvaltning.
4. Et medlem skal sørge for forsvarlig arkivering av alle typer dokument, og makulering /sletting av arbeidsnotater.

5. Et medlem bør ikke fortsette å arbeide med en person når det synes klart at vedkommende ikke vil ha utbytte av logopedisk arbeid.
6. Et medlem må vise varsomhet i sitt arbeid for unngå uheldige virkninger for klienten, og ikke misbruke den tillit som vises han / henne i yrkesutøvelsen.
7. Et medlem må ikke involvere seg i et privat avhengighetsforhold til klienten.
8. Et medlem bør samarbeide med andre fagpersoner, søke faglig bistand, og eventuelt vise klienten til andre spesialister.

D. FORHOLD TIL KOLLEGER OG ANDRE

1. Et medlem bør vise lojalitet overfor kolleger og bør søke å etablere et godt samarbeid med dem og med representanter for andre yrkesgrupper.
2. Et medlem bør formidle sin faglige viten, erfaring og praktiske ferdigheter til kolleger og logopedstudenter.
3. Et medlem bør gå aktivt ut og informere andre om det logopediske fagfeltet og om de tjenester logopedene kan yte.

oooOOOooo

Reviderte retningslinjer vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøtet i 1996.
Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

STATUTTER FOR DRIFT AV NETTSIDER

1. FORMÅL:

- 1.1 Internett gir økte muligheter for informasjon, kommunikasjon og samarbeid. Dette innebærer også muligheter til ulik forståelse av samme sak. Disse retningslinjene har som formål å skape en felles faglig forståelse og dermed unngå interessekonflikter innen NLL.
- 1.2 NLLs nettsider skal speile lagets mangfold både innen faget og medlemskap. Det faglige innhold skal til enhver tid være et uttrykk for den faglige oppfatning innen NLL. Likedan har ethvert medlem rett til respekt og toleranse for sitt faglige syn. Jmfør NLLs etiske retningslinjer. Det er derfor et overordnet mål å sikre rettigheter både til laget og medlemmene.

2. VIRKEOMRÅDE

- 2.1 Norsk Logopedlag har en egen nettside. Den skal vedlikeholdes og oppdateres. På nettsiden skal også regionslag og utvalg få mulighet for å ha sin egen informasjonsside, som styres av ansvarlig webredaktør (jf pkt. 4.1). NLL har en ansvarlig driftsperson.
- 2.2 Regionslag som oppretter selvstendige sider oppdaterer sine nettsider innenfor de rammer som NLL fastsetter.
- 2.3 Regionslag med egne nettsider er faglig forpliktet etter NLLs regler for innhold og linker. De kan benytte NLLs logo på sine sider.

3. BRUKSOMRÅDER

- 3.1 NLL skal ha sin hovedside: www.norsklogopedlag.no Til denne siden kan det settes linker til/fra regionslagenes nettsider. NLLs side bør også ha linker til annen, aktuell informasjon, som samarbeidspartnere i Norden, Europa og land utenfor.
- 3.2 NLL kan ha et eget medlemsområde på sin nettside, med adgang kun for medlemmer. Dette området kan inneholde den til enhver tid mest aktuelle informasjon innen organisasjonen og medlemsoversikt. Til denne siden kan også sakspapirer til landsmøtene legges.

4. RETTIGHETER OG PLIKTER

- 4.1 NLLs nettsted skal ha en ansvarlig redaktør som utpekes av styret i NLL for landsmøteperioden.
- 4.2 Dersom regionslagene har selvstendige nettsider skal disse på samme måte ha en ansvarlig redaktør utpekt av styret i lokallaget.
- 4.3 Styret har rett og plikt til å foreta en fortløpende vurdering av innholdet i nettsider tilknyttet NLL.

oooOOOooo

Sist endret av Norsk Logopedlags landsmøte i 2010.

RETNINGSLINJER FOR NORSK LOGOPEDLAGS STIPENDORDNING

Norsk Logopedlag kan dele ut ett eller flere stipend pr. landsmøteperiode.

Stipendordningen skal være økonomisk støtte til materiellutvikling, oversetterarbeid eller annet utviklingsarbeid innenfor fagfeltet logopedi.

Arbeidet må være avsluttet innen to år etter at stipendet er mottatt.

Søknadsfrist er pr. 01.01. det året landsmøtet avholdes.

Stipendet må søkes innen to år etter avsluttet arbeid. Stipendet kunngjøres/deles ut på Landsmøtet, hvor ett eller flere medlemmer kan motta inntil kr. 10.000,- hver.

Søker må være medlem av Norsk Logopedlag.

Det enkelte medlem kan motta stipendet bare en gang.

Stipendet utlyses på NLLs webside www.norsklogopedlag.no, og i Norsk Tidsskrift for Logopedi.

Søknadsskjema legges tilgjengelig på web-siden.

Søknadene behandles og avgjøres av Styret i Norsk Logopedlag i samarbeid med utvalgene.

Stipendet må ikke nødvendigvis deles ut i hver Landsmøteperiode.

oooOOOooo

Vedtatt av Norsk Logopedlags landsmøte 2010.

AVHOLDTE LANDSMØTER I NORSK LOGOPEDLAG

År	Sted	Fylke	Nyvalgt leder
1948	Granhaug	Akershus	Astrid Meen
1951	Oslo	Oslo	Lorang Hansen
1953	Nøtterøy	Vestfold	Lorang Hansen
1955	Fana	Hordaland	Sverre Myklebust
1957	Flekkerøy	Vest-Agder	Sverre Myklebust
1959	Gjøvik	Oppland	Arne Eilertsen
1961	Stabekk	Akershus	Henning Karlstad
1963	Trondheim	Sør-Trøndelag	Henning Karlstad
1964	Sandefjord	Vestfold	Henning Karlstad
1966	Bergen	Hordaland	Henning, Karlstad
1967	Stavanger	Rogaland	Henning Karlstad
1968	Bredtvet	Oslo	Henning Karlstad
1969	Røros	Sør-Trøndelag	Lars Bodin
1970	Molde	Møre og Romsdal	Lars Bodin
1971	Brekkestø	Aust-Agder	Lars Bodin
1972	Skjberg	Østfold	Lars Bodin
1973	Trømsø	Troms	Henning Karlstad
1974	Sjusjøen	Oppland	Henning Karlstad
1975	Loen	Sogn og Fjordane	Solveig Slinde
1976	Trondheim	Sør-Trøndelag	Solveig Slinde
1977	Geilo	Buskerud	Hanna Jensen
1978	Bredtvet	Oslo	Birgit Karlstad
1979	Loen	Sogn og Fjordane	Birgit Karlstad
1980	Stord	Hordaland	Hanna Jensen
1981	Gausdal	Oppland	Erik Evang
1982	Fauske	Nordland	Grethe Tveit
1983	Sogndal	Sogn og Fjordane	Grethe Tveit
1984	Hønefoss	Buskerud	Ingerbeth Nielsen
1985	Ulsteinvik	Møre og Romsdal	Ingerbeth Nielsen
1986	Rena	Hedmark	Ingerbeth Nielsen
1988	Voss	Hordaland	Steinar Stenvik
1990	Ski	Akershus	Hanna Jensen
1992	Røros	Sør-Trøndelag	Hanna Jensen
1994	Kabelvåg	Nordland	Anne B. Andreassen
1996	Sola	Rogaland	Håkon Askeland
1998	Loen	Sogn og Fjordane	Anne B. Andreassen
2000	Gautefall/Drangedal	Telemark	Trine Lise Dahl
2002	Kirkenes	Finnmark	Trine Lise Dahl
2004	Hamar	Hedmark	Ole-Andreas Holmsen
2006	Kristiansand	Vest-Agder	Ole-Andreas Holmsen
2008	Trondheim	Sør-Trøndelag	Ole-Andreas Holmsen
2010	Bergen	Hordaland	Randi Fosser
2012	Fredrikstad	Østfold	Elisabeth Berg

1982 Bredtvet Oslo 6. febr. – Ekstraordinært landsmøte i Erik Evangs formannsperiode

MEDLEMSLISTE PR. OKTOBER 2010

Medlemskategori	årskontingent
Æresmedlem	kr. 0,-
Hovedmedlem	kr. 900,-
Pensjonistmedlem eller 100 % trygdet	kr. 450,-
Støttemedlem	kr. 450,-
Studentmedlem § 2	kr. 450,-

PENSJONISTMEDLEM

Se vedtektene for Norsk Logopedlag § 5d
Meld fra innen 1. desember dersom du ønsker
overgang til pensjonistmedlem det påfølgende året.

FEIL ELLER MANGLER

Dersom du finner feil eller mangler i medlemslisten,
meld fra via e-post: marianna.juujarvi@gmail.com

NORSK LOGOPEDLAGS LANDSMØTE 2014 I TROMSØ

12.-15. juni på Rica Ishavshotell



B



NORGE P.P. PORTO BETALT

Returadresse: Norsk logopedlag
Kortbølgen 10, 9017 Tromsø

*Mangler yrkestittelen logoped MNLL
foran navnet ditt?
Send bekreftelse på fullført
logopedutdanning til:*

*Norsk logopedlag, v/Marianna Juujarvi
Midnattsolveien 3, 9024 Tomasjord*

ADRESSEENDRING:

Melding om endring av navn eller adresse sendes til:

Norsk logopedlag, v/Marianna Juujarvi
Midnattsolveien 3, 9024 Tomasjord

eller via e-post til: marianna.juujarvi@gmail.com

Noter gjerne telefonnummer/e-postadresse på meldingen