

Medlemservice på NTLs medlemsnett: medlemslister, kontaktopplysninger, tillitsverv og korrespondanse

Innholdsfortegnelse

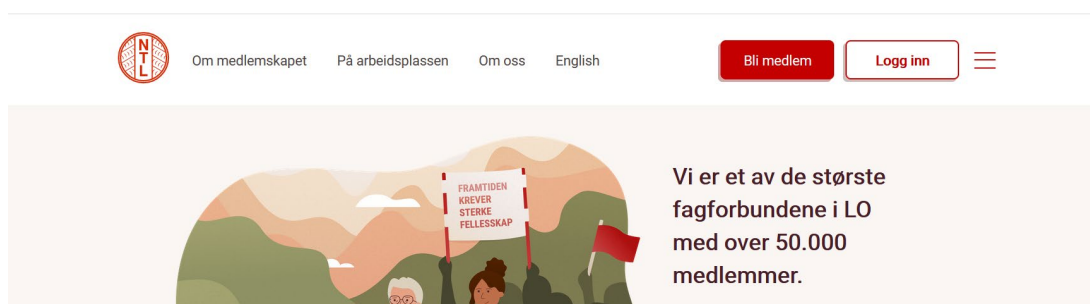
Medlemservice på NTLs medlemsnett: medlemslister, kontaktopplysninger, tillitsverv og korrespondanse.....	1
Logg deg inn.....	2
Roller og navigering i medlemslistesidene.....	3
Oversikt-fanen	4
Medlemmer-fanen	5
Varsel om nye medlemmer	5
Hurtigsøk	7
Nye medlemmer hittil denne måned/kvartal/år	7
Medlemmer på vei inn.....	7
Utmeldte medlemmer hittil denne måned/kvartal/år	7
Medlemmer på vei ut	7
Innflyttede medlemmer	7
U35-medlemmer	7
Yrkesaktive	7
Spesialsøk	8
Hederstegn	8
Kursdeltakelse i år	8
Kursdeltakelse i fjor	8
Vervinger det siste året	8
Flyttet til annet NTL-orgledd siste 12 måneder	8
Studenter.....	8
Medlemmer med endret medlemskategori siste 6 måneder.....	8
Avansert søk.....	9
Status.....	9
Medlemskategori	9
Innmeldtdato og Mottatt innmelding.....	9
Redigere medlemmenes kontaktopplysninger	10
Komiteer-fanen og vervregistrering	10
Bedrifter-fanen.....	12
Meldinger-fanen	13
Kun til sensitivt innhold, ikke et massemedium	13
Personlig innboks og innboks for organisasjonsleddet.....	14

E-postvarsel.....	14
Dokumenter-fanen	15
Årsrapport-fanen	15

På NTLs medlemsnett kan ledere, kasserere og de som har rollen «Adm. medlemsopplysninger» i orgleddene hente ut medlemslister, oppdatere medlemmenes kontaktopplysninger og oppdatere styrets sammensetning ved å legge til nye verv og avslutte gamle. Ved selv å registrere vervene kan du være sikker på at riktig person blir registrert med riktig verv, og medlemsregisteret blir oppdatert i samme øyeblikk som du gjør endringene. Det samme gjelder plasstillitsvalgte ved arbeidsteder som ikke er eget organisasjonsledd.

Logg deg inn

Logg deg inn på NTLs medlemsnett. Du finner innloggingslenken øverst på NTLs nettsider.



Følg instruksjonene på innloggingssiden og logg deg inn. Som brukernavn kan du bruke medlemsnummeret ditt eller mobilnummeret ditt (hvis det er registrert hos oss fra før). Medlemsnummeret kan ha alt fra 3 til 8 siffer og starter med 75. Medlemsnummer og mobilnummer skal alltid skrives kun med siffer, og uten mellomrom eller andre tegn.

Hvis du ikke ved passordet kan du bruke glemt passord-funksjonen på innloggingssiden. Dersom du ikke får opprettet passord, f.eks fordi e-post og/eller mobilnummer er feil eller mangler i vårt register, ta kontakt med infoavd@ntl.no

Når du har fått logget inn kommer du til forsiden av NTLs medlemsnett. Ekspander seksjonen «For tillitsvalgte» og trykk på «Selvbetjening».

For tillitsvalgte



Selvbetjening

Medlemslister, styreverv, dokumenter og mye annet



Da kommer du inn til en side med informasjon om selvbetjeningsfunksjonene og med lenker til medlemslister og verv; en som tar utgangspunkt i NTLs egen organisasjonsstruktur og en som tar utgangspunkt i virksomhetens struktur. Har du verv i et organisasjonsledd i NTL velger du den øverste. Har du plasstillitsverv ved et arbeidssted som ikke er eget organisasjonsledd velger du den nederste.

Roller og navigering i medlemslistesidene

Hvis du har flere roller i organisasjonen blir du bedt om å velge rolle. Velg "Lister/Styreverv" for det aktuelle organisasjonsleddet/arbeidsstedet. Du kan senere bytte rolle inne i applikasjonen hvis du velger feil.

Velg rolle



Velkommen, Du har flere roller
i denne applikasjonen og må velge en for å fortsette. Du
kan endre rolle når som helst fra toppmenyen senere.

NTL NRK - Lister/styreverv

NTL NRK Troms - Medlem



Du kommer nå inn i Medlemservice-applikasjonen, og oppe til venstre står det hvilket orgledd/arbeidssted som er valgt. Hvis du har rettigheter til å administrere flere orgledd/arbeidssteder, f.eks en landsforening med underliggende avdelinger eller en hel driftsenhet eller region i en virksomhet med flere kontorsteder under seg, kan du skifte mellom disse ved å trekke ned menyen.



Min side Medlemsservice

NTL NRK
... Norsk Tjenestemannslag ... NTL NRK

— NTL NRK

- NTL NRK Buskerud/Vestfold
- NTL NRK Finnmark
- NTL NRK Hedmark
- NTL NRK Hordaland
- NTL NRK Lisensavdelingen
- NTL NRK Marientyst
- NTL NRK Møre og Romsdal
- NTL NRK Nordland
- NTL NRK Oppland
- NTL NRK Rogaland
- NTL NRK Sápmi
- NTL NRK Sørlandet
- NTL NRK Telemark
- NTL NRK Troms
- NTL NRK Trøndelag, avd. Steinkjer
- NTL NRK Tyholt
- NTL NRK Østlandssendinga

Du kan også bytte rolle dersom du valgte feil da du først ble spurt om det ved innlogging:

Medlemslistetilgang --- NTL NRK (endre rolle)

- NRK AS - Medlemslistetilgang
- ✓ NTL NRK - Medlemslistetilgang

Innholdet på siden er organisert i faner. Her går vi gjennom dem.

Oversikt-fanen

På oversikt-fanen finner du nøkkeltall for organisasjonsleddets medlemsmasse med lenker til oversiktene de er hentet fra.

Medlemmer - NTL NRK

Søk


Total antall medlemmer pr. dagsdato	1011
Nye i år	9
Yrkesaktive	595
Utmeldte medlemmer i år	5
Innflyttede i år	1
Utflyttede i år (kun antall)	1

«Nye i år» er medlemmer i ditt orgledd som har meldt seg inn i inneværende år, mens «Utmeldte i år» er de som har meldt seg ut i samme periode. «Innflyttede i år» er medlemmer som tidligere var med i et annet organisasjonsledd i NTL og har blitt med i ditt orgledd pga jobbskifte eller lignende. Motsatt er det med «Utflyttede i år», men merk at her får du bare se antallet, ikke detaljene om dem, siden du ikke har rettigheter til å se detaljer om medlemmer i andre orgledd.

Du finner også kontaktopplysningene som er registrert om organisasjonsleddet og eventuell overliggende landsforening.

Medlemmer-fanen

Under medlemmer finner du medlemslista. Øverst har du søkeseksjonen. Du kan søke i fritekst på de viktigste feltene, som navn, personnummer, medlemsnummer, epost og mobil, eller bruke de ferdiglagde hurtigsøkene.

Søk etter medlemmer Avansert søk 

Frisøk (navn, personnr, medlemsnr, epost, eller mobil)

Hurtigsøk

Spesialsøk

Du kan også gjøre et mer spesialisert utvalg ved å trykke på Avansert søk. Mer om dette lenger nede i dette dokumentet.

I lista vises medlemmene ti og ti, og du kan bla mellom sidene. Denne bla-lista fungerer best til å se treff fra søk som gir et begrenset antall treff. Hvis du skal behandle en hel medlemsmasse på f.eks flere hundre medlemmer vil du kanskje finne det enklere å jobbe i excel. Du kan eksportere listen til pdf eller excel ved å trykke på ikonene oppe til høyre for listen.

131 poster funnet

 Medlemsvalgt epost   -- Velg rapport --  

Medlemsid	Navn	Status	Kategori	Innmeldt	Mottatt	Org.ledd	Arbeidssted	Mobil
-----------	------	--------	----------	----------	---------	----------	-------------	-------

Du kan sende epost til et enkeltmedlem ved å trykke på konvolutten ved siden av den enkelte, eller til hele den framsøkte medlemsmassen ved å trykke på konvolutten oppe til venstre for listen.

Du kan sende sms til det framsøkte utvalget ved å trykke på sms-ikonet oppe til venstre for listen.

Varsel om nye medlemmer

Som tillitsvalgt med tilgang til medlemslistene kan du abonnere på varsel om nye medlemmer. Varselet sendes ut hverdager kl 07:00 til din registrerte epost-adresse. I eposten står det hvor mange medlemmer som er registrert inn med medlemskap knyttet til ditt arbeidssted eller ditt organisasjonsledd siden siste varsel. Er det ingen nye får du ikke

noe varsel. Eposten inneholder en lenke som tar deg rett til en oversikt over de nye medlemmene (krever innlogging).

For å abonnere på varselet, logg deg inn på Min side og kryss av for varsel i boksen ved siden av vervet. Har du flere verv med mulighet for varsel og huker av for flere av dem vil du få separate varsler for hvert verv.

Organisasjon	Komite	Verv	Fra dato	Til dato	Status	Ønsker varsel
NAV Ytrebygda	Arbeidssted	Plasstillitsvalgt	01.01.2015		Aktiv	<input type="checkbox"/>

Hurtigsøk

Hurtigsøk gjør det enkelt å få en rask oversikt over en del nøkkelopplysninger.

Velg et hurtigsøk

Nye medlemmer hittil denne måned

Nye medlemmer hittil i kvartalet

Nye medlemmer hittil i år

Medlemmer på vei inn

Utmeldte medlemmer hittil denne måned

Utmeldte medlemmer hittil i kvartalet

Utmeldte medlemmer hittil i år

Medlemmer på vei ut

Innflyttede medlemmer

U35 medlemmer

Yrkesaktive

Nye medlemmer hittil denne måned/kvartal/år

Her får du en liste over dem som er blitt medlem i organisasjonsleddet inneværende måned/kvartal/år. I disse søkene brukes den strengeste definisjonen av medlemskap, det vil si at de som vises her skal ha betalt kontingent og dermed ha fulle demokratiske rettigheter i organisasjonen.

Medlemmer på vei inn

Dette er en liste over medlemmer som har meldt seg inn i NTL, men ikke har betalt ennå, og dermed ikke vises i de ordinære listene. Tanken er å gjøre det lettere å ta kontakt med nye medlemmer så raskt som mulig.

Utmeldte medlemmer hittil denne måned/kvartal/år

Dette er en liste over dem som har meldt seg ut med virkning i inneværende måned/kvartal/år.

Medlemmer på vei ut

Dette er medlemmer som har sendt inn en utmelding, men som ikke er meldt ut ennå på grunn av periodiseringsreglene. Melder man seg ut av NTL uten at man slutter i jobben blir man meldt ut først ved kvartalsslutt. Ved å bruke dette søket aktivt kan du kanskje overbevise noen om å ombestemme seg!

Innflyttede medlemmer

Dette er medlemmer som er nye i ditt organisasjonsledd ved at de er overført fra et annet organisasjonsledd. De er altså ikke nye som medlemmer i NTL som helhet.

U35-medlemmer

Dette er medlemmer som er 35 år eller yngre og dermed er i målgruppen for NTL Ungs aktivitetstilbud.

Yrkesaktive

Dette er medlemmer som har et aktivt arbeidsforhold.

Spesialsøk

Spesialsøk lar deg søke etter berettigede til hederstegn, kursdeltagelser, vervinger, utflyttede medlemmer og studentmedlemmer.

Velg et spesialsøk

Hederstegn

Kursdeltakelse i år

Kursdeltakelse i fjor

Vervinger det siste året

Flyttet til annet NTL-organisasjonsledd siste 12 måneder

Studenter

Medlemmer med endret medlemskategori siste 6 måneder

Hederstegn

Dette søket viser hvilke personer som er berettiget til hederstegn inneværende år. Hederstegn gis til dem som har vært sammenhengende medlem i LO i 25 år (nål) og 40 år (nål pluss diplom).

Kursdeltakelse i år

Dette søket viser hvilke personer som har gått på hvilke kurs i NTLs regi inneværende år. Kurs arrangert av organisasjonsleddene tas også med her hvis man har brukt NTLs kurssystem for påmelding og rapportering.

Kursdeltakelse i fjor

Samme som over, men for forrige kalenderår.

Vervinger det siste året

Dette søket viser hvem som har vervet hvem de siste 12 månedene. Søket tar med vervinger der den som ble vervet er medlem i organisasjonsleddet ditt nå, altså når du kjører søket.

Flyttet til annet NTL-orgledd siste 12 måneder

Dette søket viser personer som har vært medlem i ditt organisasjonsledd en gang i løpet av de siste 12 månedene, men som ikke er det nå lenger. Det kan virke snodig at dette søket ligger her. Grunnen til det er at man i utgangspunktet ikke har rettigheter til å se personer som ikke er medlem i eget orgledd. Dette spesialsøket er satt opp utenfor denne hovedregelen.

Studenter

Dette søket viser medlemmer som har et studieforhold knyttet til et studiested som er underlagt ditt organisasjonsledd. Søket er dermed først og fremst nyttig for organisasjonsledd i universitets- og høyskolesektoren og noen andre organisasjonsledd som rommer sektororienterte høgskoler. Hvis det vises medlemmer som ikke er studentmedlemmer her er det trolig snakk om feilregistreringer.

Medlemmer med endret medlemskategori siste 6 måneder

Dette søket er ment å gjøre det enklere å finne personer som nylig har gått av med pensjon eller gått ut i ulike typer permisjoner eller lignende.

Avansert søk

Trykker du på tannhjul-ikonet øverst til høyre åpnes dialogen for avansert søk.

Medlemsnummer	<input type="text"/>	Kjønn	Begge
Fornavn	<input type="text"/>	Fødselsdato (fra-til)	<input type="text"/>
Etternavn	<input type="text"/>	Alder (fra-til)	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>	Medlemskategori	AFP Alderspensionist Arbeidsledig Bimedlem Bimedlem fosterhjem
Postnummer	<input type="text"/>	Innmeldtdato (fra-til)	<input type="text"/>
Epost	<input type="text"/>	Innmeldtårsak	Alle
Med epost	Alle	Mottatt innmelding (fra-til)	<input type="text"/>
Med mobil	Alle	Utmeldtdato (fra-til)	<input type="text"/>
Betalingsmåte	Alle	Utsendt varsel dato	<input type="text"/>
Status	Aktive		

De fleste feltene her er selvforklarende, men følgende kan trenge en nærmere forklaring:

Status

Her skiller du mellom medlemmer og ikke-medlemmer. Man kan se utmeldte medlemmer 12 måneder etter de er utmeldt, deretter forsvinner de.

Status

- Alle
- Aktive**
- Utmeldte

Dette feltet har defaultverdi = Aktive, og det må stå slik så lenge du søker etter dagens medlemsmasse. Merk at hvis du bruker kriteriet for utmeldt-dato må du også endre statuskriteriet til Utmeldte, ellers vil du ikke få noen treff.

Medlemskategori

Her kan du velge mer enn én kategori. Kategoriene kan være litt vanskelig å få taket på, og hvis det du ønsker er en liste over yrkesaktive er det enkleste å bruke hurtigsøket Yrkesaktive.

Nye kategorier kommer til hele tiden som følge av nye regler for kontingentbestemmelse, så det er ikke så lett å dokumentere entydig.

I mange tilfeller vil det være enklest å jobbe med medlemskategorier når du tar ut lista som excel, for da er det lettere å se hvilke medlemskategorier som finnes i medlemsmassen din. De fleste avdelinger har bare et fåtall av kategoriene uansett.

Innmeldtdato og Mottatt innmelding

Disse kriteriene skiller seg fra hverandre ved at Mottatt innmelding er dagen da personen sendte inn netttinnmeldingsskjemaet eller papirtinnmeldingsskjemaet enten ble poststempelt eller levert til forbundskontoret. Dette kan være nyttig hvis man har vervekampanjer eller lignende. Innmeldtdato er når medlemmet første gang betalte medlemskontingent og dermed ble fullverdig medlem. Denne datoen er periodisert til første i måneden, og for de aller fleste faller det sammen med når de kommer med i trekkordningen hos arbeidsgiver. Innmeldtdato er som regel mellom 30 og 60 dager etter Mottatt innmelding.

Redigere medlemmenes kontaktopplysninger

Når du er inne i medlemslista kan du trykke deg inn på den enkeltes «Min side» ved å trykke på blyant-ikonet til høyre for den enkeltes rad i bla-listen over medlemmer.



Inne på Min side kan du blant annet oppdatere den enkeltes kontaktopplysninger. For å gjøre dette trykker du på fanen Personalia. Noen av de redigerbare opplysningene ligger også under fanen medlemskap.

Se for øvrig veiledningen for Min side på www.ntl.no/selvbetjening

Merk at det finnes to felt for e-postadresse; jobb og privat. I tillegg finnes det et felt som bestemmer hvilken av disse som blir brukt under normale omstendigheter; «E-post sendes til». Hvis kun det ene e-postfeltet er fylt ut må sistnevnte felt settes tilsvarende. F.eks: hvis kun arbeids-epostadressen er fylt ut må «Epost sendes til» stå til Arbeid.

Tilsvarende gjelder det med mobilnumrene; to felt og et valg for «Foretrukket mobil».

Komiteer-fanen og vervregistrering

Under fanen Komiteer kan du vedlikeholde styrets sammensetning og andre verv som er registrert.

I lista ligger vanligvis kun en komite, nemlig styret.



Komiteer - NTL NRK

Søk etter verv ☰

Komitetype	Komite	Fra dato
Forening	Styret NTL NRK	01.01.1995



Noen ganger kan denne lista bli brukt til andre typer komiteer også, f.eks landsmøtedelegasjoner, forhandlingsdelegasjoner og streikekomiteer.

Trykk på navnet til styret. Da kommer du til en liste over vervene som er registrert for dette orgleddets styre. Også her kan du sende e-post til en og en eller til alle sammen, eller eksportere lista til pdf eller excel.

Komite

Komitetype Forening Fra dato 01.01.1995
Komite Styret NTL NRK Til dato


Verv

Medlemsvalgt epost    

Medlemsid	Navn	Verv	Fra dato	Status	Ønsker varsel
7500000	Eddie Ingebrigt	Styremedlem	01.07.2020	Medlem	Nei

For å legge til et nytt verv trykker du på pluss-ikonet. Da åpnes komiteverv-dialogen.

Komiteverv


Navn *  Fra dato *

Verv * Ønsker varsel

NB: For å få lagt inn vervet må du søke fram rett person fra medlemsmassen ved å legge inn deler av navnet, trykke på søke-ikonet og velge rett person fra lista. Det nytter med andre ord ikke å bare skrive inn navnet i Navn-feltet. Man må søke og hente personen med tilbake fra trefflista. Slik:

Skriv inn litt av navnet:

Komiteverv


Navn *  Fra dato *

Verv * Ønsker varsel

Velg personen fra lista:

Navn	Id	Postnr	Sted
Eddie Ingebrigt	7516081	0685	OSLO

Navnet tas med tilbake til vervdialogen:

Navn *  Fra dato *

Verv * Ønsker varsel

Skal du avslutte et verv, bruk krysset og bekreft avslutningen av vervet.

Bedrifter-fanen

Under fanen Bedrifter finner du arbeidsstedene som er tilknyttet organisasjonsleddet du er inne på.

Bedrifter - NTL NRK

Navn	Medlemsid	
NEP Norway AS (0580 OSLO)	3290000	>>
NRK AS (0340 OSLO)	60800000	>>
NRK AS Østfold (1632 GAMLE FREDRIKSTAD)	401668	>>
NRK Frilans (0130 OSLO)	404773	>>

Merk at hvis du står på en landsforening vil du kun finne de bedriftene som er knyttet rett til landsforeningen, mens lokale kontorer typisk vil ligge under en av avdelingene.

Du kan klikke deg videre til det aktuelle arbeidsstedet ved å følge pila til høyre.

NRK AS (0340 OSLO) 60800000 >>

Da kommer du over til arbeidsstedets side, og du vil se at det står navnet på arbeidsstedet oppe til venstre i stedet for navnet på organisasjonsleddet.

Hvis arbeidsstedet har underordnede arbeidssteder vil du kunne ekspandere denne menyen og navigere videre nedover i hierarkiet for å komme til det arbeidsstedet du er interessert i.

NRK AS (0340 OSLO)
 >> Arbeidsstedshierarkiets toppkategori >> Spekter (nivå) >> Spekter-område 6 >> NRK AS

— NRK AS (0340 OSLO)

- NRK AS Finnmark (9800 VADSØ)
- NRK AS Hedmark (2418 ELVERUM)
- NRK AS Hordaland (5020 BERGEN)
- NRK AS Lisensavdelingen (8607 MO I RANA)
- NRK AS Marientlyst (0340 OSLO)
- NRK AS Møre og Romsdal (6025 ÅLESUND)
- NRK AS Nordland (8038 BODØ)
- NRK AS Oppland (2601 LILLEHAMMER)

Når du har valgt et arbeidssted kommer du til dette arbeidsstedets side, med en fanemeny som ligner på den som er på organisasjonsleddets side.

Under Medlemmer får du medlemslista for dette arbeidsstedet, og det er tilsvarende søkemuligheter som på organisasjonsleddets side.

Medlemservice bedrift / Medlemmer

Oversikt **Medlemmer** Tillitsvalgte Meldinger Streik

Søk etter medlemmer Avansert søk ⚙

Frisøk (navn, personnr, medlemsnr, epost, eller mobil)

Hurtigsøk Velg et hurtigsøk

Spesielsøk Velg et spesielsøk

Søk

11 poster funnet

Medlemsvalgt epost

Med.nr.	Navn	Postnr.	Sted	Innmeldingsdato	Mottatt	Org.ledd	Arbeidssted	Mobil

Merk at på arbeidsstedets medlemslister får du kun yrkesaktive, siden pensjonister ikke har noen arbeidsstedstilknytning.

Til gjengjeld kan du få med medlemmer i andre orgledd som jobber ved denne bedriften, for eksempel folk som har sitt hovedarbeidsforhold i en helt annen virksomhet, eller studenter med deltidsjobb der. Men dette er relativt sjelden.

Under Tillitsvalgte kan du registrere plasstillitsvalgte for arbeidsstedet. Funksjonaliteten tilsvarer styrevervfunksjonen på organisasjonsleddets side.

Meldinger-fanen

Under Meldinger-fanen finner du NTL-meldingene.

Kun til sensitivt innhold, ikke et massemedium

Meldinger, også kalt NTL-meldinger eller dialogmeldinger, er en sikker kommunikasjonsform der informasjonen aldri forlater NTLs server. Den er derfor å anse som sikker, og så for sensitiv informasjon. Skal du skrive med medlemmer eller forbundskontoret om personalsaker eller andre sensitive ting kan dette være mediet å bruke.










Til gjengjeld må hver bruker logge inn for å lese meldingene. Denne funksjonen egner seg derfor **IKKE** til masseutsendelser eller beskjeder uten sensitivt innhold. Hvis du for eksempel kaller inn hele avdelingen din til medlemsmøte med NTL-meldinger vil du fort ende med at mange ikke leser innholdet, og forbundskontoret vil få mange henvendelser om innlogging.

Personlig innboks og innboks for organisasjonsleddet

Alle NTL-medlemmer har en innboks for NTL-meldinger på Min side. Der finner du meldinger som er adressert til deg som medlem, og du kan sende som medlem.

Som tillitsvalgt med tilgang til Medlemservice har du også tilgang til innboksen til organisasjonsleddet. Her kan det dumpe inn meldinger fra medlemmer, fra underliggende orgledd (avdelinger), fra overliggende orgledd (landsforening) eller fra forbundet sentralt, og du kan sende meldinger på vegne av orgleddet til de samme typene mottagere.

12 meldinger 

	Boks	Avsender	Mottaker	Dato	Kategori	Emne		
 Ny								
 Alle								
 Mottatte								
 Sendte								
 Uleste								
 Leste								
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	11.12.2023	Andre henvendelser	test av melding i 9.1 - 2	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	11.12.2023	Andre henvendelser	test av melding i 9.1	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	29.12.2021	Andre henvendelser	test	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	09.07.2021	Andre henvendelser	Test av signaturlinje	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	24.03.2021	Andre henvendelser	test av dialog 5	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	08.03.2021	Medlemsforholdet	test av dialog	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	14.01.2021	Forsikringer	test111	
		Inn	Berge Hallvard	Berge Hallvard	10.12.2020	Andre henvendelser	test	

E-postvarsel

Når du mottar et e-postvarsel om en ulest melding vil du kunne se om meldingen gjelder deg selv eller organisasjonsleddet. Hvis det står at det gjelder f.eks. NTL Politiet, så ligger den i innboksen i Medlemservice. Hvis ikke er den personlig til deg selv og ligger på Min side.

Det er i utgangspunktet kun lederen i organisasjonsleddet som mottar varsler for Medlemservice, og lederen har ansvaret for at meldinger som kommer inn til organisasjonsleddet blir besvart.

Hvem kan jeg sende til?

Som medlem kan du kun sende til organisasjonsleddet du er medlem i, eventuelt den overordnede landsforeningen, samt til to innbokser på forbundskontoret: Forsikringer

Til	<input type="text"/>
Vedlegg	NTL NAV Oslo NTL NAV
Kategori	Forsikringer/medlemskontingent Norsk Tjenestemannslag






Dokumenter-fanen

Under fanen Dokumenter finner du dokumenter som forbundet har gjort tilgjengelig for organisasjonsleddet via saksbehandlingssystemet.

Her finner du blant annet dokumentasjon for tilbakeføring av kontingentpenger. For hvert kvartal er det to dokumenter: et bilag for utbetalingen og en liste der det er oppsummert hvilke medlemmer som er telt med og lagt til grunn for utregningen. Hvis du mener at du har fått for lite penger kan du sjekke her hvem som er talt med, og hvis du mener det er noen personer som skulle vært med kan du ta kontakt med forbundskontoret for å finne ut av hva som har skjedd.

Tips: Du kan også bruke denne lista hvis du trenger formelle medlemstall ved kvartalets utløp.

I lista over dokumenter finner du også i noen tilfeller andre typer dokumenter, slik som vedtaksbrev knyttet til oppretting, sammenslåing og nedlegging av organisasjonsledd eller lignende.

NTL NRK Regnskapsberetning 2020	26.04.2021	
NTL NRK Revisjonsberetning 2020	26.04.2021	
Refusjon 2. kvartal 2021		
Refusjon liste 2. kvartal 2021		
Refusjon 3. kvartal 2021		

Årsrapport-fanen

Her kan du laste opp de tre dokumentene som alle organisasjonsledd er pliktet etter vedtektene til å levere til forbundet hvert år (eller sjeldnere dersom årsmøtet avholdes sjeldnere enn årlig).

Det som skal lastes opp er: Protokoll fra årsmøtet, regnskap, årsberetning.

Det er kun mulig å laste opp dokumenter for inneværende år, selv om plasseringen av årstall-filteret for innsyn i tidligere års dokumenter kan få det til å se ut som at du kan laste opp for tidligere år. Det betyr at du må huske å laste opp for årsmøtet innen årets utløp.

For å laste opp dokumentene, trykk på Last opp årsrapport. Skriv inn datoen årsmøtet ble avholdt og last opp de tre dokumentene – ett dokument per dokumenttype. Konverter helst dokumentene til pdf og gi dem meningsbærende, men ikke alt for lange navn.

Årsrapport

Dato for årsmøte *	<input type="text" value="01.04.2022"/>	Last opp årsberetning	<input type="text"/>
		Last opp regnskap	<input type="text"/>
		Last opp budsjett	<input type="text"/>
<input type="button" value="Lagre"/>			