DANSKE TALE,HØRE- & SYNSINSTITUTIONER

Foreningsadresse: DTHS, Færgegaardsvej 15H, 4760 Vordingborg – Tlf. 55 36 33 33 / 40 75 06 82

Dato: 10-06-2024

Procedurer og retningslinjer for søjle- og ledernetværk i DTHS.

Talesøjle

Planlægning og håndtering af møder skal generelt ske i lyset af en pragmatisk og kollegial baseret tilgang med mindst mulig administration for alle.

Nedenstående er oplistet overordnede vedtagelser og anbefalinger (FU) vedr. ledermøder i søjler og ledernetværk i DTHS.

En oversigt over søjler, ledernetværk og faglige netværk findes her https://dths.dk/om-dths/

Søjlemøder/netværk faglige ledere.

Der kan i de enkelte søjler og netværk være afvigelser fra nedenstående procedurer og retningslinjer. Disse bedes beskrevet i rubrikken nederst.

Møder - afholdelse	Møder afholdes typisk en gang årligt. Møder afholdes fysisk eller virtuelt – besluttes i søjlen/netværket eller af søjlekoordinatorer. Ved fysiske møder afholdes disse som udgangspunkt centralt i DK. Start og sluttidspunkt lægges så deltagere har mulighed for at møde frem fra alle landsdele samme dag. Søjlekoordinator(er)/netværkskoordinator(er) udarbejder dagsorden. Koordinators arbejdsplads har det praktiske ansvar for tilmelding og afvikling af netværksmøder. På DTHS-Intra vedligeholdes en overordnet mailliste for alle ledere i DTHS, der kan bruges ved indkaldelse (Skriv hvilken søjle indkaldelsen vedrører i emnefelt). Alternativt kan der indkaldes via Forum på DTHS-Intra (det forventes at alle ledere med tilknytning til en søjle er tilknyttet søjlen på Intra).
Møder - økonomi	Lokaler stilles ved fysiske møder normalt vederlagsfrit til rådighed på institutionerne, mens udgifter til evt. forplejning dækkes af DTHS. Dette bl.a. med baggrund i en forventet mindre udgift ved værtsinstitutionen vedr. tid og udgift til egne medarbejderes transport ved deltagelse. Faktura for forplejning sendes til organisationskonsulenten umiddelbart efter afholdelse af mødet.

Foreningsadresse: DTHS, Færgegaardsvej 15H, 4760 Vordingborg – Tlf. 55 36 33 33 / 40 75 06 82

Møder - deltagelse	Deltagere er ledere, koordinatorer mv. i DTHS med ansvar for fagområdet, og beslutningskompetence.
Møder - ansvarlige	Søjlen vælger løbende sine koordinator(er). Organisationskonsulenten orienteres ved ændringer i koordinatorroller. Koordinator(e) er ansvarlige for at lægge dagsordner og referater på DTHS-Intra.
Søjlens/netværkets eventuelle kommentarer/afvigelser/øvrige egne procedurer indskrives her	

FU, tovholder-, projekt- og planlægningsmøder

Vedtaget af lederforum

Møder - afholdelse	Afholdes primært virtuelt.
Møder - økonomi	Ved afholdelse af DTHS møder i mindre fora/arbejdsgrupper/projektgrupper eksempelvis FU-møder er det typisk den institution, der lægger lokale til og deltager med en egen medarbejder, der afholder udgifter til lokaler og evt. forplejning, hvilket modsvares af, at der ikke er en udgift til egne medarbejderes transport og tid anvendt til transport.
Møder - deltagelse	Specifik inviteret gruppe
Møder - ansvarlige	Specifik ansvarlig fra møde til møde. For FU er det Organisationskonsulenten efter aftale med FU