DANSKE TALE,HØRE- & SYNSINSTITUTIONER

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

Dato: April 2024.

Procedurer og retningslinjer for søjle- og ledernetværk i DTHS.

Høresøjlen.

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 to gange årligt. Møder afholdes virtuelt, med mindre dagsorden kræver et fysisk møde. Det 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) udarbejder dagsorden. På DTHS-Intra vedligeholdes en overordnet mailliste for alle ledere i DTHS, der kan bruges ved indkaldelse. 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.
Møder - deltagelse	Deltagere er ledere, koordinatorer mv. i DTHS med ansvar for fagområdet, og beslutningskompetence.

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

Møder - ansvarlige	Søjlen vælger løbende to koordinatorer ud fra tovholder rulle liste over de enkelte institutioner. Hver tovholder er valgt for to år, med rul hvert år, så der altid er en erfaren og ny tovholder. 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	Høresøjlemøder afholdes 2 gange årligt. Der pejles efter møder i marts og oktober. Et online og et fysisk, afhængig af dagsorden. Der er to søjlekoordinatorer, en med primært ansvar for høresøjlen, og en med primært ansvar for netværkene. Søjlekoordinator for netværkene er kontaktperson (go-to-person) for tovholderne på de faglige netværk. Der arrangeres et møde årligt, hvor der information fra netværk deles med ledernetværket og omvendt.

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