

Arbejdsfordelingsplan Hovedbestyrelsen 2019 og 2020

NAVN	Lokalforening	Udvalg / Arbejdsgruppe	Emneområde
Irene Lund	Fyn og trekantsområdet	Årskursusgruppen Specialtandlægegruppen	Autorisationsloven herunder RSV og turnus, Medhjælp, 3. lands tandlæger m.v. Det risikobaserede tilsyn herunder Målepunkter, Journalføring, Samtykkeregler, Instrukser m.v. Hertil kvalitet og kvalitetssystemer Voksentandplejens rammevilkår
Rikke Svanterud Larsen	Sydjylland	KUV Udviklingsdagsgruppen FHU-P	Uddannelse og forskning, Aarhus Tandlægemangel herunder prognoser m.v. Patientklage og patienterstatningssystemerne NIR for tandklinikker m.v. Kampagner
Hanne Jacobsen	Nordjylland, Midt-Vest og Østjylland	AMG Redaktionsudvalget	Studerterrelaterede aktiviteter, Aarhus SCOR
Helle Søderberg	Sjælland	Forhandlingsrådet og Chefforum	Børne og ungdomstandplejens rammevilkår i sundhedslov, tandplejebekendtgørelse og vejledning om omfanget af og kravene til kommunal tandpleje

Christa Buch	Øst	Forhandlingsrådet og Chefforum Forskningskontoen	Studenterrelaterede aktiviteter, København Nationale kliniske retningslinjer
Marianne Bjerke	Nordsjælland	FHU-O og TR gruppen	Uddannelse og forskning, København Special- og omsorgstandplejens rammevilkår herunder rammevilkår i sundhedslov, tandplejebekendtgørelse og vejledning om omfanget af og kravene til kommunal tandpleje

Funktionsbeskrivelse for HB kontaktperson og HB tovholder

Kontaktperson:

En kontaktperson har ansvaret for at holde kontakten mellem HB og et udvalg, en arbejdsgruppe et netværk eller anden af HB nedsat gruppe.

Kontakten har til formål at viderebringe og argumentere for HB's ønsker til det pågældende udvalg / arbejdsgruppe / netværk samt formidle udvalgs / arbejdsgrupper / netværks ønsker til HB.

Kontakten vedligeholdes gennem lejlighedsvis kommunikation (mail, telefon) med udvalget / arbejdsgruppen / netværket.

Det er endvidere kontaktpersonens opgave at holde HB løbende orienteret om udviklingen i de opgaver udvalget / arbejdsgruppen / netværket udøver.

Tovholder:

En tovholder har ansvaret for et bestemt emneområde.

Det er tovholders opgave at følge området løbende og rejse problemstillinger til holdningsmæssig afklaring i HB.

Det er tovholders opgave at lede interne HB nedsatte arbejdsgrupper nedsat til at løse opgaver inden for emneområdet.

Det er tovholders opgave at følge, at fremdriften i handleplaner vedtaget af HB på området følger de fastlagte tidsplaner.