



Reglement Arbeitsgruppen, Beirätinnen¹, Mandate und Sounding Boards

Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen des SHV werden zur Bearbeitung eines bestimmten Themas oder projektbezogen gebildet. Die Leitung der Arbeitsgruppe erfolgt in der Regel durch eine Mitarbeiterin der Geschäftsstelle oder durch ein Mitglied des ZV. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden aus den Verbandsmitgliedern rekrutiert. Die Arbeitsgruppen sind zeitlich befristet. Sobald die Aufgabe erledigt oder das Projekt abgeschlossen ist, werden sie wieder aufgelöst. Arbeitsgruppen werden gemäss Funktionendiagramm SHV einberufen.

Anforderungsprofil

- Mitgliedschaft beim SHV
- Themenbezogene Fachkenntnisse
- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse (Hör- und Leseverstehen)

Aufgaben

Die Aufgabe einer Arbeitsgruppe besteht darin zu einem bestimmten Thema Unterlagen und/oder Grundlagen zu erarbeiten. Die Aufgaben der Arbeitsgruppe werden im Projektbeschrieb festgelegt.

Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss Spesenreglement des SHV oder gemäss im Aktivitätenprogramm festgelegten Budgetrahmen.

Beirat

Ständiges Gremium. Der Beirat wird zur fachlichen Unterstützung der Sachbearbeiterinnen eingesetzt. Es finden mindestens zwei Sitzungen pro Jahr statt.

Statuten

Gemäss Art. 25 Abs. 3 der SHV-Statuten kann der Zentralvorstand zur Unterstützung der Sachbearbeitenden Beirätinnen einsetzen.

Wahl der Beirätinnen

Die Beirätinnen werden, auf Vorschlag der Mitarbeitenden Geschäftsstelle und der Geschäftsführung, durch den Zentralvorstand gewählt. Der Antrag erfolgt mittels eines kurzen Motivationsschreibens und eines Lebenslaufs der Kandidatin. Die Beirätinnen werden auf unbestimmte Zeit gewählt.

Abwahl der Beirätinnen

Der ZV ist befugt die Wahl der Beirätinnen bei Nichterfüllen des jeweiligen Aufgabenbereichs aufzuheben. Die Abwahl erfolgt auf Antrag der Geschäftsführerin, welche die durch die jeweilige Mitarbeiterin Geschäftsstelle gesammelten Beschwerden und ergriffenen Massnahmen dem ZV unterbreitet.

Rücktritt aus dem Beirat

Der Rücktritt soll wenn möglich sechs Monate im Voraus schriftlich der Mitarbeitenden Geschäftsstelle mitgeteilt werden.

Organisation des Beirats

Ein Beirat für die Mitarbeitenden Geschäftsstelle besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Dies gilt für die Beiräte Redaktion, Fachmagazin und Qualität. Die Anzahl Beiräte Fort- und Weiterbildung richtet sich nach dem geplanten Volumen an Weiterbildungstagen. Die Beirätinnen in der Fort- und Weiterbildung und der Redaktion der Hebamme.ch sind sprachspezifisch organisiert. Die Beiräte treffen sich mindestens zweimal jährlich (Fort- und Weiterbildung und Qualität) oder viermal jährlich (Redaktionen) in Bern oder einem Ort der Wahl. Das Sitzungsprotokoll wird zur Information der Geschäftsführerin zugestellt.

Anforderungsprofil

- Mitgliedschaft beim SHV
- Aktive berufliche Tätigkeit
- Gute Kenntnisse des Berufs- und Tätigkeitsfelds der Hebamme
- Ein gutes berufliches Netzwerk, idealerweise auch Kontakte in anderen Sprachregionen
- Gute Kenntnisse der gesetzlichen Rahmenbedingungen für Hebammen
- Kenntnisse über den aktuellen Stand der Hebammenforschung
- Gute Französisch- und Deutschkenntnisse¹
- Abgeschlossene methodisch-didaktische Weiterbildung. (gilt für Beirat Fort- und Weiterbildung)
- Regelmässige Verfügbarkeit erforderlich, um Fragen aus der Ferne zu beantworten

Aufgaben

Beirat der Redaktionen der Hebamme.ch

- Themenplanung und Themenwahl in Zusammenarbeit mit den Redaktionen
- berufsspezifische Begleitung und Unterstützung der Redaktionen (Wahl der Artikelthemen, Tipps für mögliche Autoren, Auswahl der zu rezensierenden Bücher), redaktionelle Mitarbeit (Gegenlesen von Texten, Erstellen oder Ergänzen von Interviewfragekatalogen zu spezifischen Themen) und Mitverantwortung
- Teilnahme an den Sitzungen der Redaktionen D und F

Beirat der Fort- und Weiterbildung

- Mitsprache bei der Auswahl der Themen für die Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Begleitung der vom SHV angebotenen Fort- und Weiterbildungen, mindestens 8-10 Tage pro Person
- Mail an Bildungsbeauftragte betreffend Präsenzkontrolle und elektronische Evaluation der WB mit standardisiertem Evaluationspapier
- Unterrichtsbesuch gemäss eduQua

¹ Diese Anforderung gilt *nicht* für die sprachspezifischen Beirätinnen.

- Datenschutz/Geheimhaltungspflicht: Die persönlichen Koordinaten der Teilnehmerinnen wie Adressen, Telefonnummern und Mailadressen dürfen unter keinen Umständen weitergegeben oder für eigene oder fremde Fort- und Weiterbildungsangebote verwendet oder verkauft werden.“
- Konkurrenzverbot: Die Beirätin verpflichtet sich ausdrücklich, während ihrer Tätigkeit als Beirätin und während eines Jahres nachher keine Kurse, die einen gleichen oder ähnlichen Inhalt haben oder sich an ein gleiches Publikum wenden, zu veranstalten, bei deren Veranstaltung zu helfen oder selbst zu referieren. Die Beirätin nimmt ausserdem zur Kenntnis, dass ein Verstoß gegen das obige Konkurrenzverbot die Interessen des SHV verletzt und zu einem Vereinsausschluss nach Art. 11 der Statuten führen kann.

Beirat für das Qualitätsmanagement der frei praktizierenden Hebammen (fpH)

- berufsspezifische Unterstützung der Qualitätsbeauftragten fpH
- Einbringen von neuen Erkenntnissen aus Wissenschaft, Forschung und Praxis
- Mitarbeit bei Projekten des Beirats

Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss Spesenreglement des SHV.

Mandat

Ein Mandat ermächtigt die Beauftragte den SHV und seine Interessen in einem Gremium zu vertreten. Die Vergabe der Mandate erfolgt gemäss Funktionendiagramm des SHV.

Anforderungsprofil

- Aktive berufliche Tätigkeit
- Gute Kenntnisse des Berufs- und Tätigkeitsfeldes der Hebamme

Aufgaben

Für jedes Mandat wird ein Mandatsvertrag abgeschlossen. Die Interessen des SHV werden gemäss den Regelungen im Mandatsvertrag wahrgenommen. Die Beauftragte rapportiert regelmässig dem ZV und stellt die Protokolle zur Verfügung.

Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss Spesenreglement des SHV.

Sounding Board

Kein ständiges Gremium. Beim SHV besteht eine Liste mit Hebammen, die zu diversen Themen über Fachwissen verfügen und nach Bedarf für Einsätze/Vernehmlassungen/Stellungnahmen angefragt werden können. Ziel dieser Liste ist, dass schnell auf Fachpersonen zurückgegriffen werden kann. Die Liste kann/soll ständig mit neuen Namen ergänzt werden. Ein Sounding Board kann durch den ZV oder die Geschäftsführerin einberufen werden. Die Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle können bei der Geschäftsführerin den Antrag auf die Einberufung eines Sounding Boards stellen.

Anforderungsprofil

- Mitgliedschaft beim SHV
- Aktive berufliche Tätigkeit
- Ausgewiesene Fachkenntnisse zu bestimmten Themen
- Gute Französisch- und Deutschkenntnisse (Lese- und Hörverstehen)

Aufgaben

Die Geschäftsstelle legt die Aufgaben in einem schriftlichen Auftrag (was muss bis wann in welcher Zeit erledigt werden und welche Rückmeldung wird erwartet) fest.

Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss Spesenreglement des SHV

Mitgeltende Dokumente

- Funktionendiagramm SHV
- Spesenreglement SHV

Bern, 5.4.2018, Zentralvorstand

Mit dieser Unterschrift bestätige ich das Reglement gelesen und Kenntnis des jeweiligen Aufgabenbereichs genommen zu haben.

Unterschrift: