

# Förvaltningsgrupper

En Förvaltningsgrupp samordnar de personer som sitter i ett Förvaltningsråd för en tjänst samt de personer som dessa adjungerar att ta del av information och dialog i gruppen.

En Förvaltningsgrupp leds av en Förvaltningsledare från Sambruks kansli.

## **DIALOG - "Chat och möten"**

All digital dialog i Förvaltningsgruppen sköts via funktionen "Chat och möten".

### Chat

Där kan man skicka ut meddelanden, föra dialog i olika trådar och även hålla videomöten. Chat trådarna sparas och finns öppna för alla gruppens medlemmar, men man kan även skapa trådar som är mer avgränsade ifall specifika sakfrågor behöver behandlas av en mindre grupp. Det finns ingen standardstruktur för olika chattrådar utan det beror precis på vad man vill diskutera och informera om.

### Videomöten

Man kan starta ett **videomöte** i en specifik tråd. Vill man bjuda in till ett möte i förväg så kan man kopiera mötestrådens länk och bifoga till mötesbokningen. Då denna videomötesfunktion är ny för många kan det vara värt att testa lite innan mötet när en ny deltagare ska vara med så att man undviker teknikstrul.

## **FILER**

I samverkansrummet för en Förvaltningsgrupp kan man lagra filer av olika slag, varje grupp har ett antal fasta mappar, men kan lägga till flera som nätverket anser behövs.

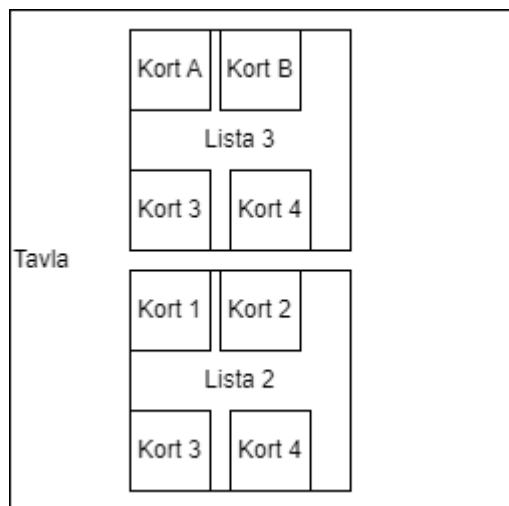
De fasta mapparna för en Förvaltningsgrupp är:

- Beskrivning av gruppen- Ska innehålla dokument som beskriver historia och bildande av gruppen, organisation, arbetssätt/processer, Lista på deltagande organisationer, eventuellt något om finansiering. Kan vara ett eller flera dokument.
- Mötesnoteringar
- Arbetsmaterial - dokument under arbete, kan vara indelade i undermappar
- Förvaltningsplan - den plats där objektets förvaltningsplan finns, antingen i form av ett kalkylark eller en referens till någon annan typ av lista.

- Resultat - dokument som beskriver färdiga resultat, t.ex. någon form av rapport eller utredning som man färdigställt.

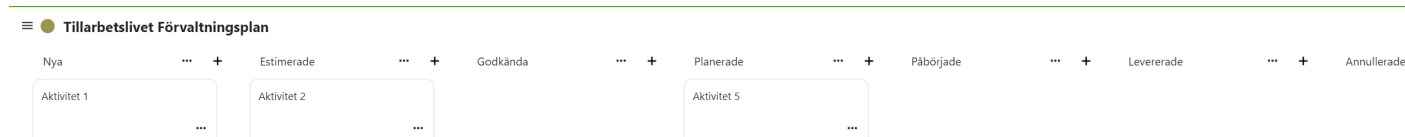
## TAVLOR

Tavlor eller Boards som de kallas ibland kan användas för att skapa struktur på olika saker, t.ex. en lista på vad som ska göras, vilken status de olika aktiviteterna har, förslag på agendapunkter eller vad annat man vill hålla ordning på i en lista.



Tavlor består av en eller flera Listor och en Lista består av en eller flera Kort.

Varje Förvaltningsgrupp kan ha en tavla med namnet Förvaltningsplan som innehåller listorna enligt nedan, gruppen avgör sedan vilka andra tavlor man vill ha samt vilka listor man vill skapa i dessa tavlor. Alla Tavlor som ska delas inom gruppen måste skapas av FileAreaAdmin, man skickar ett ärende till Sambruk Support för att få detta gjort, om man själv skapar tavlor och delar så kommer dessa automatiskt tas bort om den egna användaren raderas ur systemet om man lämnar sitt uppdrag inom Föreningen Sambruk.



Förvaltningsplanen listor ska vara följande:

1. Nya
2. Estimerade
3. Godkända
4. Planerade
5. Påbörjade
6. Levererade
7. Annullerade

---

Revisions #5

Skapad 25 januari 2023 15:26:44 av Admin

Uppdaterad 20 september 2023 07:36:00 av Admin