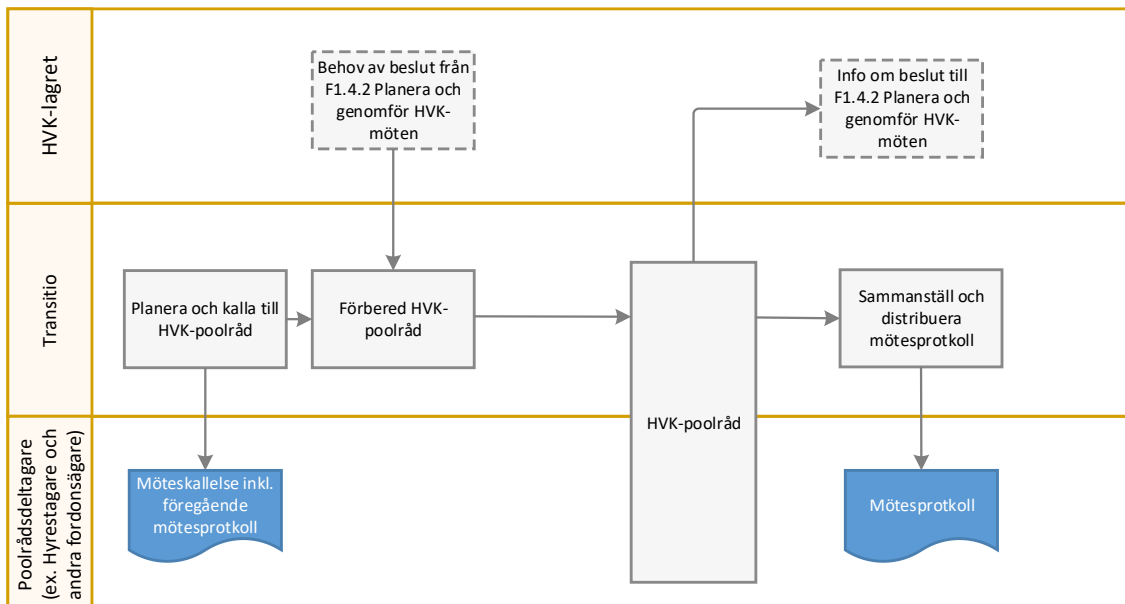


Planera och genomför HVK-poolråd



Mallar/verktyg:

Mall Agenda HVK-poolråd

Tillvägagångssätt:

1. Planera och kalla till HVK-poolråd	
Input: Behov av uppföljning och strategiska beslut rörande HVK-pool	Ansvarig: HVK förvaltaren
Mallar/verktyg: -	Output: Outlook kallelse till fordonsägare och hyrestagare
Genomförande:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Skicka kallelse för HVK-poolråd till poolrådsdeltagare. Mötesfrekvens 1 gång per kvartal. 2. Kallelser skickas för ett år i taget. 	

2. Förbered HVK-poolråd

Input: Input från HVK-möten, föregående mötesprotokoll.	Ansvarig: HVK förvaltaren
Mallar/verktyg: Mall Agenda HVK-poolråd	Output: Uppdatera agenda utskickad till fordonsägarare och hyrestagare
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uppdatera agenda 2. Skicka ut agenda till berörda ca. en vecka innan HVK-poolråd 	

3. Genomför HVK-poolråd

Input: Agenda	Ansvarig: HVK förvaltaren
Mallar/verktyg: Mall Protokoll HVK-poolråd	Output: Protokoll från genomfört HVK-poolråd
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gå igenom agenda (respektive fordonsägare förbereder sina punkter/frågor) 2. Skriv protokoll och skicka till HVK-poolrådsdeltagare (senast 7 dagar efter genomfört HVK-poolråd) 	

4. Distribuera mötesprotokoll

Input: Protokoll från genomfört HVK-poolråd	Ansvarig: HVK förvaltaren
Mallar/verktyg: -	Output: Utskickat mötesprotokoll till fordonsägarare och hyrestagare
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skicka ut mötesprotokoll till mötesdeltagarna 2. Skicka utdrag ur protokoll till HVK-lagret med info om beslut 3. Spara underlagen på G:\Teknik - Magnus v B\7. HVK\2. HVK-poolråd. 	