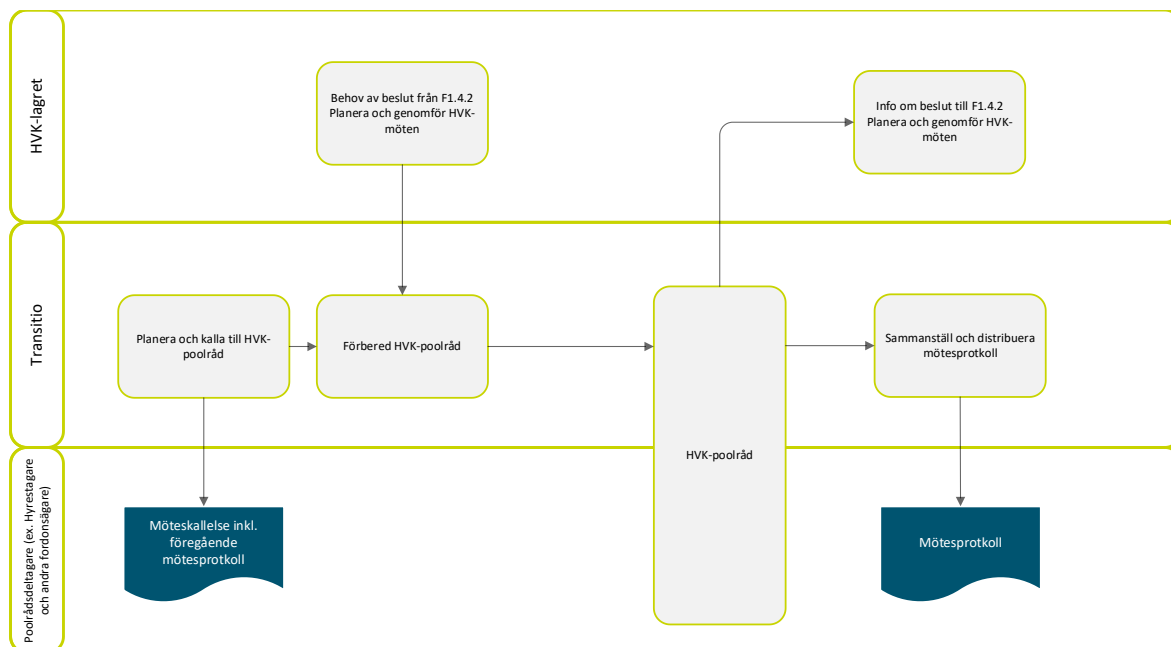


Planera och genomför HVK-poolråd



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"> Skicka kallelse för HVK-poolråd till poolrådsdeltagare. Mötesfrekvens 1 gång per kvartal. 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 fordonsägare och hyrestagare
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> Uppdatera agenda 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
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> Gå igenom agenda (respektive fordonsägare förbereder sina punkter/frågor) 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 fordonsägare och hyrestagare
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> Skicka ut mötesprotokoll till mötesdeltagarna Skicka utdrag ur protokoll till HVK-lagret med info om beslut Spara underlagen på G:\Teknik - Magnus v B\7. HVK\2. HVK-poolråd 	