



Dokumentnamn: Förvaltningen för funktionsstöds anvisning för samordningsgruppernas plats i ledningsstrukturen

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
Chefer och medarbetare i
förvaltningen

Diarienummer:

**Datum och paragraf för
beslutet:**
20250520

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
20250520

Dokumentansvarig:
AC Kvalitet och styrning

Bilagor:
mall för kommunikation

Förvaltningen för funktionsstöds anvisning för samordningsgruppernas plats i ledningsstrukturen

Inledning

I förvaltningen för funktionsstöd finns ledningsgrupper på förvaltningsövergripande nivå, på avdelningsnivå och på verksamhetsnivå. Ledningsgrupper på de olika organisatoriska nivåer utgör besluts- och informationsforum för olika frågor.

I förvaltningen för funktionsstöd finns också samordningsgrupper som är grupperingar med ansvar och mandat att hantera olika förvaltningsövergripande som rör hela förvaltningen. Denna anvisning beskriver samordningsgruppernas plats i förvaltningens ledningsstruktur.

Samordningsgruppernas sammansättning

Förvaltningsledningen finns representerad i alla samordningsgrupper.¹ Möten i samordningsgrupperna leds av en avdelningschef eller av den som ansvarig avdelningschef utser.

Övriga deltagare utses av avdelningscheferna. I första hand deltar chefer i samordningsgrupper. Men nyckelfunktioner såsom HR-specialist, utvecklingsledare med flera deltar också.

Samordningsgruppernas mandat och ansvar

¹ Undantag är samordningsgrupp Lokaler som har ett annat arbetssätt.

Varje samordningsgrupp har ansvar för ett avgränsat område av frågor och en riktning som bestäms av förvaltningsledningen. Samordningsgrupp ska arbeta i riktningen utifrån ett helhetsperspektiv av förvaltningens uppdrag, mål och verksamhetsområden.

Det innebär att en samordningsgrupp behöver ha med följande delar i sitt arbete med frågorna som samordningsgruppen ansvarar för i de delar där de är relevanta:

- Myndighetsutövning och rättspraxis
- Alla insatser som förvaltningen utför
- Alla stadsområden
- Hela-staden-perspektiv
- Stadens planer och program och andra styrande dokument
- Mål och uppdrag från nämnd och kommunfullmäktige

Arbetet följs upp av förvaltningsledningen fyra gånger per år genom rapport från ansvarig avdelningschef om nuläget av förflyttning utifrån riktningen.

Avdelningschef i samordningsgrupp fattar förvaltningsövergripande beslut. Dessa beslut ska dokumenteras. Avdelningschef ansvarar för uppföljningen av tagna beslut.

Frågor som frångår eller påverkar den beslutade riktningen för förvaltningen ska lyftas till förvaltningsledningen för beslut. Vid osäkerhet kring en frågas strategiska betydelse stäms hantering av med förvaltningsdirektör.

Kommunikation i samordningsgruppernas arbete

Det finns en samarbetsyta där dokumentation såsom dagordning, presentationer och anteckningar ska förvaras från samordningsgruppernas möte i den utsträckning det är möjligt.

Efter varje samordningsgruppsmöte ska kommunikationsmaterial tas fram utifrån mall. Kommunikationsmaterialet ska sedan läggas upp i samarbetsytan All personal senast en vecka efter ett möte. Varje samordningsgrupp bör utse en ansvarig för detta. För behörighet till den ytan, maila kommunikation@funktionsstod.goteborg.se

Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att beskriva förvaltningens samordningsgruppers plats i ledningsstrukturen. Anvisningen förtydligar samordningsgruppernas ansvar och mandat.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för chefer och medarbetare i förvaltningen som deltar i samordningsgruppernas arbete.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument kopplat till planering och uppföljning

Stödjande dokument

Mall för kommunikationsmaterial från samordningsgruppernas möte.