

## Uppdragsbeskrivning för expertgrupperna inom Best Service

Expertgrupperna arbetar på uppdrag av styrelsen för Best Service. Expertgruppernas uppdrag baseras på Best Service verksamhetsidé och innevarande års verksamhetsplan. Arbetet sker på en strategisk nivå och aktiviteterna genomsyras av årets tema för Best Service.

### Syftet med expertgrupperna är:

- att hålla en nationell dialog
- att ta fram gemensamma riktlinjer och metoder
- att byta erfarenheter
- att inventera vilka standards det finns inom respektive område.
- att ta fram och sprida ”Best Practice” inom Benchmarkingprogrammet genom gemensamt analysarbete.

Arbetet med Best Practice sker i samarbete med Förvaltnings- och utvecklingsorganisationen.

### Representanter från Landsting och regioner:

Deltagarna i expertgrupperna bör innefatta roller av strategisk eller verksamhetsutvecklade karaktär. För att få ett maximalt erfarenhetsutbyte inom gruppen är ambitionen att varje medlem i Best Service deltar med en representant i varje expertgrupp.

Vid behov driver expertgrupperna utvecklingsprojekt, på eget initiativ eller på uppdrag från styrelsen. Utvecklingsprojekten kan drivas av hela expertgruppen eller delar av. Vid behov deltar andra personer utanför expertgruppen i utvecklingsprojekt.

### Inom expertgruppen ska följande ansvars fördelas:

- **Kontaktperson och ordförande**  
Ansvarig kontakt från gruppen gentemot styrelsen. Utses inom expertgruppen på ett år i taget. Övergripande ansvarig för planering, genomförande och uppföljning av expertgruppens arbete enligt uppdragsbeskrivningen. Ser till att ansvarsområden fördelas inom gruppen.
- **Sekreterare**  
Varje möte ska dokumenteras och sparas i Projectplace (fast eller ambulerande sekreterare)
- **Mötesansvarig**  
Ansvarar för att boka möteslokaler. Bokningarna sker senast i december för kommande år. Praktiska avstämningar med Konstella inför möten; antal deltagare, allergier etc.
- **Medlemsansvarig**  
Håller expertgruppens medlemsregister i Projectplace uppdaterat.
- **Ekonomiansvarig**  
Ansvarar för gruppens budget. Årlig budget beslutas vid Best Service årsmöte i november inför kommande år. Eventuella extra medel för att driva utvecklingsprojekt beslutas av styrelsen.

### **Aktivitetsplan**

Varje expertgrupp ska ta fram en aktivitetsplan för kommande år. Aktivitetsplanen ska vara baserad på expertgruppens syfte, årets tema samt stämma överens med Best Service verksamhetsidé och plan. Aktivitetsplanen ska vara klar enligt Best Service Årshjul.

På ett av styrelsens möten under hösten ska expertgruppen utse en representant som delger styrelsen expertgruppens arbete under året. Tid för detta bestäms tillsammans med styrelsens kontaktperson.

Expertgrupperna träffas fysiskt minst två gånger per år. Vid behov kompletterar gruppen med fler fysiska möten eller webbmöten.

Expertgrupperna har en utsedd kontaktperson i styrelsen dit gruppen kan vända sig för frågor till styrelsen.

### **Som deltagare i en expertgrupp behöver du ha kunskap om:**

- Best Service verksamhetsidé
- Best Service verksamhetsplan
- Best Service Årshjul
- Best Service kommunikationsstrategi

### **Förbättringar**

Har du förslag på hur uppdraget för Expertgrupperna kan förbättras? Ta kontakt med styrelsens representant för expertgrupperna.

### **Stående punkter till expertgruppernas agenda:**

1. Ekonomiavstämning
2. Pågående utvecklingsprojekt/arbeten
3. Arbetet med och status på Årets tema
4. Aktivt erfarenhetsutbyte
5. Kommunikation till hemsidan.