

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Malin Svarre, (malsv18), Administrativ koordinator

Granskad av: Stina Ferm, (stife), Administrativ koordinator

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Giltig från: 2026-05-11

Giltig till: 2028-05-31

Rutin för hantering av organisationsdiagram inom Försörjningsförvaltningen

Syfte

Tydliggöra tillgänglighet och korrekt hantering av organisationsdiagram i enlighet med regional rutin för styrande dokument inom VGR och riktlinje för dokumentstyrning för styrande och stödjande dokument inom Försörjningsförvaltningen.

Förändringar sedan föregående version

Borttagning av bild över organisationsdiagram, ersatt med länk.

Innehåll och ansvar

Organisationsdiagram ska innehålla gemensamma funktioner som exempelvis kansliet och det ska finnas två olika nivåer på organisationsdiagrammen inom förvaltningen.

Linjechef ansvarar för att informera administrativ koordinator när organisationsdiagram ska revideras och uppdateras.

- Förvaltning och område (uppdateras av stabens administrativa koordinator)
- Område, avdelning och enhet (uppdateras av områdets administrativa koordinator)

Lagring och tillgänglighet

Styrande dokument för organisationsdiagram ska hanteras och lagras i förvaltningsövergripande SOFIA yta **STYR**

Försörjningsförvaltningen.

Bilagor i form av organisationsdiagram i PowerPoint presentationer ska hanteras och lagras i förvaltningsövergripande SOFIA yta **STÖD**

Försörjningsförvaltningen.

Styrande dokument och bilagor för organisationsdiagram ska vara tillgängliga via Insidan för **Styrdokument/Ledning och**

styrning/Organisation och uppdrag samt under menyn **Kontakt och organisation.**

Layout och mallar

Dokumentmallar som ska användas finns i SOFIA STYR resp. SOFIA:s mallbibliotek.

Uppdateringsfrekvens

Organisationsdiagram ska ses över och uppdateras minst en gång per år eller vid behov. Detsamma gäller bilagor.

Organisationsdiagram över förvaltningsstab och områden

[Organisationsdiagram Försörjningsförvaltningen stab och områden](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Malin Svarre, (malsv18), Administrativ koordinator

Granskad av: Stina Ferm, (stife), Administrativ koordinator

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Dokument-ID: SL12799-49509444-16

Version: 2.0

Giltig från: 2026-05-11

Giltig till: 2028-05-31