

Ansökan om tillstånd för att söka externa administrativa lokaler

Den 13 nov 2012 beslöt Regionstyrelsen att Rutinen för förhyrning av administrativa lokaler inom Västra Götalandsregionen med tillhörande ansökningsformulär ska tillämpas.

Ansökan skickas till regionkansliet med kopia för yttrande till VF. VF skickar sitt yttrande inom en vecka till regionkansliet. Beslutsfattaren fattar beslut inom en vecka efter inkomna yttranden och delger berörda beslutet.

1. Sökande förvaltning

2. Aktuell verksamhet

(namnge verksamheten och beskriv dess uppgift)

3. Verksamhetens utveckling

(Beskriv verksamhetens utveckling på ett, tre och tio års sikt. Beskriv kortfattat men befoga även gärna beslutade verksamhetsplaner och andra dokument? Är dokumenten förankrade högre upp i VGR?)

4. Lokalförsörjningsbehov

(Beskriv förvaltningens behov av lokaler enligt ovanstående verksamhetsplanering och ange också specifikt nu aktuellt lokalbehov. Beskriv kortfattat men befoga även gärna aktuell lokalförsörjningsplan.)

5. Kravspecifikation för aktuellt lokalbehov

(Beskriv och motivera de krav som verksamheten har på den aktuella lokalen. Ange bedömd ytbehov, antal arbetsplatser, lokalisering/belägenhet och ev. särskilda behov)

6. Hyrestid

(Ange den tid som ni bedömer att verksamheten kommer att finnas i den nya lokalen)

7. Hyra

(Ange den lokalkostnad, inkl. städ och el, uttryckt i kr/m² och totalt per år som ni anser acceptabel)

Förvaltningens handläggare samt kontaktuppgifter:

Datum:

Förvaltningschefens underskrift

.....

Namnförtydligande