

Konferensbokning

Revidering i denna version

Uppdatering länkar till bokningsförfrågan och cateringbeställning.

Bakgrund

Konferensbokningar kostar årligen NU-sjukvården både tid och pengar. Genom att samordna och förtydliga rutinerna kring konferensbokning skapas förutsättningar för effektiva möten och minnesvärda konferenser.

Syfte

Syftet med rutinen är att skapa en rutin för kvalitativ och kostnadseffektiv konferensbokning, såväl internt som externt.

Bokning av konferens

Konferens- och utbildningscentrum (KoUC) inom Regionservice hjälper alla Västra Götalandsregionens förvaltningar med konferensbokningar av såväl interna lokaler som externa konferensanläggningar. Genom att använda deras service sparas tid och pengar för verksamheterna.

Lokaler bokas internt och externt.

- Interna lokaler ska alltid användas i första hand vid konferensbokning.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

- Externa lokaler ska bokas via Konferens- och Utbildningscentrum. För externa lokaler finns upphandlade anläggningar (den så kallade 50-listan), se nedanstående länk.

Bokningsförfrågan görs via hemsidan: [Konferensrum och konferenstjänster inom Västra Götalandsregionen - Servicewebben](#)

Vid beställning ska alltid beställar-id och Fe-nummer 949 (NU-sjukvården) anges.

Mindre möten och konferenser i regionens interna lokaler kan även bokas i Outlook BoB.

Om konferensen äger rum i NU-sjukvården bokas fika i god tid via NU-köken: [Matilda Matilda Catering](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Helena Carlberg Brissman, (helca20),
Projektledare

Godkänd av: Sven Florström, (svefl2), Ekonomichef

Dokument-ID: NU10038-603716250-20

Version: 7.0

Giltig från: 2026-01-13

Giltig till: 2028-01-05