



Uppdragsbeskrivning

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Götalandsregionen Västra

Fyll i samordningsråd (ett eller flera)

Uppdragsbeskrivning

Uppdrag: [Uppdragets namn]

Godkänd av: Uppdragsgivare [Uppdragsgivarens namn] Datum: 202X-MM-DD

Avstämd med: Uppdragstagare [Uppdragstagarens namn] Datum: 202X-MM-DD

Kursiv text är instruktioner till hur mallen ska användas och ska tas bort ur det färdiga dokumentet.

Bakgrund, syfte och mål

Beskriv uppdragets bakgrund, varför det ska genomföras samt mål.

Beskrivning av uppdraget

Beskriv vad som ingår och vad som inte ingår i uppdraget. Vilken är målgruppen? Finns behov av förvaltning?

Uppdragsorganisation

Uppdragsgivare: SOR är uppdragsgivare.

Uppdragstagare: KPH är uppdragstagare och regionutvecklare processleder arbetet. Arbetsgrupp tillsätts utifrån uppdragets utformning och behov.

Kostnader och finansiering av uppdraget

Rymms uppdraget inom befintlig budget eller behövs ytterligare/annan finansiering?

Resursbehov

Beskriv vilket resursbehov uppdraget har? Vilka referenspersoner behövs? Referenspersoner representerar exempelvis patientrepresentanter, förvaltningar, kommun eller primärvård.

Tidsplan

Beskriv uppdragets tidplan.

Beroenden för uppdragets genomförande

Finns beroenden till exempelvis andra uppdrag, projekt

Återrapportering

Beskriv hur uppdraget ska rapporteras. Ska depproportering göras?

Uppdragsgivare:

[Uppdragsgivarens namn]

Ort, datum

Uppdragstagare:

[Uppdragstagarens namn]

Ort, datum