 Göteborgs Stad Lokalförvaltningen	Dokumentansvarig Jonas Bertheden	Fastställare Marta Peterson	Fastställt 2020-05-19
--	--	---------------------------------------	---------------------------------

Tekniska krav och anvisningar


Dokumentationskrav vid inhyrning

Dokumentet gäller för följande verksamheter:

Bostad med särskild service, Förskola, Grundskola, Gymnasieskola, Kontor, Äldreboende

Dokumentet gäller för:

Inhyrning

 Göteborgs Stad Lokalförvaltningen	Dokumentansvarig Jonas Bertheden	Fastställare Marta Peterson	Fastställt 2020-05-19
---	--	---------------------------------------	---------------------------------

1. Allmänt

För att Lokalförvaltningen ska få tillgång till dokumentation i drift- och förvaltningssystemen även för inhyrningar krävs att kopior på dessa levereras till förvaltningen från fastighetsägaren. Arbete Lokalförvaltningen utför underlättas och effektiviseras när korrekta handlingar finns tillgängliga.

2. Dokumentationskrav

Följande dokument ska översändas till Lokalförvaltningen i PDF format:

Ritningar

Fullformat, skalenligt och en ritning per fil.

- Planritningar Planvis, hela våningsplanet (Arkitekt)
- Fasadritningar Endast där inhyrning av hel fastighet sker. Ej krav på del av fastighet, till exempel lokaler i fastighet. (Arkitekt)
- Markritningar För objekt där Lokalförvaltningen har skötselansvar (Arkitekt, Landskap, Mark)
- Situationsplan Där fastighetsgräns framgår (Arkitekt)

DU-pärmar

DU information nödvändig för Lokalförvaltningen översändes. Även i digitalt redigerbart format om det finns, till exempel MS Excel.

- DU-pärmar För storkök, komplett DU-pärm.

Övriga dokument

- SB-protokoll
- Garantier