

 Ystad-Österlenregionens <b>miljöförbund</b>	<b>Dokumentnamn</b> Rutin för förslag till beslut till direktionen	<b>Dok. nr.</b>	<b>Utgåva</b>
	<b>Framtaget av</b> AHN	<b>Giltigt fr.o.m.</b> 2020-05-15	<b>Sida</b> 1(1)
<b>Fastställt/godkänd av</b> 20200515 CB	<b>Flik/Process</b>	<b>Reviderad</b> 2021-07-06 AHN	

## Rutin för förslag till beslut till direktion

1. Förbered ärendet enligt gällande rutin.
2. Kommunicerat ärende läggs som förslag till beslut enligt mall, till direktionen i Castor under Protokoll på rätt direktionsmöte, innan tidsfristen för att lämna förslag har gått ut. Hålltiderna för direktionsmötena hittar du här;  
<https://www.ystad.se/ystadosterlenmiljo/personal/tider-for-direktionen/>
3. Vid arbetsutskottets möte kan den berörda handläggaren bli inkallad för att svara på frågor, alternativt kan miljöchefen förberedas som alltid är närvarande på mötena. På arbetsutskottets möte beslutas alkohol- och tobaksärenden.
4. På direktionsmötet föredrar ansvarig handläggare ärendet för direktionen som beslutar i frågan. I vissa fall kan ärendet föredras av annan handläggare alternativt miljöchefen.
5. Beslutet skickas därefter av administrativ personal till den det riktar sig till, och eventuella berörda personer får beslutet för kännedom. Viktigt att kontaktuppgifter framgår i underlaget avseende post och mail.
6. Akten arkiveras enligt rutin för arkivering.