**Anmälningsrader - Ärende till BHU**

Detta dokument fylls i som ett sätt att anmäla ett ärende till BHU. **Observera** att detta alltså inte är en handling som skickas ut med agendan till politikerna. Det är information som behövs för att sätta upp ärendet på ärendelistan, bedöma det lämpligt för BHU och planera för om ärendet behöver vidare till en annan instans.

1. **Ärendets rubrik:**
2. **Typ av ärende:** (beslut/ställningstagande, diskussion eller information):

Ange gärna vad som är själva slutprodukten för ärendet t ex ”Ett brev till regeringen behöver skrivas under” ”En strategi behöver beslutas om” ”En politisk påverkansgrupp behöver utses”

1. **På vilket sätt är detta en strategisk fråga som berör kommunerna?:**
2. **Ansvarig tjänsteman för ärendet:**
3. **Föredragare av ärendet:**
4. **Till vilket BHU-sammanträde önskas ärendet gå upp?** (datum):
5. **Uppskattad tid för föredragningen?:**
6. **Ska ärendet vidare för beslut till RS eller RF och i så fall vilket datum?:**
7. **Går ärendet för beslut i någon av Regionutvecklingsnämnderna och i så fall vilken och vilket datum?:**
8. **RS diarienummer:** (Ersätts inte av andra nämnders diarienummer)