

Plan

Fastställt av: Regionala utvecklingsnämnden

Upprättat av: Nina Olofsdotter

Organisation gäller inom: Regional utvecklingsförvaltning

Regionala utvecklingsnämndens delegationsordning**Förändringar i rött**

Förändringar från föregående utgåva.....	3
Omfattning.....	3
Syfte och mål.....	3
Beskrivning/Delegationsordning.....	4
1 Delegation till regionala utvecklingsnämndens ordförande och vice ordförande.....	4
2 Delegation till regionala utvecklingsnämndens arbetsutskott.....	5
3 Delegation till regional utvecklingsdirektör (RUD), förvaltningschef över regionala utvecklingsnämndens förvaltning.....	6
3.1 Allmänt.....	6
3.2 Dataskydd.....	8
3.3 Ekonomi.....	9
3.4 Upphandling.....	9
3.5 HR.....	10
3.6 Projektmedel (Anslag 1:1 och regionala utvecklingsmedel).....	12
3.7 Kulturmedel.....	14
Bilaga 1: Delegation av beslutanderätt inom regionala utvecklingsnämnden.....	15

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Förändringar från föregående utgåva

Delegationsordningen har omarbetats och tillförts mer information utifrån revisoreernas rekommendationer i deras fördjupade granskning nr 19/2023 Kontroll av beslut. Vissa ärendegrupper har ändrats/förtydligas utifrån verksamheternas önskemål ex. från HR.

Omfattning

Delegation av beslutanderätt inom regionala utvecklingsnämnden (KL 6 kap 37-41 §§, 7 kap 5-8 §§)

Syfte och mål

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. § 37 får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd hos kommun eller region enligt 7 kap. 5-8 §§, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden utom i vissa fall som särskilt anges i lagen.

Syftet med delegation av beslutanderätten är att:

- avlasta nämnden från rutinmässiga ärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Beskrivning/Delegationsordning

1 Delegation till regionala utvecklingsnämndens ordförande och vice ordförande

Ärendegrupp	Delegat	Notering
1.1 Beslut i brådskande ärenden som inte kan invänta nämndens avgörande.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande. Ersättare vid ordförandens frånfälle är regionala utvecklingsnämndens vice ordförande.	Samråd bör ske med arbetsutskottets vice ordförande.
1.2 Beslut om projektmedel (Anslag 1:1 och regionala utvecklings-medel) i brådskande ärenden som inte kan invänta nämndens beslut.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande.	Samråd ska ske med arbetsutskottets vice ordförande.
1.3 Beslut om företagsstöd över 3 000 000 i brådskande ärenden som inte kan invänta utskottets nämndens beslut.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande.	Samråd ska ske med arbetsutskottets vice ordförande.
1.4 Undertecknande av avtal, skrivelser och andra handlingar som är en följd av beslut fattade av regionala utvecklingsnämnden.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande.	
1.5 Ingå avtal med ekonomiskt innehåll upp till 2 mnkr.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande.	
1.6 Beslut om deltagande i konferenser, studieresor, kurser och utbildningar vid brådskande fall som inte kan invänta nämndens arbetsutskottets avgörande.	Regionala utvecklingsnämndens ordförande.	Avser regionala utvecklingsnämndens ledamöter och ersättare. Samråd ska ske med arbetsutskottets vice ordförande.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

2 Delegation till regionala utvecklingsnämndens arbetsutskott

Ärendegrupp	Delegat	Notering
2.1 Deltagande i kurser och konferenser inom nämndens verksamhetsområde.	Arbetsutskottet	Avser regionala utvecklingsnämndens ledamöter och ersättare.
2.2 Beslut om företagsstöd över 3 000 000 och upp till 10 000 000 kr Enligt: - Förordning (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja företag - Förordning (2022:1467) om statligt stöd till regionala investeringar - Förordning (2015:284) om stöd till kommersiell service, samt tillhörande uppdrag att koordinera arbetet med Regionala serviceprogrammet	Arbetsutskottet	Enligt offentlighets- och sekretesslagen kap 30, 27 § gäller sekretess för uppgifter om en enskilda affärsdriftförhållanden, uppfinningar eller forskningsresultat, om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Detta kommer i fråga när beslut om stöd till företag över 3 mnkr och delegeras därför till ett begränsat antal ledamöter, vilket arbetsutskottet utgör.
2.3 Svara på remisser i brådskande ärenden som inte kan invänta nämndens avgörande.	Arbetsutskottet	

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3 Delegation till regional utvecklingsdirektör (RUD), förvaltningschef över regionala utvecklingsnämndens förvaltning

3.1 Allmänt

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.1.1 Organisatoriska förändringar inom nämndens verksamhetsområde.	Får vidaredelegeras.	Beslut enligt denna ärendegrupp och som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras och ska beslutas av nämnden (6 kap. 34 § kommunallagen).
3.1.2 Beslut om att inte lämna ut allmänna handlingar med förbehåll som till exempel sekretess.	Får vidaredelegeras.	
3.1.3 Yttrande till domstol eller enskild i ärenden, mål och frågor som hör till nämndens verksamhets- och ansvarsområde.	Får vidaredelegeras.	
3.1.4 Utfärda fullmakt att föra regionala utvecklingsnämndens talan i ärende som ankommer på nämnden.		
3.1.5 Avvisning av överklagande som inkommit för sent.	Får vidaredelegeras.	Enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900), FL.
3.1.6 Avtal med bindande verkan för regionala utvecklingsnämnden.	Får vidaredelegeras.	Avtalen ska inte utgöra upphandling och får inte medföra ökade kostnader jämfört med fastställd budget annat än t.ex. nedlagd arbetstid.
3.1.7 Svara på remisser från myndigheter.	Får vidaredelegeras.	Remisser av detaljerad eller teknisk karaktär där det politiska perspektivet är obetydligt. Remisser av detaljerad eller teknisk karaktär där det finns stöd i uppfattningar genom politiskt fastställda strategidokument eller ställningstagande i positioner där ytterligare politiskt

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

ställningstagande inte bedöms
nödvändigt.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3.2 Dataskydd

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.2.1 Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskydds-ombudet.		
3.2.2 Ingå personuppgifts-biträdesavtal	Får vidaredelegeras.	Art. 12 p. 5 GDPR.
3.2.3 Rätt att ta ut avgift för information eller vägra tillmötesgå begäran enligt art 12.5.	Får vidaredelegeras.	Art. 15 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL), annars ren verkställighet.
3.2.4 Rätt för den registrerade att få tillgång till personuppgifter och information.	Får vidaredelegeras.	Art. 16 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.5 Rätt för den registrerade till rättelse av felaktiga personuppgifter	Får vidaredelegeras.	Art. 16 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.6 Rätt för den registrerade till radering, (Rätten att bli bortglömd).	Får vidaredelegeras.	Art. 17 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.7 Rätt för den registrerade till begränsning av behandling av personuppgifter.	Får vidaredelegeras.	Art. 18 GDPR Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.8 Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning.	Får vidaredelegeras.	Art 19 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.9 Rätt för den registrerade till dataportabilitet.	Får vidaredelegeras.	Art. 20 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.
3.2.10 Rätt för den registrerade att göra invändningar mot personuppgiftsbehandling.	Får vidaredelegeras.	Art. 21 GDPR. Beslutet ska gå den registrerade emot (42 § FL) annars ren verkställighet.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3.3 Ekonomi

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.3.1 Omfördela resurser inom nämndens verksamhetsområde och inom fastställd budgetram.		Delegationsförbudsreglerna i 6 kap. 38 § kommunallagen ska beaktas.
3.3.2 Utse utanordnare och attestanter.	Får vidaredelegeras.	

3.4 Upphandling

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.4.1 Beslut att inleda och samtliga beslut som krävs för att genomföra en upphandling för regionala utvecklingsnämndens egna behov till ett maxbelopp om 2 000 000 kr per upphandling.	Får vidaredelegeras till ett maxbelopp om 2 000 000 kr per upphandling.	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal ska anmälas till nämnden. Delegationen omfattar följande beredningsbeslut: påbörja upphandling, fastställa förfrågnings-underlag, urval av anbudsgivare.
3.4.2 Beslut att ingå avtal i de upphandlingar där regionala utvecklingsnämnden har fattat tilldelningsbeslut.		
3.4.3 Beslut att avbryta en pågående upphandling till ett maxbelopp om 2 000 000 kr.	Får vidaredelegeras till ett maxbelopp om 2 000 000 kr.	Delegationen omfattar befogenheter att korrigera och återuppta upphandlingen.
3.4.4 Överlämna uppdrag till annan upphandlande myndighet att genomföra upphandling för regionala utvecklingsnämndens räkning.	Får vidaredelegeras till ett maxbelopp om 2 000 000 kr.	Denna delegation omfattar ej Umeå kommun Upphandlingsbyrås uppdrag för den regionala utvecklingsförvaltningen för 2019, vilket är reglerat i separat avtal.
3.4.5 Förnyad konkurrensutsättning i enlighet med ingångna ramavtal.	Får vidaredelegeras till ett maxbelopp om 2 000 000 kr.	

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3.5 HR

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.5.1 Inrättande och indragning av tjänster.	Får vidaredelegeras.	
3.5.2 Anställning av personal och sättande av lön i samband med anställning.	Får vidaredelegeras.	Tills vidare och tidsbegränsade anställningar. Gäller såväl tillsvidare som tidsbegränsade anställningar.
3.5.3 Beslut om förändrad lön inkl. lönetillägg.	Får vidaredelegeras.	Gäller förändrad lön under pågående avtalsperiod. Gäller förändrad lön utanför löneöversynen.
3.5.4 Utge lönetillägg	Får vidaredelegeras.	
3.5.5 Uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist.	Får vidaredelegeras.	Innan beslut ska samråd med HR-direktör ske
3.5.6 Avsked.	Får vidaredelegeras.	
3.5.7 Disciplinära åtgärder och avstängning.	Får vidaredelegeras.	
3.5.8 Beslut om förbud av bisyssla.	Får vidaredelegeras.	
3.5.9 Beslut om stadigvarande förflyttning enligt 6 § allmänna bestämmelser.	Får vidaredelegeras.	Enligt 6 § allmänna bestämmelser
3.5.10 Beslut om avgångsförmån vid överenskommelse om upphörande av anställning	Får vidaredelegeras.	
3.5.11 Beslut om avtalspension vid arbetsbrist.	Får vidaredelegeras.	Samråd ska ske med regional utvecklingsdirektör och regionala utvecklingsförvaltningens HR-partner.
3.5.12 Beslut om distansarbete.	Får vidaredelegeras.	
3.5.13 Beslut i ärenden om	Får vidaredelegeras.	

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

justering av löneskuld

3.5.14 Beslut om att omreglering av anställning vid partiell sjukersättning alternativt avsluta anställning vid hel sjukersättning. Får vidaredelegeras.

3.5.15 Beslut om att avsluta anställning för arbetstagare som passerat ålder som anges i LAS §32a Får vidaredelegeras.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3.6 Projektmedel (Anslag 1:1 och regionala utvecklingsmedel)

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.6.1 Beslut om projektmedel för hela projektperioden upp till 1 200 000 kr.	Får vidaredelegeras.	Avser beslut om projektmedel där Region Västerbotten ej är projektägare.
3.6.2 Ändring av beslut av projektmedel (Anslag 1:1 och regionala utvecklingsmedel) som innebär förändring upp till 25 % av totala finansiering.	Får vidaredelegeras.	
3.6.3 Ändring av beslut om projektmedel i samband med att projekt avbryts, försenas eller väsentligen förändras.	Får vidaredelegeras.	
3.6.4 Beslut om fortsatt finansiering av år 2, 3 etc.	Får vidaredelegeras.	
3.6.5 Beslut om företagsstöd upp till 3 000 000 kr.	Får vidaredelegeras upp till max 3 000 000 kr.	
Enligt: - Förordning (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja företag - Förordning (2022:1467) om statligt stöd till regionala investeringar - Förordning (2015:284) om stöd till kommersiell service, samt tillhörande uppdrag att koordinera arbetet med Regionala serviceprogrammet		
3.6.6 Beslut om företagsstöd över 2 000 000 kr och upp till 3 000 000 kr		
3.6.7 Beslut om omfördelning av medel från anslag 1:1		Gäller medel inom det av regionala utvecklingsnämnden årligen fastställda beslutsutrymmet avsett för:

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

-
1. Regionala företagsstöd
 2. Stöd till kommersiell
service
 3. Projektverksamhet
 4. Uppföljning och
utvärdering
-

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3.7 Kulturmedel

Ärendegrupp	Delegat	Notering
3.7.1 Beslut om stöd till riktade kulturinsatser till och med 500 000 kr.	Får vidaredelegeras.	
3.7.2 Ändring av beslut om stöd till riktade kulturinsatser i samband med att projekt avbryts, försenas eller väsentligen förändras.	Får vidaredelegeras.	

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 1: Delegation av beslutanderätt inom regionala utvecklingsnämnden

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. § 37 får nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd hos kommun eller region enligt 7 kap. 5-8 §§, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden utom i vissa fall som särskilt anges i lagen.

Vad innebär delegering?

Delegation innebär att nämnden överlämnar till en delegat att i sitt ställe besluta i vissa angivna ärendetyper. Kommunallagen möjliggör för nämnder och styrelse att uppdra till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller anställd att besluta i nämndens ställe i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Se kommunallagens 6 kapitel, §§ 37-41, samt 7 kapitel 5-8 §§. Ett delegationsbeslut som fattas på delegation kännetecknas av att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattandet ska föregås av noggranna överväganden och bedömningar. Den som mottar delegation beslutar under eget ansvar. Ett beslut av delegaten ses som ett nämndbeslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Det är viktigt att komma ihåg att även om beslutanderätten överlämnas till en delegat, så kan nämnden aldrig överlämna ansvaret för beslutet.

Delegation kan ges till en enskild befattningsinnehavare inom Region Västerbotten, delegering till namngiven person ska inte ske.

Delegationens syfte

Syftet med delegation av beslutanderätten är att:

- avlasta nämnden från rutinmässiga ärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Återkallelse av delegeringsbefogenhet

Regionala utvecklingsnämnden kan inte ändra ett beslut som fattats med stöd av delegation. Nämnden kan dock däremot återkalla delegationsuppdraget om det anses att delegaten inte fullgjort sin uppgift. Det kan ske både generellt – för själva beslutstypen – och i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Som delegat är det också viktigt att känna till att delegaten kan välja att överlämna beslutet till den beslutsinstans som har delegerat beslutanderätten om att man bedömer att ett beslut kan vara principiellt viktigt, eller om det finns omständigheter som gör att beslut är svårt att fatta. Är man som delegat osäker på hur nämnden skulle ha beslutat i det enskilda ärendet, så bör beslutet överlämnas till nämnden. Detta är i linje med att delegaten fattar beslutet i nämndens ställe, och beslutet ska följa nämndens principiella inställning i ärendet.

Det sistnämnda innebär också att det bör finnas en tydlighet i vad som förväntas av delegaten och delegationsbesluten – nämnden bör göra sin principiella inställning till sakfrågan känd för att möjliggöra korrekta beslut. Delegaten ska ha tillräckliga kunskaper för att kunna fatta beslut, vilket innebär att delegaten ska ha tillbörlig kompetens för att besluta i ärenden.

Vid tveksamhet eller dylikt hos delegat

Delegationen avser generellt rutinmässiga ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Därför ska delegat överlämna ärenden till nämnden om ärendets beskaffenhet påkallar detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen, särskilt om nämndens inställning inte är känd. Vid tveksamhet om vad som är att betrakta som delegering avgör regionala utvecklingsdirektören.

Begränsning av delegationsrätten

Regionala utvecklingsnämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden (KL 6 kap 38 §);

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Delegation till förvaltningschef och vidaredelegation inom förvaltningen

Beslutanderätt som delegerats till förvaltningschef kan av förvaltningschefen enligt kommunallagen (2017:725) kap. 7 § 6 i sin tur uppdras åt en annan anställd inom regionen, så kallad vidaredelegation. Regionala utvecklingsdirektören ska upprätta en vidaredelegationsordning för den vidaredelegationsrätt som nämnden beslutat.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Ersättare för delegat

Vid frånvaro av delegat övertas beslutanderätt av ersättare som vikarierar för delegaten eller som är särskilt utsedd av förvaltningschef eller sektorchef. Finns det ingen ersättare övertas delegationens beslutanderätt av delegatens närmsta chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Delegat anges i delegationsordningen på lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla de ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson.

Delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Utmärkande för delegeringsbeslut är att de har drag av självständig bedömning och besluten kan ofta överklagas.

Vid ren verkställighet finns inget utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ, det vill säga handlar om åtgärder som normalt vidtas i tjänstemännens dagliga arbete, eller sådant som är att betrakta som verkställande av redan fattade beslut. Verkställighetsbeslut ska följa givna riktlinjer som återfinns i lag, beslut i nämnd, reglementen, policys och dylikt.

Verkställighet omfattar beslut som är av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande, till exempel genomförande av ett nämndbeslut) och som normalt sett inte kan överklagas. Detta innebär till exempel att budget- och verksamhetsansvariga inom tilldelade driftsramar förfogar över tilldelade medel. Närmast överordnad chef beslutar även vad gäller lön, semester och ledighet för sin underställda personal.

Detta innebär också att regionala utvecklingsnämnden genom att klart och tydligt ange vad som gäller för beslutsfattande i en viss typ av ärenden kan omvandla vad som normalt sett skulle betraktas som delegationsbeslut till ett verkställighetsbeslut. Genom att helt enkelt lämna sådana instruktioner till delegaten att det självständiga bedömningsutrymmet försvinner, till exempel genom att anta en policy eller reglemente. Då tillämpar beslutsfattaren/delegaten bara de regler som nämnden redan beslutat om, och verkställer ett principbeslut som egentligen redan är fattat av regionala utvecklingsnämnden.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentation av delegationsbeslut

Delegationsbesluten ska dokumenteras skriftligt och diarieföras. Ett delegationsbeslut ska innehålla uppgifter om beslutsdatum, beslut, delegationshänvisning (delegationspunkt och ärendegrupp), delegatens namn, titel/befattning och beslutets ärendenummer (diarienummer). Besluten bör om möjligt innehålla en ärendebeskrivning/motivering och ska signeras av delegaten.

För beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär ska motivering anges.

Anmälan av beslut tagna på delegation

Beslut tagna på delegation och vidaredelegation ska anmälas till nämnden vid dess nästkommande sammanträde eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt efter det att beslutet fattats. Nämnden kan fatta beslut om att en eller flera ärendegrupper anmäls på annat sätt, förutsatt att det inte gäller beslut enligt KL 6 kap. 39 §. Ansvaret att anmäla beslut tagna på delegation åligger respektive delegat. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till regionala utvecklingsnämnden.

Överklagningstiden börjar löpa då nämndprotokollet (där beslut anmäls) anslås på regionens anslagstavla.

I sammanträdesprotokollet ska det i redovisningen framgå vilket beslut som avses genom att ange delegationspunkt och ärendegrupp, beslutets rubricering, diarienummer, beslutsdatum och delegatens namn och titel. I det fall delegationsbesluten redovisas i sammanställda förteckningar ska förteckningens diarienummer anges i protokollet. För besluten som redovisas i förteckningar så ska samma uppgifter framgå som om de redovisats i protokollet. Redovisning av delegationsbeslut ska ta hänsyn till GDPR och offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

Delegationsbeslut som får överklagas enligt kommunallagen och som enligt nämndens beslut inte ska anmälas, ska protokollföras särskilt (KL 6:40) och tillkännages på regionens anslagstavla. Uppgifter som ska redovisas vid detta förfarande är densamma som när delegationsbeslut anmäls till nämnden.

Särskilda former för anmälan av beslut på delegation

- Regionala utvecklingsnämnden fastslog 2019-12-05 § 249 att delegationsbeslut inom området företagsstöd ska redovisas i form av en rapport till nämnden två gånger per år under vår och höst (RUN 9:19-2019).

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Utarbetat av

Jonathan Lundberg, Nina Olofsdotter, Linn Nilsson, nämndsekreterare vid staben för regionala utvecklingsförvaltningen.

Referenser

Regionala utvecklingsnämndens delegationsordning är fastställd av regionala utvecklingsnämnden den 13 mar 2025 § XX (RUN 99–2025).