I ämnesraden: Remiss xx

*Till: xx, xx, xx*

Hej

Bifogad remiss xx (Dnr X 20xx/xx) har inkommit från xxxdepartementet/annan. Utredningen finns här (länk till webbsida)/bifogas. Ni ges härmed möjlighet att inkomma med synpunkter.

Yttranden skickas till mig per e-post senast den datum månad (hur mycket tid som ges anpassas efter den aktuella remisstiden från avsändaren). Beslut kommer att fattas av rektor/xxnämnden.

Meddela gärna om ni har för avsikt att lämna några synpunkter eller ej före den datum månad.

Vänliga hälsningar, NN

**Anvisningar och information**

Gulmarkerat anpassas till den aktuella remissen.

 Blått är endast information.

Denna e-postmall är i första hand avsedd för externt inkomna remisser, där handläggare inom förvaltningen ska inhämta synpunkter från andra berörda delar inom universitetet. Den kan med fördel även användas vid handläggning av externt inkomna remisser på fakultet/motsv.

Vilka som ska yttra sig över ett förslag varierar givetvis beroende på vad förslaget handlar om.

Då synpunkter ska inhämtas skickas remissen vanligtvis till kanslichef/sektionschef/motsvarande.

För mer information om denna typ av remisser, se PM om handläggning av remisser inkomna till Lunds universitet.

För frågor och synpunkter på mallen kontakta Universitetsledningens kansli via sammantrade@rektor.lu.se.