

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel: Rapportering till objektspecialist på biståndsenheten		
Granskad av: Objektspecialister	Fastställd av: Förvaltningsledare	Fastställd datum: 2018-01-19	Reviderad datum: 2020-05-18

Vid rapportering av fel i Pulsen Combine mejla i Combine följande information till objektspecialist. Döp även mejlet till combinefråga.

Ta bort initiering

- Namn och personnummer till den enskilde.
- ProcessID (det är respektive handläggares ansvar att vara noggrann med att ange rätt processID).
- Anledning till åtgärden.

Ta bort beslut

- Namn och personnummer till den enskilde.
- ProcessID (det är respektive handläggares ansvar att vara noggrann med att ange rätt processID).
- Namn på aktuellt beslut.
- Anledning till åtgärden.

Ta bort process

- Namn och personnummer till den enskilde.
- ProcessID (det är respektive handläggares ansvar att vara noggrann med att ange rätt processID).
- Anledning till åtgärden.

OBS! Det går INTE att radera en process efter att beställning skickats till en utförare.

Ta bort beställning

- Namn och personnummer till den enskilde.
- ProcessID (det är respektive handläggares ansvar att vara noggrann med att ange rätt processID).
- Precisera beställningen. Tänk på att det kan finnas flera beställningar i en och samma process.
- Anledning till åtgärden.

OBS! En beställning kan enbart tas bort så länge den inte är skickad till utförare och bekräftad, alt. att handläggaren återtagit beställningen.

Lås upp utredning

- Namn och personnummer till den enskilde.
- ProcessID (det är respektive handläggares ansvar att vara noggrann med att ange rätt processID).
- Anledning till åtgärden.

Respektive handläggare ansvarar själv för att dokumentera åtgärden i journalen.