

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Omsorgskontorets ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Rutin	
		Titel:	
		Byta jourveckor mellan ledamöter	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Nämndordförande Nämndsekreterare Registrator	Socialchef	2024-06-11	2024-10-02

Avgränsning

Denna rutin gäller för ledamöter med kompletterande beslutanderätt som vård- och omsorgsnämnden har förordnat samt nämndsadministrationen.

Arbetsgång

1. Tjänstgörande ledamot meddelar via e-post till vard.omsorgsnamnden@osthammar.se vem som ersätter och vilka datum samt klockslag bytet gäller.
2. Uppstår behov av akut byte utanför kontorstid ska ledamot själva kontakta socialjouren i Uppsala via socialjouren@ uppsala.se eller på 018-15 00 00. Skicka kopia till vard.omsorgsnamnden@osthammar.se
3. Registrator tar emot meddelandet och skickar vidare till nämndsekreterare.
4. Nämndsekreterare meddelar enhetschefer och biträdande enhetschefer för barn och unga respektive vuxen, HR samt socialjouren i Uppsala, via e-postgruppen socialjour som finns i upplagd i outlook.
5. Nämndsekreterare diarieför schemabytet.
6. Vid nämndsekreterares frånvaro ansvarar registrator för att skicka vidare informationen till berörda via e-postgruppen socialjour samt diarieför schemabytet.