

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Sektor omsorg myndighet vuxen	Författare: Annelie Kraft	Granskad av: vuxenenheten	Fastställd av: Ledningsgruppen	Utgivningsdag 2021-02-04	Utgåva nr	Giltig tom 2022-12-31
--	------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------	--------------------------

Rutin för inkomna domar

	Steg	Ansvar	Tid	Anvisning
1	Domen inkommer via mail till utsedd mottagare	Utrednings.adm.		Mail
2	Skriv ut domen, inkomstämpla	Utrednings.adm.		
3	Kopiera i 3 exp.	Utrednings.adm.		
4	Original i akten tillsammans med överklagandet, med en notis på första bladet att domen har varit hos Sn, ex Sn 2021-03	Utrednings.adm.		Arkivet
5	Ett ex på cirk, aktuell handläggare får cirken först.	Utrednings.adm.		
6	Den som har cirken sist lämnar åter till utrednings.adm.	Handläggare		
7	Ett ex till delegationspärm flik 7 (Sn) skriv på att det är en kopia	Utrednings.adm.		Arkivet
8	Ett ex till pärm ”domar” med alla personuppgifter och målnummer raderat.	Utrednings.adm.		
9	Registrera i pulsen att domen har inkommit med målnummer.	Utrednings.adm.		Rutin Pulsen
