

Jenny Ekdahl
Enhetschef
08-124 571 85
jenny.ekdahl@ekero.se

Socialnämnden

Rutin för hantering av inkommande e-post till förtroendevalda

Dnr SN16/109

Förslag till beslut

Socialnämnden fastställer upprättad rutin för hantering av inkommande e-post gällande individärenden till förtroendevalda i Socialnämnden.

Sammanfattning av ärendet

För att säkerställa att inkomna handlingar hanteras på ett rättssäkert sätt samt att medborgare får korrekt respons på sina synpunkter och frågor har en rutin för hantering av inkommande e-post gällande individärenden till förtroendevalda tagits fram. Rutinen avser även att underlätta för enskilda förtroendevalda i kommunikationen med medborgare då det är tydligt vem som har uppdraget att hantera inkomna handlingar.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande 2016-08-31
Rutinbeskrivning

Ärendet

Rutinbeskrivning:

All e-post gällande individärenden som inkommer till enskild förtroendevald ska utan fördröjning vidarebefordras till ordförande för besvarande enligt nedan.

Ordförande svarar avsändaren med följande standardfras samt skickar en kopia till nämndens funktionsbrevlåda: socialnamnden@ekero.se för vidarebefordran till berörd enhet.

Hej

Härmed bekräftar jag att din synpunkt/fråga mottagits och vidarebefordrats till socialkontoret.

Socialkontoret ansvarar sedan för att synpunkten/frågan fördelas till ansvarig handläggare.

Beslutet expedieras till
Ledamöter i Socialnämnden
Socialkontoret
Kommunkansliet

Lena Burman Johansson
Socialchef

Jenny Ekdahl
Enhetschef