



Delegationsbeslut

Delegationsbeslut i Ciceron

- Delegationsbeslut hanteras på lite olika sätt - de som kan vara i Ciceron ska vara i Ciceron.
- Delegationsbeslutet behöver inte skrivas under och sedan skannas in – godkännandeprocessen i Ciceron används
- Anmälan till nämnd görs så fort beslutet är fattat - av handläggaren



Det går att göra på två sätt

- När ett ärende finns
- När det saknas ärende
- Många delegationsbeslut fattas när det finns ett ärende och då ska delegationsbeslutet skapas och sparas ihop med resterande handlingar.
- Vid de tillfällen som ett delegationsbeslut ska tas och ett ärende inte finns behöver det heller inte skapas ett ärende bara för ett delegationsbeslut.

Skapa ett delegationsbeslut via ett ärende

- Precis som att skapa ett tjänsteutlåtande börjar man att klicka på uppgifter längst ner i ärendekortet
- Klicka på Välj mall och klicka i rutan Inkludera mallar utan process och välj
- Välj mallen Dokumentation av delegationsbeslut
- Fyll i en handlingsrubrik, tänk att rubriken ska spegla vad handlingen är. Rekommenderat är att skriva in delegationsbeslutets kod och även beskrivning som står i Delegationsordningen
- Fyll i riktning, handlingstyp och handlingsstatus och som alltid Spara



Fortsättning på att skapa delegationsbeslut i ett ärende

- När uppgiften är sparad i till Ciceron behöver man spara i ärendet
- Därefter behöver uppgiften verkställas
- Denna del skiljer sig från hur ett tjänsteutlåtande kan hanteras.
- Högerklicka på uppgiften och välj Verkställ, då flyttas uppgiften upp till under Handlingar i ärendet. Glöm inte att spara
- Nu högerklickar man på handlingen och väljer Egenskaper handling

Fortsättning

- I handlingskortet ska nu först delegationsordningen läggas in och sedan välja delegat
- Tänk på att när delegat väljs så ska den raden med professionen väljas. Inte Administrativ delegat
- Välj att skriva beslutet i Fritextfältet och då kommer det följa med till dokumentet.
- Spara
- Nu är dokumentet redo att redigeras

Handlingstyp*

Delegationsbeslut

Avslutad, datum



Delegat

Maria Andrén Socialt ans

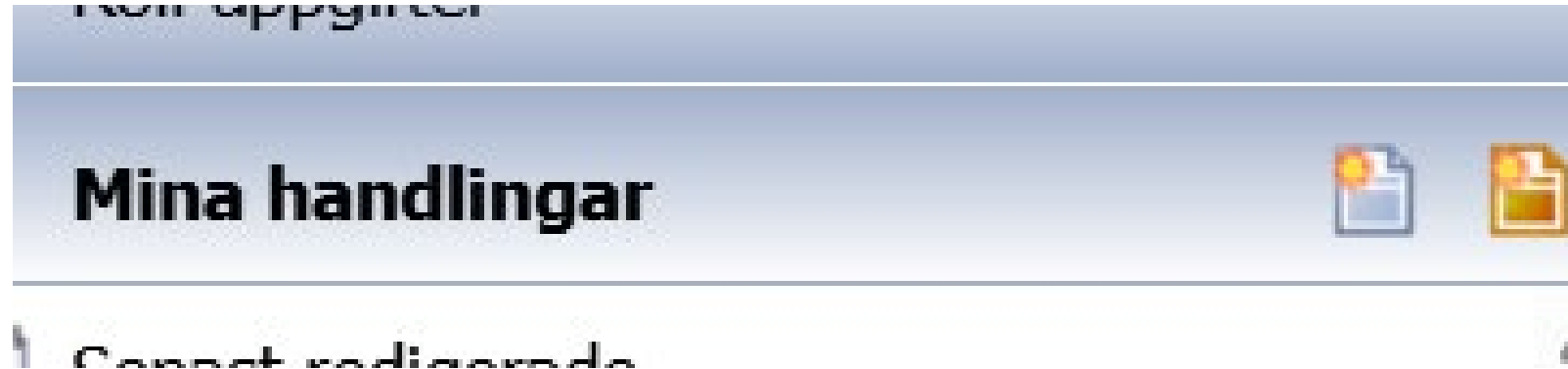


Delegationsordning

5.2.4 c Anmäla allvarligt missförhåll

Makulerad, datum

Skapa delegationsbeslut som fristående handling



- Klicka på den gula symbolen för handling vid Mina handlingar för att skapa en ny fristående handling
- Det kommer upp så att alla tre datum som kan är ifylla. Ta bort inkommit och utgående.
- Välj Klassificering, handlingstyp och välj dokumentet Dokumentation av delegationsbeslut
- Klicka på Välj

Fortsättning skapa delegationsbeslut som fristående handling

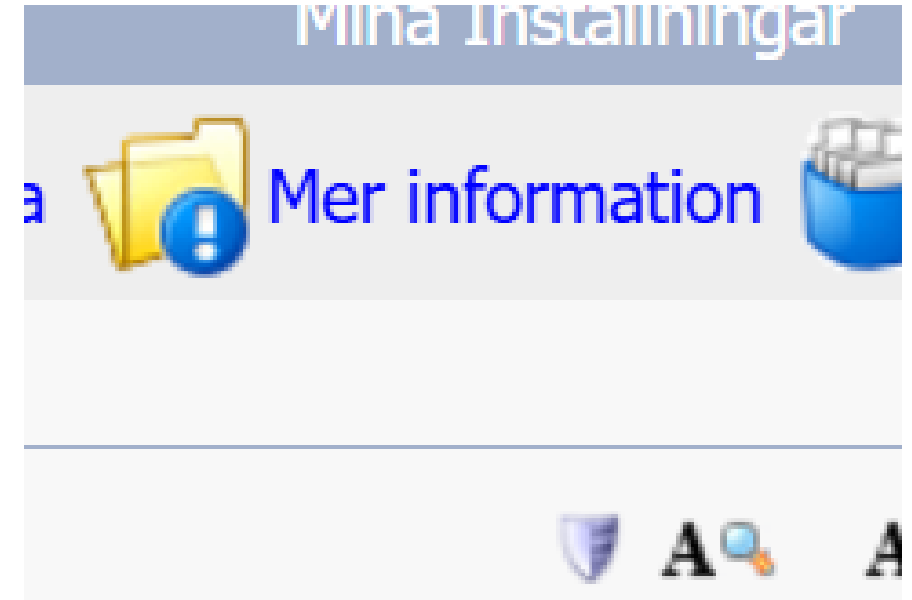
- Döp om handlingen till vad delegationen har för nummer och rubrik
- I handlingskortet behöver nu delegationsordning och delegat fyllas i
- Tänk på att fylla i delegationsordning först för att få fram delegat
- När delegat väljs så välj den raden som inte har Administrativ delegat utan den som har professionen
- Välj att skriva beslutet i Fritextfältet och då kommer det följa med till dokumentet.
- Glöm inte att Spara
- Nu är dokumentet redo att redigeras

Redigera dokument och skicka på godkännande

- Högerklicka på dokumentet och välj Redigera
- Dokumentet laddas ner och ni öppnar via att klicka på nedladdningen
- Redigera så att det stämmer
- När det ska sparas gå in i fliken Ciceron och Registrera i Ciceron
- Öppna dokumentet i läsläge
- Gå in i Ciceronfliken
- Klicka på Skicka för godkännande
- Välj rätt delegat och om det behövs godkännas att delegaten får tillgång till handlingen säga ja
- Delegaten får ett meddelande om att godkänna och handläggaren får ett meddelande när godkännandet är gjort

Anmäla ett delegationsbeslut till nämnden

- När delegationsbeslutet är godkänt av delegaten ska beslutet anmälas till nämnd
 - Stå i handlingskortet (oavsett om det är kopplat till ett ärende eller om det är fristående)
 - Klicka på Mer information
 - Välj Anmälan delegationsbeslut
 - Ny ruta dyker upp där man väljer vilket sammanträde som beslutet ska anmälas till
 - Kommer inte alternativet Anmälan delegationsbeslut fram så står man i ärendet och inte handlingen
 - Klicka på Spara och stäng



irende, ska makuleras.