

Fejlsendte korrespondancer for borgere i Hjørring Kommune

Formål: at korrekte afdelinger modtager de korrekte oplysninger

Forvaltningsloven § 7, stk. 2

Trin	FORKLARING
Forpligtelse	Vi er forpligtet til at sende relevante oplysninger videre til rette forvaltning/myndighed
Modtagelse af fejlsendt korrespondance (Fra egen læge, sygehus mm)	<p>Når vi modtager korrespondance i Cura, som er fejlsendt til vores afdeling, skal vi videresende den til den rette afdeling.</p> <p>Korrespondancen downloades og vedhæftes mailen (Husk efterfølgende at slette den fra "overførsler" i stifinder)</p> <p>Der vil oftest være tale om følgende afdelinger:</p> <p>familieafdelingen@hjoerring.dk her sender vi også til sundhedsplejen</p> <p>jobcenter@hjoerring.dk her sender vi også vedr. sygedagpenge.</p> <p>Eksempel på tekst: <i>Vi har modtaget vedhæftede korrespondance, som er til jer. Vi har ikke sendt kvitteringsbrev til borger for modtagelse.</i></p>
Dokumentation	<p>Vi skal dokumentere, at vi har modtaget og videresendt korrespondance.</p> <p>Opret henvendelse; følg arbejdsgangen "Henvendelse"</p> <p>Anvend følgende ændringer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsag til henvendelse: Fejlsendt korrespondance• Sagstype: Opret uden sagstype <p>Send ikke kvitteringsbrev, da det er den relevante afdeling/myndighed, der har ansvaret for dette.</p> <p>Opret sagsnotat – her er et eksempel:</p> <p>Korrespondancen modtaget den XX klokken XX, er sendt til forkert forvaltning og jeg har videresendt korrespondancen på mail til XXX dags dato.</p> <p>Henvendelsen afsluttes.</p>