



## Hantering av mail i Valdemarsviks kommun

En av kommunens målsättningar är att upprätthålla god tillgänglighet till kommunens verksamheter. Detta är ett viktigt åtagande gentemot medborgare och företagare. Många kontaktar oss genom mail och mailen är, tillsammans med telefon, den mest nyttjade kontaktvägen till kommunens verksamheter. Vår hantering av mail är därför viktig och följande ordning gäller för hantering av mail i Valdemarsviks kommun.

Inkomna mail ska besvaras inom 2 arbetsdagar. Om besked i sakfrågor inte kan lämnas inom denna tid, ska återkoppling på mail ändå ges inom föreskriven tid med uppgift om när ärendet kan hanteras.

Vid frånvaro längre än 2 arbetsdagar, exempelvis vid sjukdom eller semester, ska inkomna mail vidarebefordras till kollega eller närmaste chef. Se rutiner för hantering av mail på "Intranätet/Hjälp i arbetet/IT/Outlook 2013."

Monika Hallberg  
Kommunchef