

PROMEMORIA FÖR POSTÖVERLÄMNING

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 19 november 2025

1 Syfte

Att reglera vad en postöverlämning på sektionen ska innefatta och vad som förväntas av de inblandade.

2 Bestämmelser

2.1 Funktionär

Med funktionär avses i detta dokument den person som innehar en förtroendepost och som i reglementet är skyldig att ordna en postöverlämning.

2.2 Efterträdare

Med efterträdare avses i detta dokument den person som tillträder funktionärens förtroendepost efter att dennes mandatperiod har avslutats.

2.3 Muntlig handledning

Funktionären ska innan avslutad mandatperiod ordna ett tillfälle för muntlig handledning i postens innebörd för sin efterträdare. Den muntliga handledningen ska inkludera en genomgång av post mortem och journalen. Efterträdaren ska även få möjlighet att få svar på sina frågor om förtroendeposten. Den muntliga handledningen ska vara en fysisk träff om inga särskilda skäl föreligger.

Om den förtroendepost som efterträdaren tillträder saknar funktionär ansvarar Styrelsen för att efterträdaren får det stöd den behöver.

2.4 Post mortem

Post mortem ska innehålla en beskrivning av mandatperioden och funktionärens erfarenheter av förtroendeposten. Post mortem ska även innehålla relevanta inloggningsuppgifter för att efterträdaren ska kunna utföra förtroendepostens åtaganden. Dokumentet ska endast överlämnas till efterträdaren.

2.5 Journal

Journalen är ett dokument som förklarar allt som är relevant för att genomföra förtroendepostens åtaganden. Dokumentet ska revideras varje mandatperiod av funktionären för att säkerställa att journalen är kontinuerligt uppdaterad och relevant. Dokumentet ska överlämnas till efterträdaren, samt till Styrelsen för arkivering.