



## Checklista vid granskning av delegationsbeslut i utskottet

Förtroendevald:.....

Datum för granskning:.....

Handläggande tjänsteperson:.....

Ärendenummer (om aktuellt) på ärendet:.....

Granskningen anmäld till utskottet:.....

Eventuell anteckning

Anteckningarna ska ses om ett stöd inför genomgång av ärendet. Allt behöver inte fyllas i.

Är beslutet fattat av behörig beslutsfattare? (kolla delegationsordningen)	
Finns det en dokumenterad ansökan/anmälan i ärendet? (Datum, vem som ansöker, vad hen ansöker om etc.)	
Har beslutet föregåtts av en utredning?	
Har utredningstiden varit skälig?	
Är den enskildes aktuella situation dokumenterad?	
Är den enskildes egna synpunkter och önskemål dokumenterade?	
Är språkbruket i dokumentationen lätt att förstå?	
Finns det en arbetsplan i ärendet?	
Är beslutet tidsbegränsat?	
<b>Sammanfattande kommentar:</b>	