

Ekonomiärenden

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Anskaffning av varor av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov - inom beloppsgränsen 1 mnkr - inom beloppsgränsen 500 tkr - inom beloppsgränsen 300 tkr		Stadsdelsdirektör Avdelningschef Enhetschef	Anmäls kvartalsvis i nämnden vid belopp överstigande 50 tkr Samråd med upphandlingsansvarig vid ny upphandling. Högsta belopp vid direktupphandling är 10 % av tröskelvärdet för varor. OBS. De angivna beloppsgränserna baseras på det sammanlagda värdet av uppskattade direktupphandlingar av likartad vara per år. Resp. chef får ge underställd befogenhet att besluta om anskaffningar upp till 5 000 kr per inköp. OBS. adm.ass. vid plan.avd. har rätt att underteckna beställning upp till 50 tkr om inköpsbegäran undertecknats av delegat.

3.2	Anskaffning av tjänster av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov - inom beloppsgränsen 1 mnkr - vid flerårskontrakt 3 mnkr - inom beloppsgränsen 500 tkr, vid flerårskontrakt 1 500 tkr - inom beloppsgränsen 300 tkr		Stadsdelsdirektör Avdelningschef Enhetschef	Anmäls kvartalsvis i nämnden vid belopp överstigande 50 tkr Samråd med upphandlingsansvarig vid ny upphandling. Högsta belopp vid direkt-upphandling är 20 % av tröskelvärdet för tjänster. OBS. De angivna beloppsgränserna baseras på det sammanlagda värdet av uppskattade direktupphandlingar av likartad vara per år. OBS. adm.ass.vid planeringsavd. har rätt att underteckna beställning upp till 50 tkr om inköpsbegäran undertecknats av delegat.
3.3	Anskaffning av varor och tjänster i samband med ombyggnation eller begäran hos fastighetsägare om ombyggnation som inte godkänts av nämnd i verksamhetsplan eller annat ärende		Stadsdelsdirektör	Anmäls kvartalsvis i nämnden vid belopp överstigande 100 tkr. Högsta belopp vid direkt-upphandling är 1 % av tröskelvärdet för byggtreprenader. OBS. De angivna beloppsgränserna baseras på det samman-

				<i>lagda värdet av uppskattade direkt-upphandlingar av likartad vara per år.</i>
--	--	--	--	--

Ekonomiskt bistånd / försörjningsstöd

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.6.2	Beslut om att utredning inte ska inledas, att inledd utredning ska läggas ner eller att inledd utredning inte ska föranleda någon åtgärd	11 kap 1 § SoL	<i>Bitr. enhetschef</i>	Anmäls ej
6.6.3	Försörjningsstöd - enligt riksnorm och riktlinjer - <u>under</u> riksnorm och riktlinjer - <u>över</u> riksnorm och riktlinjer (max. två basbelopp) - <u>över</u> riksnorm och riktlinjer (över två basbelopp) - med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärder - vägran eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd enl. 4 kap 4 § SoL	4 kap 1 § SoL 4 kap 1 och 3 §§ SoL 4 kap 1 § SoL 4 kap 1 § SoL 4 kap 1 och 5 §§ SoL 4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare / bidragshandläggare Socialsekreterare <i>Socialsekreterare</i> Sociala delegationen Socialsekreterare Socialsekreterare	Anmäls i sociala delegationen Bidragshandläggare har rätt att fatta beslut om bistånd till färdtjänstavgift, förskoleavgift, hemtjänstavgift, akut tandvård, läkarvårds- och medicin-kostnader, egenavgift för sjukhusvård samt spädbarnsutrustning Anmäls i sociala delegationen Anmäls i sociala delegationen Anmäls i sociala delegationen Anmäls i sociala delegationen

6.6.5	Avslag på ansökan om ekonomiskt bistånd	4 kap 1 § SoL	<i>Bidragshandläggare</i>	Anmäls i sociala delegationen
6.6.10	Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap 1 och 2 §§ och i 8 kap 1 § 1 och 2 st SoL	9 kap 4 § SoL	<i>Bitr. enhetschef</i>	Anmäls i sociala delegationen
6.6.14	Mottagande av ärende från annan stadsdelsnämnd / annan kommun samt överflyttning av ärende till annan stadsdelsnämnd/annan kommun	16 kap 1 § SoL	<i>Bitr. enhetschef</i>	Anmäls ej

Äldreomsorg, omsorg om personer med funktionsnedsättning

4.1.25	<i>Akuta biståndsbeslut i form av stöd och hjälp i hemmet efter kontorstid i brådskande ärenden samt arbetsledning för vårdpersonal i akut uppkomna situationer.</i>		<i>Jourhandläggare vid trygghetsjouren</i>	<i>I undantagsfall vid akuta biståndsbeslut under dagtid då stadsdelsförvaltningens biståndsbedömare inte går att nå. Anmäls ej</i>
4.1.26	<i>Akuta sjukhemsplaceringar / korttidsplaceringar efter kontorstid</i>		<i>Jourhandläggare vid trygghetsjouren</i>	<i>Anmäls ej</i>
4.2.2	<i>Förmedling av personlig assistens vid akut sjukdom hos ordinarie personlig assistent</i>		<i>Jourhandläggare vid trygghetsjouren</i>	<i>Anmäls ej</i>