



Handläggare: Stefan Tengbom
Telefon: 08-508 18 162

Till
Farsta stadsdelsnämnd

MBL-upplaga 2007-02-01

Organisation av Farsta stadsdelsförvaltning

Förslag till beslut

1. Farsta stadsdelsnämnd godkänner den förvaltningsorganisation som anges i detta tjänsteutlåtande och uppdrar till stadsdelsdirektören att utforma detaljorganisation och bemanning.

Ulla Thorslund
Stadsdelsdirektör

Ärendets beredning

Detta tjänsteutlåtande har utarbetats inom stadsdelsförvaltningens kansli- och personalavdelning, enheten för administration och upphandling.

Ärendet har behandlats på arbetsplatsträffar och har MBL-förhandlats 2007-02-12.

Bakgrund

Under det senaste året har justeringar av den tidigare förvaltningsorganisationen gjorts; t.ex. äldreomsorgens beställare förts till samma avdelning som utförarna inom äldreomsorgen och omsorgen om funktionshindrade, vilket skapat en mycket omfattande avdelning. Ansvaret för grundskolorna och skolbarnsomsorgen övergår den 1 juli till utbildningsförvaltningen och ansvaret för barmarks- och vinterväghållningen samt markupplåtelser och bygglov flyttas till centrala facknämnder. Mot denna bakgrund föreslås en förändrad förvaltningsorganisation att gälla tidigast fr.o.m. 2007-04-01.

Förvaltningens förslag

Utgångspunkten för en ny organisation är att den ska kunna motsvara de givna kommunfullmäktigeuppdragen om en effektiv verksamhet med ökad kvalitet inom givna budgetramar.

Arbetet inom stadsdelsförvaltningen leds av stadsdelsdirektören och avdelningscheferna. Dessa lyder direkt under stadsdelsdirektören och ansvarar för verksamhetsfrågor och ekonomi inom sina respektive områden.

Stadsdelsförvaltningen föreslås huvudsakligen organiseras efter verksamhetsområde med beställare och utförare inom samma avdelning. Detta för att möjliggöra en långtgående samordning av befintliga resurser.

Den föreslagna strukturorganisationen utgör underlag för en detaljorganisation. Stadsdelsdirektören får i uppdrag att utforma denna och företa ev. framtida justeringar. De fackliga organisationerna ska beredas möjlighet att bidra med synpunkter och förslag rörande detaljorganisationen.

Avdelningen för äldreomsorg

Avdelningen för äldreomsorg leds av en avdelningschef och omfattar beställning och utförande av äldreomsorg. Ett syfte med den sammanhållna organisationen, med beställare och utförare inom samma avdelning, är att underlätta en helhetssyn på verksamheten.

För att i möjligaste mån undvika intressekonflikter avses ev. konkurrensutsättningar och avknoppningar att handläggas inom administrationen, se vidare nedan. Upphandlingar av

stödfunktioner/stödtjänster samt kompletterande omsorg kommer att ske i samarbete mellan avdelningen för äldreomsorg och administrationen.

Avdelningen för omsorg om funktionshindrade

Avdelningen för omsorg om funktionshindrade leds av en avdelningschef och omfattar beställning och utförande av omsorg om funktionshindrade. Ett syfte med den sammanhållna organisationen, med beställare och utförare inom samma avdelning, är att underlätta en helhetssyn på verksamheten.

För att i möjligaste mån undvika intressekonflikter avses ev. konkurrensutsättningar och avknoppningar att handläggas inom administrationen, se vidare nedan. Upphandlingar av stödfunktioner/stödtjänster samt kompletterande omsorg kommer att ske i samarbete mellan avdelningen för handikappomsorg och administrationen.

Avdelningen för individ- och familjeomsorg

Avdelningen för individ- och familjeomsorg leds av en avdelningschef och omfattar beställning och utförande av individ- och familjeomsorg samt beställning och utförande av socialpsykiatri.

Avdelningen för förskola, fritid och kultur

Avdelningen för förskola, fritid och kultur leds av en avdelningschef och omfattar de kommunala förskolorna, fritidsgårdar, kvartersgårdar, parklekar, fältassistenter och samordning av drogforebyggande arbete samt kulturfrågor.

För att i möjligaste mån undvika intressekonflikter avses ev. konkurrensutsättningar och avknoppningar att handläggas inom administrationen, se vidare nedan. Upphandlingar av stödfunktioner/stödtjänster samt kommer att ske i samarbete mellan avdelningen för förskola, fritid och kultur och administrationen.

Administrationen

Stadsdelsförvaltningens övergripande administration omfattar ekonomiavdelningen, personal- och kansliavdelningen samt stadsdelsdirektörens stab.

Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen leds av ekonomichefen och omfattar förutom budget- och redovisningsfrågor också lokaler och IT.

Personal- och kansliavdelningen

Personal- och kansliavdelningen leds av personalchefen och indelas i två enheter, personalenheten och kansliet. Personalchefen har det övergripande ansvaret för avdelningens hela verksamhet. Arbetet inom kansliet leds av en enhetschef.

Inom kansliet samlas olika övergripande funktioner: allmänna utredningar, upphandling, stadsplaneärenden, parkfrågor, nämndsekretariat/registratur, telefoni, vaktmästeri och konsumentvägledning.

Ett mål inom staden är att valfriheten mellan olika driftsformer ska öka för stadens invånare. Detta ska bl.a. ske genom att personal ”avknoppar” verksamhet och genom konkurrensutsättningar av förvaltningsdriven verksamhet. Avknoppningar och konkurrensutsättningar ska handläggas av kanslichefen som till sig knyter nödvändig kompetens för projektets genomförande.

Stadsdelsdirektörens stab

Stadsdelsdirektörens stab omfattar information, kvalitetsutveckling och medicinskt ansvarig sjuksköterska. Staben ska särskilt arbeta med att leda arbetet med kvalitetsutvecklingsfrågor och arbeta för att skapa delaktighet och inflytande för förvaltningens medarbetare.

Övrigt

Farsta stadsdelsförvaltning har idag lokaler på flera olika adresser samtidigt som behovet av lokaler beräknas minska. Ett arbete pågår därför med att söka gemensamma och resurseffektiva förvaltningslokaler.

Bilaga

Principskiss över förvaltningsorganisationen