

Tillägg i delegationsförteckning för äldrenämnden gäller fr.o.m. 2017-10-25**Läsanvisning:**

Varje överordnad chef har minst samma befogenheter som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som beslutanderätt delegeras till. Vid frånvaro eller annat förhinder av en delegat tas beslutet av den tjänsteman som fullgör delegatens uppgifter eller av överordnad chef.

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
1.30 Ta fram tillämpningsrutiner för hantering av informationssäkerhet inklusive informationsklassning. Ta emot och hantera anmälda incidenter samt rapportera allvarligare incidenter till stadens informationssäkerhetschef. Vidta nödvändiga åtgärder för höjd informationssäkerhet.	Informationssäkerhets- samordnare i samverkan med förvaltningens säkerhetsansvarig	Stockholms stads Trygghets- och säkerhetsprogram (KS dnr 307-643/2012) samt SLKs riktlinje för informationssäkerhet (KS dnr 307-1394/2014)

2. EKONOMI, UPPHANDLING M.M.

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
2.15 Beställa inköpskortet First Card och reglera användning av kortet av förvaltningens medarbetare/kortinnehavare (inköpsgräns)	Ekonomichef	Kap 3 §§1, 6-8 Stadens regler för ekonomisk förvaltning