

Handläggare
Kicki Elofsson
Telefon: 08-508 36 209

Till
Äldrenämnden
26 januari 2021

Reviderad delegationsordning för äldrenämnden

Förvaltningens förslag till beslut

1. Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till reviderad delegationsordning.
2. Den nya delegationsordningen ersätter delegationsordningen med diarienummer dnr 1.1.3-628/2019.
3. Paragrafen förklaras omedelbar justerad.

Patric Rylander
Förvaltningschef

Sammanfattning

Förvaltningen föreslår ett par ändringar i delegationsordningen som syftar till att säkerställa att delegationsordningen är ett uppdaterat arbetsredskap för förvaltningens tjänstepersoner. Förslaget till reviderad delegationsordning är föranlett av att äldrenämnden enligt budget för 2021 för Stockholms stad övertagit ansvaret för central upphandling av korttidsvård respektive profilboende från och med år 2021. En ändring av delegationsordningen behövs också med anledning av omorganisationen av Stockholms Trygghetsjour då befattningen biträdande enhetschef inrättades. Ändringarna rör ärendegrupp 2, Ekonomi och upphandling mm och ärendegrupp 3, Personalärenden.

Ärendet

Äldrenämnden ser kontinuerligt över delegationsordningen. Den nuvarande delegationsordningen fastställdes den 17 december 2020. Förslaget till reviderad delegationsordning är föranlett av att äldrenämnden enligt Stockholms stads budget för 2021 övertagit ansvaret för central upphandling av korttidsvård respektive profilboende från och med år 2021.

En ändring av delegationsordningen behövs också med anledning av omorganisationen av Stockholms Trygghetsjour då befattningen biträdande enhetschef inrättades. Genom den föreslagna ändringen i delegationsordningen ges biträdande enhetschef delegation att anställa underställd personal samt ändra sysselsättningsgrad, fastställa lön vid nyanställning och vid löneöversyn. Därutöver har redaktionella ändringar skett, bland annat har ordet tjänsteman ersatts med det könsneutrala ordet tjänsteperson.

Mot bakgrund av ovan föreslår förvaltningen följande tillägg i delegationsordningen:

Ärendegrupp 2, Ekonomi och upphandling mm.

2.19

Utarbeta förslag till upphandlingsdokument för centralupphandling enligt lag om offentlig upphandling (LOU) avseende korttidsvård och profilboende.

Delegat: Förvaltningschef.

Kommentar: Upphandlingsdokument beslutas av nämnd.

2.20

Genomförande av centralupphandlingar enligt LOU avseende korttidsvård och profilboende.

Delegat: Förvaltningschef och avser verkställighet.

2.21

Att i upphandlingar avseende korttidsvård och profilboende fatta tilldelningsbeslut, besluta om avbrytande av upphandling, teckna avtal, göra justeringar i avtal utifrån affärsmässiga överväganden samt förlänga, säga upp och häva avtal.

Delegat: Förvaltningschef.

Kommentar: Anmäls till nämnden.

2.22

Avdelningschef inom äldreförvaltningen ges delegation att förvalta avtal enligt LOU.

Delegat: Avdelningschef och avser verkställighet.

Ärendegrupp 3, Personalärenden

3.1

Anställningar, förändra sysselsättningsgrad för underställd personal. Tillägg av delegat bitr.enhetschef.

3.4

Fastställande av lön vid nyanställning och under löneöversyn av direkt underställd personal.

Tillägg av delegat bitr.enhetschef

Kommentar: Bitr.enhetschef i samråd med enhetschef.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom administrativa avdelningen. Samverkan med de fackliga organisationerna har skett i förvaltningsgruppen den 20 januari 2021.

Jämställdhetsanalys

Delegationen ska vara likvärdig oavsett vilken könstillhörighet delegaten har. I delegationsordningen används det i sammanhanget neutrala begreppet tjänsteperson.

Barnperspektivet

Delegationsordningen påverkar inte på något sätt förvaltningens arbete och insatser riktade till barn och ungdomar.

Förvaltningens förslag

Äldreförvaltningen föreslår att äldrenämnden godkänner förslaget till reviderad delegationsordning.