

## Reglur um ráðdeild og eftirlit á Velferðarsviði

Í samræmi við aðgerðaráætlun Reykjavíkurborgar til að bregðast við því efnahagsástandi sem nú ríkir hefur Velferðarsvið sett sér reglur til að efla enn frekar ráðdeild og aðhald á sviðinu og draga úr útgjöldum eins og kostur er. Þannig tryggjum við best að grunnþjónusta í starfsemi Velferðarsviðs hafi forgang.

1. Ekki er heimilt að auglýsa eða ráða í stöður sem losna, nema með samþykki sviðsstjóra. Óheimilt er að stofna til nýrra starfa nema í samráði við sviðsstjóra.
2. Ekki er heimilt að breyta starfsheitum eða launaröðun starfsmanna nema með samþykki sviðsstjóra. Rýna skal launalista mánaðarlega.
3. Allar utanlandsferðir þarfnast samþykkis sviðsstjóra og staðfestingar borgarstjóra.
4. Vegna náms, námskeiða eða annarrar starfsþróunar starfsmanna skal fyrst sótt um styrki í fræðslu-, starfsmennta- og eða starfsþróunarsjóði stéttarfélaganna til að mæta kostnaði. Almennu skal gæta ráðdeildar í fræðslukostnaði og leitast við að tryggja að starfsmenn miðli upplýsingum og þekkingu sín á milli.
5. Farsímataeki skal aðeins kaupa eða endurnýja ef nauðsyn krefur og skal fara eftir reglum Reykjavíkurborgar um farsímakaup og farsímanotkun, reglurnar eru nú í endurskoðun í þeim tilgangi að spara í notkun farsíma. Aðhalds skal gætt í farsímanotkun og munu yfirmenn fá símreikninga starfsmanna til yfirferðar ársfjórðungslega.
6. Öllum vöru- og þjónustukaupum sem ekki teljast nauðsynleg vegna grunnþjónustu sviðsins skal slegið á frest. Óheimilt er að kaupa vörur erlendis frá nema með samþykkt sviðsstjóra.
7. Innkaupaáferðir skulu rýndar með það að markmiði að lækka kostnað. Leitast skal við að nýta rammameningu borgarinnar, fækka innkaupaferðum, gera innkaupaáætlanir og beita hagsýni við innkaup. Eitt innkaupakort verður á hverri starfsstöð nema gildar ástæður liggi að baki, úttektarstaðir skulu skilgreindir og heimildir verða endurskoðaðar. Nýjar reglur Reykjavíkurborgar um notkun innkaupakorta sem samþykktar voru í borgarráði 20. nóvember 2008.
8. Ákvörðun um kaup á vöru eða þjónustu umfram 200 þúsund krónur skulu samþykktar af sviðsstjóra eða staðgengli hans.  
Sviðsstjóri eða staðgengill hans samþykkir alla reikninga sem eru hærri en 500 þúsund krónur og eru slíkir reikningar nú þegar í sérstöku samþykktarferli.  
Reikningar hærri en 5 milljónir króna þarfnast samþykkta sviðsstjóra og fjármálastjóra borgarinnar.
9. Allir reikningar skulu sendast beint á Fjármálaskrifstofu borgarinnar, Fjármálaskrifstofa Reykjavíkurborgar, Borgartúni 12-14, 105, Reykjavík (Vegna Velferðarsviðs, tilgreina þarf kostnaðarstað) Greiðslufrestur er 30 dagar frá því réttar upplýsingar berast fjármálaskrifstofu. Nú þegar hafa allir birgjar Reykjavíkurborgar fengið bréf þess efnis.
10. Lögð er áhersla á að starfsmannatengdum kostnaði verði haldið í lágmarki. Á þar við kostnað vegna starfsdaga, matar og veitinga á fundum, hádegisfundum á veitingastöðum, skemmtana, leigubíla, og ferða. Áfengiskaup eru óheimil.

Reykjavík, 19. nóvember 2008

Stella Kristín Víðisdóttir

Sviðsstjóri Velferðarsviðs