

Datum 2019-02-18
Diarienummer GBT 2019-00036

Göteborgs botaniska trädgård
Handläggare: Mari Källersjö
Telefon: 0703-613988
E-post: mari.kallersjo@vgregion.se

Instruktion för förvaltningschef

Sammanfattning

Regiondirektören är Västra Götalandsregionens ledande tjänsteperson, tillika chef för förvaltningschefer eller motsvarande. Regiondirektören har ett övergripande ansvar för samordning, ledningssystem och strategiska frågor. Regiondirektören utser förvaltningschefer efter samråd med presidierna för berörda nämnder och styrelser. Detta ansvar är delegerat från regionstyrelsen. Förvaltningschefen har ansvar för de arbetsuppgifter som beskrivs nedan. Dessa kan kompletteras med det nämnden eller styrelsen beslutar.

Koppling till andra styrande dokument

Västra Götalandsregionens verksamheter leds av nämnder och styrelser vars ansvarsfördelning har fastställts av regionfullmäktige i reglementen. Utifrån reglemente fastställer varje nämnd och styrelse en instruktion till förvaltningschefen. En del av ansvaret som förvaltningschef är uppgifter som nämnd eller styrelse har delegerat, vilket innebär att den politiska nivån har lämnat över frågor att hantera till förvaltningen i en fastställd delegeringsordning. Delegerade ansvarsområden ingår inte i instruktionen

Förvaltningschefens arbetsuppgifter

- Ansvara gentemot nämnden/styrelsen för att politiska beslut genomförs och följs upp
- Stödja nämndens/styrelsens ordförande att leda nämndens/styrelsens arbete och informera om vad som behövs för att ordföranden ska fullgöra sina uppgifter
- Säkerställa att beslut som är fattade på delegering återrapporteras på ett korrekt sätt till nämnden/styrelsen
- Genomföra de åtgärder, anpassningar och förändringar av organisation och verksamhet som krävs för att nå de verksamhetsmässiga och ekonomiska mål och inriktningar som styrelsen fastställt i budget och andra beslut.
- Utarbeta förslag till nämnden/styrelsen för genomförande av de politiskt beslutade strategierna som gäller för verksamheten, t ex strategi för hälsooch sjukvårdens omställning samt regional produktions- och kapacitetsplanering
- Se till att ärenden som går upp för beslut till nämnden/styrelsen är tillräckligt beredda, korrekta och läsvänliga

- Se till att nämnden/styrelsen får tillgång till ärendena i god tid innan sammanträdet
- Se till att nämnden/styrelsen är väl informerad om verksamheten genom löpande information på nämndens sammanträden • Informera nämnden/styrelsen om uppkomna tvister av betydelse samt avvikelser från ordinarie verksamhet
- När nämnden/styrelsen efterfrågar det, ge sin åsikt tillkänna ifråga om beslutsärendenas bakgrund, beredning och finansiering • I förekommande fall upplysa nämnden/styrelsen om dess skyldigheter gentemot andra nämnder och styrelser samt regionfullmäktige
- Ta initiativ till utveckling av arbetsformerna mellan nämnden/styrelsen och förvaltningen
- Se till att de anställdas arbetsmiljö har en tillfredsställande utformning och att linjeansvaret är tydligt inom förvaltningen
- Se till att nämndens/styrelsens skyldigheter uppfylls vad gäller information och förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
- Medverka i samordningen av Västra Götalandsregionens verksamheter genom deltagande i koncerngemensamt arbete
- Ansvara för att genomföra regionstyrelsens beslut om regiongemensamma riktlinjer och tillhörande rutiner inom följande områden: o Personal o Kommunikation o Säkerhet o Ärende- och dokumenthantering o Ekonomi och uppföljning
- Ansvara för att förvaltningens löpande arbete är ändamålsenligt och effektivt och följer Västra Götalandsregionens styrande dokument
- Ansvara för förvaltningens interna och externa kommunikation och för att kommunicera nämnden/styrelsens beslut

Denna instruktion gäller från och med den 5 mars 2019.