

# Instruktion för förvaltningschef för Förvaltningen för kulturutveckling 2023- 2026

## Inledning

Förvaltningschefen är den ledande tjänsteperson för styrelsens förvaltning och arbetar på uppdrag av styrelsen. Förvaltningschefen har gentemot styrelsen det övergripande ansvaret för ledning av verksamheten och ansvarar gentemot styrelsen för förberedande och verkställande åtgärder för att politiska beslut genomförs.

Förvaltningschefen ska säkerställa att samarbetet mellan förvaltningen och de förtroendevalda fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Förvaltningschefen har på samma sätt som styrelsen ett ansvar att bidra till det koncerngemensamma arbetet. I uppdraget som förvaltningschef ingår följaktligen att beakta både styrelsespecifika frågor som de regionövergripande och att lägga ett regionperspektiv i sitt arbete. Förvaltningscheferna förutsätts medverka i regionövergripande arbete på uppdrag av regiondirektören.

Förvaltningschefen har ansvar för god ekonomisk hushållning och att utveckla den egna verksamhetens produktivitet och effektivitet samt arbetar med kvalitetsutveckling av verksamheten gentemot verksamhetens egna målgrupper.

## 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 övergripande uppdrag

På styrelsens uppdrag ansvarar förvaltningschefen för att styrelsens förvaltningsorganisation fungerar på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, i enlighet med de mål och riktlinjer som fastställts av styrelsen och ge styrelsen förslag på förändringar som krävs. Förvaltningschefen ska i sitt arbete se till att verksamheten i övrigt bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fastställts av regionfullmäktige och regionstyrelsen. Förvaltningschefen ska i sitt arbete särskilt beakta/följa de uppdrag, strategier och måldokument som har särskild bäring på styrelsens verksamhetsområden.

## Förvaltningschefens arbetsuppgifter

Förvaltningschefen har ansvar för de arbetsuppgifter som beskrivs i punkterna nedan.

## Ansvar för den egna styrelsen

- Ansvara gentemot styrelsen för att politiska beslut genomförs och följs upp
- Stödja styrelsens ordförande att leda 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 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
- Se till att ärenden som går upp för beslut till styrelsen är tillräckligt beredda, korrekta och läsvänliga
- Se till att styrelsen får tillgång till ärendena i god tid innan sammanträdet
- Se till att styrelsen är väl informerad om verksamheten genom löpande information på styrelsens sammanträden
- Informera styrelsen om uppkomna tvister av betydelse samt avvikelser från ordinarie verksamhet
- När styrelsen efterfrågar det, ge sin åsikt tillkänna ifråga om beslutsärendenas bakgrund, beredning och finansiering

- I protokoll alltid ge sin mening tillkänna i fråga om förslag som inte är uttryckligen finansierade
- I förekommande fall upplysa nämnden/styrelsen om dess skyldigheter gentemot andra nämnder och styrelser samt regionfullmäktige
- Se till att styrelsens skyldigheter uppfylls vad gäller information och förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
- Stödja och bidra i styrelsens arbete med att ta initiativ till utveckling av arbetsformerna mellan nämnden/styrelsen och förvaltningen
- Ansvara för att kommunicera styrelsens beslut

## Ansvar för det regiongemensamma arbetet

- Medverka i samordningen av Västra Götalandsregionens verksamheter genom deltagande i koncerngemensamt arbete
- Bidra till en hållbar utveckling och delta i samordning av den regiongemensamma arbetet med regional utveckling, infrastruktur och kollektivtrafik, miljö och kultur
- I ett regionövergripande strategiskt perspektiv, samverka kring investeringar samt regiongemensamma stödverksamheter

## Ansvar för den egna förvaltningen

- Säkerställa att måldokument och strategiska planer genomförs i den egna verksamheten
- Säkerställa efterlevnad av regionövergripande policyer och riktlinjer
- Säkerställa genomförande av givna uppdrag
- Se till att verksamheten bidrar till god ekonomisk hushållning
- Verka för effektiva administrativa arbetsätt
- Se till att de anställdas arbetsmiljö har en tillfredsställande utformning och att linjeansvaret är tydligt inom förvaltningen
  - Se till att hälso- och arbetsmiljöarbetet organiseras på lämpligt sätt inom förvaltningen
  - Se till att det av uppgiftsfördelningen även framgår vad som gäller vid chefers sjukfrånvaro eller semester
  - Se till att gällande uppgiftsfördelning klart visar vem i organisationen som har ansvaret för varje typ av fråga
  - Se till att samverkan sker i förvaltningens centrala samverkans- eller medbestämmande forum kring vissa hälso- och arbetsmiljöfrågor

- Se till att det inom förvaltningen finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings och rehabiliteringsverksamhet
  - Se till att handlingsplaner för hälso- och arbetsmiljöarbetet upprättas och att insatserna för arbetsmiljön dokumenteras
  - Se till att det finns ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande systematiskt hälso- och arbetsmiljöarbete
  - Stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet
  - Åtgärda brister i arbetsmiljön inom den givna fördelningen av arbetsmiljöarbetsuppgifter eller returnera frågan till nämnden
  - Se till att det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet följs upp årligen
- Ansvara för att genomföra regionstyrelsens beslut om regiongemensamma riktlinjer och tillhörande rutiner inom följande områden:
    - Personal
    - Kommunikation
    - Säkerhet
    - Ärende- och dokumenthantering
    - Ekonomi, budgetprocess, planering och uppföljning
  - Ansvara för förvaltningens interna och externa kommunikation

Denna instruktion gäller från och med den XX månad 2023.