



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-01-02

Diarienummer

Handläggare

Sirpa Bernhardsson

Telefon:

E-post: sirpa.bernhardsson@exploatering.goteborg.se

Instruktion för förvaltningschef

Förslag till beslut

I Exploateringsnämnden

Exploateringsnämnden antar instruktion för förvaltningschef i enlighet med tjänsteutlåtandets bilaga 1.

Sammanfattning

Vid mandatperiodens början ska exploateringsnämnden upprätta och anta en instruktion för sin förvaltningschef, detta enligt gällande reglemente 3 kap 4 §.

Exploateringsförvaltningens förvaltningschef avser i detta fall direktören.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Förvaltningschefen ska enligt instruktionen i sitt arbete sörja för att givna budgetramar hålls. Förvaltningschefen ska även med stöd av fastställd organisation förverkliga beslutade mål avseende verksamhetens innehåll och kvalitet, så kostnadseffektivt som möjligt. Därmed framhålls i instruktionen vikten av att förvaltningens ekonomi är i balans.

Bedömning ur ekologisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension

Bedömning ur social dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på ärendet utifrån denna dimension.

Samverkan

Ingen information har lämnats i förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FSG).

Bilaga

Rekommenderad instruktion för förvaltningschef 2023.

Ärendet

I gällande reglemente 3 kap 4 § för exploateringsnämnden framgår det att nämnden ska tillse att en instruktion för förvaltningschefen upprättas och antas. Kommunfullmäktige beslutade den 8 december 2011 § 19 p 3 att godkänna nu liggande förslag till instruktion för förvaltningschef. Förvaltningschefen har gentemot nämnden det övergripande ansvaret för ledningen av verksamheten, och ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar.

Beskrivning av ärendet

Stadskansliet tog på uppdrag av kommunstyrelsen år 2011 fram förslag på instruktion för stadens förvaltningschefer. Syftet med uppdraget var att det i likhet med bolagen ska finnas en tydlig instruktion för förvaltningschefer i stadens nämnder. Instruktionen utgör ett normalförslag som vid behov kan detaljanpassas i respektive nämnd.

Exploateringsnämnden har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare ska nämnden i överensstämmelse med fullmäktiges bestämmande besluta om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.

Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Förvaltningschefen har gentemot nämnden det övergripande ansvaret för ledning av verksamheten och ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar tillfredsställande i enlighet med upprättad arbetsfördelning. Genom att förvaltningschefen leder förvaltningens dagliga verksamhet har denne en insyn i verksamheten som nämnden inte har möjlighet att få. Detta ställer särskilda krav på förvaltningschefens ansvar för dels hur nämnden informeras dels hur ärenden bereds inför nämndens sammanträden. För att nämnden ska kunna fullgöra sitt uppdrag och ta sitt fulla ansvar, är det en nödvändig förutsättning att förvaltningschefen till fullo förstår och agerar utifrån att nämnden ska ha väsentlig information som berör verksamheten så tidigt som möjligt och att informationen, om så krävs, även omfattar konsekvensbeskrivningar. Om förvaltningens verksamhet inte utvecklas i enlighet med tagna beslut ska förvaltningschefen ta fram förslag till åtgärdsplaner med konsekvensanalyser.

Förvaltningschefen ska i sitt arbete sörja för att verksamheten bedrivs i enlighet med av Göteborgs Stad formulerade mål och riktlinjer, att givna budgetramar hålls samt i enlighet med nämndens formulerade mål och riktlinjer. Vidare ska förvaltningschefen tillse att verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att gällande lagar, förordningar etc. följs.

Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningen tillförs och bibehåller den kompetens som motsvarar verksamhetens behov.

Kommunfullmäktige beslutade den 8 december 2011 § 19 p 3 att godkänna förslaget till instruktion för förvaltningschef i enlighet med bilagan till stadskansliets tjänsteutlåtande. Vidare rekommenderade kommunfullmäktige samtidigt stadens alla nämnder att fastställa instruktionen i fråga.

Förvaltningens bedömning

Kommunfullmäktiges förslag till instruktion för förvaltningschef stämmer väl överens med det ansvar och arbetssätt som exploateringsförvaltningen har. Därför bör exploateringsnämnden anta instruktion för förvaltningschef så som den är, och fastställa att den ska gälla som instruktion för direktören för förvaltningen.

Kristina Lindfors
Förvaltningsdirektör

Peter Kim
Avdelningschef

Instruktion för förvaltningschef

Antagen av Exploateringsnämnden 2023-01-02

På Exploateringsförvaltningen benämns förvaltningschef för exploateringsdirektör eller förvaltningsdirektör.

1. Allmänt om förvaltningschefens uppgifter

Nämnden har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare ska nämnden i överensstämmelse med fullmäktiges bestämmande besluta om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.

Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Förvaltningschefen har gentemot nämnden det övergripande ansvaret för ledning av verksamheten och ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar tillfredställande i enlighet med upprättad arbetsfördelning. Genom att förvaltningschefen leder förvaltningens dagliga verksamhet har han/hon en sådan insyn i verksamheten som inte nämnden har möjlighet att få. Detta ställer särskilda krav på förvaltningschefens ansvar för dels hur nämnden informeras och dels hur ärenden bereds inför nämndens sammanträden. För att nämnden ska kunna fullgöra sitt uppdrag och ta sitt fulla ansvar, är det en nödvändig förutsättning att förvaltningschefen till fullo förstår och agerar utifrån att nämnden ska ha väsentlig information som berör verksamheten så tidigt som möjligt och att informationen, om så krävs, även omfattar konsekvensbeskrivningar. Om förvaltningens verksamhet inte utvecklas i enlighet med tagna beslut ska förvaltningschefen ta fram förslag till åtgärdsplaner med konsekvensanalyser.

Förvaltningschefen ska i sitt arbete sörja för att verksamheten bedrivs i enlighet med av Göteborgs Stad formulerade mål och riktlinjer, att givna budgetramar hålls samt i enlighet med nämndens formulerade mål och riktlinjer. Vidare ska förvaltningschefen tillse att verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att gällande lagar, förordningar etc. följs.

Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningen tillförs och bibehåller den kompetens som motsvarar verksamhetens behov.

2. Arbetsuppgifter

Förvaltningschefen har att med stöd av tilldelade resurser samt tillgängliga styr- och kontrollsystem att fastställa sin organisation och utföra de arbetsuppgifter och välja de metoder som förvaltningschefen anser förverkligar fastlagda mål vad avser verksamhetens innehåll och kvalitet på mest kostnadseffektivt sätt. Bland förvaltningschefens uppgifter ingår beslutsfattande, beredning, rapportering, uppföljning och kontroll enligt följande

2.1 Nämndsammanträden

2.1.1 Tillse att nämnden hålls informerad om verksamheten på sådant sätt att nämnden kan ta ansvar för verksamheten.

2.1.2 Tillse att varje ärende som hänskjuts till nämnden är tillfredställande berett och att varje beslutsunderlag är korrekt och av god kvalitet samt att nämnden har tillgång till beslutsunderlagen i god tid innan nämndsammanträdena.

2.1.3 Tillse att, i den ordning som nämnden beslutat, till nämnden anmäla de beslut han eller hon fattat på nämndens vägnar efter delegation.

2.1.4 Att alltid i protokoll ge sin mening tillkänna i fråga om förslag om inte är uttryckligen finansierade.

2.1.5 Att i förekommande fall upplysa nämnden om dess samrådsskyldighet med andra nämnder enligt gällande riktlinjer.

2.1.6 Att vid alla ordinarie nämndsammanträde rapportera till nämnden, i den ordning nämnden beslutat avseende löpande verksamhet, kostnadsutveckling och omvärldsförändringar som påverkar verksamhetsområdet, varvid uppkomna tvister av betydelse och uppsägning av viktigare avtal alltid ska innefattas i rapporteringen.

2.2 Övrig rapportering

2.2.1 Att vid behov av rapportering mellan nämndsammanträden rapportera direkt till nämndens presidium

2.2.2 Att uppföljningsrapporter till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen upprättas och hänskjuts till nämnden vid föreskrivna tider och i enlighet med regler och riktlinjer beslutade för verksamheten av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

2.3. Delegation

2.3.1 Att fatta beslut i de ärenden där nämnden i delegationsordning uppdragit åt förvaltningschefen att besluta å nämndens vägnar.

2.3.2 Tillse, i de fall nämnden överlåtit åt förvaltningschefen att uppdra åt annan anställd inom staden att besluta å nämndens vägnar, vederbörande delegat anmäler sådana beslut till förvaltningschefen.

2.3.4 Tillse att nämnden alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut för nämndens räkning enligt med stöd av delegationsordning givna bemyndiganden.

2.3.5 Säkerställa att av nämnden beslutad delegationsordning följs, att delegationsordningen är aktuell och korrekt samt vid behov ta initiativ till erforderliga ändringar i delegationsordningen.

2.3.6 Tillse att beslut som meddelats av delegat i enlighet med delegationsordning anmäls till nämnden i enlighet med lag och i den ordning nämnden beslutat.

2.4. Utvärdering

2.4.1 Att ta initiativ till en utvärdering och utveckling av arbetsformerna mellan nämnd och förvaltning.