

Instruktion för funktionsdirektör inom Region Halland

1. Allmänt om funktionsdirektörens uppgifter

Regionstyrelsen 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. Styrelsen ska varje år planera sin verksamhet efter fastställda mål och beslutad budget.

Till styrelsens hjälp i det dagliga ledningsarbetet ska finnas funktionsdirektörer inom Region Halland inom områdena:

- Hälso- och sjukvård,
- HR (Human resources),
- Regional Utveckling,
- IT- och Digitalisering,
- Ekonomi, samt
- Kommunikation

Samtliga funktionsdirektörer ansvarar för strategiskt viktiga styr- lednings- och utvecklingsprocesser som löper igenom hela organisationen.

Funktionsdirektören har gentemot styrelsen det övergripande ansvaret för daglig och strategisk ledning av funktionsområden kopplade till respektive funktion och ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar tillfredställande i enlighet med upprättad arbetsfördelning och planering. Inom respektive funktionsområde förväntas respektive funktionsdirektör inta en ledande och normgivande roll i förhållande till förvaltningarna men på ett sätt som kännetecknas av - och främjar – lyhördhet, tillit och samarbete inom hela organisationen.

Genom funktionsdirektörens funktion och roll har funktionsdirektören en sådan insyn i verksamheten som inte styrelsen själv har möjlighet att få. Detta ställer särskilda krav på funktionsdirektörens ansvar för dels hur styrelsen informeras, samt dels hur ärenden bereds inför styrelsens sammanträden. För att styrelsen skall kunna fullgöra sitt uppdrag och ta sitt fulla ansvar, är det därför en nödvändig förutsättning att funktionsdirektören förstår och agerar utifrån att styrelsen skall ha väsentlig information som berör styrelsens ansvarsområde så tidigt som möjligt och att informationen, om så krävs, även omfattar konsekvensbeskrivningar.

Om programområdet funktionsdirektörens ansvarar för inte utvecklas i enlighet med tagna beslut ska funktionsdirektören vidta åtgärder och tillse att regionstyrelsen hålls informerad om dessa.

Vidare ska funktionsdirektören tillse att verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att gällande lagar, förordningar et c. följs. Till funktionen/befattningen tillkommer därmed med omfattande verkställighet i ärendegrupper som inte uttryckligen angivits i delegationsordningen.

2. Andra arbetsuppgifter

Funktionsdirektören har att med stöd av fastställd organisation, tilldelade resurser samt tillgängliga styr- och kontrollsystem, utföra de arbetsuppgifter och välja de metoder som funktionsdirektören anser förverkligar fastlagda mål vad avser verksamhetens innehåll och kvalitet på mest kostnadseffektivt sätt. Bland funktionsdirektörens uppgifter ingår planering, beslutsfattande, arbetsfördelning, kommunikation, beredning, rapportering, uppföljning och kontroll.

2.1 Regionstyrelsens sammanträden, utskottens sammanträden

Funktionsdirektören förväntas prioritera deltagande vid styrelsens och dess utskottssammanträden, i synnerhet när ärenden behandlas som rör direktörens funktionsansvar, för att kunna ge professionellt stöd i dessa och angränsande frågor.

- 2.1.1 Tillse att styrelsen - och i förekommande fall berörda nämnder - hålls informerade om funktionsområdet på sådant sätt att styrelsen/nämnderna kan ta ansvar för verksamheten.
- 2.1.2 Att vid styrelsesammanträden rapportera till styrelsen, i den ordning som styrelsen beslutat avseende löpande verksamhet, kostnadsutveckling, strategiska vägval och omvärldsförändringar som påverkar funktionsansvaret.

2.3 Delegation

- 2.3.1 Funktionsdirektören fattar beslut i de ärenden där nämnden i delegationsordning uppdragit åt funktionsdirektören att besluta i stället för nämnden.
- 2.3.2 Funktionsdirektören säkerställer att av styrelsen beslutad delegationsordning följs, att delegationsordningen i de delar som rör respektive funktion är aktuell och korrekt samt vid behov ta initiativ till ändringar i delegationsordningen, i syfte att vidmakthålla och utveckla en effektiv beslutsordning.

2.4 Utveckling

Funktionsdirektören förväntas

- 2.4.1 Driva, samordna, och utveckla funktionsdirektörens ansvarsområden inom hela Region Halland.
- 2.4.2 Ta initiativ till utveckling av arbetsformerna mellan regionkontoret och övriga förvaltningar inom funktionsdirektörens ansvarsområdet.
- 2.4.3 Aktivt bidra i regionens ledningsarbete i de forum som leds av regiondirektören och i dessa bidra till att helheten ständigt utvecklas och att gemensamma frågor omhändertas.