

INRE DELEGATION för MÄNs kansli

Beslutad av verksamhetschef 2019-05-08

Enligt den av styrelsen beslutade ansvars- och delegationsordningen har verksamhetschefen följande ansvar:

”Verksamhetschefen (VC) är tillsatt av styrelsen. VC har inför styrelsen det samordnande ansvaret för den operativa verksamheten och ansvarar för att arbetet följer beslutad verksamhetsplan och budget. Styrelsens idéer, ställningstaganden och beslut ska fungera som vägledning och riktlinjer för att verkställa verksamheten.

Verksamhetschefen ska bidra till en levande kommunikation mellan styrelsen och personalen.

Verksamhetschefen har stående delegation från styrelsen att fatta beslut om förändringar av verksamhet (inklusive att söka finansiering för verksamhet) inom ramen för gällande verksamhetsinriktning. Vid projektansökningar och/eller avtal med finansiär ska dock alltid två firmatecknare underteckna, varav en av två firmatecknare ska vara förtroendevald.

Verksamhetschefen har liksom styrelsen ett ansvar att se till att de värderingar som stärker en positiv kontrollmiljö genomsyrar föreningen, med fokus på den operativa verksamheten. Det är VCs ansvar att systemen för uppföljning och kontroll efterlevs och utvecklas. VC styr och kontrollerar verksamheten (genom instruktioner, riktlinjer, krav på rapportering, etc) samt genomför kontrollaktiviteter (t.ex. slutattest).

Verksamhetschefen ansvarar också för att var och en, inom befintliga system för intern styrning och kontroll, känner till sin roll, sitt ansvar och sina skyldigheter och att riskanalyser genomförs på organisationens kontor. Vidare ansvarar verksamhetschefen för att styrelsen får information den behöver för att kunna fullfölja sitt ansvar vad gäller intern styrning och kontroll.

Vilka beslut fattar verksamhetschefen:

- Verksamhetschefen ansvarar för att denna ansvars- och delegationsordning, beslutad av styrelsen, följs.
- Verksamhetschefen ansvarar för att Besluts- och attestordning för anställda inom organisationen, beslutad av styrelsen, följs.

- Verksamhetschefen ska fastställa och ansvara för denna **Ansvars- och delegationsordning för kansliet¹**, som synliggör hur ansvaret är fördelat bland anställda inom organisationen.
- Fattar alla nödvändiga beslut för att verkställa styrelsens beslut utifrån riktlinjer i policys, prioriteringar och beslutade planer.
- Har övergripande budgetansvar samt attesträtt enligt gällande *Besluts- och attestordning för anställda inom MfJ*.
- Fattar beslut om ekonomiska prioriteringar och kostnader inom ramen för föreningens fastslagna budget.
- Beslutar om omprioriteringar i fastslagna budgetar för olika anslag som går utanför ramarna för handläggares dispositionsrätt.
- Har rätt att utanordna medel enligt gällande *besluts- och attestordning*.
- Verksamhetschefen beslutar i alla personalfrågor för kanslipersonal, inklusive lönesättning samt ansvarar för rekryteringsprocesser, utvecklingssamtal med enskilda medarbetare, lönesamtal och övriga anställningsvillkor för samtliga anställda vid kansliet.
- Verksamhetschefen beslutar löpande om kostnader för individuell och gemensam kompetensutveckling utifrån av styrelsen fastställd budget.
- Har övergripande säkerhetsansvar för personalen.
- Ansvarar för att organisera kansliet utifrån prioriteringar samt att delegera ansvarsområden, budgetansvar och attesträtter.
- Verksamhetschefen ansvarar för den löpande organiseringen av arbetet utifrån aktuella behov och resurser. Detta sker i samråd med övriga medarbetare.
- Verksamhetschefen ansvarar för att hantera frågor om fördelning av arbetsplats och disposition av lokalerna i samråd med övriga medarbetare.”

Ledningsgruppen

Ledningsgruppen är ett forum skapat för att säkerställa likvärdighet, framförhållning, samsyn och transparens på kansliet. Ledningsgruppen har som sina fasta medlemmar utöver verksamhetschef och ekonomiansvarig också samtliga teamchefer. Ytterligare medarbetare adjungeras till ledningsgruppen efter behov. Ledningsgruppen är inte primärt en beslutsfattande arena, men vissa beslut har placerats hos ledningsgruppen av verksamhetschef, för att säkerställa att vissa beslut har extra hög legitimitet och är väl underbyggda.

Vilka beslut fattar ledningsgruppen:

- **Nya projektidéer**
Vilka idéer som ska jobbas vidare med och resultera i ansökningar, samt hur dessa ska arbetas fram.
- **Den organisationsgemensamma budgeten**

¹ Nu kallad ”Inre delegation”

Den gemensamma budgeten säkerställer täckning av befintliga kostnader (särskilt lokaler och personal), täckning av OH-kostnader och prioriterade satsningar/investeringar.

- **Inrättande av arbetsgrupper** och riktlinjer för dessa
- **Kansliövergripande riktlinjer** kopplade till centrala styrdokument
- **Större organisatoriska frågor med bäring på hela kansliet** t ex omorganisation av teamen; lokalfrågor.

Teamchefer

MÄN har sedan januari 2019 en ny chefsnivå; teamchefsrollen. Varje teamchef leder ett team av medarbetare med vissa saker gemensamt.

Teamchefen är tillsatt av verksamhetschefen och rapporterar till denne. Teamchefen har det övergripande ansvaret för personal och verksamhet inom sitt team. Teamchefen ansvarar vidare för efterlevnad av styrdokument, policys och rutiner inom teamet samt för löpande kommunikation mellan teamet och ledningsgruppen.

Teamchefen har ett särskilt ansvar att bära det organisationsövergripande perspektivet i teamets arbete. Hen har också ett särskilt ansvar att främja att arbetet genomsyras av MÄNs grundläggande värderingar.

Teamchefen leder teamets gemensamma arbete, exempelvis kring utvecklingsspår, tematiska frågor, kvalitetssäkring eller gemensamma administrativa lösningar.

Verksamhetschefen fungerar som stöd och bollplank till teamcheferna. En teamchef kan alltid avsäga sig beslutsmandatet i en fråga och lägga tillbaka det på verksamhetschefen.

Vilka beslut fattar teamchefen:

- Teamschefen beslutar i följande **personalfrågor** inom ramen för sitt team: ledighet, lönesättning, förändring i arbetsuppgifter samt rekrytering. Teamchefen ansvarar för rekryteringsprocesser, introduktion, utvecklingsamtal med enskilda medarbetare samt lönesamtal.
- Teamchefen har ett **delegerat ansvar för säkerhet och arbetsmiljö** för medarbetarna i sitt team. Detta kan t ex innebära att upprätta och följa upp på säkerhetsrutiner samt att hantera arbetsmiljöärenden inom teamet.
- Teamcheferna ansvarar för **arbetsledning i teamen**, detta innefattar bl a prioriteringar mellan arbetsuppgifter.
- Teamchefen **beslutar om planer och budget** (samt ändringar i dessa) i teamet och de projekt som ingår där. Teamchefen beslutar i samråd med projektledare om användning av överblivna medel och ospecificerade budgetposter i projektbudgetar.
- Teamchefen ansvarar för att **föra upp beslut** till ledningsgruppen eller verksamhetschef vid behov. Teamcheferna har också ett särskilt ansvar att säkerställa att andra teamchefer involveras i frågor som ligger under deras mandat.

Projektledare

Varje projekt hos MÄN har en utsedd projektledare. Projektledaren har **det operativa ansvaret för projektets genomförande** och utgör länken mellan organisationen och finansären, om ej annat överenskommit.

- Projektledaren ansvarar för att **projektet följer beviljad budget och plan**. Avvikelser från plan ska skyndsamt rapporteras till ansvarig teamchef.
- Projektledaren håller i **kontakten med finansiären** och ansvarar för att rapporter, ansökningar och andra efterfrågade dokument kommer in till finansiären inom utsatt tid.
- Projektledaren har ett från teamchefen delegerat ansvar för att alla krav som finns på projektet gällande ekonomiska rutiner, kommunikation, dokumentation osv är kommunicerade till alla berörda medarbetare samt att de efterlevs. Det gäller såväl finansiärens krav som MÄNs egna.
- Projektledaren ansvarar för **ekonomiska beslut inom budget** upp till ett värde av 10 000:- exklusive moms. Projektledaren har inte befogenhet att anställa och teckna avtal, ej heller att köpa produkter/tjänster vars värde överstiger 10 000:- exklusive moms (i enlighet med antagen *Besluts- och attestordning*).²
- Projektledaren ansvarar för att **planera arbetet** inom projektet så att det kan genomföras enligt överenskommelse med finansiären. Teamchefen ska finnas som ett stöd för projektledaren och se till att dennes arbete möjliggörs genom att nödvändiga system och stödfunktioner finns på plats.

² Verksamhetschef, eller annan firmatecknare vid dennes frånvaro, skriver under samtliga avtal med underleverantörer och dubbelattesterar alla kostnader överstigande 10 000:- exklusive moms.