

Instruktion för kommundirektören



Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Instruktion för kommundirektören	Beslutat datum 2018-01-29	Gäller från datum 2018-01-01
Beslutat av Kommunstyrelsen	Ansvarig förvaltning och avdelning Kommunstyrelseförvaltningen, Kansliavdelningen	Diarienummer KS 2018/36	
Ämnesord Kommundirektör, kommunstyrelsen, kommunstyrelseförvaltningen, instruktion, arbetsbeskrivning.		Ersätter tidigare beslut	
Dokumentinformation Enligt kommunallagen (2017:725) ska kommunstyrelsen i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.			

Innehållsförteckning

Kommundirektörens uppdrag	5
Kommunens ledande tjänsteman	5
Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen	5
Externa kontakter	5
Arbetsuppgifter mot politiska organ.....	6
Kommunstyrelsen och dess utskott.....	6
Kommunfullmäktige	6
Arbetsuppgifter mot förvaltningar.....	6
Kommunstyrelseförvaltningen	6
Förvaltningsledning	6
Anställning av personal	6
Organisationsförändringar.....	6
Delegation och attesträtt.....	6
Övriga nämnder och förvaltningar.....	6
Närvaro- och yttranderätt.....	6
Kommundirektören och förvaltningscheferna.....	6
Avveckling av förvaltningschefer	7
Ledning och samordning	7
Utvecklings- och lönesamtal.....	7
Arbetsuppgifter mot kommunala bolag	7

Instruktion för kommundirektören

Kommundirektörens uppdrag

Kommunens ledande tjänsteman

Kommundirektören har sitt uppdrag ifrån kommunstyrelsen och är kommunens ledande tjänsteman.

Kommundirektören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Kommundirektören arbetar både för majoritet och för minoritet i kommunstyrelsen. I kommundirektörens arbetsuppgifter ingår att tydliggöra principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll. Kommundirektören ansvarar även för att ta nödvändiga initiativ för kommunstyrelsens ansvar att ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet.

Det ingår också att fastställa en ledningsorganisation. Dessutom ingår att tydliggöra roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.

Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommundirektören har, i samverkan med kommunstyrelsens ordförande, en drivande roll för att utveckla och effektivisera Haninge kommun och kommunens verksamheter.

Externa kontakter

Kommundirektören ska representera och företräda Haninge kommun i regionala och nationella sammanhang. Kommundirektören ska också följa frågor som är av betydelse för Haninge kommun och bevaka kommunens intressen. Exempel på externa kontakter är:

- Näringsliv
- Länsstyrelsen och andra regionala organ
- Universitet/högskolor och andra statliga organ
- Andra kommuner och landsting
- Medborgare och organisationer

Därutöver är det en viktig uppgift för kommundirektören att skapa den öppenhet i bemötande av journalister som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen. Kommundirektören har ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer och att ge fullständiga och korrekta uppgifter.

Arbetsuppgifter mot politiska organ

Kommunstyrelsen och dess utskott

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott men kan delegera till andra att ansvara för föredragning av ärenden. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommundirektören ansvar för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag, till exempel med avseende på finansiering av förslagen.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott.

Kommunfullmäktige

Kommundirektören ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträde när kommunfullmäktiges ordförande så önskar.

Arbetsuppgifter mot förvaltningar

Kommunstyrelseförvaltningen

Förvaltningsledning

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen.

Anställning av personal

Kommundirektören anställer direkt underställd personal.

Organisationsförändringar

Kommundirektören äger rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelseförvaltningen.

Delegation och attesträtt

Delegation och attesträtt framgår av separat delegationsordning samt reglemente för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner.

Övriga nämnder och förvaltningar

Närvaro- och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna. Kommundirektören svarar för arbetsgivarrollen gentemot förvaltningschefer och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor. Samtidigt svarar förvaltningscheferna för sina respektive verksamheter gentemot sina nämnder. Kommundirektören ska vidare biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som beskrivs i kommunallagen.

Avveckling av förvaltningschefer

Avveckling av förvaltningscheferna beslutas av kommundirektören efter samråd med berörd nämnd.

Ledning och samordning

Kommundirektören ansvarar för sammansättningen av och leder kommunledningsgruppen. Kommundirektören ansvarar därigenom för samordning mellan cheferna i gruppen avseende till exempel strategiska kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter.

Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med förvaltningscheferna samt eventuell annan direkt underställd personal.

Arbetsuppgifter mot kommunala bolag

Kommundirektören ska hålla sig informerad om verksamheten i kommunens bolag och har ansvar för att samordning sker mellan bolagschef och förvaltningscheferna. Kommundirektören ska vidare vara beredd att ta uppdrag i de kommunala bolagen.

POSTADDRESS 136 81 Haninge **BESÖKSADDRESS** Rudsjöterrassen 2
TELEFON 08-606 70 00 **E-POST** haningekommun@haninge.se

