

Instruktion för kommundirektören

Denna instruktion reglerar hur kommundirektören sammanhållet leder kommunen samt kommunstyrelsens förvaltning och anger dennes övriga uppgifter.

Kommunens ledande tjänsteman

Kommundirektören har sitt uppdrag från, leds och anställs av kommunstyrelsen. Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteman, chef för övriga förvaltningschefer och är förvaltningschef för kommunledningskontoret.

Kommundirektören har det yttersta ansvaret att ta fram förslag till beslut och verkställa kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut. Direktören ska med transparens avseende information och underlag stödja majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- ta fram principer för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll,
- fastställa ledningsorganisationen (ledningsgrupp etc.), och
- verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.

Kommundirektören leder som högste tjänstemannen kommunens sektorsövergripande intressen och anlägger ett koncernperspektiv. Direktören leder kommunens arbete och har kontakter med näringslivet samt marknadsför Marks kommuns externa intressen. Omfattande samverkan sker också med stat, region, delregion och övriga kommuner, vilket leds av kommundirektören.

Planeringsmöten mellan kommundirektören och kommunstyrelsens presidium ska hållas regelbundet.

Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommundirektören ska ha en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter samt att samordning sker mellan verksamheterna. Direktören ska även bidra till att samarbete främjas när det gäller utvecklingen av kommunen som geografiskt område och främja kommunens allmänna utveckling. Detta inkluderar utveckling av det externa kontaktnätet, upprätthållande och utveckling av kommunens kontakter med näringsliv, medborgare, organisationer och offentlig förvaltning på regional/statlig nivå samt även med andra kommuner.

Kommundirektören ska verka för öppenhet i bemötande av massmedia, med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen. Direktören

Dokumenttyp Instruktion	Fastställd av Kommunstyrelsen	Beslutsdatum 2018-05-29, § 85	Giltig till Tills vidare
Dokumentansvarig Kommunledningskontoret	Gäller för Kommundirektören	Granskad/ reviderad	Diariennr. KS 2017-493 022

är ansvarig för kontakter med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning, men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter goda massmedierelationer.

Arbetsuppgifter mot politiska organ

Kommunstyrelsen och dess arbetsutskott

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och dess arbetsutskott. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommundirektören ansvar för att underlag finns med yttrande och beslutsförslag, bland annat med hänseende till finansiering av förslagen. Kommundirektören svarar för att beslutsunderlagen har nödvändig kvalitet.

Kommundirektören ska närvara vid kommunstyrelsens och dess utskottssammanträden och delta i överläggningarna. Direktören ansvarar för föredragningar, men kan delegera till enhetschefer eller förvaltningschefer och med behövlig expertis tillgänglig. Det åligger kommundirektören särskilt att, utifrån en helhetssyn, ge professionell sakkunskap och beslutsunderlag till kommunstyrelsen.

Kommundirektören får göra anteckning till protokollet om kommunstyrelsen eller arbetsutskottet i det enskilda fallet beslutar att så får ske.

Kommundirektören har som kommunens ledande tjänsteman bemyndigande att ta erforderliga initiativ till vad som ligger inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Direktören har att följa utvecklingen av den kommunala verksamheten och dess omvärld och vid behov ta initiativ till förändringar och anpassningar. Direktören ska stödja kommunstyrelsen i uppgiften att leda, samordna, följa upp och ha uppsikt över hela den kommunala organisationen.

Kommunfullmäktige

Kommundirektören bör närvara vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Arbetsuppgifter mot förvaltningar

Kommunstyrelsens förvaltning/kommunledningskontor

Kommundirektören är chef över kommunledningskontoret. Kommundirektörens delegation framgår av delegationsordningen för kommunstyrelsen.

Kommundirektören håller medarbetar- och lönesamtal med enhetscheferna på kommunledningskontoret.

Övriga nämnder och förvaltningar

Kommundirektören är chef över de andra förvaltningscheferna och svarar för arbetsgivarrollen. Kommunstyrelsens arbetsutskott fattar det

formella beslutet i anställningsärenden, gällande förvaltningschefer, efter beredning av kommundirektören. Vid beredningen ska samråd ske med berörd nämnd. Kommundirektören ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med förvaltningscheferna.

Kommundirektören ska stödja förvaltningscheferna i deras arbete och utveckling. Direktören ansvarar för samordning mellan förvaltningscheferna och att de i sina uppdrag beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv.

Övriga förvaltningar har att biträda kommundirektören med de upplysningar och den utredningshjälp som kommunens ledande tjänsteman kan behöva.

Kommundirektören får närvara vid alla nämnders sammanträden och har då yttranderätt samt även möjlighet att ta del av handlingar inför dessa sammanträden, förutom handlingar som rör personärenden.

Arbetsuppgifter i kommunala bolag

Spinnerskan i Mark AB och dess dotterbolag

Kommundirektören är VD i moderbolaget Spinnerskan i Mark AB.

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan bolagscheferna och även med förvaltningscheferna i kommunkoncernen.

Enligt aktiebolagslagen är det styrelsen för bolaget som tillsätter VD. Anställningsärenden gällande VD i dotterbolagen bereds av kommundirektören i samråd med styrelsen.

Kommundirektören får närvara vid bolagsstyrelsernas sammanträden och har då yttranderätt samt även möjlighet att ta del av handlingar inför dessa sammanträden.

Övrigt

Kommunstyrelsens ordförande har medarbetar- och lönesamtal med kommundirektören.