

INSTRUKTION FÖR KOMMUNDIREK- TÖR

Dokumenttyp: Regler

Antaget av: Kommunstyrelsen 2024-11-20, § 179

Giltighetstid: Tills vidare

Dokumentansvarig: Centralt stöd och utveckling



1. Inledning

I denna instruktion regleras kommundirektörens uppdrag, uppgifter, ansvar och befogenheter. Ansvar och befogenheter beskrivs mer i detalj i kommunstyrelsens delegationsordning.

2. Rollen

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteperson och direkt underställd kommunstyrelsen. Kommundirektören ska verka för och bidra till en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstepersoner som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Kommundirektören är chef över kommunstyrelsens förvaltning och dess medarbetare samt chef över förvaltningscheferna. Verksamheterna i övriga förvaltningar, undantaget kommunstyrelsen, är respektive nämnders ansvar.

I kommunstyrelsens delegationsordning framgår kommundirektörens ansvar och befogenheter kring rekrytering och lönesättning.

Kommundirektören är ansvarig för uppföljning av förvaltningschefernas arbete och ska vidare stödja förvaltningscheferna i deras arbete och utveckling.

3. Uppdraget

3.1. Stödja kommunstyrelsen

- Stödja kommunstyrelsen i arbetet med styrdokument som policys, strategier och mål för Partille kommuns utveckling och verksamhet
- Vara kommunstyrelsens förlängda arm och ytterst säkra att organisationen levererar på kommunfullmäktiges mål
- Verkställa kommunstyrelsens beslut och uppdrag
- Stödja kommunstyrelsen i uppgiften att övergripande leda och samordna kommunen samt ha uppsikt över dess samlade verksamhet oavsett organisationsform
- Leda och samordna kommunens krisledningsarbete, före, under och efter en allvarlig händelse
- Följa utvecklingen av den kommunala verksamheten och dess omvärld och ta initiativ till förändringar och anpassningar.

3.2. Företräda och marknadsföra kommunen

- Företräda kommunen i kontakterna med externa intressenter, organisationer och myndigheter nationellt och internationellt
- Marknadsföra Partille kommuns intressen externt
- Leda kommunens arbete och kontakter med näringslivet

3.3. Ärendeberedning

- Följa och på tjänstepersonnivå leda den kommuncentrala ärendeberedningen
- Rådgivare till kommunalråden/kommunledningen

3.4. Samordning

- Samordna genomförandet av kommungemensamma projekt och utvecklingsinsatser
- Samordna kommunens löpande verksamhet genom att utarbeta policy och riktlinjer i kommungemensamma frågor
- Följa viktiga strategiska frågor och ta initiativ till samordning
- Följa och bevaka kommunledningens beslut på nämnder och förvaltningar
- Leda verksamheten under kommunstyrelsen
- Utse en ledningsgrupp (kommunledningsgruppen) för det kommungemensamma arbetet och leda denna

3.5. Skapa bra förutsättningar och bra stöd för verksamheterna

- genom tydliga och gemensamma strukturer
- genom en god verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling

Här innefattas verksamhetsmål, ekonomi- och personalsystem, ledar- och kompetensförsörjning, lönebildning, kvalitetsarbete, information/kommunikation/ marknadsföring, systematik i verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling samt gemensamma principer för fördelning och förläggning av ansvar och befogenheter i hela kommunen.