



# Instruktion för kommundirektören

Typ av styrdokument	Instruktion
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Diarienummer	KS 2024/00657
Giltighetstid	Gäller från och med 1 november 2024 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Fastställd	2024-10-16, § 184
Ersätter	Ersätter tidigare version, beslutad 2020-09-16, § 156, KS 2020/279
Dokumentansvarig	Kommundirektören
Tidpunkt för aktualitetsprövning	I början av varje mandatperiod

## Innehåll

Bakgrund .....	3
Förhållande till delegationsbestämmelserna.....	3
Kommundirektörens ställning och uppdrag .....	3
Arbetsgivarrollen .....	4
Interna utvecklingsuppdrag .....	4
Externa utvecklingsuppdrag .....	4
Media .....	4
Uppgifter till kommunstyrelse och kommunfullmäktige .....	5
Särskilda uppdrag .....	5
Utvärdering och avstämning.....	5

## **Bakgrund**

I enlighet med 7 kap 1 § kommunallagen ska kommundirektören ha den ledande ställningen bland personalen och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Kommunstyrelsen ska enligt 7 kap. 2 § kommunallagen i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.

I förarbetena till kommunallagen (prop. 2016/17:171 s. 194 och 197) anges att syftet med kravet på att styrelsen ska fastställa en instruktion för direktören är att detta ska bidra till att skapa ett bra samspel mellan de förtroendevalda och direktören. En tydlig fördelning av uppgifter innebär normalt en bättre samverkan. Finns det en instruktion för en sådan fördelning och ett sådant samspel, finns det också förutsättningar för ett fungerande samarbete. Ett bra fungerande samarbete mellan de förtroendevalda och direktören kan i sin tur bidra till förbättringar av den kommunala verksamheten.

## **Förhållande till delegationsbestämmelserna**

Denna instruktion är ett komplement till kommunstyrelsens delegationsbestämmelser. Delegationsbestämmelserna reglerar formell beslutanderätt medan denna arbetsinstruktion redogör för vilket ansvar och uppdrag som åligger kommundirektören samt i viss mån även omfattningen av ansvaret. De åtgärder som vidtas i enlighet med denna instruktion är inga formella beslut utan betraktas som ren verkställighet.

## **Kommundirektörens ställning och uppdrag**

I Falköpings kommun är kommundirektören kommunens högste tjänsteperson, chef för kommunledningsförvaltningen och för samtliga förvaltningschefer.

Kommundirektörens övergripande ansvar är att säkra rutiner för att styra, leda och följa upp verksamheten, liksom för intern och annan erforderlig kontroll. Kommundirektören ska skapa en effektiv och tydlig styrkedja.

Kommundirektören har ansvar för hur kommunen organiseras inom kommunledningsförvaltningen och samordnas på förvaltningschefsnivå. I uppdraget ingår att forma ledningsgrupp/er för kommunen som är ändamålsenliga i förhållande till uppdraget och kommunens behov. Kommundirektören har ett samordningsansvar mellan de kommunala bolagen och kommunorganisationen. I det uppdraget ligger ett ansvar att främja samverkan mellan verkställande direktör för kommunalt bolag och förvaltningschefer.

Organisationens uppdrag är att under lagar, regler och beslut förvalta och utveckla befintlig verksamhet, genomföra fattade beslut samt följa upp verksamheten. Ärendeprocessen är kommunens viktigaste process och därmed är ärendeberedningen en prioriterad uppgift.

Kommundirektören har ansvar för att tillsammans med förvaltningschefer och de förtroendevalda, arbeta för att utveckla och skapa en tydlig rollfördelning mellan politik och organisation/förvaltning. Det sker i det vardagliga arbetet, men också genom gemensamma uppdrag och aktiviteter. Kommundirektören i samråd med kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att sådana uppdrag och aktiviteter genomförs.

## **Arbetsgivarrollen**

Kommunstyrelsens arbetsutskott anställer förvaltningschefer och kommundirektören kan entlediga en förvaltningschef. Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna och över kommunledningsförvaltningen och fullgör arbetsgivarens skyldigheter.

I uppdraget ingår att säkerställa att förvaltningscheferna i sina uppdrag och har ett helhetsperspektiv utifrån kommunen som helhet. Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna för en samordning av kommunens verksamhetsområde.

Kommundirektören bör delta vid anställningsärenden av ny verkställande direktör i de kommunala bolagen. Detta inkluderar även frågan om anställningsvillkor. Samråd bör även ske avseende den fortlöpande lönerevisionen så att ett helhetsperspektiv för alla chefer kan anläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.

De formella befogenheterna för kommundirektören framgår även av kommunstyrelsens delegationsbestämmelser.

## **Interna utvecklingsuppdrag**

Kommundirektören har en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunen som helhet och dess verksamheter.

I detta arbete har kommundirektören ett samordningsansvar för förvaltningscheferna och ska samordna och följa upp verksamheten och ska rapportera avvikelser av allvarlig karaktär till kommunstyrelsen.

## **Externa utvecklingsuppdrag**

Kommundirektören har en drivande roll att enskilt och tillsammans med de förtroendevalda utveckla Falköpings kommun som en attraktiv kommun för företag, verksamhetsutövare, boende och besökare. Det krävs att alla aktörer respekterar varandras roller både förtroendevalda och kommundirektören, för att olika komplexa ärenden ska få en allsidig och professionell beredning.

## **Media**

Kommundirektören ska säkerställa att kommunikation används som ett strategiskt verktyg för ledning, styrning och utveckling i hela organisationen. Kommundirektören ska också verka för att Falköpings kommun har en öppen, tillgänglig och professionell hållning till media i sina

förvaltningar samt att nödvändig kunskap finns om reglerna kring allmänna handlingars offentlighet.

Kommundirektören arbetar efter den kommunikationspolicy som finns i kommunen.

## **Uppgifter till kommunstyrelse och kommunfullmäktige**

Kommundirektören har ansvar för en allsidig, opartisk och saklig ärendeberedning till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Det gäller oavsett om ärendet börjar i kommunstyrelsen eller dess utskott eller om ärendet kommer från annan nämnd eller bolag.

I beredningen ingår att lägga förslag till beslut, visa på det handlingsutrymme som finns i ärendet så väl ekonomiskt, lagligt eller enligt andra begränsningar eller möjligheter.

Alla ärenden ska ha ett finansieringsförslag om det inte är uppenbart obehövligt.

Kommundirektören, eller den denne sätter i sitt ställe, är ansvarig för föredragningar i alla ärenden i kommunstyrelsen och i kommunfullmäktige i den mån det krävs.

Kommundirektören bistår kommunstyrelsen i dess arbete med uppsiktsplikten.

## **Civil beredskap**

Kommundirektören har det verkställande ansvaret för kommunens civila beredskap. Kommundirektören har ett övergripande ansvar att tillse att kommunen fullgör sina lagstadgade och avtalade åtaganden avseende åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid samt vid höjd beredskap. Kommundirektören leder kommunens krisledningsgrupp och kan aktivera det kommunala krisstödet. Kommundirektören leder på motsvarande sätt även kommunen under höjd beredskap samt ansvarar för samordning av nödvändiga åtgärder inom det geografiska området.

## **Särskilda uppdrag**

Kommundirektören får särskilda uppdrag löpande från kommunstyrelsen. De utförs i den anda som instruktionen beskriver.

## **Utvärdering och avstämning**

Kommunstyrelsens ordförande för löne- och utvecklingssamtal med kommundirektören.

Utvärdering och uppföljning av uppdragen i denna instruktion sker löpande av kommundirektör tillsammans med kommunstyrelsens ordförande.