

# Instruktion för kommundirektören

Dokumenttyp:	Instruktion
Diarienummer:	KS-2020/123
Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum:	2020-03-23
Dokumentansvarig:	Kanslichef

## Bakgrund och syfte

**1 §** Enligt kommunallagen (2017:725) ska kommunstyrelsen utse en direktör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för förvaltningen som finns under styrelsen. Syftet med instruktionen är att tydliggöra arbets- och rollfördelningen mellan direktören och kommunstyrelsen samt mellan direktören och kommunstyrelsens ordförande. Syftet är också att tydliggöra arbets- och rollfördelningen mellan kommundirektören och andra förvaltningschefer.

## Förhållande till delegationsordningen

**2 §** Denna instruktion är ett komplement till kommunstyrelsens delegationsordning. Delegationsordningen 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 uppdrag

**3 §** Kommundirektören utses och anställs av kommunstyrelsen. Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteman. Kommunstyrelsens ordförande har i uppdrag att gå igenom arbets- och rollfördelning med direktören.

**4 §** I kommundirektörens övergripande uppdrag ingår att

1. Klargöra principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll.
2. Fastställa en ledningsorganisation.
3. Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.
4. Stödja de förtroendevalda och de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige.

## Utveckling av kommunen

**5 §** Kommundirektören har till uppgift att

1. Leda, samordna och utveckla kommunens verksamheter så att de bedrivs effektivt och i enlighet med politiskt uppsatta mål och politiska beslut.
2. Leda kommunens verksamheter så att lagstiftning och kommunens styrdokument implementeras i organisationen.

## Externa kontakter

**6 §** I kommundirektörens uppgift ingår att ansvara för strategiska utvecklingsfrågor där kontakter med följande parter ingår:

1. näringsliv
2. länsstyrelse
3. andra kommuner
4. region
5. övriga regionala och statliga organ
6. medborgare och organisationer.

## Arbetsuppgifter mot politiska organ

**7 §** Kommundirektören har till uppgift att mot kommunstyrelsen och dess utskott:

1. Vara ytterst ansvarig för beredning av alla ärenden och genom detta ansvara för att dessa ärenden bereds och föredras samt att de verkställs efter att beslut är fattat.
2. Biträda kommunstyrelsen i den uppsikt som kommunstyrelsen har över nämndernas verksamhet i enlighet med kommunallagen.

## Arbetsuppgifter mot kommunens förvaltning

**8 §** Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna. Kommundirektören ska stödja förvaltningscheferna i deras uppdrag.

## Krisberedskap och krisledning i fredstid och höjd beredskap

**9 §** Kommundirektören ansvarar för att kommunen bedriver ett systematiskt säkerhet- och beredskapsarbete utifrån det geografiska områdesansvaret. Detta omfattar planering inför, hantering och uppföljning av oönskade händelser.

**10 §** Kommundirektören ansvarar för att Knivsta kommun har en krishanteringsorganisation för ledning och samordning av en händelse av kris, allvarlig störning, extraordinär händelse i fredstid och vid höjd beredskap som beskrivs i kommunens plan för hantering av extraordinär händelse.