



Kungsbacka

Kommundirektörens instruktion

Dokumentegenskaper:	Titel: Kommundirektörens instruktion
Beslutad av:	Kommunstyrelsen 2018-01-23 § 14, KS/2017:543
Gäller från:	2018-02-01
Ansvarig förvaltning:	Kommunstyrelsens förvaltning
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

I denna instruktion regleras kommundirektörens ansvar och befogenheter samt övriga uppgifter. Ansvar och befogenheter framgår även av kommunstyrelsens delegeringsförteckning.

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteman och direkt underställd kommunstyrelsen.

Kommundirektören ska verka för och bidra till en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Kommundirektören är förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning och chef över förvaltningscheferna.

Kommundirektören ansvarar för att förvaltningen bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

Kommundirektören har som chef för kommunstyrelsens förvaltning ansvaret för personal och budget och leder förvaltningen genom två kontor, kommunledningskontoret och samhällsbyggnadskontoret med en chef för respektive kontor. Chefen för kommunledningskontoret är tillika biträdande kommundirektör.

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt kommunstyrelsens delegeringsförteckning till annan anställd.

Kommundirektörens roll som stöd till kommunstyrelsen

Allmänt

- stödja kommunstyrelsen i uppgiften att leda, samordna och ha uppsiktsplikt över hela den kommunala organisationen
- stödja kommunstyrelsen i arbetet med visioner, strategier och mål för Kungsbackas utveckling och verksamhet
- vara kommunstyrelsens förlängda arm och ytterst säkra att organisationen levererar på kommunfullmäktiges visioner och mål
- verkställa kommunstyrelsens beslut och uppdrag
- följa utvecklingen av den kommunala verksamheten och dess omvärld och ta initiativ till förändringar och anpassningar

Företräda och marknadsföra kommunen

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

Ärendebereidning

- Följa och på tjänstemannanivå leda den kommuncentrala ärendebereidningen
- Ansvar för bereidning av kommungemensam budget
- Rådgivare till kommunalråden/kommunledningen

Kommundirektörens roll som arbetsgivare

Kommunstyrelsens förvaltning

- Ansvara för rekrytering av chefer för de två kontoren inom kommunstyrelsens förvaltning efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
- Beslut om kontorschefernas löner samt informera om dessa i kommunstyrelsens arbetsutskott
- Ansvarig för uppföljning av kontorschefernas arbete enligt enskild överenskommelse
- Stödja kontorscheferna i deras arbete och utveckling

Förvaltningschefer

- Ansvara för rekrytering av förvaltningschefer inför beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott
- Beslut om förvaltningschefernas löner samt informera om dessa i kommunstyrelsens arbetsutskott
- Ansvarig för uppföljning av förvaltningschefernas arbete enligt enskild överenskommelse
- Stödja i deras arbete och utveckling

Kommundirektörens roll som ansvarig för kommunstyrelseförvaltningens ekonomi

- Ansvar för förvaltningsgemensam ekonomi- och budgetprocess

Kommundirektörens roll som ansvarig för kommunövergripande arbete

Samordning av kommunövergripande arbete

- Utse en ledningsgrupp (kommundirektionen) för det kommungemensamma arbetet och leda denna
- 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
- Samordna översiktlig planering, detaljplanering, mark, exploatering och naturfrågor

Ansvar för kommunens gemensamma strukturer, verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling

Ansvaret omfattar bland annat

- Verksamhetsmål och ekonomisystem
- Personalsystem, ledarförsörjning, kompetensförsörjning, lönebildning
- Information och kommunikation
- Kvalitetsarbete, verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling
- Principer för fördelning av ansvar och befogenheter
- Krisberedskap
- Hållbarhet
- Digitalisering
- Integration