



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument

Datum:
2020-09-24

Diarienummer:
KS/2019:430

Instruktion för kommundirektören

Nivå: Kommunstyrelsen
Antagen: Kommunstyrelsen den 2 november 2020
Reviderad:
Giltig till och med: Den 31 december 2022
Ansvarig ägare: Kommundirektör

Bakgrund

Enligt 7 kap 1 § kommunallagen (2017:725) ska kommunstyrelsen utse en direktör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen får besluta att kommundirektören har en annan benämning.

Kommunstyrelsen ska, enligt 7 kap 2 § kommunallagen, besluta om en instruktion som fastställer hur direktören ska leda förvaltningen under kommunstyrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.

Syfte med instruktionen

Syftet med denna instruktion är att tydliggöra arbets- och rollfördelningen mellan kommundirektören och kommunstyrelsen samt mellan kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande. Syftet är också att tydliggöra arbets- och rollfördelningen mellan kommundirektören och andra kontorschefer samt biträdande kommundirektör.

Förhållande till delegationsförteckningen

Instruktionen kompletterar kommunstyrelsens delegationsförteckning. Delegationsförteckningen reglerar formell beslutanderätt medan denna instruktion beskriver kommundirektörens ansvar och uppdrag. De åtgärder som vidtas i enlighet med denna instruktion är inte några delegationsbeslut utan är ren verkställighet.

Kommunens ledande tjänsteperson

Kommundirektören utses och anställs av kommunstyrelsen och är chef över kommunledningskontoret. Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson. Vid kommundirektörens semester eller annan frånvaro, dvs när kommundirektören är förhindrad att utföra sitt uppdrag, ska kommundirektörens arbetsuppgifter hanteras av den biträdande kommundirektören.

Kommundirektörens tjänst bör vara placerad i säkerhetsklass.

Kommundirektören är dessutom chef för krisledningsgruppens arbete enligt kommunens krisplan.

Kommundirektören ansvarar för ledning och samordning av kommunens verksamhet i händelse av kris eller samhällsstörning där krisledningsnämnden väljer att inte träda i funktion.

Kommundirektören ansvarar för den centrala krisledningen (CKL) och är föredragande för krisledningsnämnden när den aktiveras.

Kommundirektören ansvarar för att utveckla kommunens geografiska områdesansvar i fråga om extraordinära händelser. I uppgiften ingår att sammankalla kommunens lokala krishanteringsråd.

Kommundirektören ansvarar för arbetet enligt överenskommelserna mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Sveriges Kommuner och Regioner om kommunernas arbete med civilt försvar och krisberedskap.

Vid extraordinär händelse där krisledningsnämnden inte behöver aktiveras sammankallar kommundirektören krisledningsgruppen och beslutar vilka om vilka åtgärder som ska vidtas.

Vid extraordinär händelse har kommundirektören rätt att bestämma över all verksamhet i kommunen i enlighet vad krisledningsnämnden beslutar.

Kommundirektörens övergripande uppdrag

I kommundirektörens övergripande uppdrag ingår att:

- klargöra principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- fastställa en ledningsorganisation
- ansvara för att det finns en god samordning mellan kontorscheferna och att dessa i sina uppdrag beaktar såväl de nämndspecifika frågorna som de kommunövergripande frågorna och anlägger ett koncernperspektiv i sitt arbete
- verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner
- stödja de förtroendevalda och de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige

Utveckling av kommunen

Kommundirektören har till uppgift att:

- leda, samordna och utveckla kommunens verksamheter så att de bedrivs effektivt och i enlighet med politiskt uppsatta mål och politiska beslut
- leda kommunens verksamheter så att lagstiftning och kommunens styrdokument implementeras i organisationen

Kontakter med massmedia och övriga externa kontakter

Kommundirektören ska verka för att det i hela den kommunala förvaltningen finns den öppenhet i bemötande av massmedia och allmänhet som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen.

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

- näringsliv
- länsstyrelse
- andra kommuner
- region
- övriga regionala och statliga organ
- medborgare och organisationer

Arbetsuppgifter mot kommunstyrelsen och dess utskott

Kommundirektören har till uppgift att mot kommunstyrelsen och dess utskott:

- vara ytterst ansvarig för beredning av alla ärenden och för att lägga fram förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut
- vara ytterst ansvarig för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag i ärenden som kommer från annan nämnd eller från ett kommunägt bolag
- ansvara för att föredragning görs i kommunstyrelsen och dess utskott när så önskas. Sådan föredragning görs av kommundirektören eller annan tjänsteperson som kommundirektören utser
- biträda kommunstyrelsen i dess uppgift, enligt kommunallagen, att leda och samordna förvaltningen av kommunens uppgifter och ha uppsikt över de övriga nämndernas, de gemensamma nämndernas, kommunalförbundens och de kommunala bolagens verksamhet

Arbetsuppgifter mot kommunens olika kontor

- Kommundirektören är chef över kontorscheferna
- Kommundirektören ska stödja kontorscheferna i deras uppdrag

Uppdraget som biträdande kommundirektör

Uppdraget som biträdande kommundirektör innebär enligt ovan att vara ställföreträdande för kommundirektören. Utöver detta ska biträdande kommundirektören svara för beredningen av ärenden till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige, den politiska organisationens praktiska hantering gällande partistöd, arvoden etc. samt budget för detta.

Vidare svarar biträdande kommundirektören för kommunledningskontorets process kring verksamhetsplan med budget samt i övrigt för vid varje tillfälle givet uppdrag av kommundirektören.

Biträdande kommundirektören är chef för kommunledningskontorets enheter kansli, stab och säkerhet- och brottsförebyggande enhet samt formell chef för de politiska sekreterarna. Biträdande kommundirektören leder KKK Samverkan.

Deltaganden vid möten

En stor del av arbetstiden omfattar formella och informella möten. Nedan följer en arbetsfördelning mellan kommundirektören och biträdande kommundirektör vad gäller merparten av under året planerade och schemalagda möten.

	Mötesforum	Kommundirektör	Biträdande kommundirektör
Öppna möten	Kommunfullmäktige	Deltar	
	Kommunstyrelsemöte	Ansvarig tjänsteperson	
Interna möten	Avstämningsmöten med KSO	Deltar	Deltar
	Kommunalrådsmöten	Deltar	Deltar
	Gruppledarmöten	Deltar	Deltar
	Möten med oppositionen	Deltar	Deltar
	KLK, Kommunens ledningsgrupp	Leder	Deltar
	MPU	Ansvarig tjänsteperson	
	NKU		Ansvarig tjänsteperson
	Möten med Cesam (fackliga centralt)	Leder	
	Ledarforum	Leder	Deltar
	Ordförandemöte KS	Deltar	Deltar
	Ordförandemöte MPU	Deltar	
	Ordförandemöte NKU		Deltar
	KLK Chefsgrupp		Leder
	KLK Samverkan		Leder
Externa möten	Storsthms kommundirektörsnätverk	Deltar	
	Arlandaregionens kommundirektörsmöten	Deltar	
	Arlandaregionens samordningsmöten	Deltar	
	Norrvatten	Deltar	
	Käppalaförbundet		Deltar
	Samverkan med Sollentuna kommun	Deltar	
	Samverkan med polis (tillsammans med Sollentuna och Sigtuna)		Deltar
	Brandförbundet Attunda		Deltar