

Instruktion för kommundirektör Tierps kommun



Dokumentets giltighet och beslut

Dokumentnamn: Instruktion för kommundirektör Tierps kommun
Gäller för: Tierps kommun
Gäller fr o m: 2018-01-01
Gäller t o m: Tillsvidare
Fastställd av: Kommunstyrelsen § 160/2017
Fastställd: 2017-12-05
Diarienummer: KS 2017/946

Dokumentansvar och handläggning

Dokumentansvarig: Randi Graungaard, kommundirektör
Handläggare: Sara Stråfors, kommunsekreterare, ledningsstöd

Innehållsförteckning

Inledning och bakgrund	4
Syfte	4
Instruktion för kommundirektör i Tierps kommun	5-64

Inledning och bakgrund

I den nya kommunallagen som träder ikraft den 12 januari 2018 föreslås att rollfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda ska tydliggöras. Varje kommun och landsting ska ha en tjänsteman som har den ledande ställningen bland de anställda. Denna ska benämnas direktör eller ha en annan benämning som kommunen väljer. Direktörens roll ska fastställas av styrelsen i en instruktion.

Syfte

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteman. Syftet med instruktionen är att tydliggöra arbets- och rollfördelningen mellan kommundirektören och kommunstyrelsen/ kommunstyrelsens ordförande, och mellan kommundirektören och andra förvaltningschefer. Kommundirektören är anställd av kommunstyrelsen och svarar inför denna. Det är dock kommunstyrelsens ordförande som har i uppdrag att gå igenom arbets- och rollfördelning med direktören.

Instruktion för kommundirektör i Tierps

Kommundirektörens uppdrag

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll.
- Fastställa en ledningsorganisation.
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.
- Stödja de förtroendevalda och de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige.
- Utse ställföreträdare/ersättare för kommundirektören vid dennes bortavaro.

Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommundirektören har att

- Leda, samordna och utveckla kommunens verksamheter så att de bedrivs effektivt och i enlighet med politiskt uppsatta mål och fattade beslut.
- Leda kommunens samlade verksamheter så att lagstiftning, policydokument och riktlinjer efterlevs samt att kommunstyrelsens krav på servicenivå, kvalitet, säkerhet och kostnadseffektivitet uppnås.

Externa kontakter

Kommundirektören

- Är ytterst ansvarig för strategiska utvecklingsfrågor där kontakter med näringsliv, länsstyrelse och övriga regionala organ ingår samt kontakter med statliga organ, andra kommuner och landsting samt medborgare och organisationer.

Arbetsuppgifter mot politiska organ

Kommunstyrelsen och dess utskott

Kommundirektören

- Är ytterst ansvarig för beredning av alla ärenden och ansvarar för att dessa bereds och föredras samt efter beslut verkställs.

- Har närvaro och yttranderätt.
- Biträda kommunstyrelsen i den uppsikt som kommunstyrelsen har över nämndernas verksamhet i enlighet med kommunallagen.

Övriga nämnder

Kommundirektören har närvaro och yttranderätt i kommunens nämnder.

Arbetsuppgifter mot tjänstemannaorganisationen

Förvaltningsledning

Kommundirektören är chef över verksamhetscheferna. Kommundirektören ska stödja verksamhetscheferna i sina uppdrag att beakta kommunövergripande frågor.

Delegationer och tillsättning av personal

Regleras i delegationsordning för kommunstyrelsen, i delegationsordning för personalfrågor samt i särskilt fattade beslut.