

Handläggare

## TJÄNSTESKRIVELSE

Datum  
2018-01-24

Ärendebeteckning  
KS 2018/0056

Kommunstyrelsen

## Instruktion för kommundirektören

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer instruktion för kommundirektören.

### Bakgrund

Enligt 7 kap kommunallagen ska kommunstyrelsen utse en kommundirektör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Vidare ska kommunstyrelsen i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.

Nedan följer instruktion för kommundirektör Annette Andersson.

### Instruktion för kommundirektör i Kalmar kommun

#### Ställning i organisationen

Kommundirektören anställs av kommunstyrelsen och har den ledande ställningen bland kommunens anställda tjänstepersoner.

#### Ansvarsområden

Utöver det som framkommer om ansvar och befogenheter i dokumentet ”Funktionsbeskrivning och fördelning av arbetsuppgifter samt delegation för chef” gäller även nedanstående.

- Kommundirektören är övergripande ansvarig chef för kommunledningskontoret.
- Kommundirektören har arbetsgivarrollen för kommunens förvaltningschefer men dessa svarar för sina verksamheter gentemot sina nämnder.
- Kommundirektören är chef för staben på kommunledningskontoret.

#### Uppdrag

Kommundirektören har följande uppdrag:



- Ansvarar för att ärenden som kommunstyrelsens utskott och kommunstyrelsen ska behandla är tillfredsställande beredda och utredda samt förenliga med gällande lagar och föreskrifter.
- Ansvarar för verkställighet och uppföljning av beslut i kommunstyrelsen
- Är mottagare av de uppdrag som kommunstyrelsen och kommunfullmäktige riktar till kommundirektören och ansvarig för genomförande och återrapportering.
- Biträder kommunstyrelsen i dess uppsiktsplikt som beskrivs i kommunallagen.
- Se till så att styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll följs i organisationen.
- Arbetar i sin roll med både majoriteten och opposition i kommunstyrelsen.
- Verkar för en tydlig roll och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.
- Ansvarar för att kommunfullmäktiges mål, uppdrag, ramar, riktlinjer och styrande dokument förankras i kommunen.
- Bereder ärenden rörande anställning och avveckling av förvaltningschefer inför beslut i kommunstyrelsen.
- Utgör tillsammans med verkställande direktören för Kalmar Kommunbolag AB kommunens koncernledning som ska samordna och leda koncernövergripande frågor. Koncernledningen ansvarar också för att samordning sker mellan bolags- och förvaltningschefer i koncernövergripande frågor och gemensamma uppgifter samt att ett koncernperspektiv beaktas.
- Leder och samordnar förvaltningschefgruppen. I uppdraget ingår samordning mellan cheferna avseende strategiska kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter samt att ett koncernperspektiv beaktas.
- Genomför medarbetar- och lönesamtal med förvaltningschefer och kommunledningskontorets stab.
- Ansvarar för att kommunledningskontoret bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter och har övergripande ansvar för kommunledningskontorets personal och budget.
- Är ordförande i PIB (plan- och investeringsberedningen), SAV (samverkan arbete och välfärd), IT-styrgruppen samt i den kommuncentrala samverkansgruppen.
- Har rätt att besluta om organisationsförändringar inom kommunledningskontoret.
- Har en drivande roll i arbetet med att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamhet.
- Deltar i det strategiska arbetet vid etablering och planering av företag.
- Representerar och företräder kommunens tjänstepersonsorganisation i olika lokala, regionala och nationella sammanhang.
- Skapar öppenhet i bemötandet av massmedia i enlighet med offentlighetsprincipen och ger ärliga och korrekta uppgifter.
- Informera kommunfullmäktige om strategiska frågor/förändringar i verksamheterna i samband med fullmäktiges möten.

## Övrigt

- Har yttranderätt vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden och har rätt att göra en anteckning till protokollet i frågor som rör ekonomi t.ex. om finansiering saknas vid vissa beslut.
- Har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder efter beslut av berörd nämndsordförande och kommunstyrelsens ordförande. Berörd förvaltningschef ska informeras i förväg.
- Äger rätt att meddela olika direktiv och infordra uppgifter från de kommunala förvaltningarna. Respektive förvaltningschef informeras dock alltid i dessa sammanhang

## Uppföljning av uppdragen

Uppföljning av kommundirektörens uppdrag sker vid uppföljnings- och medarbetarsamtal med kommunstyrelsens presidium. Uppföljningen ligger tillsammans med kommunens lönekriterier till grund för det årliga lönesamtalet mellan kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande.

## Delegera

Till förvaltningschef för kommunledningskontoret, exklusive koncernledning med stab, har kommundirektören delegerat nedanstående uppdrag som följs upp vid månatliga möten dem emellan:

- Löpande frågor rörande kommunledningskontorets verksamhet.
- Löpande övergripande ekonomi- och budgetfrågor rörande kommunledningskontoret.
- Samordning av kommunledningskontorets ledningsgrupp.
- Ordförandeskap i kommunledningskontorets samverkansgrupp.
- Medarbetar- och lönesamtal för enhetschefer anställda på kommunledningskontoret.

Johan Persson  
kommunstyrelsens ordförande

Christina Fosnes  
kommunstyrelsens 1:e vice  
ordförande

Bertil Dahl  
kommunstyrelsens 2:e vice ordförande