



## Instruktion för kommundirektör, Vaggeryds kommun.

Kommundirektören har sitt uppdrag från och har anställts av kommunstyrelsen.

Instruktionen tydliggör kommundirektörens ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter.

Kommundirektören är kommunens ledande/högste tjänsteman.

### Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för

- Genomgång arbets- och rollfördelning med direktören
- Återkommande samtal. Samtalet ska genomföras en gång per år samt vid nyanställning och vid skifte i Vaggeryds kommuns politiska ledning.

Instruktionen ska dokumenteras i en skriftlig överenskommelse om kommundirektörens arbetsuppgifter mellan denne och kommunstyrelsens ordförande.

### Kommundirektörens uppdrag

Är kommunens ledande tjänsteman.

Direktören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Direktören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att:

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp, beredningsgrupp m m)
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.

### Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

I samverkan med den politiska majoritetens företrädare har kommundirektören en drivande roll att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter.

### Externa kontakter

I samverkan med den politiska majoritetens företrädare kan kommundirektören representera kommunen vid externa kontakter t ex näringsliv, Länsstyrelse, Region Jönköping, högskola, medborgare och organisationer.

---

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Organisationsnummer
Box 43	Bangårdsgatan 2	0370-678 000	0370-67 81 55	5950-7434	212000-0522
568 21 Skillingaryd	Skillingaryd				
E-post	Internetadress				
kommunstyrelsen@vaggeryd.se	www.vaggeryd.se				

Massmedia

I kommundirektörens uppdrag ingår att bidra till en öppenhet i bemötande av massmedia som gäller med utgångspunkt från bl. a. offentlighetsprincipen.

### **Arbetsuppgifter i relation till politiska organ**

Kommunstyrelsen och dess utskott;

#### **Föredragning**

Kommundirektören har ansvar för föredragningar. Direktören kan delegera detta t.ex. till en förvaltningschef, kanslichef eller sekreterare i kommunstyrelsen.

#### **Närvaro- och yttranderätt samt rätt att göra anteckningar till protokollet**

Kommunstyrelsen ska i sin reglemente ge kommundirektören närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott.

Direktören har rätt att göra en anteckning till protokollet, (t ex om beslutet innebär att finansiering saknas, strider mot lag).

#### **Initiativ**

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredningen av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott. För ärenden som kommer från annan nämnd/styrelse har kommundirektören ansvar för att kompletteringar sker med yttranden och beslutsförslag t ex finansiering av förslagen.

Kommundirektören har ansvar för föredragningarna vid kommunstyrelsens, och dess utskotts sammanträden, delegering kan ske till annan tjänsteman.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden.

Kommundirektören ska biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som anges i kommunallagen. Direktören har rätt, efter samråd med den politiska majoritetens företrädare, att ta de initiativ som han/hon anser behövs. Det gäller bland annat frågor inom den uppsiktskyldighet över kommunens verksamheter som åvilar kommunstyrelsen.

#### **Sekreterare**

Kommundirektören ska inte vara sekreterare i kommunstyrelsen och dess utskott.

#### **Arbetsuppgifter mot förvaltningar**

Kommundirektören är chef för kommunstyrelsens förvaltning, kommunledningskontoret.

**Anställning av personal**

Kommundirektören anställer chefer vid kommunstyrelsens förvaltning. Tillsättningarna ska ske i samråd med KSAu.

**Organisationsförändringar**

Beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelsens förvaltning ska vara delegerade till direktören.

**Kommundirektören och förvaltningscheferna**

Kommundirektören svarar för arbetsgivarrollen (ansvar för medarbetar/lönesamtal, arbetsmiljö, attest ledigheter etc) gentemot övriga förvaltningschefer i kommunen och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor, och anlägger ett koncernperspektiv.

Kommundirektören har vidare att biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som beskrivs i kommunallagen.

**Anställning och avveckling av förvaltningschefer**

Kommundirektören ansvarar för rekryteringen av nya förvaltningschefer.

Kommunstyrelsen beslutar om anställning. Avveckling av kommundirektör samt förvaltningschef åvilar kommunstyrelsen.

**Samordning mellan förvaltningschefer**

Kommundirektören är, formell chef över förvaltningscheferna och har ett ansvar för samordning mellan dem. Detta innebär att kommundirektören leder en chefsgrupp med förvaltningschefer och med uppgift att samordna och utveckla strategiska kommunövergripande och gemensamma uppgifter.

**Utvecklings- och lönesamtal**

Kommundirektören har ansvar för utvecklings- och lönesamtal med förvaltningscheferna. Detta hindrar inte att även respektive nämndordförande har en form av utvecklingssamtal med sin förvaltningschef.

**Arbetsuppgifter mot kommunala bolag i kommunens bolagskoncern****Samordning**

Kommundirektören har ansvar för att samordning sker, dels mellan bolagscheferna, dels med förvaltningscheferna i kommunkoncernsperspektiv.

**Kommunala bolag**

Enligt aktiebolagslagen är det styrelsen som tillsätter VD.

I kommundirektörens uppdrag ingår uppgiften att samordna koncernens aktörer i förekommande frågor så att ett helhetsperspektiv för alla gemensamma frågor kan handläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.