

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Instruktion för kommun- direktören

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: KS/2018:344

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 2018-06-04

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningars förvaltningschefer och kommundirektör

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

BOTKYRKA  
KOMMUN



## Den rättsliga regleringen

Kommunallagen (2017:725) 7 kap. 1–3 §§ omfattar följande regler för kommundirektören:

- 1 § Styrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.  
Styrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- 2 § Styrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.
- 3 § Direktören är inte valbar till förtroendeuppdrag i kommunen, landstinget eller kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

Denna instruktion fastställer kommundirektörens uppgifter. Till detta kommer kommundirektörens beslutanderätt som bland annat framgår av kommunstyrelsens delegationsordning samt Anställningsvillkor för förvaltningschefer.

**Dokumentansvarig är:** Kommunstyrelsen

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelsen

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningen

**Relaterade dokument:** Kommunstyrelsens delegationsordning, Anställningsvillkor för förvaltningschefer

## **Inledande bestämmelser och anställningen**

Direktören i Botkyrka kommun benämns kommundirektör.

Kommunstyrelsen, eller den delegat som kommunstyrelsen utsett, anställer kommundirektören.

Kommunstyrelsen, eller den delegat som kommunstyrelsen utsett, avslutar kommundirektörens anställning.

Vad gäller frågan om avgångsförmåner regleras detta av kommunens Anställningsvillkor för förvaltningschefer.

Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för kommundirektörens arbetsmiljö och utvecklings- och lönesamtal.

Övriga villkor kring kommundirektörens anställning fastställs i kommunstyrelsens delegationsordning och Anställningsvillkor för förvaltningschefer.

## **Förvaltningen under styrelsen**

Kommundirektören har den ledande ställningen bland de anställda och är chef för kommunledningsförvaltningen som lyder under kommunstyrelsen.

Kommundirektören har som chef för kommunledningsförvaltningen ansvaret för personalen och budget m.m. inom verksamheten. I detta inbegrips även att ansvara för att kommunledningsförvaltningen bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Kommundirektören kan delegera dessa uppgifter.

Kommundirektören ansvarar för att tillsätta en övergripande ledningsgrupp för kommunens tjänstemannaorganisation. Kommundirektören ansvarar för denna grupp.

Kommundirektören ska verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän.

## **Kommundirektörens relation till andra förvaltningschefer, andra förvaltningar m.m.**

Kommundirektören är förvaltningschefernas chef och har ett ansvar för samordning av förvaltningarna. I samordningsansvaret ingår även att fatta ett avgörande beslut när två eller flera förvaltningar har olika bedömningar i ett ärende. Ansvaret för anställning och avveckling av förvaltningscheferna samt förande av utvecklings- och lönesamtal med förvaltningscheferna framgår av delegationsordningen för kommunstyrelsen och i Anställningsvillkor för förvaltningschefer.

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## **Kommundirektörens relation till de kommunala bolagen**

I Botkyrka kommuns Bolagspolicy och Bolagsriktlinjer regleras kommunidirektörens roll i relation till de kommunala bolagen.

Verkställande direktörer för de kommunala bolagen tillsätts av bolagens styrelser.

Kommundirektören ges ansvar att bereda anställning av verkställande direktör i de helägda kommunala bolagen i samråd med bolagsstyrelsen.

Samråd med kommunidirektören bör ske när det gäller den fortlöpande lönerrevisionen för att ett helhetsperspektiv för alla chefer kan anläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.

## **Ansvar för utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen**

Kommundirektören har ett ansvar för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter samt för utvecklingen av kommunen som plats.

Beslut om organisationsförändringar inom kommunledningsförvaltningen är delegerade till kommunidirektören och regleras närmare i kommunstyrelsens delegationsordning.

## **Interna och externa kontakter**

Kommunstyrelsens ordförande och kommunidirektören representerar kommunen. Kommunidirektören representerar inte den politiska organisationen.

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med media i de frågor som rör kommunledningsförvaltningen, men har också ansvar för att hela den kommunala organisationen upprätthåller goda mediarelationer. Kommunidirektören är ansvarig för mediakontakter och kontakter mot allmänheten som rör både frågor om Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation.

## **Inför politiska beslut**

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen, dess utskott och andra beredande organ till kommunstyrelsen. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommunidirektören ansvar för att vid behov komplettera dessa med ytterligare beslutsunderlag.



Kommundirektören är ansvarig för föredragningar inför politiska beslut. Kommundirektören kan delegera detta t.ex. till en förvaltningschef, kanslichef eller sekreterare i kommunstyrelsen och andra sakkunniga i kommunen.

Kommundirektörens närvaro- och yttranderätt i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt i övriga nämnder regleras i kommunallagen, nämndernas reglementen och kommunfullmäktiges arbetsordning.

### **Ansvar för verkställighet**

Kommundirektören ansvarar för verkställighet av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut.



**Post** Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA | **Besök** Munkhättevägen 45  
**Tel** 08-530 610 00 | [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se) | **Org.nr** 212000-2882 | **Bankgiro** 624-1061

**BOTKYRKA  
KOMMUN**

