



Instruktion för kommundirektören

Diarienummer KS 2025/286	Fastställt av Kommunstyrelsen	Datum för fastställande 1991-12-03
Dokumenttyp Instruktion	Giltighetstid Tills vidare	Dokumentansvarig (funktion) Kommundirektör
Revideringsansvarig Kommunstyrelsen	Revideringsintervall Vart fjärde år	Reviderad datum 2025-10-14



1. Inledning

I Falkenbergs kommun benämns den högsta tjänstepersonen i kommunen kommundirektör. Direktören har den ledande ställningen bland de anställda och är chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Styrelsen ska enligt lag i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter

Instruktionen har som syfte att reglera och förtydliga relationen mellan kommundirektören och den verksamhet som kommunkoncernen innefattar. Instruktionen reglerar inte kommundirektörens anställningsvillkor och är inte heller till för att sammanställa alla uppdrag och ansvarsområden som kommundirektören har.

2. Uppdraget övergripande

Kommundirektören är anställd av kommunstyrelsen, från vilken direktören får sitt uppdrag och svarar inför. Kommundirektören ska arbeta med stor integritet med avseende information och underlag för beslut och tjäna i första hand majoritet, men även minoritet i styrelsen.

Kommundirektören ska sträva efter att stärka samarbetet mellan nämnder och bolag i kommunen och har ett övergripande ansvar för kommunkoncernens utveckling och samordning. Till detta ingår att arbeta för uppföljning och effektivisering av verksamheten samt att värna om Falkenbergs kommuns ekonomi.

I kommundirektörens uppdrag ingår att skapa en öppenhet i bemötande av massmedia och kommuninvånarna. Detta gäller även gentemot de externa organisationer och individer som kommundirektören har kontakt med i arbetet.

Kommundirektören ansvarar för att Falkenbergs kommun är representerad på ett ändamålsenligt sätt i externa sammanhang. Direktören ska i regionala och nationella organ representera och företräda Falkenbergs kommun i strategiska och övergripande frågor.

Kommundirektören ska verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar och är chef över förvaltningscheferna i de olika förvaltningarna. Kommundirektören ska assistera kommunstyrelsen i att anställa, och kommunstyrelsens arbetsutskott i att avsluta anställning för förvaltningscheferna.

Delegationsordningen för kommunstyrelsen i Falkenbergs kommun fastställer kommundirektörens delegationer.



3. Arbetsuppgifter mot den politiska organisationen

Kommundirektören ansvarar för beredning av ärenden till kommunfullmäktige, kommunstyrelse och de utskott som tillhör dessa båda församlingar. Detta med undantag av de ärenden som involverar kommundirektörens egen anställning eller uppdrag.

Kommundirektören har ett ansvar att understödja alla politiska grupperingar som representeras i kommunfullmäktige sakligt och opartiskt. Kommundirektören ska arbeta för en god relation mellan förvaltning och politik samt vara förvaltningens företrädare i kommunstyrelsen och dess utskott samt kommunstyrelsens presidium. Kommundirektören har rätt att delegera närvaro i utskotten till underställd chef.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt vid kommunstyrelsens och de tillhörande utskottens sammanträden samt kommunfullmäktige.

Vid kännedom om händelser i omvärlden som är av intresse och/eller bedöms kunna inverka på verksamheten i kommunen är kommundirektören skyldig att informera presidiet för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar för att de beslut som tas i kommunstyrelse, dess utskott och kommunfullmäktige verkställs.

4. Arbetsuppgifter mot förvaltningen

Kommundirektören ansvarar för att förvaltningen bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat, samt enligt gällande lagar och föreskrifter.

Kommundirektören fastställer förvaltningens ledningsorganisation och har en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter.

Kommundirektören ska samverka med fackliga organisationer och arbeta för en god personalpolitik.

Kommundirektören ansvarar för ärendeberedningen och information från förvaltningen till kommunstyrelsen.

I enhet med kommunallagen biträder kommundirektören kommunstyrelsen i att ha uppsikt över de kommunala bolagens verksamhet samt övriga nämnder.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar för verkställande och efterlevnad av de styrande dokument som har ålagts kommunstyrelseförvaltningen.



5. Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och gemensamma nämnder

Kommundirektören ska utses till verkställande direktör för bolagskoncernens moderbolag i kommunen, Falkenbergs Stadshus AB. Om detta inte sker ska kommundirektören ha tillsyn så att kommunstyrelsen ges förutsättningar att utöva sin uppsiktsplikt.

Kommundirektören ska arbeta för att bolagen har ett kommunövergripande perspektiv på verksamheten samt för att stärka samarbetet mellan bolag och förvaltningar.

Kommundirektören ska ha en aktiv dialog med bolagens VD:ar och kalla dem till gemensamma ledningsmöten

Kommundirektören har ansvar över kommunens samverkan via kommunalförbund och gemensamma nämnder.

6. Krisberedskap och civilt försvar

Kommundirektören är ytterst ansvarig tjänsteperson för kommunens krisorganisation och ansvarar för kommunens samordning och ledning i händelse av kris, extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Kommundirektörens ansvar regleras i Falkenbergs kommuns Riktlinje för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser. I kommunens strategi för krisberedskap och civilt försvar framgår vilka styrande dokument som antas av kommundirektör.

För att kunna ta del av säkerhetsklassificerade uppgifter ska kommundirektören vara placerad i säkerhetsklass.