

 <b>HEDEMORA KOMMUN</b>	<b>STYRDOKUMENT</b>		Sida 1(2)	
	Skapad av: John Steen, förvaltningschef		Datum 2021-09-14	Diarienummer: BN487-21 600
			Giltighet fr o m: 2021-10-07	Senast reviderad
Godkänt/antaget av: Antaget av bildningsnämnden den 4 oktober 2021				
Dokumentansvarig: Nämndsekreterare				

## Riktlinjer för kontaktpolitiker i Bildningsnämnden



## **Syfte**

Bildningsnämndens politiker ska hålla sig informerade om verksamheten och vara väl insatta i de olika verksamhetsområdenas generella arbetssätt och förutsättningar. Den som är utsedd som kontaktpolitiker ska därför, utöver att besöka verksamheten även i rimlig grad finnas tillgänglig för enhetens medarbetare, barn, elever, vårdnadshavare, besökare eller motsvarande.

Som ett led i detta har bildningsnämnden kontaktpolitiker för varje enhet vilka har en extra insyn i just sin kontaktenhet och kan föra kunskaper om denna vidare till sina kollegor i nämnden.

Kontaktpolitiker funktionen är tillsammans med bland annat nämndens systematiska kvalitetsarbete och internkontroll ett led i att ge nämndsledamöterna kunskap och insyn i bildningsnämndens verksamhet.

## **Verksamhetsbesök**

Som kontaktpolitiker förväntas man besöka sin kontaktenhet 1–2 gånger per år<sup>1</sup>.

Vid verksamhetsbesöket ska kontaktpolitikern sträva efter att hinna samtala med både enhetschef och medarbetare men också med företrädare för kommunmedborgarna, d.v.s. barn, elever, vårdnadshavare, besökare etc.

Det åligger kontaktpolitikern att kontakta ansvarig enhetschef och boka tid för ett verksamhetsbesök. Planeringen av själva besöket ska dock göras av enhetschefen. Ett verksamhetsbesök förväntas ta ca 3 timmar.

## **Områden att diskutera under verksamhetsbesök**

Med barn, elever, vårdnadshavare och övriga kommuninvånare bör fokus ligga på trygghet och trivsel i verksamheten. Kontaktpolitikern bör även efterfråga förslag på utvecklingsmöjligheter i verksamheten.

Med medarbetare och enhetschef bör fokus ligga vilket stöd dessa upplever sig från huvudmannen (förvaltning och nämnd) samt om enhetens uppdrag upplevs som tydligt, med fokus på kopplingen till kommunens mål. Även här bör förbättringsförslag tas till vara.

## **Efter verksamhetsbesök**

Efter verksamhetsbesöket ska en skriftlig rapport inlämnas till nämnden. Samma rapport ska också bifogas till ansvarig enhetschef.

Rapporten kommer även genomläsas av förvaltningen som gör en sammanfattning på aggregerad inom det systematiska kvalitetsarbetet.

## **Att tänka på**

I kontaktpolitikeruppdraget är det viktigt att tänka på att man företräder hela Bildningsnämnden, inte bara det egna partiet. Det är också viktigt att komma ihåg att en enskild nämndsledamot aldrig kan fatta beslut om enhetens organisation eller utförande av sitt uppdrag, inte heller kan en enskild ledamot ge löften om nämndens agerande i en fråga.

Som kontaktpolitiker är det dessutom av stor vikt att läsa övriga kontaktpolitikers rapporter för att skapa sig en bredare bild av hela verksamheten.

---

<sup>1</sup> En kontaktpolitiker får ersättning för maximalt 2 verksamhetsbesök a´3 timmar per enhet och år