

DIARIENUMMER: SN-2019-63  
FASTSTÄLLD:  
VERSION: 3  
SENAST REVIDERAD: SN §32/2023-02-28  
GILTIG TILL: 2027-02-09  
DOKUMENTANSVAR: Socialchef

# Riktlinje

*Kontaktpolitiker, Socialnämnden*

Beslutsinstans: Socialnämnden

## Riktlinjer för Socialnämndens kontaktpolitiker

Uppdraget att vara kontaktpolitiker innebär att man i kontakterna representerar socialnämnden och dess beslut oavsett partitillhörighet eller uppfattning i en enskild fråga.

Kontaktpolitikeruppdraget syftar till att:

- Ge socialnämnden en ökad kunskap och förståelse för verksamheten.
- Ge socialnämnden en bild av verksamhetens kvalitet.
- Vara en länk mellan socialnämnden och verksamheten.
- Vara en länk mellan nämnden och brukare, deras närstående samt med för verksamhetsområdet aktuella intresseorganisationer.

Kontaktpolitikers uppgift:

- Ger brukare, deras närstående och intresseföreningar inom kontaktområdet ”ett känt ansikte med lyssnande öron” som representerar socialnämnden.
- Håller sig särskilt väl insatt i verksamheten och brukarnas villkor inom sitt kontaktområde.
- Tydliggör politikerrollen för målgrupp och verksamheten.
- Informerar om socialnämndens arbete.
- Tar del av verksamhetens arbetsplan och nedbrutna mål.
- Informerar socialnämnden om aktuella frågor samt andra funderingar eller synpunkter som framkommer vid kontakter och besök. Informationen ges i form av skriftlig eller muntlig rapport till socialnämnden.

Enhetschefens uppgift:

- Kalla ansvarig kontaktpolitiker till att besöka enheten 1-2 gånger per år. Enligt kommunens arvodesreglemente kan en ledamot genomföra ”praktik” i den egna verksamheten såsom deltagande på APT, verksamhetsmöten, delta i verksamheten m.m. med max 8 timmar per år. Kontaktpolitikern kan även bjudas in till brukar- och anhörighetsträffar e.dyl.
- Skapa ett meningsfullt och informativt innehåll för kontaktpolitikerna vid deras besök.

Att tänka på:

När socialnämndens ledamöter och ersättare uppträder som kontaktpolitiker är det viktigt att de följer ett gemensamt förhållningssätt gentemot målgrupp/verksamhet.

Man ska också vara uppmärksam på att inte gå in i dialog kring krav eller önskemål från personal och tydligt hänvisa verksamhetsfrågor till ansvarig chef och förvaltningsledningen.

Kontaktpolitiker ska vara medveten om sin roll som kontaktpolitiker i förhållande till chefens roll.

Problemställningar inom verksamheten *ska* enheten själv hantera inom ramen för sin ledningsorganisation och inom ramen för facklig samverkan. Problem i den löpande verksamheten, personalfrågor med mera är inte frågor för kontaktpolitikeruppdraget och skall inte lyftas som information till socialnämnden. Vid behov kontaktar ni socialchef om frågor finns.

Kontaktpolitikern möter ibland osäkerhet, klagomål eller missuppfattningar om verksamhetens organisation och den politiska styrningen i kommunen och har därmed en viktig uppgift i att förklara till vem man skall vända sig i olika frågor. Men det är verksamheten själv som i första hand har ansvar för att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör verksamheten.

Kontaktpolitikeruppdraget ska ses som ett sätt att öka nämndens samlade kunskaper om och kontakter med de verksamheter den leder samt att göra nämndens ledamöter kända bland verksamheter, brukare, brukares närstående och brukarnas intresseorganisationer.

Till sist, är det extra viktigt att tänka på sekretessen som ni har om ni som kontaktpolitiker råkar få sådan information som är sekretessbelagd vid ert besök i verksamheten.

**Ersättning:**

Ersättning enligt gällande arvodesreglemente utgår för ett årligt besök motsvarande en hel dag.  
Kontaktpolitikerverksamheten betraktas som förrättning.