



# Riktlinjer för kontaktpolitikerverksamhet inom Barn- och utbildningsnämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för kontaktpolitikerverksamhet inom Barn- och utbildningsnämnden	Riktlinjer	2023-03-29, § 35	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
	2	23BUN53	2026-12-31
Dokumentinformation	Riktlinjer för uppdraget som kontaktpolitiker		
Dokumentet gäller för	Ledamöter i Barn- och utbildningsnämnden		



## Innehåll

Riktlinjer för kontaktpolitikerverksamhet inom Barn- och utbildningsnämnden .....	1
Syfte .....	3
Riktlinjer och uppdrag.....	3
Ersättning .....	4
Återkoppling.....	4
Genomförande .....	4
Avgränsningar .....	4
Tidsplan.....	4



## **Syfte**

Den kontaktpolitiska verksamheten har för avsikt att vara ett stöd för nämnden i att fortlöpande få information om förvaltningens verksamheter, hur arbetet i stort fortskrider samt att förbättra uppföljningen inom verksamheterna. Ledamöterna ska hålla sig informerade om verksamheten inom sina områden och vara väl insatta i verksamhetens arbetssätt och förutsättningar. Detta görs genom att kontaktpolitikerna ges möjlighet att fördjupa sig inom sitt område under ett antal dagar per år för att sedan redovisa för övriga nämndledamöter under årets sammanträden.

Genom kontaktpolitisk verksamhet skapas en närhet mellan förtroendevalda och tjänstepersoner inom förvaltningens verksamheter. Syftet med att välja kontaktpolitiker är att nämnden ska ha en god och fortlöpande kunskap om arbetet i skolor och förskolor. Kontaktpolitikerverksamheten ska ge underlag för de politiska besluten och tydliggöra de politiska uppdraget för verksamheterna.

Kontaktpolitikerns främsta mål är att följa och bli förtrogen med verksamheten, samt att återrapportera till nämnden.

## **Riktlinjer och uppdrag**

- Kontaktpolitiker ska följa det konkreta arbetet inom tilldelad verksamhet, förskola, fritidshem och skola. Detta sker exempelvis genom studiebesök.
- Kontaktpolitikern kan delta vid personalträffar e t c när önskemål från personalen finns. Avsikten med detta är bland annat att kontaktpolitikern ska få kunskap om personalens åsikter, synpunkter m m rörande verksamheten. Kontaktpolitikern kan även delta vid Forum för samråd, elevråd samt föräldramöten.

En kontaktpolitikers uppgift är att lyssna på barn, elever, personal och föräldrar i ett område eller skola som vill framföra sina synpunkter.

Kontaktpolitikern kan kontaktas av till exempel elever, förskollärare, fritidspedagog, lärare, Elevhälsopersonal, rektorer, föräldrar samt avdelningschef.

Kontaktpolitikern kan också själv ta kontakt med förskolan, fritidshemmet, skolan för att informera sig i någon fråga eller för att vistas vid verksamheten för att möta barn, elever, förskollärare, fritidspedagog, lärare, rektor och föräldrar.



Vid besök i verksamheten är det en fördel att vara två. Meddela rektor i god tid att ni avser att besöka förskolan, fritidshemmet eller skolan.

När en ny ledamot eller ersättare börjar i nämnden blir den kontaktpolitiker för samma område som sin företrädare.

En ordinarie ledamot är kontaktperson som ansvarar för fördelningen av uppdragen inom respektive kontaktpolitikergrupp.

## **Ersättning**

Enligt bestämmelser om ersättning till förtroendevalda senast reviderad (KF 2022-11-28 § 160) betalas förrättningsarvode, förlorad arbetsförtjänst samt resekostnader ut vid kontaktpolitikerbesök.

Ledamot som har både gymnasieskola och grundskola får tillagt max fyra heldagar för kontaktpolitikerbesök. Övriga ledamöter får tillagt max tre heldagar för kontaktpolitikerbesök. För besöken får ersättning tas ut per påbörjad timme.

## **Återkoppling**

Kontaktpolitikerna lämnar en muntlig redogörelse för verksamhetsbesöken vid nästkommande nämndsammanträde och lämnar även in en kort redogörelse innan sammanträdet till nämndsekreteraren. Punkten Rapportering tas upp vid varje nämndsammanträde. Mall för återkoppling finns som bifogad bilaga.

## **Genomförande**

1. Samordna dig med de politiker som har samma enheter som du. Ta kontakt med enhetens rektor för att planera in besök.
2. Genomför besöket.
3. Åtterrapporera med att skicka en kort redogörelse skriftligen till nämndsekreteraren inför nämndsammanträde samt muntligt redovisa till nämnden vid nästa sammanträde.

## **Avgränsningar**

En kontaktpolitiker fattar inga beslut vid besök ute i verksamheten. Uppdraget är att vara länk mellan nämnd och verksamhet.

Som kontaktpolitiker representeras Barn- och utbildningsnämnden, inget parti.

## **Tidsplan**

Mandatperioden 2023 t o m 2026.