



Riktlinje

För socialnämndens kontaktpolitiker



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer:	SN-2025-00258
Fastställd:	Socialnämnden 2023-02-28 § 32
Senast reviderad:	Socialnämnden 2025-10-21 § 95
Giltig till:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Socialchef

Innehållsförteckning

Riktlinje för socialnämndens kontaktpolitiker	4
---	---

Riktlinje för socialnämndens kontaktpolitiker

Syfte

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 stärka dialogen mellan socialnämnden och **brukare** inom verksamheten. Uppdraget ska utövas med ett tydligt brukarfokus, där kontaktpolitiker verkar för att fånga upp och vidareförmedla synpunkter, reflektioner och aktuella frågor som framkommer vid möten och kontakter med brukare.

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.

Ansvarsfördelning

Det är av vikt att skilja på politiskt uppdrag och arbetsgivaransvar. Kontaktpolitiker ska inte hantera frågor som rör personal, medarbetare eller arbetsmiljö. Dessa frågor är att betrakta som arbetsgivarfrågor och hanteras inom ramen för förvaltningens ansvar. De faller därmed utanför det politiska uppdraget. Kontaktpolitikerns roll är att tydligt hänvisa eventuella personalfrågor till närmsta chef och/eller förvaltningsledningen.

Kontaktpolitikers uppgift:

- Ger brukare, deras närstående och intresseföreningar inom kontaktområdet "ett känt ansikte med lyssnande öron" som representerar socialnämnden.
- Håller sig insatt i verksamheten och brukarnas villkor inom sitt kontaktområde.
- Tydliggör politikerrollen för målgrupp och verksamheten.
- Informerar om socialnämndens arbete.
- 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.
- Förhålla sig till den tilldelade enheten och dess enhetschef

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, verksamhetsmöten, eller delta direkt i verksamheten med max 8 timmar per år. Kontaktpolitikern kan även bjudas in till brukar- och anhörighetsträffar e.dyl.
- Enhetschefen bedömer vilket forum som lämpar sig bäst för kontaktpolitiker besöket.
- Enhetschefen ansvarar för att skapa ett meningsfullt och informativt innehåll för kontaktpolitikerna vid deras besök.
- Samtliga besök ska vara förankrade med enhetschef innan besök sker i den verksamhet som man har tilldelats.

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.