



Kristianstads  
kommun

Barn- och utbildning

# Reglemente för kontaktpolitiker inom barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde

## Innehållsförteckning

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Kontaktpolitikerns uppdrag .....               | 3 |
| Organisation och fullgörande av uppdraget..... | 3 |
| Möte med skolområdets ledningsgrupp .....      | 3 |
| Övergripande enheter .....                     | 3 |
| Ersättning, redovisning och rapportering.....  | 3 |

## Kontaktpolitikerns uppdrag

Kontaktpolitikerns viktigaste uppgift är att för barn- och utbildningsnämndens räkning bilda sig en uppfattning om verksamheten i skolområdet och löpande följa utvecklingen. Uppdraget syftar till att kontaktpolitikern – genom att hålla sig informerad om situationen och utvecklingen samt vara nämndens förlängda arm via besök och möten – ska skapa en ökad samlad kunskap hos nämnden om verksamheten. Kontaktverksamheten i sig är inte forum för beslut eller ställningstaganden.

## Organisation och fullgörande av uppdraget

Barn- och utbildningsnämnden utser vid varje mandatperiods början kontaktpolitiker till förvaltningens fem skolområden. Fristående skolor och förskolor erbjuds också möjligheten till kontaktpolitiker. Uppdraget gäller för hela mandatperioden. Eventuella förändringar under mandatperioden beslutas av nämnden.

När nya kontaktpolitiker utsetts tar skolchefen initiativ till ett första möte, därefter ansvarar berörd verksamhetschef för planering av övriga årliga möten med sina valda kontaktpolitiker. Samtidigt har en kontaktpolitiker alltid möjlighet att själv ta initiativ till besök i verksamheten men först efter överenskommelse med verksamhetschef.

Kontaktpolitikern ska årligen redovisa de besök och möten som företagits i verksamheten samt eventuellt särskilda synpunkter som framkommit vid dessa tillfällen.

## Möte med skolområdets ledningsgrupp

I början av varje kalenderår tar skolchefen initiativ till ett möte på 1,5 – 2 timmar mellan kontaktpolitiker och skolområdets ledningsgrupp, där möjlighet ges till dialog utifrån varandras uppdrag. Varje år kommer även barn- och utbildningsnämndens presidium och skolområdets ledningsgrupp att träffas för dialog.

## Övergripande enheter

Organisatoriskt finns ett flertal övergripande enheter under central förvaltning. Kontaktpolitiker som önskar följa verksamheten i dessa enheter, som för enkelhetens skull fördelats jämnt mellan skolområdena, tar själv initiativ till att besöka en övergripande enhet, men först efter överenskommelse med ansvarig chef för enheten.

## Ersättning, redovisning och rapportering

Ersättning för kontaktuppdrag ges med maximalt fem sammanträdesarvoden per år, varav en dag kan nyttjas som kompetensutveckling efter överenskommelse med ordförande. Kontakterna redovisas på särskild blankett årligen senast den 31 december. Redovisningen sammanställs av nämndsekreterare och behandlas på nämndens sammanträde i januari. Undantag är sista året under mandatperioden då redovisningen ska vara inlämnad senast 30 november för behandling på nämndens sammanträde i december.

## För mer information

Centrala förvaltningen

Anna Fritzson  
Tel: 044-13 64 08

Reglemente för kontaktpolitiker inom barn-  
och utbildningsnämndens ansvarsområde  
Dnr 2015/513  
Antagen av Barn- och utbildningsnämnden  
2015-10-06, reviderad 2019-02-05



Kristianstads  
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen |  
Planeringsavdelningen  
Anna Fritzson | 044-136408  
[www.kristianstad.se](http://www.kristianstad.se) | [kommun@kristianstad.se](mailto:kommun@kristianstad.se)