



## POLITISK SEKRETARIAT

Rådhuset  
Hold-an Vej 7  
2750 Ballerup  
Tlf: 4477 2000  
www.ballerup.dk

Dato: 22. september 2016

Tlf. dir.: 20691315  
E-mail: meb1@balk.dk  
Kontakt: Mette Brinch

Sagsid: 00.05.00-G00-1-15

## **Retningslinjer for besøg af ministre, landspolitikere og Kommunalbestyrelsesmedlemmer på kommunens institutioner og arbejdspladser**

Med jævne mellemrum modtager Ballerup Kommune forespørgsler om ministres eller landspolitikers besøg på en af kommunens institutioner eller et af kommunens sektorområder.

I Ballerup Kommune betragter vi disse besøg som officielle politiske besøg, hvor borgmester eller den relevante udvalgsformand tager imod minister/landspolitiker og deltager som vært.

Direktionen har besluttet følgende retningslinjer for disse besøg:

### **Alle henvendelser skal koordineres gennem Politisk Sekretariat**

Henvendelserne kommer ind via forskellige kanaler, fx via lederen på en institution, kommunikationschefen, en direktør eller borgmesterens sekretær.

For at sikre en ensartet kommunikation og koordinering skal alle disse henvendelser aftales gennem Politisk Sekretariat.

### **Indhold og program**

Sekretariatschefen i Politisk Sekretariat står for kontakten med ministerens/landspolitikerens embedsmænd og koordinerer indholdet af og programmet for besøget med relevante interne personer (institutionsleder, centerchef, direktør, borgmester m.fl.)

Programmet skal indeholde:

- Formålet med besøget
- Indholdet af besøget
- Tidsplan
- Deltageroversigt

I tilknytning til programmet udarbejdes en tydelig intern beskrivelse af ansvarsfordelingen i forhold til forplejning, lokalebooking mv. Der udarbejdes et baggrundsnotat til borgmesteren inden besøget, så han er fortrolig med planen for besøget og er klædt på til at svare på spørgsmål.

#### **Rollefordeling under selve besøget:**

- Borgmester/udvalgsformand er vært og fører an i dialogen med gæsten. Svarer på spørgsmål om kommunens overordnede politikker, politiske prioriteringer om serviceniveau mv.
- Institutionslederen fortæller om institutionens opgaver, måder at løse opgaverne på og styrer besøget for så vidt angår den indholdsmæssige side af besøget på institutionen. Svarer på spørgsmål om driften og udviklingen på den konkrete institution.
- Direktøren eller centerchefen for området deltager i det omfang, det vurderes hensigtsmæssigt og relevant. Arbejdsdeling mellem direktør/centerchef og institutionsleder aftales specifikt i forhold til det konkrete besøg, herunder også om, hvem der holder eventuelle oplæg.
- Andre deltagere fra kommunen: Det aftales specifikt, hvem der i øvrigt skal deltage i besøget. Rollen skal være beskrevet præcist.
- Kommunikation: Det aftales specifikt for hvert besøg, hvordan pressedækningen styres. Politisk Sekretariat formidler kontakten mellem Ballerup Kommunes kommunikationschef og ministerens/landspoliti-kerens rådgiver.

Program og tidsplan sendes til ministerens/landspolitikerens embedsmænd i god tid inden besøget.

Program, inkl. en plan for den interne arbejdsdeling, tidsplan og baggrundsnotat, sendes til borgmester, direktør, centerchef, institutionsleder, enhedens medarbejdere samt kommunikationschefen så hurtigt som muligt.

Kommunikation informerer om besøget på INTRA.

Al materiale om besøget journaliseres på en sag i SBSYS.

#### **Kommunalbestyrelsesmedlemmers besøg på kommunens institutioner og arbejdspladser**

Alle medlemmer af Kommunalbestyrelsen har mulighed for at besøge kommunens arbejdspladser/institutioner.

Hvis et medlem af Kommunalbestyrelsen ønsker at besøge en af kommunens arbejdspladser, kan medlemmet tage direkte kontakt til lederen af den pågældende enhed. Kommunalbestyrelsesmedlemmet indgår

selv aftale med lederen af enheden om tidspunktet for og formålet med besøget.

Det er således ikke nødvendigt at koordinere kontakten ved henvendelse til Politisk Sekretariat, men sekretariatet er naturligvis altid behjælpeligt med at formidle en kontakt mellem et medlem af Kommunalbestyrelsen og en af kommunens arbejdspladser, hvis dette ønskes.

Der er ikke nogle faste rammer for, hvorledes Kommunalbestyrelsesmedlemmers besøg på kommunens arbejdspladser afvikles. Dette aftales bilateralt mellem det pågældende medlem af Kommunalbestyrelsen og lederen af enheden.