

2010-10-13

Samordnarfunktionen på familjecentralen

(Fastställd av styrgruppen augusti 2010)

- **På ledningsgruppens uppdrag planera, leda och samordna det gemensamma arbetet på familjecentralen:**
 - Leda personalmöte ("husmöte")
 - Organisera och fördela gemensamma arbetsuppgifter
 - Ansvara för informationsflödet till samtliga medarbetare
 - Ansvara för kommunikation utåt (hemsida, info-material mm)
 - Bevaka och samordna gemensamma utbildningsfrågor
 - Delta i anställningsprocessen av nya medarbetare oavsett profession
 - Ansvara för kontakten med blivande och kontrakterade handledare
 - Planera in ev. studiebesök på familjecentralen
 - Ansvara för familjecentralens gemensamma budget.

- **Genom samtliga medarbetares inflytande och delaktighet skapa förutsättningar för en optimal samverkan**

- **Företräda familjecentralen vid möte med styrgrupp eller ledningsgrupp samt i andra sammanhang där familjecentralen ska vara representerad**

- **I samverkan med övrig personal, utveckla samarbetet med andra samhällsaktörer**
(t.ex. skola, förskola, LSG, kyrkan och frivilligorganisationer)

- **Kontinuerligt driva förbättringsarbete och genomföra kvalitetsuppföljning enligt uppdrag från ledningsgruppen**
- **Sammanställa enkätsvar (brukarundersökning)**
Sammanfatta verksamhetsberättelse med kvalitetsredovisning i en årlig rapport