

Bilaga 1: Roller och ansvar

1. Nämnder/styrelser och politikerrepresentanter

Roller och ansvar gäller enligt fastställd arbetsordning:

- Nämnden för demokrati och medborgarservice har det övergripande ansvaret för genomförande och facilitering av Ö-dialogens träffar.
- Nämnden ansvarar även för att uppdatera arbetsordningen, besluta om ramarna för dialogen och följa upp att varje nämnd arbetar aktivt med demokratisk delaktighet och nyttjar stadens infrastruktur för detta arbete (§5).
- Politikerrepresentanter förväntas arbeta via sina politiska kanaler, nätverk och/eller nämnder och styrelser både inför och efter varje Ö-dialogsträff. Syftet är att agera i sakfrågor som lyfts i Ö-dialogen. Det är önskvärt att detta sker i enlighet med den arbetsform som gäller för Ö-dialogen.

- Verkar för att andra relevanta aktörer känner till och nyttjar Ö-dialogen som dialogforum.
- Deltar utifrån sitt ansvarsområde (om det finns), intresse eller utifrån nämnd- eller styrelseuppdrag och ansvar.
- Politiker bidrar med perspektiv från sin nämnds eller styrelses uppdrag och ansvar och använder Ö-dialogen som en möjlighet att inhämta underlag för bättre beslutsfattande.
- Sprider information till sin nämnd eller bolag eller verkar i de partipolitiska leden.

Mötesordförande

- Är kontaktperson och återkopplar till ö-representanter, inbjudna gäster och andra aktörer tillsammans med förvaltningsrepresentant.
- Agerar samtalsledare under Ö-dialogens träffar.
- Mötesordförande fastställer dagordningen efter att förslag till dagordning och inbjudan av gäster tagits fram gemensamt av mötesordförande, ersättare, samordningsgruppen och förvaltningsrepresentant.
- Har möjlighet att kalla fler politikerrepresentanter till planeringsmöten
- Förväntas agera i frågor som lyfts under Ö-dialogens träffar (enligt bilaga 3) och är ansvarig för att ge nämnden information om frågor som lyfts i Ö-dialogen och som har kopplingar till nämndens uppdrag. Mötesordförande ansvarar också för att ge Ö-dialogen en samlad återkoppling från nämndens representanter.

Ersättare

- Agerar mötesordförande på Ö-dialogens träff i det fall mötesordförande har förhinder att närvara. Mötesordförande och förvaltningsrepresentant uppdaterar ersättare inför den aktuella Ö-dialogsträffen. Ersättare kan också löpande hålla sig uppdaterad på teamsytan.
- Deltar i de två möten som sker inför och efter Ö-dialogernas träffar samt arbetar med uppgifter kopplade till förberedelser och efterarbete (enligt bilaga 3).
- Förväntas agera i frågor som lyfts på Ö-dialogens träffar (enligt bilaga 3) och hålla mötesordförande uppdaterad inför Ö-dialogens träff.

2. Förvaltning och tjänstepersoner

Förvaltningen för demokrati och medborgarservice

Roller och ansvar gäller enligt fastställd arbetsordning:

- Ansvarar för att utveckla och genomföra dialogens former i praktiken. Det inkluderar nya arbetssätt, metodutveckling, mötesplanering, facilitering, dokumentation och samordning mellan deltagare.
 - Verkar för att andra relevanta aktörer känner till Ö-dialogens syfte och använder forumet som verktyg för lokal dialog. Detta för att skapa förutsättningar för att lokala erfarenheter och kunskaper omhändertas i stadens arbete.
 - Arbetar nära ö-representanter, andra tjänstepersoner och politiker enligt arbetsformerna för Ö-dialogen, för att säkerställa att arbetssätt och innehåll är relevanta, inkluderande och ändamålsenliga.
 - Ansvarar för eventuella ändringar som behöver göras i tillhörande bilagor, i dialog med ö-representanter och nämndrepresentanter. Ändringar informeras till nämnden och andra berörda parter.
-
- Ansvarar för att inbjudna gäster görs införstådda med Ö-dialogens syfte och upplägg.
 - Agerar stöd till mötesordförande utifrån behov och avsatt arbetstid samt stöttar mötesordförande under Ö-dialogens träffar.
 - Ansvarar för att sammanställa och publicera mötesanteckningar på goteborg.se.
 - Är kontaktperson och ansvarar för återkoppling till ö-representanter, inbjudna gäster och andra aktörer, tillsammans med mötesordförande och ersättare.
 - Kallar till för- och eftermöten med mötesordförande och ersättare i anslutning till Ö-dialogens träffar och arbetar med uppgifter kopplat till förberedelser och efterarbete.
 - Verkar för att andra relevanta aktörer känner till och nyttjar Ö-dialogen som dialogforum.

- Vid förhinder från både mötesordförande och ersättare leder förvaltningsrepresentant Ö-dialogens träff enligt fastställd dagordning, med fokus på att hålla ihop samtalet och dokumentera synpunkter för vidare hantering.

Övriga tjänstepersoner

Roller och ansvar gäller enligt fastställd arbetsordning:

- Bjuds in från berörda förvaltningar, bolag eller statliga och regionala myndigheter utifrån behov och ämnesområde.
- Ansvarar för att svara på sakfrågor eller hänvisa vidare till rätt instans.
- Använder Ö-dialogen för att bredda och förbättra underlag till sin nämnd/styrelse eller i sitt dagliga arbete.
- Kan använda Ö-dialogens träffar för att få input i pågående frågor och bedöma behov av fortsatt dialog.
- Tar med sakfrågor som berör södra skärgården vidare inom organisationen – även om frågan inte faller inom det egna uppdraget. Det är önskvärt att detta sker enligt gällande arbetsform.

3. Ö-representanter

Roller och ansvar gäller enligt fastställd arbetsordning:

- Deltar aktivt i Ö-dialogens arbete.
- Samlar in och förmedlar sakfrågor och behov från sin ö, och arbetar utifrån Ö-dialogens arbetsform och den långsiktiga plan som ö-representanterna gemensamt tagit fram.
- Bidrar till att sätta ö-specifika frågor i ett större sammanhang för att synliggöra hur dessa berör hela skärgården.
- Verkar för öppen och inkluderande lokal kommunikation.
- Ansvarar för att göra en överlämning till sin efterträdare vid avslut av uppdraget.

- Representerar sin ö och ska aktivt verka för att lyfta in behov, intressen och frågor som flera olika grupper på ön uttrycker i den arbetsform som gäller för Ö-dialogen. (Se bilaga 3.)
- Lyfter frågor i Ö-dialogen som rör behov och utmaningar för befolkningen i Södra skärgården som helhet.
- Företräder ett lokalt helhetsperspektiv och ska kunna föra dialog med flera röster från ön.
- Har lokal kännedom och förankring.

- Ö-representant ska vara kommunikativ och arbeta för samverkan.
 - En ö-representant företräder inte personliga intressen.
-

Uppföljning och utveckling

Bilagan följs upp vid behov av samordningsgruppen, förvaltningen och nämndrepresentanter.

Justeringar dokumenteras och meddelas deltagarna.