

Bilaga 3: Ö-dialogens arbetsformer

1. Ö-dialogens träffar

Ö-dialogens arbetsform gäller i enlighet med fastställd arbetsordning.

Frekvens och format

Ö-dialogen ska kalla till fem träffar per år. Ö-dialogen kan vid akuta händelser eller incidenter i södra skärgården kalla till extraträffar. Mötesordförande beslutar om möjligheten att anordna extrainsatta träffar.

Dagordning och innehåll

Alla kan föreslå sakfrågor till träffarnas innehåll inför träffarna.

Nomineringar som gjorts under Ö-dialogens träffar i samband med den stående punkten ”Anmälan av frågor för Ö-dialogen” (där man även kan nominera frågor till framtida dagordningar), tas omhand av förvaltningsrepresentant.

Dagordning och innehåll sätts tillsammans med ö-representanter. Ö-dialogens innehåll sätts utifrån den arbetsform som gäller för Ö-dialogen.

Återkoppling

Information och återkoppling i sakfrågor ska följa den arbetsform som gäller för Ö-dialogen.

Politiker, förvaltningar och bolag ansvarar för att återkoppla beslut och ställningstaganden – både under Ö-dialogens träffar och vid behov i andra forum. Det är viktigt att återkopplingen sker i rimlig tid, så att frågor får tyngd och ö-representanter upplever att deras engagemang spelar roll.

Ö-representanter ansvarar för att föra vidare information till invånare på sina öar, enligt de rutiner som finns i Ö-dialogens arbete.

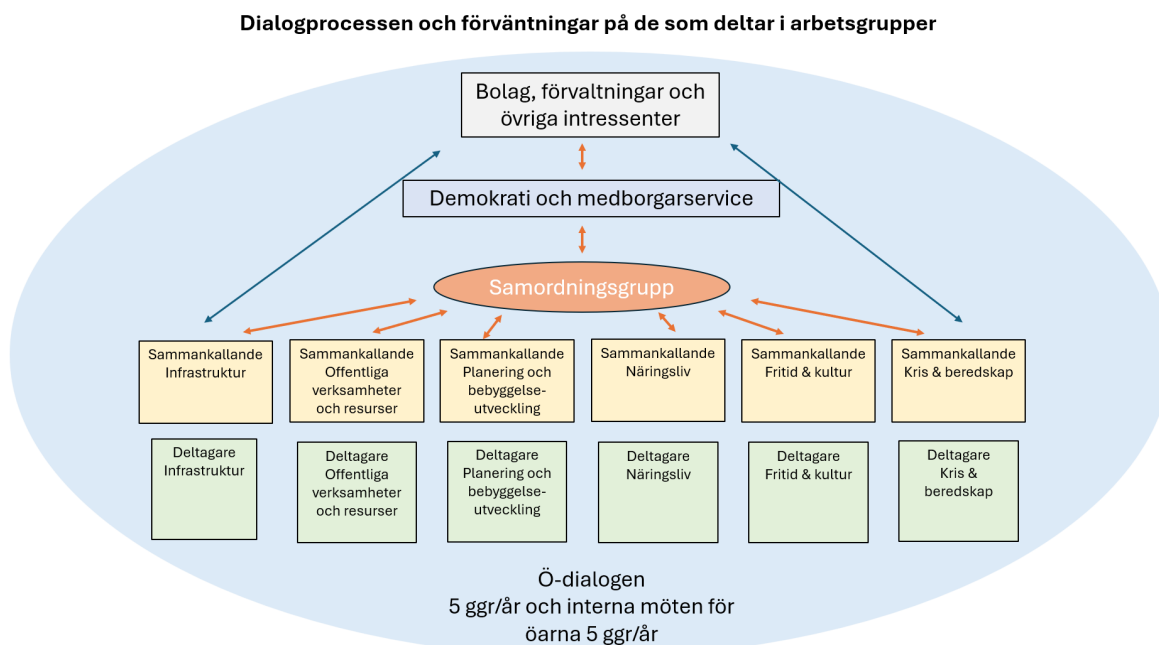
Tjänstepersoner ansvarar för att informera kollegor och andra delar av staden om frågorna gäller fler än deras egen verksamhet.

Ö-dialogens träffar sker med tre träffar på våren och två träffar på hösten. Träffarna skall i så stor utsträckning som möjligt vara fysiska men kan vid särskilda omständigheter vara digitala beroende på behov.

Öarna väljer själva vilka ö-representanter som ska vara med på Ö-dialogens träffar. Fokus för närvaron är de sakområden som ska diskuteras på träffarna.

2. Arbetet med Ö-dialogens arbetsgrupper

Ö-dialogen arbetar utifrån en modell som bygger på arbete mellan Ö-dialogens träffar i temabaserade arbetsgrupper. Arbetsgrupper, förvaltning och politiker arbetar enligt denna arbetsmodell:



Ö-representanter

Ö-representanter ingår i en eller flera av Ö-dialogens arbetsgrupper och lyfter in öarnas lokala erfarenheter och kunskaper i arbetet. Arbetsgrupperna jobbar med olika teman mellan Ö-dialogens träffar tillsammans med stadens verksamheter och eventuellt politiker.

I arbetsgrupperna kan även öbor delta som inte är utsedda ö-representanter.

Förvaltning

Formen och uppstarten av arbetsgruppernas samarbete med stadens verksamheter (eller statligt eller regionalt organ) initieras av förvaltningen i samråd med arbetsgrupp och tjänstepersoner.

Förvaltningens roll är att säkerställa att rätt förväntningar från båda håll sätts och att säkerställa en god dialog. När samsarbetsmodellen för dessa grupper satts lämnar förvaltningen det operativa arbetet men kan stötta vid behov.

Förvaltningen deltar i arbetsgrupp som vilken annan verksamhet i Göteborgs Stad då frågan så kräver.

Politikerrepresentanter

Politikerrepresentanter bjuds in att delta eller kan själv initiera medverkan i arbetet med arbetsgrupperna då frågan så kräver och när det passar. Förankring görs i den arbetsgrupp frågan berör. Kontakt kan skapas via samordningsgruppen eller förvaltning.

3. Arbetet inför Ö-dialogen

Ö-dialogens arbete förbereds i arbetsgrupper i de former som råder för Ö-dialogens interna arbete på öarna bestående av ö-representanter, tjänstepersoner och vid behov inbjudna sakkunniga. Arbetsgrupper kan fördjupa sig i särskilda frågor mellan mötena för att få framdrift mellan Ö-dialogens träffar, och för att bidra med underlag till dagordning och diskussioner under dialogmötena.

Avstämningar inför varje Ö-dialog görs dels på öarnas interna träffar, dels mellan samordningsgruppen för Ö-dialogen och arbetsgrupperna, därefter med förvaltningsrepresentant.

Löpande avstämningar och gemensamt arbete förekommer också.

Till Ö-dialogens arbete inbjuds tjänstepersoner och politiker från förvaltningar, bolag, nämnder och styrelser, kommunalråd (eller dess företrädare) och andra regionala eller statliga institutioner. Inbjudningar kan ske utifrån arbetsgruppernas egna initiativ, utifrån stadens verksamheter eller politikernas initiativ om deras arbetsprocesser påkallar det. Det är viktigt att deltagandet sker i tidiga skeden så att det finns möjligheter för södra skärgårdens representanter till reell påverkan.

Förvaltningen tar fram underlag och inbjudan till andra nämnder och styrelser och förvaltningar och bolag.

Arbete med dagordning och innehåll

Alla med intresse i södra skärgårdens sakfrågor kan föreslå innehåll till dagordningen inför möten. Innehållet i agendan tas fram utifrån vad som bedöms som mest angeläget och anpassas i största mån för att komma rätt i tiden sett till önskvärda gästers arbetsprocesser och möjlighet till delaktighet och inflytande.

Möjlighet att bolla förslag till dagordning kan också göras med Ö-dialogens nämndrepresentanter och förvaltningsrepresentant.

Förvaltningsrepresentant har avstämning med mötesordförande och ersättare för att ta fram utkast på dagordning utifrån de inspel som kommit från arbetsgrupperna och/eller samordningsgruppen, senast 2 veckor innan kommande Ö-dialog. Utkast skickas till samordningsgruppen för avstämning.

Dagordning fastställs av mötesordförande efter samråd/i dialog med ersättare och samordningsgruppen via förvaltningsrepresentant.

4. Sammanfattning och nästa steg på Ö-dialogens träffar

- Kort summering av de viktigaste frågorna och den samlade bilden som ska tas vidare.
- Notering om vad som ska följas upp, av vem, hur och om möjligt när.

5. Arbetet efter Ö-dialogen

Avstämningar efter varje Ö-dialog görs mellan samordningsgruppen och förvaltningsrepresentant. Därefter mellan förvaltningsrepresentant och nämndrepresentanter.

Uppföljning och utveckling

Bilagan följs upp vid behov av samordningsgruppen, förvaltningen och nämndrepresentanter.
Justeringar dokumenteras och meddelas deltagarna.