

Minnesanteckningar

Samverkansrådet + C-nätet

10 februari 2022

Datum: Torsdagen 10 februari

Tid: kl. 15-18

Mötesplats: Föreningarnas Hus, Slottsgatan 13A. och Zoom.

Närvarande: Samverkansrådet

Helena Astvald, Örebro Föreningsråd
Caroline Daly, Örebro Rättighetscenter
Tina Fingal Swens, Örebro Föreningsråd
K-G Granberg, Folkets hus Vintrosa
Reidun Karlsson, Betlehemskyrkan
Lasse Lundberg, Almby IK
Tina Modin, RF-SISU
Ann-Marie Wulfstrand, Verdandi
Jimmy Nordengren (C)
Jonas Håård (S)
Anna Fogel, Kommunstyrelseförvaltningen
Kerstin Hellberg, Stadsbyggnad
Camilla Weckström, Vård- och omsorgsförvaltningen
Thomas Gustafsson, Partnerskap Örebro

Gäst: Mats Guldbbrand, enhetschef Informationsförsörjningsavdelningen

Förhinder: Johan Kumlin (M)
Karin Magnholt, KFUM
Rikard Lund, Förvaltningen för sociala insatser
Urban Svensson, Förvaltningen för sociala insatser
Karin von Stedingk, Förvaltningen förskola skola
Stefan Ask, Förvaltningen för utbildning, försörjning och arbete
Daniela Redzic Alkaissi, Kultur- och fritidsförvaltningen
Magnus Karlsson, Tekniska förvaltningen

DEL 1: Samverkansrådet och C-nätet

1. Välkomna

Ordförande Helena Astvald hälsar alla välkomna till dagens möte. En del är med på plats i Föreningarnas Hus och en del är med digitalt via Zoom.

2. Presentation av Samverkansrådet och C-nätet

Kort presentation av alla närvarande.

3. Civila samhället som remissinstans

Se ppt-bilaga.

Mats Guldbland från Informationsförsörjningsavdelningen informerar om kommunens rutiner kring remisser och vi samtalar om möjligheterna när det gäller att bjuda in civilsamhället som remissinstans i större utsträckning.

- Kommunens organisation. Ny nämnd- och förvaltningsorganisation på gång.
- Nämndreglementet pekar ut vilket ansvar varje enskild nämnd har.
- Varje nämnd är en egen myndighet. Kommunen består alltså av flera myndigheter. Innebär en begränsning när det gäller vilka generella regler som går att implementera i kommunen som helhet.
- Hur kommunen handlägger ärenden och fattar beslut är inte så reglerat. Finns vägledande rutiner osv men kommunen är relativt fri att forma sina egna arbetssätt för beredning och handläggning. Syftet är att kvalitetssäkra av olika moment och underlag samt skapa transparens.
- Politiken är ansvariga för besluten som fattas.
- Rutiner för inkludering av civilsamhället i beredningen av olika ärenden finns, men det är väldigt olika i vilken omfattning det sker.
- Förbättringsområde inom kommunen. Hur och när kan civilsamhället bjudas in?
- Man ska som civilsamhälle och enskild invånare främst kontakta sin politiker. Det får inte bli ett tjänstemannastyre.

Synpunkter:

- Få tillfällen man bjuds in inom det sociala området. Man ser hur det fungerar inom samhällsbyggnadssidan och önskar liknande former, strukturer och arbetssätt på den sociala sidan. Har blivit färre forum senaste åren. Remisser är viktiga för det civila samhället.

- Perspektivskifte från ”vad är civilsamhället intresserade av” till ”vad kan civilsamhället bidra med?”
- Kunskap om civilsamhällets bredd behövs inom den kommunala organisationen.
- Den som skickar ut en remiss har ansvar för att man får in relevant underlag till förslaget som ska upp till nämnden. Där behöver civilsamhällets kunskap och erfarenheter tas tillvara för att kvalitetssäkra beslutsunderlag.
- Hur ser bolagens ansvar för att bjuda in till dialog och delaktighet? Jimmy tar med sig frågan.
- Finns forum och nätverk inom det civila samhället som skulle kunna användas i större utsträckning.
- Civila samhället behöver hjälpas åt att ta ansvar för att hålla koll på vilka frågor och ärenden som är på väg upp. Också bjuda in kommunen till dialog.
- Tips: Europeiska koden. <https://www.mucf.se/publikationer/europeisk-kod-ideburna-organisationers-medverkan-i-beslutsprocessen-0>

4. Information om Övergripande strategier och budget (ÖSB) 2022.

ÖSB 2022

<https://www.orebro.se/download/18.7d395afa17cbc9295e914c3/1635509232862/%C3%96vergripande%20strategier%20och%20budget%202022%20-%20exklusive%20taxebilagor.pdf>

Jimmy Nordengren (C) informerar om de politiska prioriteringarna under året och inom vilka områden det civila samhället har lyfts fram i dokumentet.

Från inledande texten i budgetdokumentet: ”Vi är en attraktiv kommun och det är anledningen till att människor väljer att bo och besöka Örebro och företag väljer att etablera sig här. Örebroarna bidrar tillsammans för att utveckla kommunen i föreningar, i näringslivet, i staden och på landsbygden - då blir vi ett bättre Örebro. Framtidens Örebro utvecklar vi allra bäst tillsammans.”

Civilsamhället omnämns minst 20 gånger i dokumentet. Det är politiskt prioriterat att lyfta det civila samhället på olika sätt och inom olika områden.

Jimmy lyfter olika prioriterade mål för mandatperioden och året där det civila samhället är särskilt omnämnt:

- Stödet till civila samhället ska stärkas. Kommunens verksamheter ska tillsammans med det civila samhället och andra aktörer hitta nya former för samverkan i arbetet för ökad gemenskap och inkludering

Vad kan detta handla om:

- IOP
- Föreningsstöd
- Tydlighet kring stöd och samverkan. Ingångar osv.
- Enkelt att få kontakt.

Synpunkt: Enkelt att få kontakt, tydlighet kring ingångar. Behövs en systematik som inte bygger på enskilda förvaltningarnas eller tjänstepersoners intresse. Viktigt att bygga upp kunskap om civilsamhället så att man kan mötas i ögonhöjd.

- Örebro kommun ska stödja och tillvarata det civila samhället och dess aktörer i deras integrationsfrämjande arbete för att stärka språk och sociala kontakter såväl som fysisk och psykisk hälsa.

Synpunkt: Viktigt att skapa samråd med civilsamhället inför förändringarna kring föreningsbidragen. Oro framförallt från de sociala föreningarna.

Svar: Ett förslag som diskuteras inom politiken är att förlänga de treåriga bidragen med ett år vilket skulle underlätta även för förvaltningen i den omorganisation och förändring man står inför.

- Örebro kommun har tillsammans med civilsamhällets aktörer en nollvision mot hemlöshet
- Stödet till civilsamhällets aktörer som jobbar mot våld i nära relation ska öka. Samverkan med aktörer som jobbar mot hedersrelaterat våld och förtryck ska förbättras.
- I dialog med offentliga aktörer, civilsamhälle och näringsliv ta fram utvecklingsplaner för Hjälmarens utveckling samt hela Kilsbergsområdet.
- Utveckla samverkan mellan näringsliv, civilsamhälle, offentlig sektor och akademien för att utbyta kunskap och gemensamt agera för att möta klimatutmaningen.

5. Tillsättning av arbetsgrupper

1. **Identifiera dialogteman** + gemensam problemformulering och analys (omvärldsdag)

Arbetsgrupp: Caroline Daly, Annmari Wulfstrand, Kerstin Hellberg, Reidun Karlsson, **Anna Fogel (sammankallande)**

2. **Skapa kartbild över samverkan**

Arbetsgrupp: Camilla Weckström, **Tina Fingal (sammankallande)**, Lasse Lundberg, Jonas Håård (S).

Det finns fortfarande möjlighet för dem i Samverkansrådet och C-nätet som inte hade möjlighet att delta på mötet att ingå i någon av grupperna. Kontakta Anna Fogel anna.fogel@orebro.se

6. Kalendarium vt 2022

Datum	Tid	Plats	Rubrik
Tors 10 feb	Kl. 15-18	Föreningarnas Hus	Samverkansråd + C-nätet
Mån 14 mars	Kl. 18-20	Föreningarnas Hus	Temakväll Tema: IOP, upphandling m.m. Anna gör inbjudan. Skickas också ut via nyhetsbrevet KoF.
Ons 20 april	Kl. 16-18	Föreningarnas Hus	Samverkansråd
Ons 1 juni	Kl. 16-18	Föreningarnas Hus	Samverkansråd

DEL 2: Samverkansrådet.

7. Samverkansrådet: tillbakablick och framåtblick

Se bilaga.

Vi blickar tillbaka på och sammanfattar vad Samverkansrådet gjorde under 2021, samt tittar på den reviderade uppdragsbeskrivningen för rådets arbete och vad vi ser framåt.

8. Aktivitetsplan 2022-2023

Se bilaga.

Information om nu gällande aktivitetsplan, en bilaga till överenskommelsen som fungerar som Samverkansrådets verksamhetsplan under perioden.

Synpunkter:

- Vad händer med landsbygdsnämndens nuvarande föreningsbidrag? Frågan diskuteras inom politiken. Tanken är inte att de ska försvinna i och med att Landsbygdsnämnden läggs ner.
- Viktigt att bjuda in föreningarna i den här processen. Tidigt! Det är lätt att tappa bort viktiga kontakter och upparbetat förtroende i den här typen av förändringsprocesser.
- Kommunicera och synliggöra goda exempel. Viktigt att mäta effekter av samverkan för att skapa efterfrågan på mer samverkan. ”Så här kan samverkan se ut” men också ”Det här kan samverkan leda till”. Hur konkret behöver samverkan vara för att man ska kunna mäta effekter? Finns olika metoder, t ex harvesting, sociala bokslut (Malmö). Caroline Daly åtar sig att hålla i en punkt för att utveckla detta och diskutera vidare på nästa samverkansråd. Caroline efterfrågar input från kommunens håll: vad behöver kommunen för input för att våga satsa mer på samverkan. Vilka effekter efterfrågas? (koppling till ÖSB).

9. Överenskommelsen om samverkan

Information om arbetet med att kommunicera och marknadsföra överenskommelsen om samverkan och vi diskuterar tillsammans hur vi fortsätter arbetet.

- Tryckt version av överenskommelsen finns nu att sprida i sina nätverk.
- Facebooksida. Alla kommer att få en förfrågan om att svara på några frågor så att vi kan presentera alla som ingår i Samverkansrådet på facebooksidan. Tina Fingal skickar ut frågorna. Bra om man också kan skicka med en bild på sig själv.
- Teams. Anna skapar ett team för alla som anslutit sig till överenskommelsen. Vi testar den formen för kommunikation. Syftet är att

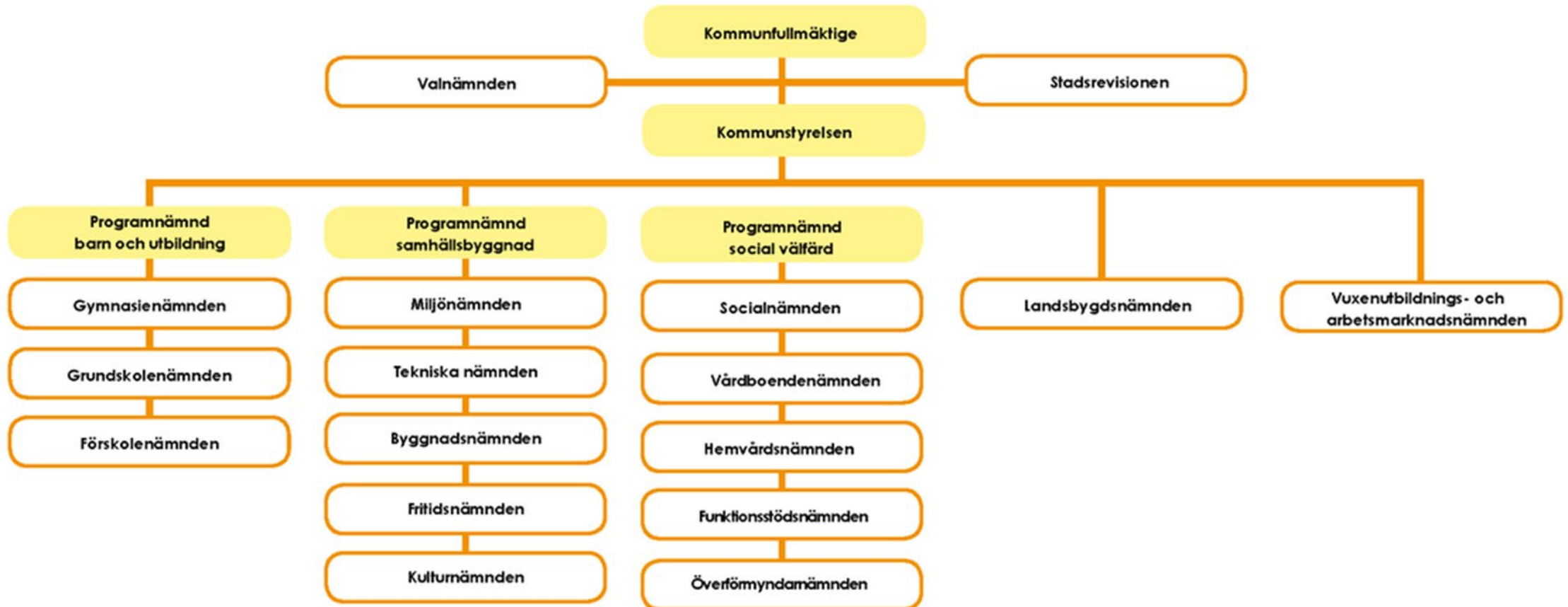
underlätta kommunikation mellan samverkansrådet och nätverket men också inom nätverket.

Antecknat av:
Anna Fogel, sekreterare

Remiss- och ärendehantering

Mats Guldbbrand, enhetschef Nämndstöd, Kommunstyrelseförvaltningen

Nämndorganisation 2022



Nämndorganisation fr o m 2023



Nämndreglementen

- Reglerar ansvaret för varje nämnd
- Ses över löpande
- Tydliggör att varje nämnd är en egen myndighet, d v s Örebro kommun är inte en myndighet utan består av flera myndigheter i myndigheten...

Nämndreglementen för Örebro kommun.

1

NÄMNDREGLEMENTEN FÖR ÖREBRO KOMMUN

Innehåll

Innehåll.....	2
Reglemente för Kommunstyrelsen	6
Ledning och styrning.....	6
Kommunstyrelsen har hand om följande verksamheter.....	7
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	9
Reglemente för Landsbygdsnämnden	9
Ansvarsområde.....	9
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	10
Reglemente för Vuxenutbildnings- och arbetsmarknadsnämnden	10
Ansvarsområde.....	10
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	11
Reglemente för Programnämnd social välfärd.....	12
Ansvarsområde.....	12
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	13
Reglemente för Socialnämnden	14
Ansvarsområde.....	14
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	14
Reglemente för Vårboendenämnden	15
Ansvarsområde.....	15
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	16
Reglemente för Hemvårdsnämnden	16
Ansvarsområde.....	16
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	17
Reglemente för Funktionsstödsnämnden	17
Ansvarsområde.....	17
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	18
Reglemente för Överförmyndarnämnden.....	18
Ansvarsområde.....	18
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	19
Reglemente för Programnämnd barn och utbildning	20
Reglemente för Förskolenämnden.....	22
Ansvarsområde.....	22
Reglemente för Grundskolenämnden	23
Reglemente för Gymnasienämnden	25
Reglemente för Programnämnd samhällsbyggnad	27
Ansvarsområde.....	27
Ansvar och rapporteringskyldighet.....	29
Reglemente för Byggnadsnämnden.....	29
Ansvarsområde.....	29

Vad är ett ärende och hur handlägger vi?

- Svårt att definiera, men idag – för enkelhetens skull – säger vi att det är något som ska beslutas politiskt i en nämnd/fullmäktige.
- Ärenden som ska beslutas politiskt kan uppstå på olika sätt, det kan exempelvis vara en skrivelse som inkommer från en annan myndighet, ett uppdrag som den politiska majoriteten lägger i årets budget eller en månatlig rapport till en nämnd.
- Väldigt få saker reglerar vad ett ärende "måste" innehålla när förvaltningen tar fram underlag för den politiska hanteringen i nämnd/styrelse.
- Det finns dock en hel del kommungemensamma rutiner samt förvaltnings specifika rutiner för handläggning av ärenden.

Beredning och handläggning

Rutin

2017-12-04

Övergripande beredningsordning för ärenden till nämnd

Ärenden

Ärenden som ska beslutas politiskt kan uppstå på olika sätt, det kan exempelvis vara en skrivelse som inkommer från en annan myndighet, ett uppdrag som den styrande politiska majoriteten lägger i årets budget eller en månatlig rapport till en nämnd.

Gemensamt för ärenden som beslutas av nämnder är att de har ett ärendenummer i vårt ärende- och dokumenthanteringssystem, eller i något av övriga verksamhetssystem. Ärendena i ärende- och dokumenthanteringssystemet skapas av registrator, som sedan ger en eller flera personer handläggarbehörighet i ärendet. Som handläggare kan du sedan börja jobba i ärendet genom att skapa eller ladda upp arbetsdokument.

Kommunikation

Förutom att följa denna beredningsordning är det viktigt att påpeka vikten av kommunikation och förankring. En bra kommunikation förenklar handläggningen och beredningen av ärenden och förhindrar dubbelarbete i fall någon annan arbetar med ett liknande ärende. Av dessa skäl är det viktigt att du förankrar ditt ärende redan vid uppstarten av handläggningen, med direktör/förvaltningschef/kommundirektör/programdirektör och eventuellt med företrädare för den politiska majoriteten.

Stoppdatum

Du anmäler till nämndsekreteraren i respmämnden och vilken månad detta bör ske. Även handläggningen i ärendet ska vara i

Rutin

2017-12-05

Anvisning för att skriva en tjänsteskrivelse i ett remissärende

Tjänsteskrivelsen är det huvudsakliga beslutsunderlaget. Tänk på vem som ska läsa den! Mottagaren av tjänsteskrivelse är främst våra förtroendevalda som ska besluta i ärendena.

Mallen för tjänsteskrivelse finns i vårt ärende- och dokumenthanteringssystem. I mallen finns rubriker och korta hjälptexter, som även återfinns i detta dokument fast här i lite flygligare form.

Rubrik

Rubriken i ett ärende om att svara på en remiss ska vara Remiss från <Remissavsändare> om <Remissnamn>.

Sammanfattning

En kort sammanfattning (max 20 rader) där det ska framgå vem som har skickat remissen och när svar ska lämnas. I sammanfattningen ska också mycket kortfattat framgå vad remissen handlar om, vad nämnden/kommunen har för ställningstagande i remissen samt vad som i övrigt är väsentligt i ärendet.

Sammanfattningen av ärendet återanvänds också i ärendelistan och i protokollet. Ärendelistan är de det första de förtroendevalda läser och den läggs även ut på orebro.se och skickas till media, allmänhet etc.

Exempel:
Socialdepartementet har gett Örebro kommun möjlighet att inkomma med synpunkter på betänkaned Krappbehandlingar – Åtgärder för ett stärkt konsumentskydd (SOU 2015:100).

Rutin

Roller och därtill hörande ansvar som berörs av ärende och dokumenthanteringsprocessen

Processägares ansvar

Beslutar om uppdrag som ska utföras.

Ser till att den ärendeprocessen har mål och att den följs upp och utvecklas utifrån de förändringar som sker i verksamheten för effektiv och ändamålsenlig.

IS ansvar

ordnar förbättringsarbetet inom uppmärksammas, och omvärld

Injechefs ansvar

aktive ärende med rätt kompet

Ärendeschefer/Kommun

gentemot nämnden för ärende gentemot nämnden för att tjär ns regler.

IS ansvar

lt behov av nytt ärendenum

Rutin

2017-12-04

Anvisning för att skriva en tjänsteskrivelse

Tjänsteskrivelsen är det huvudsakliga beslutsunderlaget. Tänk på vem som ska läsa den! Mottagaren av tjänsteskrivelse är främst våra förtroendevalda som ska besluta i ärendena.

Mallen för tjänsteskrivelse finns i vårt ärende- och dokumenthanteringssystem. I mallen finns rubriker och korta hjälptexter, som även återfinns i detta dokument fast här i lite flygligare form.

Sammanfattning

En kort sammanfattning (max 20 rader) där det ska framgå vem som tagit initiativ till ärendet. Dessutom ska beskrivningen förklara det som är väsentligt i ärendet.

Sammanfattningen av ärendet återanvänds också i ärendelistan och i protokollet. Ärendelistan är det första de förtroendevalda läser och den läggs även ut på orebro.se och skickas till media, allmänhet etc.

Exempel:
Enligt kommunallagen ska fullmäktige ha en arbetsordning. Arbetsordningen ska innehålla de föreskrifter, utöver de som finns i kommunallagen, som behövs för fullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden.

Den 1 januari 2018 börjar en ny kommunallag att gälla och nuvarande arbetsordning

Rutin

2017-12-12

Checklista för handläggning av ärende till nämnd

Viktigt att planera handläggningen av ärendet

Genom en god ärendeplanering och ett gott samspel mellan alla funktioner får vi mer tid för professionell handläggning vilket förhoppningsvis kan medföra mindre stress och skapa en bättre arbetsmiljö. Förbättrade beslutsunderlag ger bättre beslut, som är lättare att kommunicera både internt och externt och som fler lättare kan tillgodogöra sig. Rollen som handläggare är viktig – du är experten!

Handläggningen av ärendet - uppstart

- Anmäl eventuellt behov av nytt ärendenummer i ärende- och dokumenthanteringssystemet till registrator.
- Arbeta i ärende- och dokumenthanteringssystemet så att alla dokument finns tillgängliga där.
- Skapa dig en bild av ärendets innehåll och omfattning; vad är det för typ av ärende och vad ska det resultera i?
- Har ärendet eller ett liknande ärende behandlats tidigare?
- Vilka underlag och beslut finns?
- Gör en preliminär tidplan, kontakta nämndsekreterare för stöd och hjälp med detta
 - När ska ärendet vara klart och beslutat?
 - Vilka steg behöver ärendet gå genom?
 - Ska ärendet remitteras?
 - Ska ärendet samverkas, tänk på att planera in tid för i
 - När är stoppdatum för tjänstebereidning?
 - Avsätt tid för att förankra ärendet
- Behöver du bilda en arbetsgrupp?
- Behövs en kommunikationsplan?
- Vilka konsekvenser kan ärendet få? Konsekvenstänker ska du fortsätta handläggningen av ärendet.
- Hur påverkas medborgarna av beslutet?
- Vilka fler är berörda av ärendet? Kommunicera och stäm av andra myndigheter under hela beredningsprocessen. Komm

Rutin

2017-11-29

Anvisning för att skriva ett remissyttrande

Till yttranden används en brevmall som finns i vårt ärende- och dokumenthanteringssystem.

Rubrik

Rubriken i ett remissyttrande ska vara Yttrande över remiss från <Remissavsändare> om <remissnamn>.

Yttrande

Självta yttrandet består endast av innehållet under tjänsteskrivelsens rubrik "Ärende", men kan vara mer fördjupat och ha tydligare politiska skrivelser. Om det under beredningen visar sig att förvaltningen och politiken har olika ställningstaganden till remissen synliggör förvaltningen sina ställningstaganden i tjänsteskrivelsen och nämnden sina ställningstaganden i yttrandet.

Här redovisas och motiveras ställningstagandet över remissen. Detta är ett yttrande som utgör själva remissvaret och är det som tillsammans med protokollsutdrag kommer skickas in till remissavsändaren.

- Börja med en kort sammanfattning av nämndens/kommunens synpunkter.
- Följ gärna remissdokumentets disposition. Har avsändaren i missivbrevet framfört särskilda önskemål och vill få särskilda frågor belysta följs dessa anvisningar.
- Redovisa de konsekvenser som förslaget kan få från de synvinklar som är relevanta för nämnden/kommunen. Även detaljer eller otydliga formuleringar och begrepp ska kommenteras så att remissavsändaren uppmärksammas på sådant som bör korrigeras innan beslutsförslag läggs fram.

Beredning

- Ett led i beredningen av vissa ärenden kan vara dialog med dem som berörs av ett kommande beslut. Det kan vara brukare, kommunmedlemmar eller en viss intressegrupp.
- "Sedan 2010 finns en överenskommelse om samverkan i Örebro mellan civilsamhället och kommunen. Överenskommelsen vilar på sex olika principer, bland annat en princip om dialog som belyser vikten av kontinuerlig dialog som en förutsättning för samverkan. Ett sätt att levandegöra denna princip är att bjuda in civilsamhället till samråd vid beredning av beslutsärenden.

Finns det ett nätverk, en förening eller organisation som kan tänkas ha intresse av den fråga du handlägger? Har de en reell möjlighet att påverka? Ta i så fall kontakt med dem och lyssna in deras synpunkter. Var tydlig med vad de har, och inte har, möjlighet att tycka till om."

Olika sätt att inkludera civilsamhället i ett ärende

- Delar av civilsamhället kan vara remissinstanser när en nämnd skickar ut ett förslag på remiss.
- Ta kontakt med föreningar m.m. i handläggningen av ett ärende (inte nödvändigtvis en remiss) och inhämta synpunkter/information. Kan exempelvis vara referensgrupper.
- Medborgardialoger i specifika ärenden.
- Etablerade samrådsorgan som till exempel Kommunala pensionärsrådet och Kommunala tillgänglighetsrådet.

Tillfälle att yttra sig

- Även om en förening inte är med på den så kallade sändlistan, så finns alltid möjligheten att yttra sig över ett förslag om man har synpunkter på det.
- Syftet med att skicka ett förslag på remiss är främst att man vill ha belyst vilka konsekvenser som förslaget kan få om det genomförs. Det kan också främja ett brett medborgerligt deltagande i samhällsdebatten och på så sätt vara viktigt för demokratin.
- MEN, möjligheten att yttra sig är inte synonymt med att hänsyn tas till inkomna synpunkter. Prioriteringar och avvägningar är en naturlig och viktig del av beredningen. Ytterst är det ALLTID den ansvariga nämnden som beslutar och det gäller både inför och efter själva remissförfarandet.

Avslutningsvis...

- Kan kommunen göra mer för att inkludera civilsamhället i t ex remissförfarandet?
Ja, säkert, men *hur* och *när*?



ÖREBRO

Verksamhetsberättelse

2021-11-22

Ks xxxx/2021

Verksamhetsberättelse för Samverkansrådet 2021

Ledamöter

Ann-Marie Wulfstrand, Verdandi
Tina Modin, Örebro länsidrottsförbund
Helena Astvald, Örebro Föreningsråd
K-G Granberg, Folkets hus Vintrosa
Karin Magnholt, KFUM
Mikael Romell, Adolfsbergs områdesgrupp
Tina Fingal Swens, ÖLIF
Jenny Belin, Bilda
Oscar Undevall, RFSL
Shalah Ojagh, Studieförbundet vuxenskolan
Jimmy Nordengren (C)
Marie Brorson (S)
Johan Kumlin (M)

Samordnande tjänsteperson har varit Anna Fogel.

Arbetsutskott

Helena Astvald, ordförande
Tina Fingal, vice ordförande
Jimmy Nordengren (C)
Anna Fogel, adm.

Valberedning

Fredrik Wallin, Studieförbundet Vuxenskolan (sammankallande)
Thomas Rasmusson, Tegelbruket
(Vakant plats)

Årets kalendarium

13 jan	Arbetsutskott
27 jan	Samverkansrådet och C-nätet
2 mars	Arbetsutskott
24 mars	Samverkansråd
21 april	Workshop , Programmet för hållbar utveckling Målområde 1 – Örebro i sin fulla kraft.
26 april	Arbetsutskott
18 maj	Samverkansråd
31 maj	Arbetsutskott
30 aug	Arbetsutskott
16 sept	Samverkansrådet och C-nätet
19 okt	Hållbar omstart – efter pandemin. Hur hjälps vi åt att starta om och komma vidare efter pandemin?

18 okt	Arbetsutskott
10 nov	Fördjupningsdag om samverkan. Strategisk samverkan för ett hållbart samhälle. Kunskap om samverkan och samverkansmodeller – samt fördjupning i särskilt aktuella samhällsutmaningar.
11 nov	Samverkansråd
16 nov	Arbetsutskott
15 dec	Val- och informationskväll

Verksamhet

Samverkansrådets möten

Under året har Samverkansrådet haft möten vid fem tillfällen. Punkter som har tagits upp är bland annat:

- Uppföljning av pandemins effekter på det civila samhället.
- Kommunikation av Överenskommelsen om samverkan.
- Planering av årets arrangemang.
- Uppföljning av aktivitetsplan 2020-2021.
- Kartläggning av Samverkansforum mellan kommunen och det civila samhället.
- Information av bidragsöversyn inom Kultur- och fritid.
- Områdesgruppernas framtida roll i den lokala demokratin
- Ansökan till Viable Cities – Klimatneutrala städer 2030.
- Revidering av Samverkansrådets uppdrag
- Inventering av förvaltningarnas samverkan med det civila samhället 2019.
- Ny aktivitetsplan 2022-2023.

Samverkansrådet har haft arbetsgrupper tillsammans med C-nätet kring vårens workshop, uppdatering av Samverkansrådets uppdrag samt ny aktivitetsplan för 2022-2023.

Workshop – Programmet för hållbar utveckling

En workshop arrangerades kring målområde 1 i programmet för hållbar utveckling. Målområdet har rubriken ”Örebro i sin fulla kraft” och fokuserar på jämställda och jämlika uppväxtvillkor. Syftet är att alla ska ges förutsättningar att bidra till samhällets utveckling genom att ta ansvar både för sig själva och det gemensamma. Tillit, god hälsa, livskvalitet, demokrati och inkludering är centrala begrepp.

Inbjudan spreds inom det civila samhället, den kommunala tjänsteorganisationen samt till förtroendevalda.

Workshopen genomfördes via Zoom under ledning av hållbarhetsstrateger från Samhällsutvecklingsavdelningen.

Antal deltagare: 37.

Hållbar omstart – efter pandemin.

Den 19 oktober bjöd Samverkansrådet in till dialog om hur civila samhället och kommunen tillsammans kan starta om efter pandemin för att främja engagemanget och kraften i det civila samhället – för ett starkt och hållbart Örebro.

Utgångspunkten för träffen var den enkätundersökning som Örebro Föreningsråd genomfört för att kartlägga coronapandemins konsekvenser för det civila samhällets organisationer på lokal nivå, samt MUCF:s rapport om konsekvenser på nationell nivå.

Örebro Föreningsråds enkätresultat finns att läsa här:

<https://orebroforeningsrad.se/dokument2/>

MUCF:s rapporter: <https://www.mucf.se/villkor21>

<https://www.mucf.se/publikationer/coronakrisens-konsekvenser-det-civila-samhallet>

Kvällen genomfördes på Föreningarnas Hus som ett panelsamtal mellan företrädare för olika delar av det civila samhället samt kommunens hållbarhetschef, ansvarigt kommunalråd för civilsamhällsfrågor och planerare från Kultur- och fritidsförvaltningen. De aktörer inom civilsamhället som bidrog med sina bilder av pandemins effekter på sin verksamhet och deltog i panelsamtalet var:

- Aktiva Seniorer
- Studieförbundet Vuxenskolan
- RF-SISU Örebro län

Sammanfattande anteckningar från kvällen:

- Vi talar alla om folkhälsa fast i olika former och om behovet av samverkan (som ibland kan se ut på olika sätt).
- Alla har fått nya kunskaper och erfarenheter att ta med från pandemin-tiden som tex det digitala som en möjlighet och andra former av omställningar.
- Uppfinningsrikedom genom att vara tvungen att ställa om men även ”tvingas” till nya samarbeten och tänka nytt – fler exempel på detta i rummet.

Antal deltagare: 30.

Fördjupningsdag om samverkan.

Den 10 november bjöd Samverkansrådet in till en fördjupningsdag om hur civila samhället och Örebro kommun kan konkretisera överenskommelsen om samverkan och ta oss framåt mot de gemensamma målen och en hållbar samhällsutveckling.

Inbjudan gick främst ut till alla aktörer som anslutit sig till Överenskommelsen. Även några organisationer inom det civila samhället som visat intresse för Överenskommelsen men ännu inte fattat beslut om att ansluta sig gavs möjlighet att delta för att utforska värdet med nätverket.

Förmiddagen bestod av föreläsningar av Louise Yngves från Ersta-Sköndal-Bräcke högskola, samt Mattias Larsson från Nätverket idéburen sektor Skåne. Tanken var att skapa en gemensam förståelse för samverkan och vilka förutsättningar som krävs för att lyckas, som en grund inför eftermiddagens gruppsamtal.

Under eftermiddagen hade alla som anmälde sig möjlighet att välja mellan fyra olika teman.

1. Klimat
2. Arbetsmarknad och inkludering

3. Psykisk ohälsa och ensamhet
4. Brottsförebyggande och trygghetsfrämjande arbete

Inom tema 2 och 4 behövde vi skapa två samtalsgrupper för att intresset för dessa frågor var extra stort. Inom samtliga samtalsgrupper fanns både civilsamhälle, politik och förvaltning representerade. Tanken med dessa samtalsgrupper var att skapa forum för möten och samtal som skulle kunna leda till konkreta samverkansidéer och initiativ.

Dagen genomfördes fysiskt på plats i Föreningarnas hus och ABF:s lokaler. Örebro Föreningsråd hade genom ansökan om externa medel möjliggjort gratis deltagande för alla inklusive förmiddagsfika, lunch och afternoon tea.

Antal deltagare: 72.

Val- och informationskväll

Den årliga val- och informationskvällen är ett forum för överenskommelsens aktörer inom civila samhället att få information om Samverkansrådets arbete och komma med inspel till kommande års verksamhet.

Den 15 december arrangerades årets val- och informationskväll som innehöll följande programpunkter:

- Val av representanter från det civila samhället till Samverkansrådet 2022.
- Val av valberedning 2022.
- Information om uppdaterad uppdragsbeskrivning för Samverkansrådet.
- Uppföljning av Fördjupningsdag om samverkan den 10 november. Vilka hinder för samverkan synliggjordes? Vilka goda exempel på samverkan lyftes? Vilka lärdomar gjordes?
- Presentation av Aktivitetsplan 2022-2023 med möjlighet att komma med synpunkter och inspel.

Antal deltagare: 11.

Övrigt

Hemsida (kommunens externa webb): www.orebro.se/civilasamhallet

Facebook: <https://www.facebook.com/overenskommelsenorebro>

Utvärdering/tankar framåt

Samverkansrådets uppdrag är att driva arbetet framåt när det gäller att förbättra förutsättningar för samverkan lokalt, men också att genom sin verksamhet bidra till dessa förutsättningar genom att skapa forum för kunskapsutveckling och möten mellan det civila samhället och kommunen. Det övergripande syftet är att främja samverkan som bidrar till de gemensamma målen.

Samverkansrådets stora utmaning ligger i att kommunicera överenskommelsen på ett sätt som motiverar fler aktörer inom det civila samhället att ansluta sig, samt att skapa engagemang inom nätverket för att bidra på olika sätt till att de lokala förutsättningarna för samverkan förbättras.

Underskrift

Helena Astvald
Ordförande Samverkansrådet

Tina Fingal
Vice ordförande Samverkansrådet

Jimmy Nordengren (C)
Ansvarigt kommunalråd
civilsamhällsfrågor

Anna Fogel
Samordnare civila samhället

Aktivitetsplan 2022-2023

Bilaga till **Överenskommelse om samverkan i Örebro mellan det civila samhället och kommunen** (Ks 1216/2018).

Dokumentansvarig: Samverkansrådet i Örebro

	Aktivitet	Ansvarig	Genomförande	Kommentar
	Civila samhället och Örebro kommun tillsammans			
1.	Genomför SWOT-/riskanalys för att identifiera hinder för samverkan lokalt.	Samverkansrådet		
2.	Identifiera dialogteman med utgångspunkt i kommunens hållbarhetsprogram och skapa forum för dialog.	Samverkansrådet	Arbetsgrupp/-er (Samverkansrådet och C-nätet)	Vilken typ av forum kan skilja sig åt mellan olika tillfällen.
3.	Kommunicera och synliggör Överenskommelsen om samverkan.	Samverkansrådet	Samverkansrådet, C-nätet, Samordnare civila samhället	Med stöd av Kommunikationsavdelningen Örebro kommun.
4.	Skapa kartbild över samverkansstrukturen i Örebro.	Samverkansrådet	Arbetsgrupp (Samverkansrådet och C-nätet)	
5.	Kommunicera och synliggör goda exempel på samverkan och samarbete mellan kommunen och det civila samhället.	Samverkansrådet	Samverkansrådet, C-nätet, Samordnare civila samhället	Med stöd av Kommunikationsavdelningen Örebro kommun.

6.	Förbättra kommunikationen för ökad delaktighet och insyn i Samverkansrådets arbete.	Samverkansrådet	Samverkansrådet, Samordnare civila samhället	Med stöd av Kommunikationsavdelningen Örebro kommun.
7.	Initiera och genomföra en översyn av Överenskommelsen om samverkan som är giltig till och med 2023.	Samverkansrådet		
Civila samhället				
8.	Initiera system för ökat samnyttjande av lokaler mellan civila samhället och kommunen.	Örebro Föreningsråd		I dialog med kommunen. Samverkansrådet följer arbetet.
Örebro kommun				
9.	Förtydliga regler och förenkla rutiner för utthyrning av kommunens verksamhetslokaler.	Kommundirektör		I dialog med civila samhället. Samverkansrådet följer arbetet.
10.	Genomföra kartläggning av förvaltningarnas samverkan med det civila samhället.	C-nätet	C-nätet	Samverkansrådet följer arbetet.

*C-nätet: Kommunens interna nätverk för civilsamhällesfrågor med en representant från varje förvaltning.