

# Arbetsordning för Partsgemensamt forum (PGF) 2020

## 1. Målet för politiken för det civila samhället

Målet är att villkoren för det civila samhället som en central del av demokratin ska förbättras. Detta ska ske i dialog med det civila samhällets organisationer genom att

- utveckla det civila samhällets möjligheter att göra människor delaktiga utifrån engagemanget och viljan att påverka den egna livssituationen eller samhället i stort,
- stärka förutsättningarna för det civila samhället att bidra till samhällsutvecklingen och välfärden både som röstbärare och opinionsbildare och med en mångfald verksamheter,
- fördjupa och sprida kunskapen om det civila samhället.

Målet slogs fast av riksdagen i samband med propositionen En politik för det civila samhället (prop. 2009/10:55). I propositionen framgår att politiken ska genomföras i dialog med det civila samhällets organisationer. Det sker bland annat genom partsgemensamt forum.

## 2. Partsgemensamt forums uppdrag

I propositionen En politik för det civila samhället (2009/10:55) finns följande utgångspunkter för PGF:s syfte och utformning:

- Dialogen bör behandla generella frågor om det civila samhällets villkor, möjligheter och utveckling samt dess roll i demokratin och för delaktigheten i demokratin.
- Dialogen och samrådet i forumet bör utformas så att relationen mellan parterna är jämbördig och så att initiativ ska kunna tas av båda parter. Civilsamhället bör utse sina egna representanter. Ordförandeskapet bör vara roterande.
- Dialog och samråd bör ske utifrån en dagordning där konkreta frågor tas upp efter förslag från båda parter.
- Mötena ska ha en tydlig uppgift. En sådan uppgift kan vara diskussion om de uppföljningar<sup>1</sup> som görs av politiken och det civila samhällets villkor och förutsättningar utifrån de sex principer som formulerats. De sex principer som avses är principerna om självständighet och oberoende, dialog, kvalitet, långsiktighet, öppenhet och insyn, samt mångfald.
- Frågorna bör ha en inriktning som utgör ett led i en strategi för framtiden och där det finns möjlighet till reellt inflytande för det civila samhällets organisationer.

<sup>1</sup> De uppföljningar som görs är dels MUCF:s årliga uppföljning av det civila samhällets villkor, dels Regeringskansliets uppföljning av villkor och förutsättningar för det civila samhället som årligen redovisas i Budgetpropositionen.

Parterna har också gemensamt förtydligat uppdraget i följande punkter:

- Syftet är att ha en dialog om uppföljningen av politiken. I forumet finns utrymme för att lyfta erfarenheter och kunskaper, tydliggöra parternas roller och förutsättningar, men inte att fatta beslut.

- De frågor PGF kan fatta beslut om rör dialoger och arbetsformer inom ramen för denna arbetsordning. Beslut tas då i konsensus mellan de två parterna i forumet.

- Generella frågor av lokal eller regional karaktär kan lyftas i forumet.

### **3. Parterna**

De deltagande organisationerna samt regeringens representanter i presidiet utses årligen.

Parterna fastställer forumets arbetsordning årligen.

Parterna utser själva sina representanter. Beskrivning av hur de valt att göra finns i punkt 4 och 5.

### **4. Regeringen**

Regeringens part företräds av tjänstepersoner från Regeringskansliet.

Tjänstepersonerna från enheten med ansvar för politiken för det civila samhället, ansvarar för att samordna Regeringskansliets medverkan i PGF utöver dem själva. Vilka personer som medverkar bestäms utifrån det tema som ska avhandlas. Medskick inför PGF samt återkoppling från PGF sker till politisk ledning för samordnande enhet och de enheter som medverkat för respektive PGF. Politisk ledning kan också själva medverka vid behov. Vidare ska den samordnande enheten återkoppla till PGF om hur information om PGF-dialogerna förts vidare och mottagits i Regeringskansliet.

### **5. Det civila samhällets organisationer**

Civilsamhällesparten utser de organisationer som ska ingå i forumet nästkommande år. Nomineringar till nästkommande års arbete i PGF är öppet för alla civilsamhällesorganisationer utifrån bilaga 1.

De organisationer som innehar platser i PGF väljer själva sina ledamöter i forumet. Dessa bör ha ett mandat från sin organisation att diskutera nationella frågor och processer. De kan utse ersättare, men svarar för att upprätthålla kontinuitet i mötena. Ordinarie ledamot är kontaktperson. Beslut om Civilsamhällets modell för val av organisationer återfinns i bilaga 1.

Om behov av samordning och planering inom gruppen idéburna organisationer i PGF finns, så är det upp till valda idéburna organisationer att bestämma formerna för det.

## **6. Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor (MUCF)**

MUCF inbjuds att delta vid samtliga möten.

## **7. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)**

Sveriges Kommuner och Regioner inbjuds att delta vid samtliga möten.

## **8. Ordförandeskapet**

Ordförandeskapet roterar årsvis mellan parterna. Vice ordförandeposten innehas av motsatta parten.

Ordförande leder mötet och representerar då inte sin part, men kan själv "begära ordet" i sin partsroll. Detta gäller även vice ordförande.

Ordförande och vice ordförande ansvarar för att det gemensamma uppdraget prioriteras framför en enskild parts intresse och för att leda gruppen till beslut angående frågor som rör PGF.

## **9. Presidiet**

Ordförande och vice ordförande utgör presidiet. De har till uppgift att förbereda dagordning och andra frågor, som de får i uppdrag att bereda, som rör PGFs utformning och genomförande. En tjänsteperson från NOD deltar som administrativt stöd. Presidiet svarar för helheten, att processen ska leda till syftet för PGF, samt att koppla dialogen till uppföljningar av politiken. Presidiet förbereder även övriga frågor som ska behandlas på dessa möten.

Presidiet bereder minnesanteckningarna innan de går ut till ledamöterna. Presidiet fattar beslut om sina egna arbetsformer och organisation av arbetet.

PGF kan besluta att adjungera andra personer till presidiet och delegera uppgifter till andra planeringsgrupper inom PGF.

## **10. Planeringsgrupper**

Planeringsgrupperna består av ledamöter från PGF varav minst en ska vara från Regeringskansliet. En person är sammankallande och svarar för att arbetet genomförs och att alla i gruppen har en uppgift. Grupperna består med fördel av en blandning vad gäller deltagarnas erfarenhet av att tidigare ha deltagit i forumet. En tjänsteperson från NOD deltar som administrativt stöd.

Varje tematisk dialog förbereds av planeringsgrupperna enligt bilaga 2. Planeringsgruppen ansvarar för att dialogen kring ett tema håller sig inom

syftet för PGF och bygger vidare på vad som har diskuterats inom området i tidigare möten. Planeringsgruppen stämmer av underlaget med presidiet men har slutligt ansvar för utformningen.

## **11. Arbetssätt och planering av möten**

Ett verksamhetsår för PGF löper från den 1 januari - 31 december. PGF genomför minst fyra möten under året. Det första mötet årligen är ett konstituerande och planerande möte. Mötenas teman föreslås av båda parter. Presidiet ansvarar för att presentera ett urval av förslagen på det konstituerande mötet och föredra hur de kopplar till uppföljningen av politiken för det civila samhället. Teman för mötena fastställs sedan av det konstituerande mötet.

Under det sista mötet sker en summering av årets process. Vid årets sista möte presenteras även nästkommande års deltagare i forumet.

Underlag inför diskussionerna bör tas fram i god tid. Parterna svarar för att förbereda sig, att samordna sig och att förankra frågorna i sina organisationer.

Dialogformerna bör variera efter frågornas innehåll och art och ska underlätta allas delaktighet i samtalen. Vid varje möte för NOD minnesanteckningar som tillsammans med dagordning går ut senast vid nästa kallelse. Anteckningarna bereds av presidiet och godkänns av PGF-mötet. En kort sammanfattning av mötets innehåll samt minnesanteckningar publiceras på NOD:s webbplats.

## **12. Administration av PGF**

Nationellt organ för dialog och samråd mellan regeringen och det civila samhället (NOD) har till uppgift att sammankalla och administrera PGF. NOD ansvarar därmed för

- de praktiska arrangemangen av mötena, skickar kallelser, utvärderingar och minnesanteckningar, i samråd med presidiet.
- att administrera arbetet i presidiet och erbjuda stöd till planeringsgrupperna.
- att samordna arbetet mellan presidiet och planeringsgrupperna.
- att sprida generell information om PGF och vara produktionsansvarig för den årliga skrift som forumet beslutar att ta fram.

## **Bilagor till Arbetsordningen**

1 Modell för val av Civilsamhällets organisationer

2 Vägledning för planeringsgrupper

## Modell för val av civilsamhällets organisationer i Partsgemensamt forum

### 1. Modell för nominering, urval och beslut om representation från Civila samhället

Den här modellen har en struktur med ansvarsdelning och kontrollinstanser som ska säkerställa inflytandet över urvalsförfarandet från civila samhället och att principerna efterföljs. Modellen fastställdes av civilsamhällesparterna i PGF 2019.

Moment	Ansvar
Principer för urval	Idéburna organisationer i PGF
Nominering av organisationer	Idéburna organisationer i Sverige
Information om nominering	NOD-kansliet
Att utse urvalskommitté	Idéburna organisationer i PGF
Urval bland nomineringar	Urvalskommittén
Beslut	Idéburna organisationer i PGF
Val av personer som representerar i PGF	De utvalda idéburna organisationerna i PGF
Besked till utvalda organisationer	NOD-kansliet

### 2. Principer för urval av civilsamhällets representanter

- a) Det ska vara en bred och mångfaldig representation från hela det civila samhället, bortsett från politiska partier och ordenssällskap.
- b) Deltagandet ska bygga på ett intresse och engagemang från organisationen att medverka.
- c) Representanterna ska ha kapacitet och kompetens att delta i en dialog på central nivå om generella frågor och kunna avsätta den tid som krävs för medverkan och förberedelser.

d) Paraplyorganisationer ska ha en självklar plats i PGF men också andra former av organisering ska ha utrymme.

e) En sammansättning över tid som ger både kontinuitet och förnyelse ska eftersträvas.

### ***3. Nominering, urval och beslut***

Urvalskommittén består av fyra representanter från civilsamhällets organisationer. Civilsamhällets representanter utses av civilsamhällets organisationer i PGF. Urvalskommittén väljs årligen och har ansvar för urvalsarbete och förslag till beslut.

### ***4. Nomineringsarbetet***

NOD ansvarar för att stödja urvalskommittén i arbetet med nomineringsprocessen. Det innebär ansvar för att information om möjligheten att nominera sig sprids samt att nomineringar tas emot och sammanställs. Det ska vara en öppen process som når brett i det civila samhället. Möjligheten att nominera organisationer ska publiceras på våren.

### ***5. Urval och beslut***

Urvalskommittén träffas en till två gånger under året. Urvalskommittén ansvarar för att tillämpa principerna för urval och ta fram ett förslag gällande vilka organisationer som ska representera civila samhället under nästa års fora. Beslut om vilka organisationer som slutligen valts ut för det kommande året fattas av samtliga idéburna organisationer, i den ordning dessa har bestämt, i anslutning till årets sista PGF-möte.

### ***6. Val av ledamöter***

Organisationerna som utses svarar för att utse de ledamöter som representerar organisationen i Partsgemensamt forum. Det ska göras med hänsyn till principerna om kapacitet och kompetens samt om rotation och kontinuitet. Organisationerna ska utse en ordinarie ledamot och kan också utse ersättare.

### ***7. Mandatperiod***

Organisationerna utses för en mandatperiod om högst två år. Beslut om urval sker dock årligen. Organisation som valts på ett tvåårigt mandat behöver inte åternominera sig efter första året, utan bara anmäla om organisationen vill lämna PGF i förtid.

Enligt principen 1 e ovan, om en sammansättning som ger både kontinuitet och förnyelse, bör inte samtliga organisationer bytas ut samtidigt.

Urvalskommittén svarar för att en lämplig rotation sker. En organisation som har suttit i forumet i två år kan nominera sig igen. Om en organisation lämnar forumet innan mandatperioden är slut, kan fyllnadsval göras.

### **8. *Antal representanter***

Antalet representanter ska vara motsvarande tidigare år, dvs. cirka 20 platser. Varje organisation kan uppbära en plats i PGF.

## Bilaga 2 (AO 2020)

### Vägledning för planeringsgrupper inför en tematisk dialog

#### Planeringsgruppens uppgift är att:

- utifrån det valda tematiska området för mötet, inventera bland sig själva och övriga organisationer i forumet vilka konkreta frågor som parterna vill ska behandlas på mötet. Vilka frågor är viktiga att prioritera och fördjupa i dialogen kring?

- ta fram ett underlag som kan inspirera och ge en gemensam ingång till dialogen. Underlaget bör koppla till uppföljningar av politiken eller civilsamhällets villkor men kan också innehålla uppgifter från utredningar, forskning, kunskapsöversikter på civsam.se, kartläggningar eller andra texter som rör de aktuella frågorna och som kan hämtas från olika aktörer; offentliga såväl som civilsamhällets egna organ. Det kan också handla om att presentera typiska "case" eller exempel att diskutera utifrån.

- göra en planering av hur dialogen ska genomföras; introduktion, samtalsformer, medbjuden expertis m.m.

- i ett tidigt skede stämma av en preliminär planering med presidiet, som ansvarar för mötets hela dagordning.

- lämna in underlagen till presidiet i god tid. Slutlig kallelse och agenda går i regel ut senast 10 dagar före mötet.

#### Att tänka på:

- Mötet ska hålla sig inom syftet och intentionerna med PGF (se Arbetsordningen).

- Bygg vidare på vad som redan har diskuterats inom området tidigare. Hur kan man föra samtalet vidare? (se tidigare års skrifter)

- Välj metoder som stimulerar engagemang och delaktighet för respektive tema, det vill säga undvik föreläsningar.

Kontaktperson för presidiet när det gäller praktiska frågor kring mötet är NOD:s kansli (info@nodsverige.se). För frågor som rör agendans innehåll och vad parterna vill lyfta, kontakta respektive representant från parten i presidiet.