



Regler för medborgardialog i Solentuna kommun

Antagna av kommunstyrelsen 2014-02-19 § 33, dnr 2014/0066 KS.030

Innehåll

Inledning.....	2
Definition.....	2
Skillnad mellan medborgardialog och brukardialog	2
Syfte.....	2
Förutsättningar.....	3
Metod.....	3
Principer	4
Roller	4
Styrningsprocess för medborgardialog.....	5
Organisationsroller internt.....	5
Checklista för medborgardialog	7
Före.....	7
Under	7
Efter	7



Inledning

Det här dokumentet beskriver hur Sollentuna kommun systematiskt avser att arbeta med medborgardialoger. Bland annat beskrivs det vad som avses med medborgardialog, varför det arrangeras samt hur och när det bör arrangeras.

Definition

Med medborgardialog menas systematisk dialog. Det vill säga att den är återkommande och kopplad till beslut som ska fattas av förtroendevalda.

Det finns andra former av dialog som sker mellan utförare och kund, detta kallas brukardialog och innefattas ej av dessa principer.

Medborgardialog kan förstärka och vara ett stöd för den representativa demokratin när beslut fattas.

Medborgardialog i Sollentuna kommun ska vara meningsfull och utgå från ett verkligt intresse av att vilja veta vad invånaren tycker i en viss fråga. Målsättning är att medborgardialog ska ske med öppenhet och delaktighet.

Skillnad mellan medborgardialog och brukardialog

Skillnaden mellan medborgardialog i förhållande till brukardialog ser ut så här:

- Medborgardialog sker mellan förtroendevalda och invånarna och innebär att alla invånare ska ges möjlighet att ha åsikter, tankar och idéer.
- Brukardialoger sker mellan serviceorganisationen, till exempel vårdboendet eller skolan, och dess brukare (boende, anhörig, elev/förälder) och innebär att endast de som använder sig av servicen inbjuds att framföra synpunkter, tankar och idéer.

Syfte

Medborgardialog som en del i styrprocessen ersätter inte det representativa systemet. Syftet är snarare att stödja systemet genom att skapa öppenhet, öka kunskapen och utveckla ett samspel mellan förtroendevalda och invånare. Genom dialog förenas invånarnas värderingar med de faktakunskaper som tjänstemän tar fram inför ett beslut. Det är viktigt att det är tydligt vad syftet är med dialogen samt att invånaren vet hur frågan kan påverkas. Dialogen ska vara systematiskt genomförd samt ska återkopplas. Dialogen syftar även till effektivitetsvinster som att:

- Invånaren får större kunskaper om kommunens verksamhet.
- Förståelsen för politikernas prioriteringar när det gäller våra gemensamma resurser blir också tydligare.
- Att hindra att beslut felprioriteras genom att invånaren på ett tidigt stadium kan bidra med sina kunskaper.



- Genom ökat deltagande ge större legitimitet för de förtroendevalda att fatta beslut. Ökat deltagande ger också ökad transparens och förståelse för den demokratiska processen.
- Ge bättre kvalitet på kommunens tjänster genom att information och resultat presenteras öppet för invånare och media. Detta sätter press på utvecklingen internt.

Förutsättningar

För att det ska vara aktuellt att arrangera medborgardialog i en viss fråga måste två frågor besvaras med JA av berörda förtroendevalda.

1. Behöver de förtroendevalda mer kunskap om invånarnas värderingar, åsikter och prioriteringar kring denna fråga för att fatta det bästa beslutet?
2. Är frågan påverkbar?

Metod

Det bor och verkar många olika människor, grupper och andra aktiva i Sollentuna kommun. För att få så bra resultat av medborgardialog som möjligt har kommunen ett ansvar att anpassa dialogmetod till den eller de målgrupper som vill vara med och påverka aktuell fråga. Det betyder att Sollentuna kommun ska sträva efter att utveckla nya former av dialog så att man når de målgrupper som berörs. Det kan exempelvis ske genom ny teknik.

Metod för dialog väljer man beroende på hur mycket invånarna kan påverka ett beslut samt vilken målgrupp man vill nå.

Exempel på metoder man kan välja beroende på hur mycket invånaren kan påverka frågan:

Grad av delaktighet	Kännetecken	Exempel på metoder
Medbeslutande	Gemensamt beslutsfattande Invånare får: bestämma	Rådslag med omröstning Medborgarbudget
Inflytande	Aktiviteter planeras och genomförs Invånare får: påverka	Framtidsverkstad Idéverkstad
Dialog	Utbyte av tankar Ofta flera tillfällen Invånare får: resonera	Open space Cafémetoden
Konsultation	Samla in synpunkter Ofta punktinsats Invånare får: tycka	Enkät Intervju Fokusgrupp



Grad av delaktighet	Kännetecken	Exempel på metoder
Information	När beslut är taget utan att det funnits möjlighet att påverka frågan. Envägskommunikation Frågor och svar. Invånare får: veta	Tidning, webb, trycksak, öppna möten Utställning, mäss

Principer

Genom medborgardialog ska kommunen i största möjliga mån engagera alla invånare och aktiva i kommunen beroende på fråga.

Utgångspunkter för medborgardialog är:

- att beslutsfattare, tjänstemän, invånare och aktiva i kommunen kan lära av varandra
- är att minska det upplevda avståndet mellan invånare och beslutsfattare
- att öppenhet leder till förståelsen för hur vägen till ett beslut ser ut
- att medborgare och aktiva ska känna delaktighet i besluten

Graden av inflytande ska definieras innan man inleder en medborgardialog.

Förslag på områden/beslut som kan vara lämpliga att föra dialog kring ska föreslås av nämnderna.

Resultatet av en medborgardialog ska återkopplas till deltagarna.

Roller

Medborgardialog är de förtroendevaldas ansvar. För att få en fungerande dialog som kan vara ett underlag för de förtroendevalda inför beslut behöver dialogen ske mellan politiker, invånare och tjänstemän.

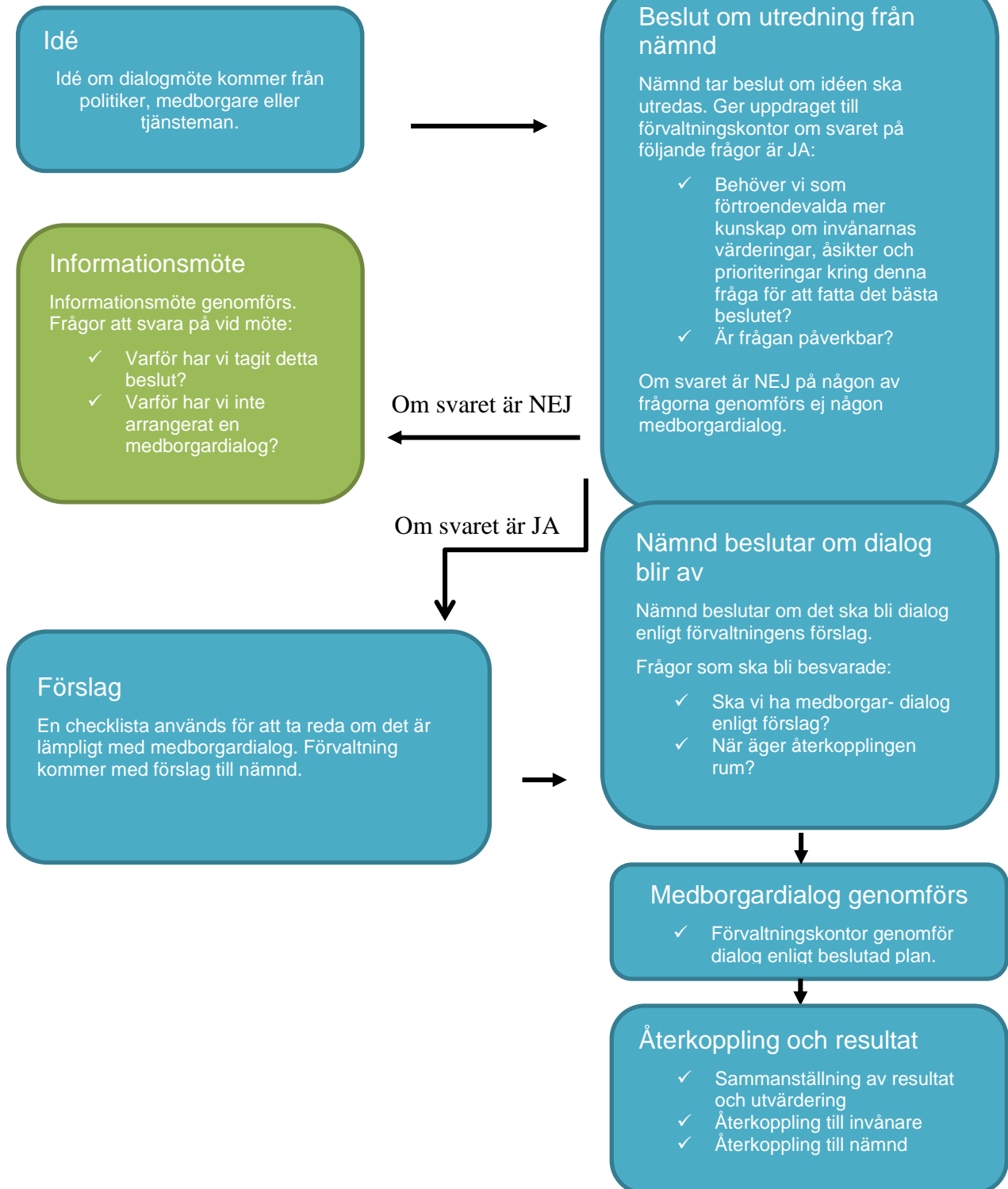
För att resultatet av en dialog ska bli ett användbart underlag för de förtroendevalda behöver roller och ansvar tydliggöras. Följande bör fastställas innan en dialog genomförs:

Ansvarsfördelningen för dialogen mellan förtroendevalda, tjänstemän och invånare.

- Förtroendevaldas roll ska vara att lyssna och diskutera för att förmedla, förstå och få ytterligare kunskaper om invånarnas åsikter och värderingar kring en viss fråga. Det handlar inte om att svara eller försvara. När ett beslut ska kommuniceras vid ett informationsmöte (se tabell sida 4) finns ett informationsansvar.
- Tjänstemännens roll är att vara processledare för att ta fram faktaunderlag, leda processen utifrån den metod som valts för dialogen och stå för dokumentationen av det som kommer fram.
- Invånarens roll blir att föra fram sin syn på en fråga och i samspel med andra argumentera och lyssna på olika ståndpunkter.



Styrningsprocess för medborgardialog



Organisationsroller internt



Nämnd

- Tar beslut och ger uppdrag om att genomföra dialogmöte
- Är avsändare för medborgardialogen
- Vid deltagande på medborgardialog så lyssnar man in men ska inte ställas till svars.
- Är avsändare vid uppföljningsmöte där man talar om vad man gör med det insamlade materialet från invånarna.
- Sätter ram för budget och finansiering
- Bestämmer tidsplan
- Mottagare av resultatet för dialog
- Ansvarar för att precisera om särskilda målgrupper, intressenter eller företagare skall nås i dialogen
- Ansvarar för att dialogen återkopplas

Förvaltningskontor

- Tar fram ett förslag för medborgardialog
- Ansvarar för kommunikations-insatser t.ex. annonser och material till dialoger etc.
- Kommer med förslag för budget
- Ger förslag till tidsplan
- Ansvarar för att sakkunniga på förvaltningskontor har tid och resurser
- Ansvar för att upprätta en projektplan för det specifika uppdraget
- Ansvar för genomförande av dialogen med stöd från KLK
- Föreslår former för återkoppling

KLK strateg för medborgardialog

- Är strategiskt ansvarig för dialogmötesformen ex: när, var och hur ett dialogmöte ska äga rum
- Ger stöd i val av metod för dialog
- Ger förslag till återkoppling
- Ansvarar för att dialogen är mätbar.
- Ansvar för den övergripande kommungemensamma uppföljningen och analysen av resultat och effekter av medborgardialog



Checklista för medborgardialog

Före

- Mål, och syfte för dialogen
- Finns det en tidigare historia kring frågan som är viktig att veta om, nulägesbeskrivning?
- Finns samarbetspartners?
- Tidplan
- Budget och finansiering
- Tydliggör frågeställning
- Vilka målgrupper som ska nås?
- Vilken nivå på deltagande som ska ges medborgarna
- Genomförandeplan, fakta, val av metod, processägare och processledare, kommunikationsplan, dokumentation, återkoppling, utvärdering

Under

- Förberedelser, genomföra dialog och planera återkoppling

Efter

- Sammanställning av resultat och utvärdering och återkoppling