

Handläggare: Annelie Johansson  
Kommunledning

Mottagare: Kommunfullmäktige

# Policy för medborgardialog

Antagen av Kommunfullmäktige, 2022-05-16, § 49



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING _____	2
AMBITION _____	2
VAD ÄR MEDBORGARDIALOG? _____	2
MÅLGRUPP _____	3
OLIKA TYPER AV MEDBORGARDIALOG _____	3
SKILLNADEN MELLAN MEDBORGARDIALOG PÅ POLITISKNIVÅ OCH TJÄNSTEMANNANIVÅ _____	4
CHECKLISTA FÖR MEDBORGARDIALOG _____	4

## Inledning

Grunden för den lokala och kommunala demokratin är den svenska representativa demokratimodellen. Medborgarna väljer regelbundet sina förtroendevalda som representanter, vilket utgör basen för beslutsfattande och ansvarstagande. Medborgardialogen är ett sätt att stärka demokratin och ge medborgarna större tillgänglighet till de demokratiska beslutsprocesserna.

Medborgarna ställer samtidigt större krav på att vara delaktiga i utvecklingen av det lokala samhälle de lever i. Det förändrar kommuners möjlighet att styra och fatta beslut, makten har förflyttats till fler aktörer. För att utveckla framtidens kommun behöver politiker och tjänstemän:

- Få större kunskap om medborgarnas behov, värderingar och åsikter om det lokala samhället de lever i.
- Få större kunskap om medborgarnas behov som användare eller blivande användare av de tjänster som kommunen ansvarar för att tillhandahålla.
- Skapa förståelse för prioriteringar mellan olika verksamheter, kvalitetsnivåer och vad demokratiska förändringar innebär.
- Stärka sammanhållningen i samhället för att skapa social och demokratisk hållbarhet.

Delaktighet och inflytande i samhället är dessutom en av de mest grundläggande förutsättningarna för en god folkhälsa. Delaktighet och inflytande i samhället är också ett av åtta målområden som tagits fram av Folkhälsomyndigheten för att verka för social hållbarhet. I målen ingår bland annat faktorer som tillit till medmänniskor, förtroende för myndigheter och valdeltagande. Här har man hittat samband mellan brist på makt, möjlighet att påverka och ohälsa. Reellt inflytande innebär att medborgarna uppfattar deltagandet som meningsfullt, anser det vara jämlikt och att medborgarna får insyn i arbetet som deltagandet berör. Tillit både för myndigheter och andra människor har stor betydelse både för att samhällets institutioner ska fungera och för medborgarnas personliga välbefinnande. Genom dialog och delaktighet ökar ofta tilliten hos människor. Delaktigheten är också viktig för att känna tillhörighet och för att kunna se sig själv i ett sammanhang.

## Ambition

Skinnskattebergs kommuns ambition är att medborgardialog ska användas i de processer och projekt där det är relevant samt där det finns en vinst både för kommun och medborgare att genomföra en dialogprocess. Medborgardialog ska användas för att bygga starkare beslutsunderlag samt för att inkludera medborgare i frågor där medborgares idéer och tankar kan lyftas på ett passande vis och därmed förbättra de processer och projekt som kommunen driver. Ambitionen är att fler verksamheter ska ta tillvara på medborgarnas idéer och inspel för att stärka tilliten till kommunen som organisation och för att skapa nya lösningar i samverkan med de medborgare vi arbetar för.

## Vad är medborgardialog?

Medborgardialog är ett samtal om samhällsfrågor där medborgare för en dialog med kommunens förtroendevalda eller anställda som syftar till att få ett bredare underlag inför beslut. Att bjuda in till medborgardialog innebär en skyldighet att göra någonting av det som kommer fram genom dialogen. Det betyder inte att alla synpunkter ska tillgodoses, men det innebär att det alltid ska finnas en vilja och ambition att låta synpunkter ta plats på riktigt.

Vi skiljer här mellan brukardialog och medborgardialog. Brukardialog är en dialog mellan tjänstepersoner i verksamheter så som vården eller skolan och de som nyttjar just denna kommunala service.

## Målgrupp

Medborgardialog omfattar alla som bor, lever och verkar i Skinnskattebergs kommun. I vissa frågor gäller det specifika grupper i vår kommun, i andra frågor bjuder vi in alla och i vissa fall behöver vi kombinera flera olika målgrupper. Det kan förekomma att vi behöver engagera andra myndigheter, kommuner och aktörer. För att få en kvalitativ medborgardialog bör syfte, öppenhet och kommunikation i processen vara tydlig och ha diskuterats igenom. Först när det är tydligt blir det lättare att se vilken eller vilka målgrupper som ska bjudas in till dialog. Vi ska också aktivt fundera över hur vi når våra målgrupper och anpassar val av metod för dialog och kommunikationskanal.

## Olika typer av medborgardialog

Definitionen av begreppet medborgardialog innebär att det ska ske en dialog. Då medborgardialoger kan genomföras på många olika nivåer har begreppet dock kommit att vidgas så att det omfattar allt från rena informationsinsatser till den högsta graden av delaktighet som är möjlig inom det representativa systemet – medbeslutande. Vilken form som väljs styrs av frågans karaktär samt hur mycket resurser som ska användas. För att inte skapa misstro eller besvikelse är det av yttersta vikt att från början tydliggöra vilken grad av inflytande de som deltar kan förvänta sig. SKR har tagit fram en publikation ”Medborgardialog som del i styrprocessen” av Lena Langlet, där man delar upp medborgardialogen i följande nivåer:

- **Information** – För att kunna vara delaktiga måste medborgarna få tillgång till användbar information och ha möjlighet att ta till sig kunskap om den frågan som ska behandlas. Vissa frågor lämpar sig inte för medborgardialogens alla delar men medborgaren har alltid rätt att bli informerad om bakgrund och vilket beslut som fattas. Information är också en förutsättning för medborgardialog.
- **Konsultation** – ger medborgarna möjlighet att tycka till och lämna synpunkter på ett mer eller mindre färdigt förslag. Det kan handla om flera alternativ till lösningar på en fråga som beretts av tjänstepersoner och beslutats av de förtroendevalda. Medborgarna får ta ställning till vilket alternativ de föredrar. Konsultationen är rådgivande.
- **Dialog** – utgångspunkten är ett samtal mellan människor som möts och är beredda att försöka förstå varandras tankar, tolkningar och perspektiv. Dialogen är den del av medborgardialogen där kommunens förtroendevalda eller anställda ska lyssna och samtala, inte informera och styra inriktning på samtalet. Medborgare ska vara idégivare och rådgivande. Det är viktigt att information som behövs för dialogens genomförande presenteras innan dialogen ska föras. Grunden är att man inte behöver vara överens.
- **Inflytande** – ger medborgarna möjlighet att tillsammans med de förtroendevalda eller anställda i kommunen vara delaktiga i att planera och utforma en verksamhet eller aktivitet. Det kan innebära att medborgarna är med på en längre utvecklingsprocess och deltar från det att frågan väcks till att det finns ett färdigt förslag till beslut.
- **Medbeslutande** – då är medborgarna med i hela beslutsprocessen, ända fram till att fatta beslut. Det kan handla om att delegera beslutsfunktionen över längre tid till bestämd grupp, till exempel en ungdomsgrupp. Det kan också handla om att delegera beslut till en berörd grupp för en enskild fråga.

# Skillnaden mellan medborgardialog på politisknivå och tjänstemannanivå

Det finns en skillnad mellan medborgardialog på politisk nivå och på tjänstemannanivå. När det handlar om frågor som inte är beslutade politiskt kräver det att politiker är med och för en dialog med medborgarna, eftersom tjänstepersoner inte kan ta politiska beslut. När det handlar om genomförande eller beslut som tjänstepersoner har delegation på att fatta behöver inte politiker medverka i medborgardialogen. Tjänstepersoner kan leda medborgardialogsprocesser där det inte finns politiskt beslut men då ska syftet vara extremt tydligt till medborgarna för att undvika missförstånd. Det är alltid viktigt med en tydlig återkoppling av dialogen till politiken.

## Checklista för medborgardialog

Nedanstående checklista är ett stöd i planeringen av en tänkt medborgardialogsaktivitet. Alla punkter bör ha tagits i beaktande när planeringen sker, men beroende på frågans karaktär är det naturligt att olika punkter beaktas mer än andra.

- **Syfte och form**  
Formulera ett tydligt syfte och välj form av delaktighet
- **Deltagande och målgrupp**  
Utifrån syftet är det viktigt att definiera målgruppen. Gäller det alla medborgare i kommunen eller är målgruppen mer avgränsad? Ska vi vända oss till föreningar eller organisationer?
- **Metod och process**  
Ta ställning till när, var och hur aktiviteten ska ske. Fysisk plats eller digitalt? Enstaka tillfälle eller längre period?
- **Inkludera**  
Fundera över hur du kan underlätta deltagande på jämlika villkor för så många som möjligt. Det kan handla om att dialogen inte krockar med andra evenemang, eller att det förläggs på tider då den aktuella målgruppen inte har möjlighet att delta.
- **Spelregler**  
Formulera tydliga spelregler för dialogen. Vad förväntas av deltagarna? Vad förväntas av kommunen? Vem ansvarar för vad?
- **Ramar**  
Fundera över dialogens möjligheter och begränsningar. Hur mycket tid och resurser finns att tillgå? Ekonomiska, tekniska och personella?
- **Resultat**  
Bestäm hur resultatet av dialogen ska användas. Ska det vara en del av underlag för beslut eller ska det vara en del av planeringen av en fråga?

- **Underlag**  
Förbered ett faktaunderlag du kan komma att behöva i ämnet. Ta fram ett lättbegripligt informationsmaterial om den aktivitet eller möte det gäller. Se till att använda informationskanaler anpassade till den målgrupp som dialogen avser.
- **Tid och aktivitetsplan**  
Vid större projekt kan det vara lämpligt att göra en tid- och aktivitetsplan som innehåller viktiga hållpunkter för dialogens olika moment. Lämpligen innehåller planen även vem som ansvarar för de olika delarna.
- **Dokumentera**  
Använd lämpliga metoder för dokumentation, som minnesanteckningar eller liknande.
- **Återkoppla**  
Planera redan från början för hur och när återkoppling ska ske. Återkopplingen ska spegla dels resultatet av medborgardialogen, dels hur de förtroendevalda tog till sig resultatet och hur det användes i beslutsprocessen. Återkoppling kan ske i form av sammanställning på webben, i tryckt form i en tidning eller förmedlas vid fysiska möten.
- **Utvärdera**  
Allt kan utvecklas och förbättras. Gör en utvärdering av processen och resultatet och utse tidigt i processen vem som ansvarar för utvärderingen.