



Riktlinjer för Medborgardialog i Linköpings kommun

För alla som bor och vistas i Linköping

Dokumenttyp: Riktlinjer
Antaget av: Kommunstyrelsen
Status: Antaget 2016-08-23 §268
Giltighetstid: Gäller tills vidare



Diarienummer:	
Dokumentansvarig:	Kommunikationsdirektör
Adresserat till:	
Tidpunkt för aktualitetsprövning:	2019
Tidpunkt för senaste revidering:	2016
Relaterade styrdokument:	Policy Medborgardialog i Linköpings kommun
Sökord:	Medborgardialog, delaktighet, tillit, dialog, samråd

Innehåll

1	Inledning	4
2	Delaktighetstrappan – olika former av medborgardialog	4
3.1	Viktigt att tänka på för dig som genomför medborgardialog utifrån Delaktighetstrappan	6
3	Metoder för medborgardialog	6
4	Checklista för medborgardialog	7
5	Uppföljning	18

1 Inledning

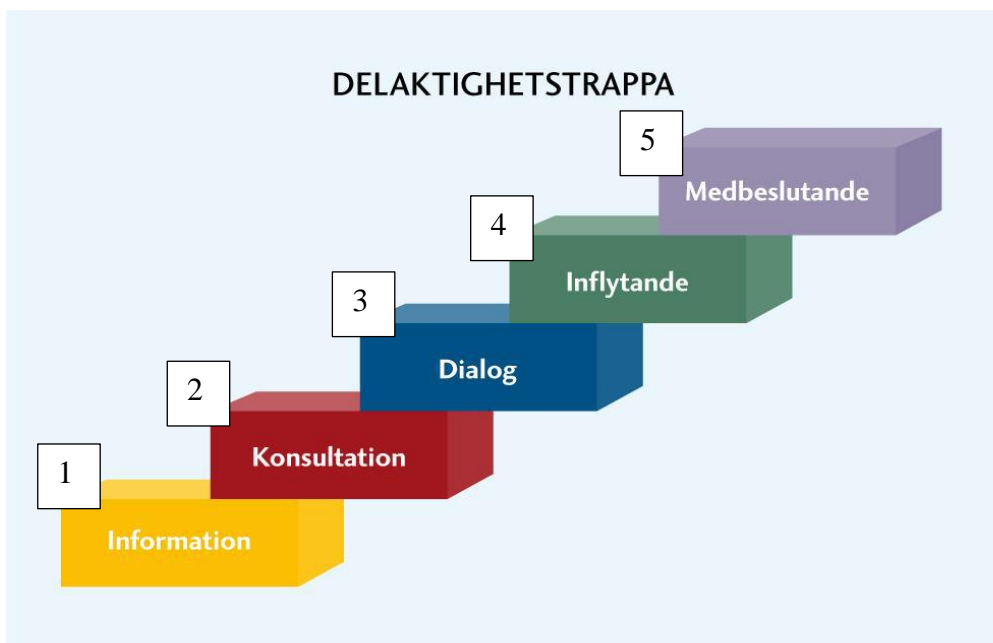
Dessa riktlinjer är till för att konkretisera *Policyn för Medborgardialog omfattande alla som bor och vistas i Linköpings kommun*. I riktlinjerna, som både vänder sig till förtroendevalda och tjänstepersoner, beskrivs metoder och verktyg för att praktiskt genomföra olika former av medborgardialog.

I dokumentet finns även en checklista för att underlätta för dig som genomför Medborgardialog i något av de tre stegen i den så kallade Delaktighetstrappan; dialog, inflytande eller medbestämmande. För Medborgardialog inom de två stegen; information eller konsultation hänvisas till Linköping kommuns kommunikationspolicy. Generellt kan sägas att nivåerna information och konsultation inbegriper enbart information eller inhämtande av åsikter och genomförs av tjänstepersoner.

2 Delaktighetstrappan – olika former av Medborgardialog

Medborgardialog är en teori. I den teorin finns Delaktighetstrappan som ett stöd för att avgöra vilken typ av dialog som ska genomföras. Det finns många olika metoder för att involvera deltagare i en Medborgardialog. De olika metoderna ger deltagaren olika grader av medverkande och påverkansmöjlighet. Detta illustreras i Sveriges Kommuner och Landstings, SKLs, Delaktighetstrappa.

Medborgardialog i Linköpings kommun avser främst samtliga som bor eller vistas i kommunen. Det är av intresse för kommunen att genomföra Medborgardialoger för att få ett bredare och mer komplett underlag inför politiska beslut. Vad gäller Medborgardialog i Linköpings kommun gäller denna riktlinje främst instruktioner inför dialog på nivåerna inflytande och medbeslutande. Övriga tre nivåer – information, konsultation och dialog hanteras av tjänstepersoner direkt och är av karaktären icke påverkbar information om redan fattade beslut. Medborgardialog på de två nivåerna inflytande och medbeslutande kräver att den aktuella frågan är påverkbar för den som deltar och inbegriper alltid politiskt deltagande och engagemang.



2.1 Medborgardialog i Delaktighetstrappan innebär följande

- 1. Information:** För att kunna vara delaktig krävs information. Vi som kommun har ett ansvar att förse invånarna med lättillgänglig och objektiv information. Kommunen kan vilja informera för att; boende eller de som vistas i kommunen behöver kunskap om vad vi gör eller behöver kunskap om fakta.
- 2. Konsultation:** Konsultation handlar om att få deltagarnas respons och återkoppling på analyser, förslag och ställningstagande till olika alternativ. Kommunens analys kan resultera i att det finns flera alternativ som kommunen vill få deltagarnas syn på. Vilka alternativa vägar finns för kommunen?
- 3. Dialog:** I dialogen får deltagarna möjlighet att möta andra för samtal kring olika frågor. Utgångspunkten är att alla ska få möjlighet att föra fram sin åsikt. Detta för att kunna utveckla, skapa samförstånd och säkerställa att deltagarnas intressen, kunskap och önskemål förstås och beaktas i den fortsatta politiska processen.
- 4. Inflytande:** Genom samarbete kan deltagarna ges möjlighet att vara delaktiga under en längre period utifrån ett övergripande tema. De får delta i en utvecklingsprocess där startpunkten är "ett vitt papper" fram till färdigt förslag vilket är en del av underlaget för politiskt beslut.
- 5. Medbeslutande:** Den representativa församlingen kan delegera ansvar till en nämnd eller en styrelse där deltagarna inte är valda utifrån partitillhörighet utan valda som enskilda personer. Ett fåtal aktiviteter kan vara av sådan art att de förtroendevalda är beredda att låta

deltagarna besluta om hur de ska få genomslag i utvecklingen av samhället.

Initiativtagaren till Medborgardialog måste från början vara tydlig med vilken grad av delaktighet som planeras samt syftet med medborgardialogen.

2.2 Övergripande som är viktigt att tänka på för dig som genomför Medborgardialog utifrån Delaktighetstrappan

Begreppet Medborgardialog ska tolkas mycket brett eftersom ordet medborgare i detta avseende inte är knutet till det formella medborgarskapet utan används i mer generell bemärkelse. Även om ordet medborgare i dagligt tal oftast syftar på alla som bor i en kommun eller i en stad, så kan den som inte har svenskt medborgarskap känna sig utesluten. Därför väljer vi att säga att Medborgardialog i Linköpings kommun omfattar alla som bor och vistas i vår kommun.

All dialog ska utgå ifrån kommunens grundvärderingar så som det framställs i kommunens kommunikationspolicy¹ samt berikas av värdeorden – modiga, mänskliga och mångfacetterade. Deltagande politiker i en medborgardialog representerar Linköpings kommun. För att få en kvalitativt och Medborgardialog bör transparens i processen vara stor och ha diskuterats igenom. Transparens innebär att hela tiden fundera kring hur det som skett ska kommuniceras. Inte OM utan HUR och VAD! Transparens bygger på en hög grad av öppenhet.

Det är också viktigt att bära med sig att Medborgardialogen inte behöver avslutas i samförstånd. Det slutgiltiga ansvaret och beslutsfattandet ligger alltid hos politikerna som har ett ansvar för helheten och de politiska avvägningarna.

3 Metoder för Medborgardialog

Att genomföra en Medborgardialog kan göras på olika vis, nedan presenterar vi ett axplock av de olika metoder som kan användas. Vad gäller graderingen under ”Grad av delaktighet” är det inget exakt facit utan ska ses som en bedömning för att förklara delaktighetstrappan.

¹ Alla som kommer i kontakt med Linköpings kommun ska mötas med respekt. Det förutsätter att alla medarbetare har en positiv människosyn och ett flexibelt agerande där öppenhet, ärlighet och förtroende är riktmärken. Jämställdhet och mångfald är en självklarhet för oss. Det innebär att vi respekterar människors olikheter och varierande förutsättningar. Utdrag ur Kommunikationspolicyn.

Grupper med specifikt intresse

Metod	Beskrivning	Prövats i Linköping	Grad av delaktighet
Brukarråd	Innebär regelbundna samtal med användarna av en specifik kommunal service.	Ja	2, 3
Fokusgrupper	Kommer ursprungligen från forskningen för att samla in material eller pröva en tes. Används även inom näringslivet i marknadsundersökningar för att t.ex. få in synpunkter på en ny eller utvecklad produkt. Vanligen hålls bara ett möte per fokusgrupp, där man diskuterar ett tema utifrån förberedda frågor. Ofta består grupperna utav deltagare med specifika intressen inom ett visst ämne, till exempel pensionärer, föräldraråd eller idrottsföreningar. Skillnaden mot brukargrupper ligger då i vilka frågor som behandlas.	Ja	2, 3, 4
Dialoggrupp	En lokal grupp som för återkommande dialog med kommunen i frågor som berör exempelvis det egna bostadsområdet.	Ja	2, 3, 4
Trygghetsvandringar/ Områdesvandring	En metod för att konsultera boende och verksamma i ett område om hur de upplever sin närmiljö. Medverkar gör även lokala politiker, gatukontor, bostadsbolag och andra intressenter/ aktörer som ansvarar för olika delar av den fysiska miljön.	Ja	2, 3, 4
Ungdomsråd	Inflytelseforum för och av unga i syfte att påverka den lokala politiken och förbättra ungdomars villkor.	Ja	2, 3, 4
Samråd – nationella minoriteter	En form av samtalsprocess där en grupp bildas och under en längre tid arbetar med en eller flera frågor som sedan kan utgöra underlag för beslut. I ett Samråd av detta slag finns alltid förtroendevalda tillsammans med representanter från den nationella minoriteten. Tjänstepersoner utgör enbart administrativt stöd.	Ja	4, 5
Samråd i komplexa samhällsfrågor	Hög grad av involvering för deltagarna. En metod som ursprungligen utvecklats i USA och Europa och som nu börjat användas i Sverige. En neutral processledare är en viktig funktion tillsammans med deltagande förtroendevalda.	Kommer att prövas	4, 5
Open Space	Open Space metoden är speciellt lämpad för större grupper. Inledningsvis samlas alla deltagare i en cirkel och bjuds in till samtal kring ämne utifrån mötets tema. Agendan skapas på plats av deltagarna. När agendan är klar påbörjas arbetet för att nå resultat. I grupperna dokumenteras samtalen av	Ja	3, 4, 5

	<p>deltagarna. Dokumentationen sätts upp på en vägg så att även de som inte var med i just det samtalet kan dra fördel av vad som kom fram och ligger till grund för beslut. I slutet av konferensen är det möjligt att gå vidare med prioritering och handlingsplan. Längden på ett Open Space-möte varierar. Är uppdraget att gå från att öppna upp ett komplicerat ämne till en konkret handlingsplan behövs oftast två dagar. Då har arbetet gått från noll till en genomförbar plan. För hög kvalitet genomförs planerings- och uppföljningsmöten före respektive efter konferensen.</p>		
<p>Framtidsverkstad</p>	<p>Metoden bygger på deltagarnas aktiva medverkan och att de har möjlighet att närvara under hela processen. Det är en fördel att ha en blandad grupp med politiker, tjänstepersoner och andra intressenter. Framtidsverkstad är en pedagogisk metod för att få fram konkreta idéer och visioner. Metoden syftar till att alla medverkande ska hitta en gemensam plattform där man kan plocka fram och förverkliga sina idéer tillsammans. En lyckad Framtidsverkstad är en bra utgångspunkt för framtida handling och leder ofta till att det bildas arbetsgrupper som arbetar vidare med lösningar och processer. Metodens huvudprinciper är deltagarstyrning, demokrati och struktur. Allas idéer och åsikter blir respektfullt hörda, diskuterade och införda i ett gemensamt sammanhang. Metoden bygger på att ett övergripande tema, ett ämne eller ett tillstånd som man vill förändra eller utveckla. Detta tema bearbetas sedan på olika sätt i faser som går från probleminventeringar till konkreta beslut i handlingsplaner.</p>	<p>Nej</p>	<p>3, 4, 5</p>

Representativa grupper

Metod	Beskrivning	Prövats i Linköping	Grad av delaktighet
Medborgarjury	En arbetsform där man samlar ca 12-25 invånare för ett intensivt arbete i flera dagar. Upplägget liknar en amerikansk brottsjurys där deltagarna får ta del av bakgrundsinformation och höra "vittnen". Diskussioner leds av en professionell moderator. Medborgarjury är en kostsam konsultationsmetod som kan användas för att ta ställning i viktiga samhällsfrågor.	Nej	2, 3, 4
Rådgivande medborgarorgan	Kan på många sätt liknas vid en medborgarpanel då det handlar om en stor och representativ grupp som ska konsulteras återkommande. Här efterfrågas dock snarare ett gruppbestämmande än individuella svar. Medborgarorganet kan vara uppdelat i mindre referensgrupper som tillfrågas inom olika ämnen.	Ja	2, 3
Rådslag	Förekommer i lite olika varianter. I huvudsak bjuds alla berörda av en viss fråga in att rösta i denna, och utslaget blir direkt avgörande för det politiska beslut som sedan fattas. För att kommuninvånare ska kunna rösta måste de först få information om bakgrund och alternativ, vilket kan ske skriftligt eller genom olika mötesformer.	Ja	4

Frivilligt deltagande i fasta grupper

Metod	Beskrivning	Prövats i Linköping	Grad av delaktighet
Studiecirkel	En chans för deltagarna att genom återkommande träffar djupare sätta sig in i ett ämne. Studiecirkeln ger lärande, diskussion och insikter som vanligen går utöver det kollektiva samtalet.	Ja	1, 2, 3
Arbetsgrupper	Består vanligtvis av tjänstepersoner och kommuninvånare och/eller verksamma, eventuellt kan olika föreningar och näringslivs- eller brukarintressen också finnas representerade i gruppen. Arbetsgruppen träffas upprepade gånger och planerar och genomför olika projekt ihop.	Ja	1, 2, 3
Medborgarråd	Ofta lokala och består av kommuninvånare med ett allmänt samhällsintresse som skapar opinion eller genomför egna projekt. Råden styr sin verksamhet själva men har ofta stöd av en kommunal förvaltning.	Ja	1, 2, 3
Medborgarpanel	En stor grupp kommuninvånare och/eller verksamma som skriftligen eller via elektronisk media återkommande rådfrågas i olika ärenden. Fysiska möten kan användas för att informera om panelens syfte och resultat, men diskussioner undviks då åsikter på individnivå efterfrågas.	Ja	2, 3

Åsikter på individnivå

Metod	Beskrivning	Prövats i Linköping	Grad av delaktighet
Enkel opinionsundersökning	Utgörs av telefonundersökningar eller enkäter som distribueras till ett stort antal invånare för att ge statistiskt underlag. Utformning av frågor och svarsalternativ är avgörande för i vilken grad de svarande kan uttrycka en "korrekt" mening i sakfrågan.	Ja	2
Fördjupad opinionsundersökning	En mycket resurskrävande metod där ett stort antal deltagare i flera dagar diskuterar en fråga tillsammans med experter och politiker. Till skillnad ifrån medborgarjuryn efterfrågas här individuella åsikter. Metoden har ett fåtal gånger använts i prioriteringssituationer i USA	Nej	2
Medborgarförslag	Ett konkret förslag från en eller flera invånare till de styrande rörande verksamhet som kommunen ansvarar för. Vem som kan lämna förslag ser olika ut i olika kommuner/landsting/regioner.	Ja	2
E-petitioner	Medborgarförslag som publiceras på kommunens hemsida så att övriga invånare kan stödja förslaget genom att elektroniskt signera det. Malmö var först i Sverige med metoden, under namnet "Malmöinitiativet" som inleddes 2008.	Ja	2

Internet

Metod	Beskrivning	Prövats i Linköping	Grad av delaktighet
Nedanstående metoder baserade på webbplatser	Att informera om kommande och pågående dialoger på kommunens webbplats är en självklarhet, ibland kan där också finnas online-enkäter eller diskussionsforum. På många kommuners hemsidor finns dessutom möjlighet att lämna medborgarförslag via ett förberett formulär och e-petitioner. I Linköpings kommun har kommuninvånarna haft möjligheten att lämna medborgarförslag. Under våren 2016 byttes den möjligheten ut mot "Linköpingsförslaget".	Ja	1
Facebook	En webbplats där 1,5 miljarder användare i världen har profiler (år 2010 ca 400 miljoner), lägger upp foton och bildar olika sociala nätverk. I Sverige är siffran 5,4 miljoner. Offentliga myndigheter kan göra en sida istället för en användarprofil så att de kan välja vem som har rätt att publicera material på den. Sidor används både för att sprida information samt ta emot och besvara frågor.	Ja	1, 2, 3
Blogg	Med blogg menas en personlig och öppen dagbok eller logg på webben. Läsare kan, om bloggaren godkänner det, kommentera blogginläggen.	Ja	1, 2
Twitter	En mikroblogg där varje meddelande består av högst 140 tecken. Den som twittrar måste fatta sig kort och koncist. På Twitter ges därmed ingen möjlighet att ingående argumentera för sina åsikter eller att föra djupa diskussioner.	Ja	1, 2
Instagram	Instagram är en mobilapp där användare delar bilder eller korta filmer med följare. Användare kan välja att publicera publikt eller slutet, endast till godkända följare. Via appen kan man också dela bild eller film till andra sociala medier som t ex Facebook, Twitter, Tumblr och Flickr. I Sverige finns det i april 2016 3,3 miljoner användare, vilket är flest användare i världen i förhållande till antal invånare i landet. Den svenska genomsnittsanvändaren lägger 15minuter per dag på Instagram. Appen erbjuder möjlighet att lämna kommentarer, och via hashtags (#) kan flera olika	Ja	1

	användares publicerade inlägg läggs in i ett och samma flöde.		
Snapchat	Snapchat är en mobilapp där användare kan publicera korta filmer eller bilder tillsammans med meddelanden, som kallas "snaps". Snaps kan redigeras med särskilda filter och effekter. I Sverige finns i april 2016 1 miljon snapchatanvändare. Följare kan kommentera, och snap:en har en tidsbegränsad publiceringstid på 15 minuter.	Nej	1, 2
Chat	Att chatta innebär att deltagare direkt i realtid via ett datornät, ofta direkt på organisationens hemsida, utbyter textmeddelanden som kan läsas av en eller flera samtalspartner på skärmen.	Ja	1, 2, 3
Poddradio (podd)	Poddradio är en metod att publicera, och för lyssnaren att prenumerera på, ljudfiler via internet.	Nej	1

4 Checklista för medborgardialog

Vi har gjort en checklista för att hjälpa dig att planera arbetet inför en Medborgardialog.

1. Syfte

Börja med att formulera ett tydligt syfte och välj form av delaktighet. Syfte och återkoppling är oerhört viktigt för att bland annat minimera att kommunen bidrar till att dialoger möjligen uppfattas som ”meningslösa” och ger kommentarer av karaktären – ”kommunen inte lyssnar, vad är det för idé att lämna synpunkter...” och liknande. Så – vilket är syftet med dialogen och vad och hur ska kommuniceras och återkopplas till dem som deltagit?

Grad av delaktighet	Kännetecken	Resultat	Exempel på metoder
Information	Envägskommunikation Frågor och svar	Veta	Tidning, webb, trycksak, stormöte
Konsultation	Inhämta synpunkter Ofta punktinsats	Tycka	Enkät, fokusgrupp, trygghetsvandring
Dialog	Utbyte av tankar Ofta flera tillfällen	Veta, tycka, resonera	Dialogseminarium, dialoggrupper
Inflytande	Aktiviteter planeras och genomförs, en process över tid, ofta många möten	Genomföra	Arbetsgrupp, Open Space, Framtidsverkstad
Medbeslutande	Gemensamt beslutsfattande kring underlag för vidare politiskt beslut, en process över tid, ofta många möten.	Medskapa	Rådslag, Samråd Open Space

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 2;

- Är syftet med Medborgardialogen tydligt?
- Vet du säkert vad Medborgardialogen ska leda till?
- Finns det möjlighet för invånare/medborgare att påverka i frågan?
- Om ja vad gäller påverkan – är invånarens/medborgarens möjlighet till påverkan i frågan tydligt definierad? Om nej – då är det steg 1 i Delaktighetstrappan, Information.
- Finns det en plan för hur resultatet av Medborgardialogen ska användas?
- Är det tydligt vilka beslut, på tjänstepersonsnivå eller politisk nivå som är möjliga?
- Finns det kunskap om vilka Medborgardialoger som genomförts tidigare inom området? Och vad de har resulterat i?
- Finns det en tidplan för Medborgardialogen och beslutsprocessen?
- Vilka deltar?

2. Metod

Välj lämpliga metoder med utgångspunkt i syfte och önskad "nivå" i Medborgardialogen/Delaktighetstrappan. Tänk på att så tidigt som möjligt klargöra syftet samt fundera på hur transparent processen och dokumentationen ska vara. Förbered ordentligt! Planera och förbered noggrant de enskilda aktiviteter och möten som ska ske. Framför allt behöver tankar kring syfte vara klara och tydliga. Eventuell frågeställning att arbeta kring behöver också ses över – behövs en sådan?

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 3;

- Har en lämplig metod valts? Och har valet gjorts utifrån syfte, målgrupp, resurser och tidsperspektiv?
- Behövs tolk? Språktolk? Teckentolk? Skrivtolk? Interkulturell tolk?
- Har ni tänkt igenom alla praktikaliteter?
 - Lokal? Är lokalen anpassad för funktionsnedsatta? Kan det behövas ramp? In i lokalen? Upp på eventuell scen? Är utrymningsvägar fria? Finns hörselslinga? Tänk på att även om hörselslinga finns så är det många som ändå är i behov av skrivtolk.
 - Beställning av dryck och eventuellt tilltugg? beställning av dryck och eventuellt tilltugg till exempel beställa laktosfritt och så vidare. Se länken -
<http://www.mfd.se/globalassets/dokument/publikationer/2015/2015-5-checklista-tillgangliga-moten-och-konferenser.pdf>
- Framtagning av presentationsmaterial? Framtagning av informationsmaterial? Namnskyltar till medverkande? Namnskyltar till dem som deltagare?
- Behövs underlagsmaterial - Skaffa den information och kunskap du kan komma att behöva i form av utredningar, rapporter, artiklar, dokument, etcetera.
- Behövs särskilt material till särskilda målgrupper?
- Behöver en neutral dialogledare anlitas? Finns denne i organisationen eller behövs någon utifrån? Med neutral menas att dialogledaren inte känner deltagarna eller till exempel bor eller jobbar i området eller med temat som ska behandlas.
- Är formerna för utvärdering beslutade?
- Är det klart vem som ansvarar för utvärdering?
- Är det beslutat på vilket vis deltagarna ska medverka i utvärdering?

3. Inkludera

Fundera över hur du kan gå tillväga för att underlätta deltagande på jämlika villkor för så många som möjligt. Kom ihåg jämställdhetsperspektivet och Barnets perspektiv/ Barnkonventionen.

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 4;

- Är det definierat vilka målgrupper som berörs av frågan?
- Finns det kunskap om hur berörda invånare/medborgare tillgodogör sig information i vardagen?
- Är det definierat vilka kanaler som är bäst lämpade för att nå ut till de som är mindre aktiva? Vilka särskilda hänsyn behöver tas?
- Finns det information som behöver anpassas för olika målgrupper?
- Är det klart var och när det är mest lämpligt att dialogen äger rum för att på bästa möjliga vis möjliggöra ett representativt deltagande?
- Är alla olika målgrupper identifierade – till exempel föreningar och/eller organisationer som berörs av frågan och ska involveras identifierade?
- Är det klart vem eller vilka som har ansvar för olika delar av medborgardialogprocessen, det vill säga syfte och avgränsning, att säkra deltagande, genomförande av medborgardialogen, grad av transparens, dokumentation, utvärdering och återkoppling?
- Har de förvaltningar/bolag som har ansvar och inflytande över frågan involverats?
- Har de förvaltningar/bolag som berörs av frågan informerats om att Medborgardialogen äger rum?
- Finns det andra intressenter som behöver informeras?
- Har samtliga medverkande inom kommunen klart för sig vad som förväntas av var och en?
- Vem ansvarar för analys av slutförd medborgardialog?
- Vem ansvarar för analys av resultatet av Medborgardialogen?
- Hur ser tidplanen ut för respektive analys?

4. Kommunikationsplan

Formulera en kommunikationsplan. Den är en total planering av alla informations- och kommunikationsinsatser i arbetet. Syftet med en kommunikationsplan är att säkerställa att aktuell målgrupp får korrekt och konsekvent information med ett genomgående budskap, oavsett avsändare och kommunikationskanal som används. Kommunikationsplanen innehåller en beskrivning av mål och syfte med projektet, vilka kommunikationsmål som ska uppfyllas med hjälp av kommunikationsplanen, vilka målgrupper som ska nås av kommunikationen, vilka kanaler som ska användas, samt en tidsplanering av olika aktiviteter och en ansvarig person för varje aktivitet.

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 5:

- Har du tänkt på både interna och externa målgrupper?
- Vem är avsändare och vad är budskapet?
- Aktivitetsplaneringen, är den konsekvent och hållbar i relation till dialogprojektet i sin helhet?

5. Tid- och aktivitetsplan

Formulera en översiktlig tid- och aktivitetsplan med viktiga hållpunkter och huvudmoment.

6. Kostnadsberäkning

Beräkna kostnaderna för de aktiviteter som ska genomföras innan beslut fattas.

7. Informera

Informera skriftligt och muntligt på olika sätt om den aktivitet eller möte det gäller. Vad är syftet, vilken form av delaktighet erbjuds, hur ska det gå till, vad ska det leda till och till vem vänder sig kommunen? Använd informationsvägar som når människor med olika ålder, kön och bakgrund. Ta gärna kommunikationsplanen till hjälp. Tänk på att i Linköpings kommun ska enkel, lättläst svenska, klarspråk, användas. För ytterligare vägledning – se

<http://www.mfd.se/globalassets/dokument/publikationer/2015/2015-5-checklista-att-gora-informationen-tillganglig.pdf>

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 8:

- Vad för typ av information ska förmedlas:
 - Tid, plats, ämne för diskussion.
 - Form för aktiviteten; workshop, informationsmöte, utomhus, inomhus.
- Vilka ska nås av informationen?
- På vilket sätt når du de som ska informeras på bästa sätt?
- Hur säkerställer du att informationen har gått fram (anmälan, leveranskvitto)?

8. Dokumentera

Välj lämpliga metoder för dokumentation. Genomför dina möten eller aktiviteter och dokumentera. Fundera på om särskild dokumentatör behövs? Det är viktigt att på ett grundligt och systematiskt vis dokumentera alla synpunkter som kommer fram i processen under Medborgardialogen. Detta för att på bästa vis kunna använda materialet för kommande beslutsunderlag.

Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 12;

- Är det beslutat kring grad av transparens?
- Är det beslutat hur medborgardialogen ska dokumenteras och vem som ska ansvar för det?
- Bör den skriftliga dokumentationen kompletteras med exempelvis foto, film annat media?
- Är det dokumentation lätt att förstå, även för dem som inte varit involverade i processen? Om inte – hur ska detta säkras?
- Hur ska arbetet/processen återkopplas till berörda?

- Hur ska arbetet/processen återkopplas till andra intresserade men ej direkt berörda?
- Vad ska diarieföras?
- Något som ska vidarebefordras till SKL för inspiration?

9. Återkoppla

Planera redan från början för hur och när återkopplingen till deltagarna ska ske och fullfölj sedan planen. Bestäm grad av transparens i arbetet. Ska all dokumentation läggas ut på hemsidan? Hur ska Medborgardialogen kommuniceras? dels med de deltagande men också med andra till exempel allmänheten? Kontrollfrågor innan du går vidare till punkt 13;

- Är det beslutat vad som ska återkopplas, till vem och hur? Ska ett personligt brev skickas? Ska det annonseras någonstans? Ska det finnas dokumentation att hämta för den intresserade?
- Under hur lång tid ska återkoppling ske?
- Är det identifierat vilka målgrupper som ska nås av återkopplingen? de som deltog? andra berörda? allmänt intresserade?
- Finns det kunskap om vilka kanaler som är bäst lämpade för att säkerställa att målgruppen nås?
- Är målgruppen informerad om var, när, hur återkoppling kommer att ske?
- Finns det en plan för att återkoppla resultat på lång sikt? Hur lång sikt?
- Finns nya kreativa sätt att återkoppla som kan provas?

10. Utvärdera

Analysera och utvärdera genomförda aktiviteter. Använd dina slutsatser som utgångspunkt för förbättringar.

Kontrollfrågor innan ni avslutar arbetet;

- Uppnåddes syftet?
- Fungerade samordningen mellan berörda parter? Något som kan utgöra lärande inför kommande Medborgardialog?
- Identifierades rätt målgrupp?
- Involverades rätt personer internt?
- Valdes rätt metod?
- Var val av dokumentation den rätta?
- Var vald nivå av transparens den rätta?
- Genomfördes återkopplingen som beslutats? Var det sättet tillfredsställande?

5 Uppföljning

Uppföljning av Riktlinjer för Medborgardialog i Linköpings kommun sker i samband med den årliga verksamhetsuppföljningen. Initiativ tas av Kommunledningskontoret för en första uppföljning 2017.