



# Handbok i invånardialog



För systematisk planering, genomförande och uppföljning





## Introduktion

Vänersborgs kommuns vision *Attraktiv och hållbar i alla delar, hela livet*, bygger på att vi tillsammans skapar den framtid som vi vill ha. För att visionen ska bli verklighet är det viktigt att skapa former för delaktighet och dialog. Ett sätt att öka medborgarnas delaktighet är genom invånardialog.

Ur ett demokratiskt perspektiv är det särskilt viktigt att säkra jämlika förutsättningar för att kunna delta i, och påverka, samhällsutvecklingen och skapa tillit till det demokratiska systemet.

Invånarna besitter kunskap om lokalsamhället och är experter på det som rör dem. För att fånga och ta tillvara dessa perspektiv, som annars kanske inte når beslutsfattarna, ska invånardialogen genomföras systematiskt.

Invånardialog är del i den politiska styrningen och ska fungera som stöd till den representativa demokratin.



# Vänersborgs kommuns principer för invånardialog

I *Policy för invånardialog i Vänersborgs kommun* anges de grundprinciper och värderingar som ska gälla i arbetet med invånardialog.

Dessa grundprinciper fungerar som utgångspunkter vid planering, genomförande och utvärdering av en invånardialog.

Policyn antogs av Kommunfullmäktige 2022-11-23, §176.

## Principer för invånardialog



- ✓ Invånardialog är de förtroendevaldas ansvar.
- ✓ Invånardialog är ett verktyg för att öka delaktigheten och inflytandet.
- ✓ Invånardialoger ska skapa förutsättningar för olika samhällsgrupper att komma till tals.
- ✓ Invånardialog är ett verktyg för att öka förtroendet för den lokala demokratiska processen.
- ✓ Invånardialog används för att tillvarata medborgarnas kompetens, idéer och erfarenheter i beslutsprocesser.



## Förutsättningar för invånardialog

Invånardialog fungerar som stöd till det representativa systemet och möjliggör kloka beslut och ökad tillit till kommunen.

Dessa kriterier ska vara uppfyllda för att invånardialog ska genomföras

- frågan är påverkbar och beslutsfattarna är påverkbara
- frågan och målgruppen är tydligt definierade
- resultatet är efterfrågat och kommer användas

Invånare är alla de som bor, lever, besöker eller verkar i Vänersborgs kommun.



# En handbok i invånardialog

Denna handbok är Vänersborgs kommuns verktyg och riktar sig till

- förtroendevalda
- tjänstepersoner

Handboken syftar till att ge dig

- baskunskaper i invånardialog som systematiskt arbetssätt
- förståelse, vägledning och praktisk hjälp genom processen, steg för steg
- information om var du kan få mer kunskap



## I handboken

Handboken är uppdelad i tre delar



**Planera**



**Genomföra**



**Utvärdera**

Följ pilarna 

Pilarna i de olika delarna visar vad som bör göras i varje steg. Pilarna sammanfattas sedan i checklistor efter varje del.

*Vem ska göra vad?*

I handbokens övre högra hörn kan du se vem som har det huvudsakliga ansvaret för det aktuella steget i invånardialogen.

Tjänsteperson

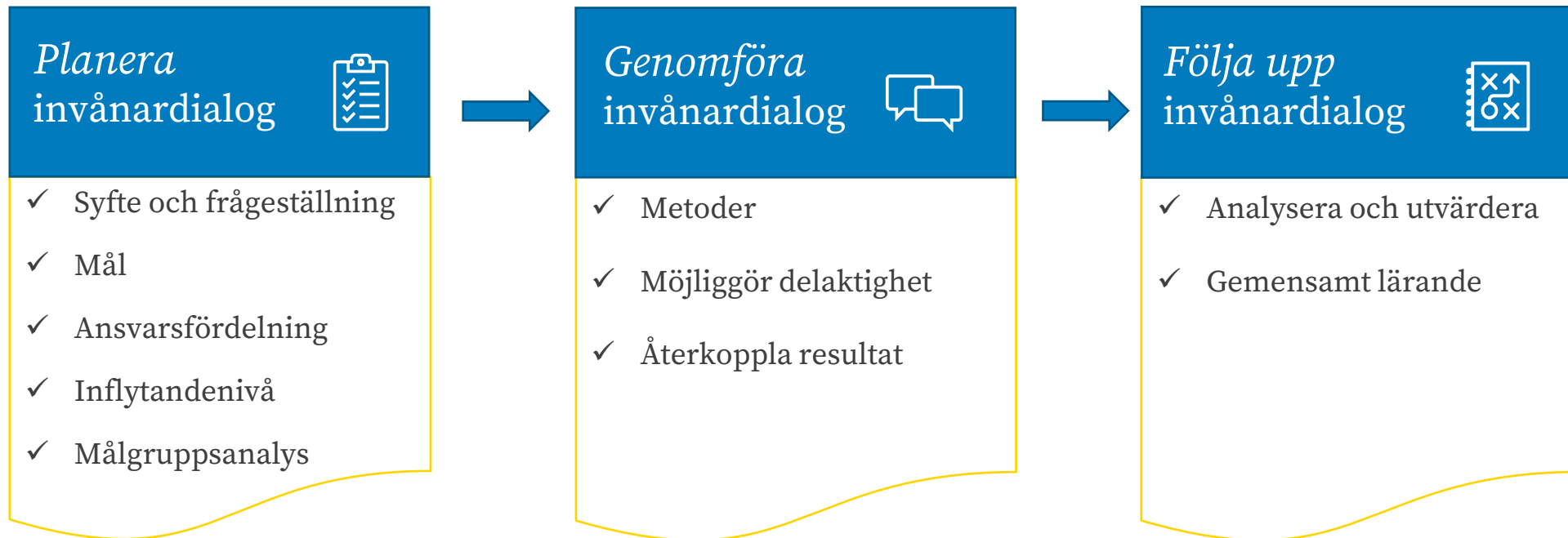
Förtroendevald

Gemensam



# Invånardialogens delar

För att invånardialogen ska bli ändamålsenlig behöver den innehålla vissa delar och följa ett visst system. Modellen nedan kan användas som en processkarta i designen av invånardialogen.





Vänersborgs kommun

# Planera invånardialog







## Planera en invånardialog

I den här delen går följande steg igenom:

- Syftet med invånardialogen
- Definiera frågan
- Ansvarsfördelning
- Frågans påverkbarhet
- Mål
- Inflytandenivån
- Målgruppsanalys

Samtliga steg är viktiga för att lägga grunden till en lyckad invånardialog.

Att tydliggöra ansvarsfördelningen är betydelsefullt för att alla ska veta vad som förväntas av dem. Syftet med dialogen, att definiera frågan och säkerställa att den och de förtroendevalda är påverkbara är steg som måste beaktas innan dialogen kan börja planeras.

Därefter kan mål sättas, beslut om inflytandenivå tas och målgruppsanalys göras.

I planeringsfasen samarbetar förtroendevalda och tjänstepersoner, men det är alltid de förtroendevalda som beslutar kring dialogen.



## Ta hjälp i planeringen

➤ *Kontakta avdelningen för hållbar utveckling*

Inför beslut om invånardialog finns möjlighet att tänka tillsammans med utvecklingsledare på avdelningen för hållbar utveckling.

Även frågor kopplade till metodstödet kan diskuteras med avdelningen.

[Jenny.Kudryk@vanersborg.se](mailto:Jenny.Kudryk@vanersborg.se)

Innan tid och resurser läggs på vidare planering är det bra att få hjälp att ställa vissa kontrollfrågor, för att ta reda på

- ✓ är detta en invånardialog
- ✓ finns liknande initiativ på gång
- ✓ vad har genomförts inom samma område tidigare





## Syftet med dialogen

➤ *Formulera syftet med dialogen.*

Att bjuda in till invånardialog skapar förväntningar hos deltagarna. Därför är det viktigt att syftet med dialogen görs klart och tydligt innan planeringen av aktiviteten börjar.

I relation till syftet kan följande frågor reflekteras över:

- Varför ska en dialog genomföras?
- Vad ska uppnås genom dialogen?
- Vilka frågor vill vi ha svar på?
- Hur ska resultatet användas?

Den enskilda invånardialogens syfte bör grundas i syftet med invånardialog i Vänersborgs kommun;

- ✓ Att tillvarata medborgarnas kompetens, idéer och erfarenheter för att öka kvalitén och effektiviteten på kommunens service.
- ✓ Att skapa delaktighet och dialog med kommunens invånare och säkra jämlika förutsättningar för att kunna delta i och påverka samhällsutvecklingen,
- ✓ Att skapa ökad tillit till det demokratiska systemet.

Det är viktigt att både förtroendevalda, tjänstepersoner och invånare är klara över vad syftet med dialogen är.



## Definiera frågan

- *Definiera frågan för invånardialogen.*

Det är viktigt att det är tydligt vilken fråga dialogen ska handla om. Det finns troligen många angränsande frågor som också engagerar, men för att få ett klart resultat av dialogen bör den aktuella frågan inte sväva ut över olika ämnen.

Ta reda på vad som är på gång inom angränsande områden, och fundera på hur detaljerad eller översiktlig invånardialogen ska vara.

Kom också ihåg att titta bakåt. En viktig del att ha med sig i planeringen är kunskap om eventuell historik kring frågan, som kommer påverka invånarnas förutsättningar och inställning till invånardialogen.

Kanske har en invånardialog med liknande frågeställning redan gjorts eller kanske planeras en med liknande målgrupp. Då är det viktigt att ställa sig frågan om just denna invånardialog faktiskt behövs.



# Ansvarsfördelning

 **Princip** Invånardialog är de förtroendevaldas ansvar.

Resultatet av invånardialogen ska alltid hanteras politiskt och därför beslutar de förtroendevalda om invånardialoger.

- *Tydliggör vem som äger frågan och hur ansvarsfördelningen ska se ut i tjänsteorganisationen för att möjliggöra en effektiv process.*

Förtroendevalda har ansvaret för dialogen utifrån sin beslutsfattande position. I en invånardialog representerar de förtroendevalda kommunen och sin nämnd, beredning eller råd.

I processens olika steg ansvarar tjänsteorganisationen för planering, delar av genomförandet, dokumentation och efterarbete i samråd med det beslutande organet.

## Lästips!

Läs mer om ansvarsfördelning och roller i [Invånardialog i Vänerns kommun - policy.pdf](#) ([vanersborg.se](http://vanersborg.se))





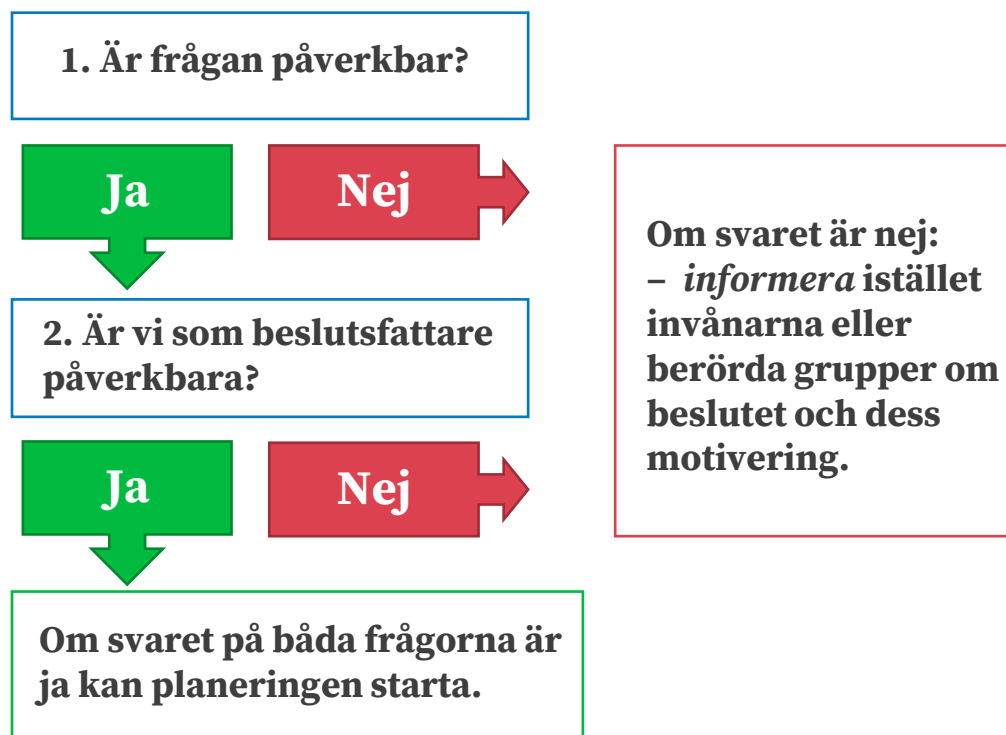
## Är frågan påverkbar?

➤ *Beslutande organ svarar på om frågan och beslutsfattare är påverkbara.*

När frågan är definierad behöver det beslutande organet svara ja på två frågor för att tydliggöra om det är aktuellt med invånardialog.

När man säkerställt att **frågan är påverkbar** och att de **förtroendevalda är påverkbara** i frågan kan dialogen börja planeras.

Den definierade frågan måste vara påverkbar, men reflektera även kring huruvida det i invånardialogen kan dyka upp frågor som beslutande organ inte har rådighet över och hur detta kan hanteras.





## Mål för invånardialogen

### ➤ *Sätt mål för invånardialogen.*

Att sätta mål för invånardialogen är viktigt av flera anledningar:

- För att kunna mäta dialogens framgång och säkerställa att invånarnas röster blir hörda
- För att tydliggöra nyttan och vad invånardialogen ska bidra till
- För att underlätta utvärderingsprocessen

Mål för dialogen kan sättas i flera nivåer, och för flera steg i processen. Från övergripande mål, till resursmål, processmål och resultatmål. Välj målen med omsorg, vissa är viktigare än andra och alla kanske inte är relevanta.

När målen är satta behöver det redan i planeringsfasen definieras hur målen ska följas upp. Målen bör i allmänhet vara mätbara, realistiska och genomförbara.





## Övergripande mål

Övergripande mål kan kopplas till redan befintliga mål, för att tydliggöra hur invånardialogen bidrar till uppfyllelsen av dessa.

## Resursmål

Resursmål ska tydliggöra vilka mål kommunen har för användning av resurser i invånardialogen.

## Processmål

Processmål formuleras för vad som ska ske i invånardialogen. Det kan vara antal deltagare, eller fördelning av kön och ålder.

## Resultatmål

Resultatmålen tydliggör vad som ska uppnås i invånardialogen. Ofta redovisas de som upplevelse och nöjdhetsmått.

## Kan formulera i relation till

- Inriktningsmål
- Agenda 2030
- Principer för invånardialog

- Eventuella kriterier för användningen av resurser

## Formuleras oftast som

- Kvantitativa mål

- Kvalitativa mål







Den här mallen kan användas när mål formuleras, för att ge en tydlig överblick. Den kan även underlätta vid utvärderingsfasen.

Formulera målen för dialogen.

Fundera kring vad målet bidrar till för att uppnå syftet och för att svara på dialogens fråga?

Vad ska mätas för att se om målet har uppnåtts?

Indikatorer behöver vara meningsfulla, relevanta och mätbara.

Indikatorerna kan vara baserade på kvalitativ data (t.ex. intervjuer) eller kvantitativ data (t.ex. enkäter).

Hur ska datan samlas in?

**I utvärderingsfasen**

Vad blev utfallet – uppfylldes målet?

Hur bidrog det till det övergripande syftet med dialogen?

Vilket typ av mål formuleras?

Typ av mål	Mål	Indikatorer	Datainsamling	Utfall
Resultatmål	Skapa ökad kunskap hos förtroendevalda om...	Andel förtroendevalda som upplever att de fått ökade kunskaper om...	Intervjuer med förtroendevalda som varit del av dialogen	



# Inflytandenivå



## Princip

Invånardialog är ett verktyg för att öka delaktigheten och inflytandet.

Dialogen ska uppfattas som meningsfull, därför är det viktigt att det vid starten av varje invånardialog framgår vilka möjligheter det finns för invånarna att påverka.

### ➤ *Förtroendevalda beslutar om inflytandenivå.*

Det är de förtroendevaldas ansvar att besluta i vilken utsträckning invånarna ska vara med och påverka beslutet; vilken nivå av inflytande vi väljer.

Syftet avgör vilken inflytandenivå invånarna bör ha över beslutet. Det viktigaste är inte att dela med sig av makten i så stor utsträckning som möjligt, utan att invånarna ska känna sig införstådda med vad de får tillbaka för sitt engagemang och att syftet med invånardialogen gynnas.

Inför en invånardialog är det viktigt att informera deltagarna om vilken möjlighet de har att påverka och hur resultatet kommer att användas.

## Lästips!

Läs mer om inflytande och delaktighet i SKR:s rapport [Delaktighetstrappan](#)





Hög



KOMPETENS

Låg

Beslutet är att inte genomföra invånardialog. Man vill ge invånarna information.

**Kännetecken**  
Enstaka frågor och svar, envägs-kommunikation

Invånarna får veta

**Metodexempel**  
Informationsmöte, webb, trycksak

INFORMATION

**Kännetecken**

Insamling av synpunkter, enstaka tillfälle

Invånarna får tycka

**Metodexempel**

Enkät, fokusgrupp

KONSULTATION

**Kännetecken**

Utbyte av tankar, ofta en serie dialoger

Invånarna får diskutera

**Metodexempel**

Dialogcafé, områdesvandring

DIALOG

INFLYTANDE

**Kännetecken**

Aktiviteter planeras och genomförs tillsammans

Invånarna får påverka

**Metodexempel**

Rådslag, idéverkstad

MEDBESLUTANDE

**Kännetecken**

Gemensamt beslutsfattande

Invånarna får vara med och bestämma

**Metodexempel**

Medborgarbudget

I den enskilda invånardialogen kan man växla mellan olika metoder, vilket kan innebära olika omfattning av inflytande.

Det viktiga är att fortsätta informera deltagarna om vad de kan förvänta sig i de olika stegen.

INFLYTANDENIVÅ

Hög



# Målgruppsanalys



## Princip

Invånardialog ska skapa förutsättningar för olika samhällsgrupper att komma till tals.

En målgruppsanalys är avgörande för att identifiera vilka som ska bjudas in till invånardialog. I invånardialogen bör fokus läggas på de som definieras som mest berörda.

➤ *Gör en målgruppsanalys utifrån ämnet för dialogen och fundera över:*

### **Vilka är mest berörda?**

Berör frågan en viss åldersgrupp, geografiskt område eller intressegrupp, vilka är direkt berörda och vilka berörs indirekt eller på sikt? Vilka måste vara med för att ge trovärdighet?

### **Vilka är svårast att nå?**

Vilka är svårast att nå och bjuda in att delta i en invånardialog?

### **Vilka är redan aktiva?**

Vilka är redan i dag investerade i frågan, eller driver frågan. Vilket perspektiv har den eventuella gruppen? Finns det fler viktiga perspektiv att lyfta i relation till ämnet?

### **Identifiera och enas kring prioriterade målgrupper utifrån dessa frågor.**

Mer stöd till målgruppsanalysen finns på nästa sida.





Hög



BERÖRD

### Prioritet 1

**Berörda och lågaktiva** - dessa grupper kommer sällan till möten, ofta för att tilliten är låg och att de inte känner sig lyssnade till.

För att nå dessa invånare/grupper krävs att man hittar ingångar, naturliga mötesplatser och att deltagande möjliggörs genom till exempel förmöten eller tolkning.

### Prioritet 2

**Berörda och aktiva** - dessa grupper har vana av att delta i möten och har ofta klara synpunkter. Ofta talar de också för starka intressen. I möten med dessa grupper är information om att deras synpunkter är *en del* av underlaget viktigt.

Det kan vara en fördel att låta olika intressegrupper möta varandra för att ge möjlighet att få andras perspektiv på frågan.

### Prioritet 3

**Icke berörda och icke aktiva** - denna grupp är de invånare som inte känner sig direkt berörda av invånardialogens fråga, därför växlar också gruppens medlemmar beroende på fråga.

Denna grupps synpunkter kan vara viktiga för att få en helhetssyn, men de kan också vara svåra att nå. Kollektiva metoder kan med fördel användas.

### Prioritet 4

**Icke berörda och aktiva** - dessa grupper/invånare anser att de har särskilda sakkunskaper och att dess kompetens ska tillvaratas i beslutsfattandet. Ofta finns liten förståelse för andras perspektiv på frågan.

Denna grupp har rätt att ge sina synpunkter, det är dock viktigt att det inte skadar andra invånares möjlighet och lust att föra fram sina synpunkter.

Alla grupper är viktiga för att kunna skapa en balanserad bild av frågan, men fokus kan behöva prioriteras.

Låg

AKTIVITET

Hög



## Har vi planerat klart?

Reflektera över om delarna i planeringsfasen är gjorda och om arbetsgruppen är förberedd för nästa steg – genomförandet.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

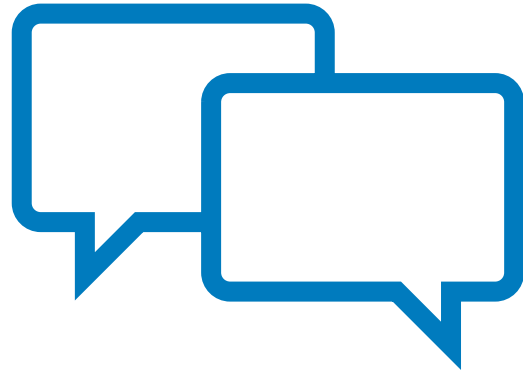
### ➤ *Checklista*

- Formulera syftet med dialogen
- Definiera frågan
- Tydliggör ansvarsfördelning
- Är frågan påverkbar?
- Sätt mål för dialogen
- Besluta om inflytandenivå
- Gör målgruppsanalys



Vänersborgs kommun

# Genomföra invånardialog





## Kommunicera invånardialogen

### ➤ *Kontakta kommunikationsavdelningen*

När en invånardialog har initierats ska kontakt tas med kommunikationsavdelningen, som publicerar den på hemsidan tillsammans med andra invånardialoger som ska genomföras.

Efter genomförandet tas kontakt igen för att publicera resultatet på hemsidan.

[kommunikation@vanersborg.se](mailto:kommunikation@vanersborg.se)

Besvara dessa frågor **före** invånardialogen:

- Vad handlar invånardialogen om?
- Vilka riktar sig invånardialogen till?
- Hur görs invånare delaktiga?

Besvara dessa frågor **efter** invånardialogen:

- Vad handlade invånardialogen om?
- Vad kom man fram till?
- Vad blir fortsättningen?







## Genomför invånardialog

I den här delen går följande steg igenom:

- Välj metod
- Möjliggör invånardialog
- Återkoppla resultat

När planeringen är klar är det dags att välja en metod som passar invånardialogens syfte. Det är också en viktig del i att möjliggöra delaktighet.

I mötet med invånarna och under dialogaktiviteten är det med fördel de förtroendevalda som håller i dialogen och lyssnar in invånarnas synpunkter och åsikter. Tjänstepersoner är med som dokumentationsstöd och för att underlätta det praktiska genomförandet samt efterarbete.

Efter att själva dialogaktiviteten har hållits ska resultatet återkopplas.



# Välj metod



## Princip

Invånardialog används för att tillvarata medborgarnas kompetens, idéer och erfarenheter i beslutsprocesser.

För att få ut det man önskar är det viktigt att hitta en metod som passar både ämnet och målgruppen.

### ➤ *Välj metod/metoder för invånardialogen*

Vid val av metod är det många faktorer som spelar roll. Ingen metod är bättre än den andra, men de kan passa olika bra i olika sammanhang.

Det är ofta en god idé att kombinera metoder, för att på bästa möjliga sätt nå invånarna och uppfylla dialogens mål och syfte. Målgruppsanalysen bör vara utgångspunkten när metod väljs.

Viktigt att fundera kring är hur mycket tid som finns, vilka resurser som krävs, vilka deltagare man förväntas nå och om metoden passar till inflytandenivån. Metoden ska möjliggöra delaktighet.

Hitta metoder, hjälpmedel och tips på [www.dialogguiden.se](http://www.dialogguiden.se) som är en webbplats från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).



## Möjliggör delaktighet

- *Säkerställ att det är möjligt för målgruppen att delta*

Möjliggör delaktighet handlar om att skapa förutsättningar för de personer och grupper som identifierades under målgruppsanalysen att göra sin röst hörd.

Att möjliggöra delaktighet kan ses som en flerstegsprocess för att säkerställa att dialogen blir så inkluderande som möjligt. Tips för vad du kan tänka på för att möjliggöra delaktighet finns på nästa sida.

Dessa fem aspekter kan vara en bra utgångspunkt:

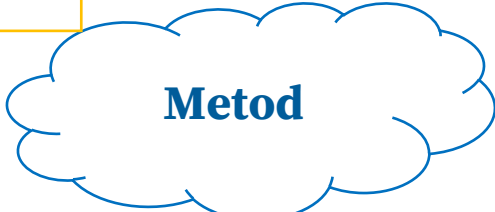
- Välj metod
- Kommunikation
- Information
- Tillgänglighet
- Analys





Välj rätt metod i förhållande till dialogens syfte. Olika metoder kan behövas för att nå och inkludera olika målgrupper.

Analysera vilka trösklar som finns för att delta och hur de kan sänkas så mycket som möjligt.



Metod

Analysera vilka som inte nåddes eller deltog och fundera på om de kan nås genom andra kanaler och metoder.



Analys



Möjliggör delaktighet



Kommunikation



Använd gärna olika kanaler för att nå olika invånargrupper.



Direkt kontakt



Sociala medier



SMS



Tillgänglighet

Kostnader Bristande tillit

Säkerställ god tillgänglighet med hänsyn till olika typer av hinder samt utifrån ett funktionshinderperspektiv.

Ge möjlighet att uttrycka särskilda behov i inbjudan/anmälan.

Välj en tidpunkt för dialogen som är anpassad till målgruppen, och välj en attraktiv och tillgänglig plats.

Timing Använda mikrofon



Information

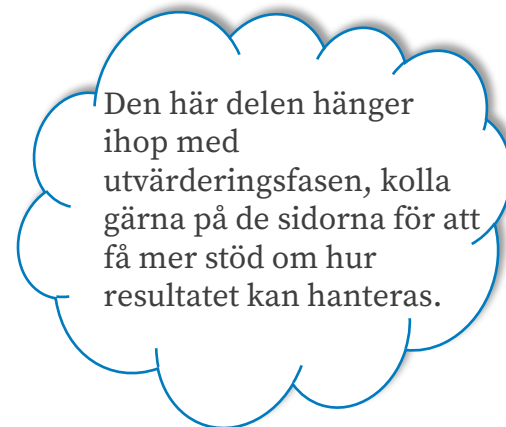
Ge den information som de som ska delta i dialogen behöver, för att de ska förstå frågan och sin möjlighet att påverka.

Information kan behöva ges på flera olika sätt, både före, under och efter dialogen.

- Platsens betydelse
- Brist på kunskap
- Språkförbristningar
- Fysiska hinder
- Psykosociala hinder



# Återkoppla resultat



## Princip

Invånardialog är ett verktyg för att öka förtroendet för den lokala demokratiska processen.

Återkoppling är viktigt för att invånarna ska känna förtroende och uppleva att dialogen varit meningsfull.

➤ *Sammanställ och återkoppla resultatet till deltagare och invånare.*

När invånarna bjuds in och förväntas dela med sig av sina tankar, idéer och engagemang skapas förväntan. Därför är det viktigt att återkoppla resultaten av invånardialogen.

Resultaten behöver återkopplas dels till deltagarna i dialogen, men också vara tillgängliga för samtliga invånare.

Tänk på att kommunikationen kring resultatet behöver utgå från målgruppsanalysen och göras tillgänglig utifrån målgruppens behov och förutsättningar.

Återkopplingen bör bestå av:

- Vad deltagarna sagt och tyckt, och hur detta tagits tillvara
- Hur resultaten har eller kommer att användas
- Vilka beslut som fattats och på vilka grunder





## 1. Återkoppling till deltagarna

En första återkoppling kan med fördel göras kort efter att invånardialogen genomförts. Den riktas endast till de som deltagit och bör vara en återkoppling av vad som dokumenterats under dialogaktiviteten och hur det ska användas framåt. Här kan det även förtydligas hur processen fram till beslut ser ut och en tidplan delges.

### Exempel på kanaler för återkoppling



**Kommunens webbsida**



**Postutskick**



**E-post**



**Nyhetsbrev**



**SMS**



**Telefonsamtal**



**QR-koder**

### Kom ihåg!

Samla in kontaktinformation till deltagarna

## 2. Återkoppling till invånarna

Informera både de som deltagit och invånarna i allmänhet om att invånardialogen ägt rum, vad som blev resultatet, vilka beslut som fattats och hur underlaget användes. Använd gärna flera olika kanaler, men hänvisa till hemsidan så att alla får samma information.

[Invånardialog | Vänersborgs kommun \(vanersborg.se\)](http://vanersborg.se)



**Kommunens webbsida**



**Postutskick**



**Annonser i tidningen**



**Nyhetsbrev**



**Sociala medier**

### Kom ihåg!

Fundera på vilka olika sätt som invånarna normalt tar till sig information



# Är dialogen genomförd?

Reflektera med varandra över genomförandet – gick det som förväntat?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

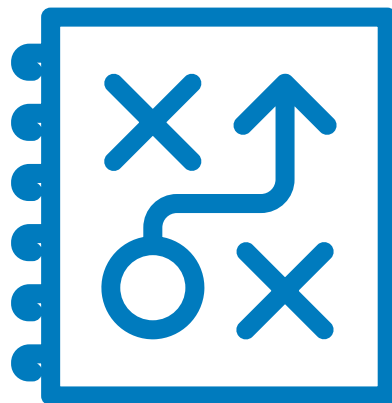
## ➤ *Checklista*

- Välj metod/metoder
- Möjliggör delaktighet
- Sammanställ och återkoppla resultatet till deltagare och invånare



Vänersborgs kommun

# Följ upp invånardialog







## Uppföljning av invånardialogen

I den här delen går följande steg igenom:

- Sammanställ underlaget
- Analysera och återkoppla resultatet
- Analysera genomförandet
- Gemensamt lärande

Uppföljningen är viktig för att säkerställa att invånarnas kunskaper och engagemang har tillvaratagits. Det är också en viktig del i det interna lärandet för att utveckla arbetet med invånardialog.

Förutom att utvärderingen ska göras mot de mål som satts i planeringsstadiet bör själva dialogaktiviteten samt dialogprocessen som helhet utvärderas.

För vidare tips se [SKR:s handbok i utvärdering av invånardialog](#).



# Sammanställ underlaget

➤ *Sammanställ och bearbeta underlaget från invånardialogen*

## Sammanställ underlaget

Medborgarnas inspel i invånardialogen behöver synliggöras på ett sätt som underlättar analys.

I detta tidiga skede filtreras ingenting bort. Här handlar det om att kategorisera och göra underlaget överblickbart.

Sammanställningen kan med fördel göras kontinuerligt under processens gång. Då finns det också möjlighet att korrigera detaljer i genomförandet, för att uppnå syftet med invånardialogen.

## Bearbeta sammanställningen

Det finns många olika sätt att bearbeta sammanställningen på. Låt syfte och metod vara vägledande för de frågor som ställs till materialet. Vad har det till exempel framkommit för:

- Teman
- Konkreta förslag
- Svar på förutbestämda frågor
- Behov, idéer, tankar



# Analysera och återkoppla resultatet

- *Analysera underlaget och presentera resultatet för beslutsfattare*

## **Analysera och dra slutsatser**

Resultatet är svaret på frågan för invånardialogen.

Att analysera resultatet gör, förutom återkopplingen till invånarna möjlig, att det går att använda i beslutsfattande och i det fortsatta arbetet med frågan.

## **Återkoppla resultat och slutsatser**

Återkoppla resultat och slutsatser på ett sådant sätt att det går att använda i styrningen.

Beroende på var frågan har initieras ska återkopplingen ske i respektive politiska organ.

Efter att resultatet hanterats av beslutsfattarna ska invånarna informeras via kommunens hemsida.



# Analysera genomförandet

➤ *Analysera genomförandet.*

## Analysera genomförandet

Efter att ha redogjort för dialogen och analyserat resultatet är det viktigt att analysera planering och genomförande i förhållande till resultaten.

Förutom att ställa frågor till resultatet kan man fråga deltagare och förtroendevalda om deras upplevelse av invånardialogen.

Gå tillbaka till den plan som sattes upp i början av processen och fundera på om den har fungerat och vad som kunde gjorts annorlunda.

## Frågor för analys

- Användes rätt metoder och verktyg?
- Nåddes berörda invånare?
- Hade alla som ville möjlighet att delta utifrån sina förutsättningar, kom alla till tals?
- Sattes rätt mål för dialogen och nåddes de?
- Höll resultaten den kvalitet som förväntats?
- Var resultaten relevanta för frågan?
- Hur påverkade invånardialogen besluten?
- Genererades nya kunskaper hos förtroendevalda, invånare, tjänstepersoner?



## Gemensamt lärande

➤ *Skriv en sammanfattande rapport.*

Ett gemensamt lärande är viktigt för att nå goda resultat och för att utveckla det systematiska arbetet med invånardialog. Gemensamt lärande innebär i det här sammanhanget att de som är involverade i arbetet tillsammans utvecklar kunskap. Det görs genom att lära av egna och varandras erfarenheter och att tillvarata den kunskap som finns inom och utanför organisationen.

För att underlätta det gemensamma lärandet, avsluta gärna med att skriva en enklare sammanfattande rapport.

Glöm inte att kontakta kommunikationsavdelningen för att publicera resultatet på hemsidan

Tjänsteperson

Förslag på innehåll i rapporten:

- En kort beskrivning av processen
- De viktigaste resultaten och slutsatserna
- Hur resultaten användes i styrningen
- Vilka metoder användes i dialogen och hur fungerade de i relation till fråga och målgrupp?
- Vad fungerade bra?
- Vad fungerade mindre bra?



## Är utvärderingen klar?

Reflektera över utvärderingen och analysen – blev resultatet det som förväntades?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### ➤ *Checklista*

- Sammanställ underlaget
- Analysera resultatet
- Analysera genomförandet
- Skriv en sammanfattande rapport
- Kontakta kommunikationsavdelningen för publicering på hemsidan



Vänersborgs kommun

## Utveckling av handboken

Denna handbok är framtagen i Power-Point-format för att enkelt kunna revideras. Det betyder att du som använder den är välkommen att vara del i att utveckla handboken och arbetet framåt.

Avdelningen för hållbar utveckling välkomnar dig att inkomma med feedback om handboken och genomförda invånardialoger.

Kontrollera att du har den senaste versionen av handboken:

Senast reviderad 2024-01-08



## Vidare läsning

- 📖 Policy för invånardialog i Vänersborgs kommun, antagen av kommunfullmäktige 2022-11-23
- 📖 SKR:s skrift Medborgardialog i styrning [Medborgardialog i styrning \(skr.se\)](#)
- 📖 SKR:s Dialogguiden: [Dialogguiden](#)
- 📖 SKR:s Delaktighetstrappan [Delaktighetstrappan \(skr.se\)](#)
- 📖 SKR:s E-utbildning i medborgardialog för förtroendevalda och tjänstepersoner: [Medborgardialog \(skr.se\)](#)
- 📖 [SKR:s handbok i utvärdering av medborgardialog](#)





Vänersborgs kommun

# Kontakt

**Jenny Kudryk Broberg**

Utvecklingschef

Kommunstyrelseförvaltningen

Telefon: 0521-72 12 98

E-postadress: [jenny.kudryk@vanersborg.se](mailto:jenny.kudryk@vanersborg.se)