

Plan  
**Policy**  
Handlingsplan  
Riktlinje

Uppdaterad 2019-12-16

# Policy för invånardialog

## Innehåll

Vad är invånardialog?.....	3
Syfte med invånardialog .....	3
Vem bestämmer att vi ska föra invånardialog? .....	3
När ska vi föra invånardialog?.....	3
Delaktighetsgrad .....	3
Vem ansvarar för vad i dialogprocessen? .....	3
Invånardialog i Forshaga kommun.....	4
Begrepp .....	4

**Fastställt av:** kommunfullmäktige

**Fastställt datum:** 2017-11-07

**Dokumentet gäller till och med:** tills vidare

**Dokumentet gäller för:** alla nämnder och förvaltningar

**Dokumentansvarig:** kommunledningskontoret, kommunikatör

**Diarienummer:** KS 2018/273

**Vision och budget med strategisk plan.** Vision: *”Forshaga barnkommun. I våra barn finns framtiden och vi bygger ett samhälle för nuvarande och kommande generationer. Genom hållbara, långsiktiga och ansvarstagande lösningar får vi en attraktiv och trygg kommun även i framtiden.”*

Kommunfullmäktiges budget med strategisk plan är kommunens viktigaste övergripande styrdokument. I budgeten återfinns också vår vision, det önskvärda framtida tillståndet för kommunen och kvalitets- och styrmodellen som övergripande beskriver hur den kommunala verksamheten ska styras, följas upp och utvärderas. Strategisk plan innehåller kommunens övergripande mål, värdegrund och tre hållbarhetsstrategier.

**Plan** anger inriktning och konkreta mål i en fråga av större vikt. Den är vägledande för beslut och styrning. Planen tar inte ställning till utförande eller metod. Har en begränsad giltighetstid och ska följas upp. Exempel på plan kan vara Bostadsförsörjningsplan. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

**Policy** är ett kortfattat dokument på en övergripande nivå om specifika, strategiskt viktiga områden. Den är vägledande för beslut och styrning. Policy tar inte ställning till utförande eller metod. En policy är vanligtvis långvarig, och gäller tills vidare. En policy bör konkretiseras i andra styrdokument, oftast i riktlinjer. Exempel på policy kan vara Upphandlingspolicy och Kommunikationspolicy. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

**Handlingsplan** är en sammanställning av aktiviteter som tillsammans ska leda till att uppnå mål. Den visar konkret vad som ska göras inom ett visst område, vem/vilka som ansvarar för uppgiften, ekonomiska konsekvenser samt när det ska vara klart alternativt när det ska följas upp. Omsätter ofta inriktningen i planen till konkreta åtgärder. Exempel på handlingsplan kan vara Handlingsplan för nybyggnation av flerfamiljshus på Åsmyren. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

**Riktlinjer** är den mest konkreta formen av styrdokument. Ett dokument som innehåller en anvisning eller rekommendation för hur exempelvis en policy ska uppnås. Riktlinjer avser främst frågor rörande ren verkställighet. Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Gäller tillsvidare vilket innebär att gamla riktlinjer måste upphävas när de blir inaktuella. Exempel på riktlinjer kan vara Riktlinjer för användande av sociala medier. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

*”Våra invånare är delaktiga genom information och öppen dialog.”*

*Strategisk plan, övergripande mål, Forshaga kommun*

## Vad är invånardialog?

Invånardialog är ett samlingsnamn för när förtroendevalda på ett systematiskt sätt utbyter tankar och idéer med boende i Forshaga kommun, besökare, civilsamhället, näringslivet och andra organisationer i kommunen. Dialogen är ett komplement till den representativa demokratin och ger invånare möjlighet att delta och påverka mellan valen.

## Syfte med invånardialog

- att ta tillvara på invånarens kunskaper och erfarenheter för att utveckla kommunen som en bra plats att bo, leva och verka på
- att ge invånare större kunskap om kommunens prioriteringar
- att behålla och utveckla tillit och förtroende för det demokratiska systemet

## Vem bestämmer att vi ska föra invånardialog?

Det är våra förtroendevalda som bestämmer vilka frågor de vill föra dialog om och det är alltid de förtroendevalda som fattar beslut.

## När ska vi föra invånardialog?

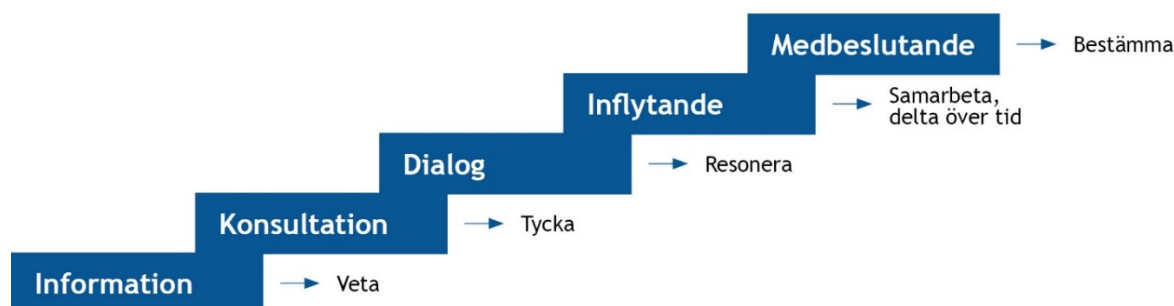
Vid förslag som direkt rör invånare i Forshaga kommun ska alltid invånardialog övervägas. Svaren på fyra frågeställningar ger vägledning i varje enskilt fall:

- Är vi påverkbara?
- Är invånare engagerade i frågan och vill vara med och påverka?
- Behöver vi mer kunskap i frågan för att fatta ett bättre beslut?
- Kan invånardialogen ge invånare större kunskap om kommunens ansvar och prioriteringar?

## Delaktighetsgrad

Invånardialogen kan ske på olika sätt och med olika grad av delaktighet. Den aktuella frågan avgör oftast vilken nivå av deltagande som är lämplig. I vissa frågor kan ett enstaka informationsmöte vara tillräckligt, i andra frågor kan det kräva en längre process med återkommande samtal mellan invånare och förtroendevalda. Hur mycket invånare ska få lov att påverka avgör också metodval.

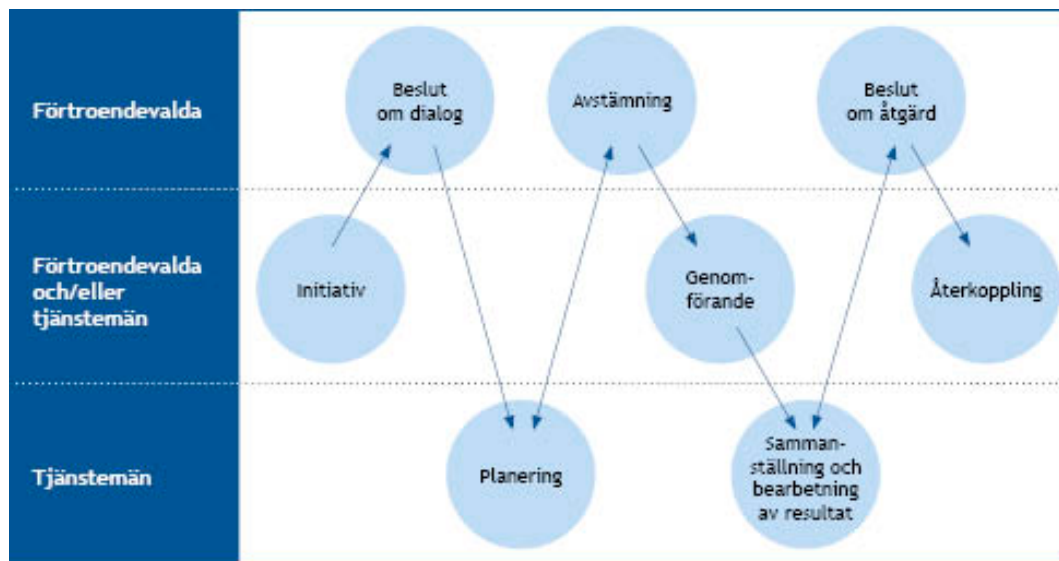
Invånardialogen kan delas in i följande nivåer (delaktighetstrappan):



## Vem ansvarar för vad i dialogprocessen?

Invånardialog måste alltid planeras, kommuniceras, genomföras och återkopplas och det ska alltid finnas en utsedd tjänsteman som är ansvarig för dialogprocessen. Förtroendevalda och tjänstemän har

ett gemensamt ansvar för att ta initiativ till dialog och på så sätt utveckla kommunen tillsammans med dem vi är till för. Beslut att föra invånardialog och beslut om åtgärder fattas av förtroendevalda. Tjänstemän ansvarar för planering, sammanställning och bearbetning av dialogen.



## Invånardialog i Forshaga kommun

Invånardialog i Forshaga kommun ska kännetecknas av:

### Värdskap

Invånardialog sker med ett respektfullt bemötande, lyhördhet och på ett förtroendeingivande sätt.

### Möjlighet för alla att delta

Förtroendevalda har ansvar för att företräda och nå ut till alla invånargrupper i Forshaga kommun.

### Öppenhet

Deltagare ska ges kunskap om dialogens syfte, hur dialogen och beslutsprocessen går till och hur resultatet ska användas.

### Tydlighet

Syfte och roller ska vara tydliga för att inte skapa felaktiga förväntningar.

### Återkoppling

God kommunikation och återkoppling är en förutsättning för att invånare ska kunna tillvarata sina demokratiska rättigheter.

### Utvärdering

Processer, metoder och resultat ska utvärderas systematiskt och vidareutvecklas.

## Begrepp

**Invånardialog** förs mellan förtroendevald och invånare. Den ska ske systematiskt, omfatta något angeläget och vara som en del i beslutsprocessen.

**Brukardialog** förs mellan tjänsteman och brukare/kund. Den handlar oftast om uppföljning, om hur nöjda våra brukare/kunder är med kommunens service, bemötande eller kvalitet.

**Invånare**, med invånare avses alla boende i Forshaga kommun, besökare, civilsamhället, näringslivet och andra organisationer i kommunen.

**Samråd och granskning** avser den lagstadgade plan- och bygglovsprocessen när kommunen genomför samråd och granskning av översiktsplaner, fördjupade översiktsplaner, planprogram eller detaljplaner. Tjänstemän ansvarar för att genomföra samråd och granskning. Även förtroendevalda kan ibland delta.