

## Borgerdialog

Værktøjskasse

Strategi

• Resurser

• Link

• Litteratur

• Ordbog

• Drejebøger

• Lokaludvalg

• Bilag til politikere

• Politiske kalendere

Mit bedste tip

Projekt borgerdialog

## Lokaludvalg

### Lokaludvalgene er bindeled

Med et godt samarbejde med lokaludvalget i bydelen, dit projekt ligger i, kan du få lokal viden ind i projektet og skabe lokalt ejerskab.

Lokaludvalgene er sat i verden til at være bindeled mellem Københavns Kommune og borgerne i de enkelte bydele. De skal høres i forbindelse med projekter og beslutninger, **der har en særlig betydning for lokalområdet**. Lokaludvalgene har, i begrænset omfang, ressourcer til at gennemføre borgerdialog i samarbejde med Københavns Kommune. (**Kommissorium for lokaludvalgene**)

Lokaludvalgene skal inddrages så tidligt som muligt så et optimalt borgerdialogforløb kan tilrettelægges. Det er vigtigt at sikre sig, at lokaludvalgene har den fornødne tid til at bidrage til eller stå for noget af borgerdialogen.

### Udpeg en fast kontaktperson

i hvert projekt/sag, så lokaludvalget ved, hvem de skal have fat i.

### Brug hjemmesiden

[www.kk.dk/lokaludvalg](http://www.kk.dk/lokaludvalg)

- her finder du kontakt-oplysninger på lokal-udvalgene og sekretariaterne - og her kan du følge med i hvad der sker i lokal-udvalget/området

### Borgerdialogprocessplan for samarbejde med Lokaludvalgene om

Denne kronologiske tjekliste til, hvordan du kan samarbejde med lokaludvalget om borgerdialogen, bygger på **værktøjskassens** analyseredskab. Den egentlige afklaring af borgerdialogforløbet skal du foretage med afsæt i værktøjskassens analyseredskaber.

#### Opstartsfasen

##### Inddragelse af lokaludvalgene

Kontakt lokaludvalgssekretæren eller formanden så tidligt som muligt i planlægningen og tilrettelæggelsen af et projekt- og sagsforløb, der har særlig betydning for lokalområdet (fx lokalplan, bydelsplan, byrums/parkprojekt).

Afklar borgerdialogforløbet og rollefordelingen mellem forvaltning og lokaludvalg ved at bruge Lokaludvalgene til sparring eller inddrag dem i:

Afklaring af **formålet** med borgerdialogen

**Interessentanalyse** - Hvilke interessenter skal inddrages og hvilke forventninger har de til projektet

Dialogform- og forløb

- **Hvordan** inddrages borgerne og hvad skal deres viden bruges til (Idéer, høring, rekruttering, orientering inkl. metodevalg))
- Tidsplan for borgerdialog

Afklaring af hvilken rolle Lokaludvalget skal indtage i forløbet

- Stå som arrangør, deltagere, byde velkommen/afrunde, deltage i følgegruppe mm.
- Afklaring af økonomi vedr. dialogforløb
- **Kommunikation** - Skal Lokaludvalgene stå for noget af den lokale kommunikation, invitationer, materiale mm.
- Afklaring af evt. **krisehåndtering** og lokaludvalgets rolle heri

Aftal en eventuel orientering om projektet på et lokaludvalgs- eller arbejdsgruppemøde med udvalgssekretæren/formanden.

#### Gennemførelsesfasen

Dialogforløbet og kommunikationen gennemføres som aftalt mellem forvaltning og lokaludvalg.

Hvis der sker ændringer i projektet eller dialogforløbet skal lokaludvalget orienteres så tidligt som muligt.

#### Afslutningsfasen (Beslutningsfasen)

##### Obligatorisk høring af Lokaludvalget - 6 ugers reglen

Der skal foretages en obligatorisk høring af lokaludvalgene når projektet/sagen vedrører **beslutninger der har en særlig betydning for lokalområdet**. Høringen kan finde sted samtidig med den offentlige høring.

Beslutningsoplægget (projektforslaget/planen eller lignende - IKKE indstillingen) skal sendes frem til **Lokaludvalgssekretærene** minimum 6 uger før det skal behandles i TMU eller ØU.

Høringssvaret vedlægges indstillingen til TMU/ØU

Høringen kan evt. bestå i et møde mellem forvaltningen og lokaludvalget. Husk der er notatpligt. Lad Lokaludvalgsformanden godkende notatet.

Lokaludvalget kan endvidere søge fortræde for TMU og ØU.

**Evaluering**

Evaluer samarbejdet og dialogforløbet i forhold til formål/succeskriterierne med henblik på at forbedre det næste gang.

