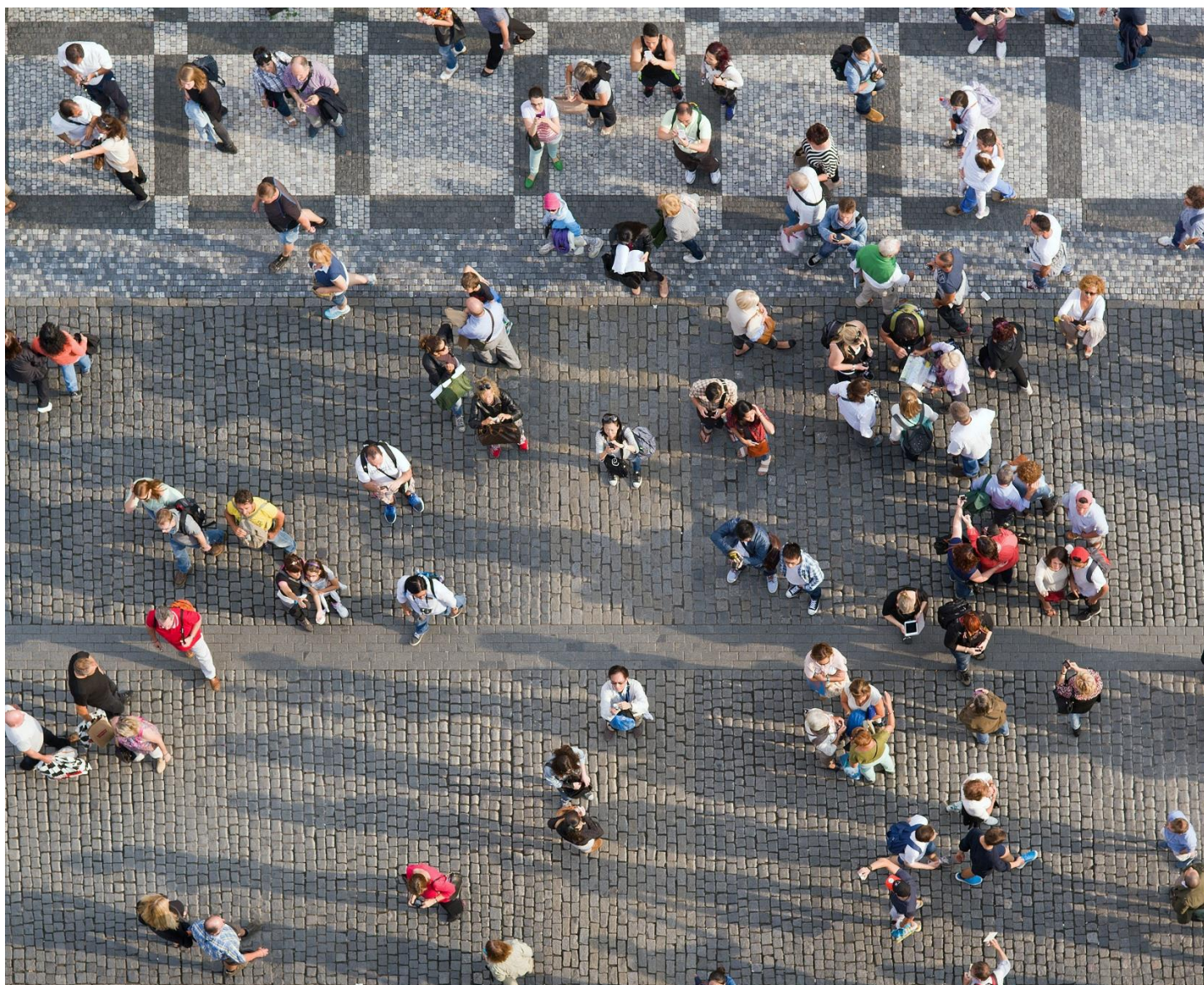


► Gjennomgang av Folkeetråkkveilederen

Dokumentasjonsrapport

Dato: 2020-03-23



Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
2	Metode	4
2.1	Fasedelt metode	4
2.2	Kriterier for vurdering av veilederen	4
2.3	Funn etter gjennomgang	5
2.4	Testing av veilederen på brukerpanel	12
2.5	Oppsummering fra verksted	13
3	Resultater	17
3.1	Prioriterte tekstendringer	17
3.2	Struktur før	19
3.3	Struktur etter	19
4	Vedlegg	20
4.1	Vedlegg 1. Notat om kriterier for vurdering av veilederen Folkeføringsveilederen	20
4.2	Vedlegg 2 Notat Bestemmelser om medvirkning i plan- og bygningsloven	23
4.3	Vedlegg 3. Notat gjennomgang av folkeføringsveilederen	28
4.4	Vedlegg 4 Forslag til detaljert opplegg på workshop om Folkeføringsveilederen	35
4.5	Vedlegg 5 Notat Brukertesting Folkeføringsveilederen, Doga 31.01-2020	37
4.6	Vedlegg 6 Notat: Forslag til endringer i Folkeføringsveilederen	53
4.7	Vedlegg 7 Notat: Brukertesting Folkeføringsveilederen 31/01/2020 - Innspill til forbedring	55
4.8	Vedlegg 8 Notater fra møte med styringsgruppa 20. mars 2020	59
4.9	Vedlegg 9 Siste oppdateringer i veilederen - forslag	61

1 Innledning

Høsten 2019 lanserte DOGA versjon 1.0 av FolkeTråkk-veilederen, en nasjonal digital medvirkningsveileder. Veilederen beskriver og anbefaler metoder og verktøy for medvirkning i planprosesser etter plan- og bygningsloven (pbl)

Den digitale medvirkningsveilederen er den første av fire moduler som sammen skal utgjøre en nasjonal plattform for innbyggermedvirkning i plansaker. De øvrige komponentene er en database med medvirkningsmetoder, en plan- og innsynsmodul for innsyn i plansaker samt en kanal for kommunikasjon fra innbygger til kommunen. Samlet skal dette bli en tjeneste som kan brukes av kommuner, innbyggere, eiendomsutviklere, arkitekter og politikere. Tjenesten skal være dynamisk, og videreutvikles og oppdateres av brukerne.

På oppdrag fra DOGA og Helse- og omsorgsdepartementet har Norconsult og Citiplan bistått med kritisk gjennomgang og bistand til endring av struktur og tekster i første modul av veilederen. Endringene skal godkjennes av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og styringsgruppa for FolkeTråkk før ny lansering.

Arbeidsgruppa for prosjektet har bestått av Ingvil Aarholt Hegna (DogA), Matti Lucie Arentz (DogA), Kjersti Gjems Vangberg (innleid konsulent, publisering nett), Gunnar Ridderström (Citiplan), Marianne Rye Beck (Norconsult) og Hanne Marie Sønstegaard (Norconsult).

Det har vært tett dialog i arbeidsgruppen med fysiske og digitale møter, og annen korrespondanse på plattformen Teams.

DogA har endret og lagt ut gjennomarbeidet tekstmateriale på nett underveis, og også sikret bedre grafiske/visuelle fremstillinger innenfor den valgte web-løsningens rammer.

Denne rapporten dokumenterer prosessen med gjennomgang av veilederen, mens selve resultatet av arbeidet er å finne på <https://doga.no/verktoy/folkeTrakk/>.

2 Metode

2.1 Fasedelt metode

Fase 1- Gjennomgang av veilederen

Veilederen ble gjennomgått og evaluert forhold til:

- Språklig, begrepsmessig og innholdsmessig konsistens og indre sammenheng.
- Konsistens i forhold krav i plan- og bygningsloven og veiledere om medvirkning publisert av kommunal- og moderniseringsdepartementet.
- Vurdering av nytte og relevans for kommuner, arkitekter, planleggere, eiendomsutviklere, konsulenter og politikere i forhold til deres mandat, rolle, oppgaver og kompetanse i planprosesser etter plan- og bygningsloven. Spørsmål ble koblet til den foreslåtte quest-backen (se under). Nyten ble vurdert i forhold til kravene i plan- og bygningsloven og veilederne om medvirkning fra departementet.
- Gjennomgang av metoder og verktøy som anbefales i veiledere ift. til krav og anbefalinger om medvirkning.
- Vurdering av løsningens brukervennlighet.
- Vurdering i forhold til prinsippene om meroffentlighet (jfr. Offentlighetsloven) og prinsippet om aktiv deltagelse i planprosesser.

Fase 2 - Testing av veilederen på brukerpanel

Testingen ble gjennomført på en dag i form av en workshop med et brukerpanel oppnevnt av oppdragsgiver.

Fase 3- Utarbeidelse av oppdatert tekst for publisering

Etter gjennomføring av fase 1 og 2, presenterte konsulentene forslag til endringer av veilederen i arbeidsgruppa. Etter avklaringer og prioriteringer ble det i fase 3 blitt produsert tekstforslag som DogA har tatt inn i nettløsningen.

2.2 Kriterier for vurdering av veilederen

Både veilederens innhold, struktur og brukervennlighet er gjennomgått. Kriteriene har vært at innholdet skal være nyttig og relevant for målgruppen dvs. kommuner, arkitekter, planleggere, konsulenter, eiendomsutviklere og politikere.

Videre skal innholdet bidra til at befolkningen oppfattes som ressurser som bidrar i planleggingen for å skape mer bærekraftige lokalsamfunn. Veilederen skal bidra til mer demokratisk by- og stedsutvikling, slik at alle, også de med særlige behov, skal kunne delta på deres egne premisser. Veilederen skal bidra til en mer inkluderende og bærekraftig urbanisering i tråd med prinsippene i FNs bærekraftsmål.

I gjennomgang av bestemmelsene i plan- og bygningsloven, lovens forarbeider og veiledere som Kommunal- og moderniseringsdepartementet viser til på sine nettsider, omtales 4 dimensjoner ved medvirkning:

1. **På hvilket plannivå medvirkning skjer.** Plannivåene i PBL er regional planstrategi, regional plan, kommunal planstrategi, kommuneplan (samfunnsdel og arealdel), kommunedelplan (tematisk eller geografisk), reguleringsplan og utbyggingsavtaler. Det skal gjennomføres medvirkning på alle plannivåene med unntak av kommunal planstrategi hvor kommunene selv kan avgjøre om det skal åpnes

for medvirkning.

2. **Hvilket omfang medvirkningen skal eller bør ha.** I veilederen fra KMD er det definert fire nivåer av medvirkning: Tilgjengeliggjøring av informasjon, innsamling av informasjon, dialog og samarbeid og rådsordninger. Inndelingen er en forenkling/gruppering av medvirkningsstigen definert av Sherry Arnstein.
3. **Når i planprosessen medvirkning skal skje.** Det er formelle krav om medvirkning knyttet til annonsering av planarbeidet, høring og vedtak av planen. Lovgiver er tydelig på at dette er minimumskravet til medvirkning i loven. Formell annonsering/informasjon av vedtak av plan gjelder for kommuneplaner og underliggende planer. I det praktiske planarbeidet vil medvirkning kunne knyttes til:
 - a. Det innledende planarbeidet med definering av planens innhold og tematiske eller geografiske avgrensning.
 - b. Innhenting av informasjon og beskrivelse av dagens situasjon og utfordringer i planområdet.
 - c. Utvikling av alternative løsninger.
 - d. Vurdering av konsekvenser av planforslaget og alternative løsninger, herunder avbøtende og/eller kompensierende tiltak.
 - e. Høringsfasen
 - f. Justering eller omarbeiding av planforslaget etter høring.
 - g. Vedtatt plan og konsekvenser for berørte og andre interessenter.
4. **Hvem som inviteres til å delta i medvirkningen.** I loven er det krav om særlig tilrettelegging for medvirkning for barn og unge og andre berørte og interessenter som krever spesielle tiltak for å kunne medvirke. Det omfatter blant annet personer med nedsatt funksjonsevne, mennesker som ikke behersker norsk språk, etniske minoriteter og andre med grupper som trenger tilrettelegging for å kunne medvirke.

Videre er veilederen gjennomgått og evaluert i forhold til:

- Språklig, begrepsmessig og innholdsmessig konsistens og indre sammenheng.
- Vurdering av nytte og relevans for kommuner, arkitekter, planleggere, eiendomsutviklere, konsulenter og politikere i forhold til deres mandat, rolle, oppgaver og kompetanse i planprosesser etter plan- og bygningsloven.
- Vurdering av løsningens brukervennlighet.
- Vurdering i forhold til prinsippene om meroffentlighet (jfr. Offentlighetsloven) og prinsippet om aktiv deltagelse i planprosesser.

Veilederen må ta hensyn til at medvirkning er en prosess som består av en kjede av enkeltaktiviteter som bygger på hverandre. Det er en utfordring å lage en nettbasert veileder som får frem sammenhengen mellom enkelttiltakene og prosessen på en tydelig måte.

2.3 Funn etter gjennomgang

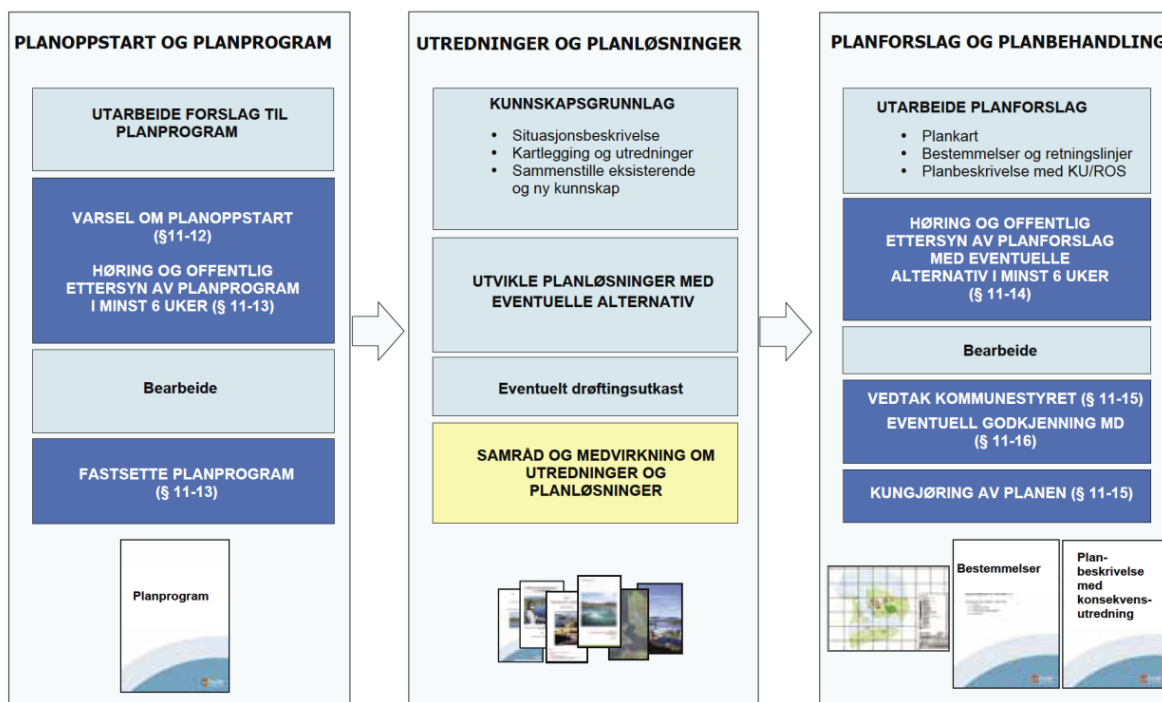
Veilederen er vurdert og tekster er foreslått revidert eller produsert med tanke på hvordan medvirkning dimensjonene i dette materialet er ivarettatt:

Plannivåer

I veilederen er Kommuneplanens samfunnsdel, arealdel og reguleringsplaner omtalt. Kommunal planstrategi er også nevnt, men uten å omtale at plan- og bygningsloven anbefaler at det legges til rette for aktiv medvirkning fra befolkningen.

Kravene til informasjon ved oppstart, i høringen og tilrettelegging for aktiv medvirkning fra barn og ungdom er ikke omtalt under planene. Anbefalingene er knyttet til planfasene, og det virker fornuftig, men det bør antagelig tydeliggjøres hva som er lovpålagte krav om informasjon og medvirkning.

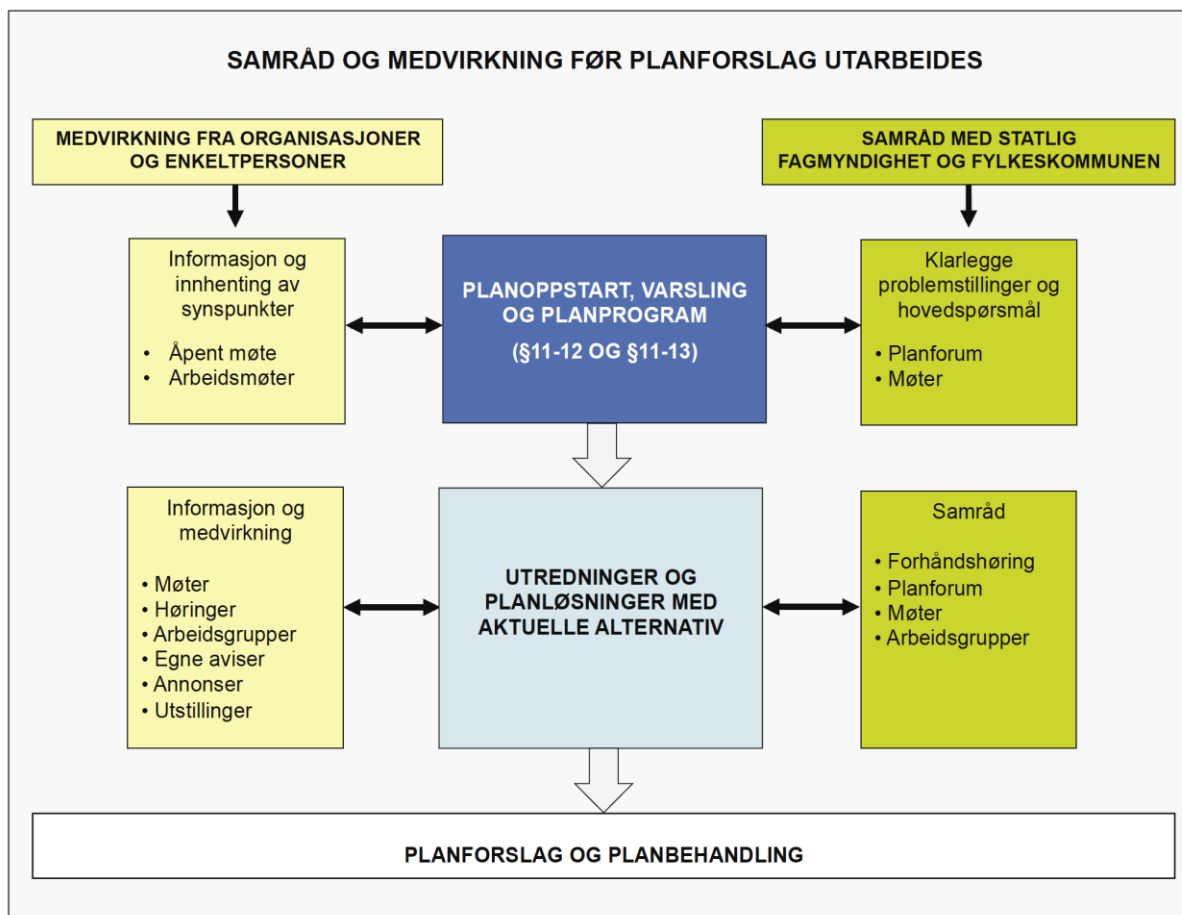
Den generelle planprosessen er beskrevet i veilederen fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet «Kommuneplanens arealdel – Utarbeiding og innhold» T-1491 datert 11/2012 (side 14):



Denne kan benyttes for å kommentere aktiviteter over tid i en planprosess, og når og på hvilket nivå medvirkning bør skje. Det bør legges vekt på å få medvirkning i form av dialog og samarbeid tidlig i prosessen. Planprogrammet bør fremheves som spesielt viktig som en arena for medvirkning.

I metodevelgeren på nettsiden er metodene sortert etter de fire nivåene for medvirkning (formidle og innhente informasjon, dialog og samarbeid). Det burde også være mulig å velge metoder etter når i planprosessen medvirkningen skal skje. Her bør det tydeliggjøres at en bør ligge på dialog eller samarbeid i de tidlige fasene av planprosessen. Her bør det også omtales at det bør lages en prosessplan som fastlegger hvilken type medvirkning som skal skje i løpet av planprosessen.

Det bør også tydeliggjøres hva som er metoder for medvirkning og hva som er samråd (dvs. Involvering av formelle aktører i prosessen). Dette er illustrert i veilederen til kommune planens arealdel:



Nettsiden bør harmonere med de veilederne som Kommunal- og moderniseringsdepartementet har publisert.

Grad av medvirkning

Det er beskrevet langt flere metoder for innhenting av informasjon enn det er for dialog og samarbeid/rådsordninger. De metodene som er beskrevet er:

1. Regionalt planforum (som ikke er en metode som åpner for medvirkning fra berørte og interessenter).
2. Plansmie (Charette).
3. Befaring (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).
4. Oppstartsmøte (som ikke er en metode som åpner for medvirkning fra berørte og interessenter).
5. Problem-tre (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).
6. SWOT-analyse (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).
7. Viktighets/vanskelighetsmatrise (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).

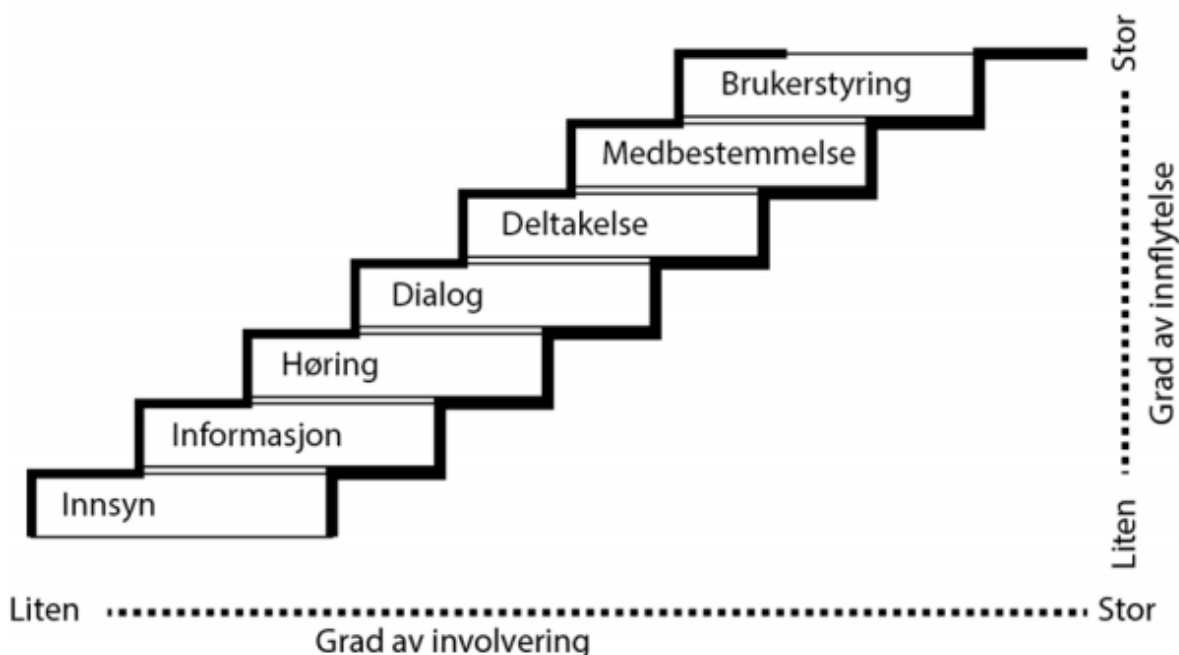
Metoder som egner seg for å samle informasjon er langt flere. Det er beskrevet i alt 19 metoder for informasjonsinnhenting, men flere av metodene kan snarere klassifiseres som teknikker som kan brukes i møter og verksteder som en aktivitet for å samle informasjon om deltagernes synspunkter.

Det er beskrevet tre metoder for formidling/tilgjengeliggjøring av informasjon: Folkemøte, utstilling og kommunikasjonsplan. Om kommunikasjonsplan er en medvirkningsmetode kan diskuteres.

For noen av metodene er det beskrevet hvilket medvirkningsnivå de befinner seg (gi eller innhente informasjon, dialog eller medbestemmelse). Flere av metodene som kan benyttes til å samle informasjon/få synspunkter kan imidlertid gjennomføres slik at de tilrettelegger for en dialog eller medbestemmelse. Det burde vært beskrevet at, og hvordan, metodene kan gjennomføres for å legge til rette for en mer aktiv medvirkning.

Det mangler metoder for formidling av vedtaket av planer (det er et krav om annonsering i PBL, men det er bare en annonse). Et krav om aktiv formidling ville styrket de berørte og medvirkendes forståelse for hvordan deres innspill i ivarettatt og bruk (eller ikke.....). Hvilke metoder som egner seg i høringen av planer bør synliggjøres i veilederen. Det bør også tydeliggjøres hvordan metoder kan «heves» i nivå, f.eks. fra informasjonsinnhenting til dialog.

Det bør vurderes om medvirkningsstigen/-trappa også illustreres på nettsiden. Det bør fremgå hvordan sammenhengen er mellom grad av involvering og innflytelse (se eksempel på illustrasjon under).



Når i planprosessen

Det er få anbefalinger om når i prosessen medvirkning bør gjennomføres. Det står omtalt under folkemøter, og det argumenteres for at tidlig medvirkning gir innbyggernes og lokalsamfunnets innspill virkning i planprosessen, og at det er til det beste for plan- eller beslutningsgrunnlaget og lokalsamfunnets interesser.

Det bør være en tydeligere anbefaling både om å drive medvirkning på de «øvre» nivåene (dialog og samarbeid), og at det bør skje tidlig i planprosessen, blant annet når utfordringene og problemstillingene som skal løses innenfor planområdet defineres.

Veilederen starter med metoder for formidling av informasjon - men vi ønsker egentlig en mer aktiv medvirkning. Kanskje veilederen burde starte med metoder for samarbeid slik at det blir målestokken for medvirkning (når vi starter med formidling kan det virke som det er nok, og at mer aktiv medvirkning er en "bonus" hvis en har tid og ork.....)

Lovgivers intensjon er helt tydelig at det skal legges til rette for aktiv medvirkning i alle planprosesser. Informasjonsformidling og -innhenting tilfredsstiller neppe ønsket om «aktiv» medvirkning. Dette bør tydeliggjøres i veilederen.

Hvis medvirkning bare bedrives som informasjonsformidling og -innhenting er det fare for at den enkelte plansaken blir konteksten for medvirkningen, og at den større konteksten, dvs. den miljømessige, sosiale og økonomiske utviklingen i kommunen, ikke tas hensyn til eller vurderes i planprosessen. Medvirkning i form av dialog og medvirkning kan sikre en bredere kontekst for vurdering av planene.

Forholdet mellom planprosessen og medvirkning kan f.eks. fremstilles slik:

	Planoppstart og planprogram	Alternativer og utredninger	Planforslag og planbehandling
Samarbeid			
Dialog			
Innhenting av informasjon			
Tilgjengeliggjøring av informasjon			

Grupper som inviteres til å delta

Det er bare to befolkningsgrupper som er omtalt spesifikt: Barn og eldre. Det mangler omtale av andre grupper som også er spesielt nevnt i forarbeidene til loven når det er argumentert for tilrettelegging for medvirkning: Mennesker med nedsatt funksjonsevne, etniske minoriteter, fremmedspråklige og mennesker med andre tilretteleggingsbehov.

Erfaringene fra praksis er at barnefamilier, ungdom og mennesker fra andre kulturer sjelden møter på tradisjonelle medvirkningsopplegg. Det er behov for innovasjon og eksperimentering for å få med disse befolkningsgruppene. Det bør vises til metoder fra tjenestedesign og andre fagfelt som inspirasjon til å utvikle skreddersydde opplegg der det er behov for det.

Universell utforming både i de fysiske omgivelsene og kommunikasjon bør legges som et prinsipp for all medvirkning. Det bør tydeliggjøres og gis større plass i veilederen.

Andre momenter

1. I veilederen skilles det ikke mellom metoder for medvirkning, og aktiviteter innenfor de enkelte metodene (vi har kalt det verktøy). Visuell avstemming og tankekart (som kan være en aktivitet på et verksted eller annen medvirkningsmetode) er presentert på samme måte som verksted, befaring og gjestebud. Det er behov for å skille mellom metoder og verktøy i veilederen.

2. «Hvordan legge til rette for medvirkning? Medvirkning bør være en integrert del av planprosessen fra begynnelse til slutt. Skreddersydde metoder og verktøy for den enkelte prosessen – på et riktig nivå og med de rette aktørene – er avgjørende for at innbyggerne skal oppleve det som engasjerende, relevant og nyttig å involveres i planprosessen.» Her beskrives det egentlig ikke hvordan medvirkning kan gjennomføres. Innledningen burde omtale informasjon, dialog og medbestemmelse som viktige virkemidler i medvirkning.
3. Den nye veilederen om barn og unge må omtales (URL: <https://www.regjeringen.no/contentassets/7690ae07c3174f10be67de617a8e60a5/no/pdfs/veileder-om-barn-og-unges-interesser-i-planlegging.pdf>)
4. Det bør beskrives under hver metode på hvilket av de fire trinnene for medvirkning de egner seg, og hva som eventuelt skal til for å "heve metoden oppover" på medvirkningsstigen.
5. Tidsbruken må også omfatte forberedelser og etterarbeid. Hvordan resultatene bør presenteres bør også omtales (rapport, video, utstilling osv.)
6. Det mangler en oversikt over total tidsbruk for de ulike metodene. Dette må omfatte både forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. Nå er bare tidsbruken til gjennomføring beskrevet. Tidsbruken for plansmie er satt til 2-4 timer. Det er neppe riktig. Dette er vel det som på engelsk kalles charette. Poenget er vel en prosess over noen dager med fagfolk som bearbeider idéene og presenterer dem for drøfting med befolkningen.
7. Regionalt planforum er omtalt som en medvirkningsmetode, men er den det? Det bør avklares innledningsvis i veilederen om medvirkning er fra de uten formelle roller i en planprosess, som lag foreninger, beboere og direkte berørte, og hva prosesser mellom offentlige etater er. Det bør antagelig omtales som samordning og/eller saksbehandling, og ikke inngå i veilederen som en metode.
8. I oversikten over metodene er «format» omtalt («Format: Spørreskjema, samtaler, eventuelt kartleggingsapp og dialogverksted»). Hva "Format" betyr må avklares. Det er kanskje mer hensiktsmessig å omtale medvirkningsnivå (informasjon, dialog og medbestemmelse) for de ulike metodene.
9. Visuell avstemning er omtalt som en metode for medvirkning. Dette er en metode innenfor en medvirkningsmåte, dvs. på et høyere detaljnivå enn de andre metodene. Her burde det kanskje sorteres i metoder for informasjons- og idégenerering, videreutvikling og prioritering?
10. Det er behov for å sortere på hva som er metoder for et medvirkningsopplegg (f.eks. et verksted), og hva som er metoder innenfor en metodikk (f.eks. tankekart). Nå står alt beskrevet som metoder. Stem med føttene er også en teknikk innenfor en medvirkningsmetode. Bør forskjellen på metoder og teknikker defineres? - metoder for medvirkning, verktøy er for å innhente informasjon.....?
11. Det står omtalt at den som arrangerer medvirkningen må være en aktiv tilrettelegger. («Sirkuler rundt i rommet, hjelp gruppene og gi av deg selv. Samtalen med deltakerne underveis kan gi mye informasjon som ikke blir skrevet ned»). Det er ikke gitt (og er vel heller ikke meningen) at det gis råd om gjennomføringen av de ulike metodene (hvordan prosessleder/fasilitator kan eller bør oppføre seg).
12. Beskrivelsen og detaljeringen på forberedelsene som er nødvendige i de ulike metodene er svært sparsom, og på ulikt detaljeringsnivå i beskrivelsene. Det må vurderes hvilket detaljeringsnivå beskrivelsene bør være, og om det er behov for suppleringer.
13. Oppstartsmøtet er beskrevet som en metode, men oppstartsmøte er egentlig et verktøy for forslagsstiller, og ikke for befolkningen (krav om oppstartsmøte er forankret i PBL og er mellom forslagsstiller og kommunens administrasjon). Er det riktig å ha det med som medvirkningsmetode? Vi anbefaler at denne tas ut, eller beskrives som en samordningsmetode for de formelle aktørene i planprosessen.
14. Sammensetning av grupper som kan utfylle hverandre og som representerer ulike interesser – eller motsatt hvis det er hensiktsmessig – er omtalt (under metoden plansmie). I medvirkning jobbes det ofte

bevisst med homogene og heterogene grupper for å få bredde i innspillene og for å avveie ulike interesser mot hverandre. Bør dette omtales, eller er det for detaljert?

15. Kommunikasjonsplan omtales som et viktig element for å få bedre medvirkning: «Hensikten med en kommunikasjonsplan er å forberede en god medvirkningsprosess, slik at de som skal gjennomføre medvirkningen vet hvem som skal involveres, på hvilken måte disse bør engasjeres og hvem som skal lede prosessen. Dette vil gjøre medvirkningsprosessen mer relevant og interessant». Dette bør ideelt sett være en del av en prosess- og kommunikasjonsplan hvor også medvirkningen beskrives og planlegges. En medvirkningsplan bør bygge på en strategi for medvirkning som alle organisasjoner som driver planlegging bør ha! Vi mener begrepet som bør brukes er «prosessplan» for å tydeliggjøre at det ikke bare dreier seg om å formidle og innhente informasjon.
16. Aktørkartlegging omtales som en metode, men aktørkartlegging er en forberedelse, og en del av en planlegging av medvirkningen, ikke en medvirkningsmetode i seg selv.
17. Befaring er omtalt som en medvirkningsmetode. Befaring kan håndteres som informasjonsinnhenting eller dialog, avhengig av hvordan den gjennomføres.
18. Problem-tre som metode kan være utgangspunkt for dialog hvis det gjennomføres slik at det er mulig. Alternativt kan metoden gjennomføres for å innhente informasjon.
19. SWOT-analyser kan gjennomføres som informasjonsinnhenting, eller som et grunnlag for dialog, eventuelt samarbeid.
20. Tenk fort, tegn fort: Dette er vel mer en teknikk for å samle inn informasjon?
21. Viktighet/vanskelighets-matrise: Er dette en metode eller en teknikk?
22. Det er en del metodebeskrivelser som mangler henvisning til et eksempel (f.eks. kontekstuell intervju). Det bør være en ambisjon å ha en link til en mer detaljert beskrivelse eller case.
23. En del metoder krever kompetanse for å gi godt utbytte, f.eks. personas og kontekstuell intervju. Dette bør omtales under metoden.
24. Under hver av eksemplene bør det ideelt sett nevnes hva en bør se etter i forhold til aktuelle metoder og verktøy.

2.4 Testing av veilederen på brukerpanel



Brukertesting av veilederen ble gjennomført i en workshop fredag 31.1.2020. Brukerpanelet ble sammensatt og oppnevnt av oppdragsgiver.

30 inviterte deltakere med variert planbakgrunn fra kommuner, fylker, direktorat, departement, UH-sektor, konsulentbransjen og byggebransjen bidro i testingen. Forsker Gro Sandkjær Hanssen fra Oslo Met, som også sitter i styringsgruppen, hadde en faglig innledning med til dagens tema.

Deltakerne ble fordelt i homogene grupper etter kompetanse for å kunne dypdykke i faglige problemstillinger som er typiske for de ulike brukergruppene. Gruppene fikk 3 oppgaver som ble behandlet delvis individuelt, delvis i grupper og delvis i plenum.

Oppgave 1

Bevisstgjøring av behov. Drøfting av deltagerens mandat, rolle og oppgaver knyttet til medvirkning fordelt på strategisk, konkret og operativt nivå (ikke alle deltagerne vil ha oppgaver eller en rolle på alle nivåene).

Oppgave 2

Deltagerens visjoner, mål og viktige problemstillinger knyttet til medvirkning på strategisk nivå (bruk og utvikling av metodikk), konkret nivå (valg av metoder i planoppgaver) og operativt nivå (gjennomføring av medvirkning i planprosesser).

Oppgave 3

Vurdering av nettsiden ift. mandat, rolle, oppgaver, visjoner, mål og problemstillinger i egen organisasjon. Deltagerne går igjennom veilederen og drøfter hvordan den tilfredsstiller deres behov, og hva som eventuelt bør endres og/eller suppleres.

2.5 Oppsummering fra verksted

INNSPILL TIL STRUKTUREN

- Lag forside med tydelig overblikk over det helhetlige innholdet i veilederen. Det samme gjelder delsidene.
- Svakheter at man må gå tilbake til folkeTråkkplattformen for å komme seg videre.
- Vurder brukervennlighet. Ønsker mer interaktiv oppbygging – mer brukervennlig (færre klikk).
- Metoder står både i innledning og under forskjellige prosesser. Burde vært samlet et sted. Tre kulepunkter under «hva er medvirkning» bør flyttes til hvorfor»
- Forslag omorganisering
 - Hvorfor legge til rette for medvirkning
 - Hva er medvirkning
 - Hvordan?
 - Om loven
- Si litt mer om veiledere, så jeg får hjelp til å velge hva jeg skal lese videre.
- LESBARHET - Tenk bedre kontraster på siden (UU)
- NYTT NAVN? – Prosess pågår. Tas opp på et senere tidspunkt.
- KLARSPRÅK - Vask hele veilederen, sikre at alt er klarspråk. Frigjøre fra stammespråk. Legge til tekster som beskriver for de som ikke er fagfolk.
- Vi gjennomgår tekstene. Fikk litt ulik tilbakemelding på dette i panelet. Noen mener det er lett og klart. Ser hva som er mangelfullt/evt uklart. Klarspråkvask vurderes.
- BEGREPSAVKLARING - Fasilitere for felles begrepsapparat/forståelse gjør det mye lettere med felles retning – Forklare innholdet i begrepene. NB! Hvem er målgruppen? Klarspråkvask. Teste på ungdommer - Lage ordliste i veilederen for å gi fellesforståelse.
- GUIDING - Legge inn en ny veiledning for lesing av annonser og planforslag
- BRUKERTESTING - Brukertesten denne på: saksbehandlere i PBE Oslo kommune, nyutdannede arkitektstudenter, sosiale fag utdanningsretninger, politikere, den nye Byutviklingskomiteen i Oslo kommune

HVORFOR MEDVIRKING

- Kompetanse til bestiller må løftes. Kommunen må se behovet for medvirkning i de ulike prosjektene.
- Kommentere hvilke spørsmål som er relevante å stille på ulike plannivåer (samfunnsdel, arealdel osv.). En intro om «Hva er medvirkning» - bokser hvor de ulike aktørene kan gå inn. Om målgruppen, aktuelle spørsmål osv.
- Det er en forutsetning at organisasjonen kan se koblingen fra medvirkning til en overordnet visjon. Veilederen kan si noe mer om gevinster, effekter fordeler av m.v for de ulike aktørene i byutvikling på alle nivå (strategisk og operativt).
- Si noe om ulike kulturer – planleggere/helse/sosial osv og rammer for prosesser i PBL.
- Tydeliggjøre at medvirkning ikke er det samme som medbestemmelse/ref medvirkningsstigen.

AKTØRFORSTÅELSE

- Hvem inviteres til å delta i medvirkningen. Beskriv også myndighetenes rolle.
- Rolleforståelse - hvem sitt perspektiv (arkitekten, politikeren, utbyggeren) forståelse og forventningsavklaring – Urbs, civitas og polis. Ulike perspektiver på medvirkning, og hensikten med den.
- Tydeliggjøre handlingsrommet inn mot utbyggerne. Avklare hvem som er «eiere» av medvirkningsprosessen. Skille mellom regulering (offentlig prosess om fordeling av verdier – kommunen må løse utfordringene som oppstår etter ferdig prosjekt) og byggesak. Tydeligere spilleregler for medvirkning:
- Ta med en oversikt over problemstillinger som det må tas stilling til.
- Hvem eier premissene, tydelig og tidlig. Hva kan det gis på og når.
 - Tydeliggjøre rammene for hva det kan gis innspill til som er relevant/realistisk. Ses i forhold til hvilken rolle en har (kommune, konsulent, utbygger).
 - Hva har de ulike aktørene ansvar for?
 - Hvem er veilederen for, og hvorfor?

TIDSLINJE OG OMFANG

- Viktig å se medvirkning som løsning i en sammenheng. Finn den rette metoden, riktige spørsmål på riktig tid i planprosessen. Dele opp metodene ift. hvor i planprosessen de er egnet.
- Få medvirkning med i ulike plannivå, helt fra konsekvensutredning fasen (planprogrammet) og med det avklare hvordan bruke medvirkning i alle perioder.
- Mer info om aktørene i bærekraftig utvikling – Tydeliggjøre hvem som bør være med i prosessene, og vise hvor i prosessen en er.
- Vise eksempler på en plan for medvirkningen. Et prosessverktøy? Hvor og hvordan det skal medvirkes – som et dokument?
- Veiledning på valg av metoder. Hvilke metoder hvorfor og når i prosessen.
- Prosesskart – visuell fremstilling som guider valg
- Norsk eiendom viser til veilederen «Planprosessen fra ide til vedtak» https://www.norskeiendom.org/wp-content/uploads/2016/06/Print_effektive-planprosesser_ENKELSIDER.pdf

VIDEREFØRING INNSPILL FRA MEDVIRKNING

- Det er viktig å få innspillene i ulike medvirkningsprosesser videre til andre offentlige og private aktører. Dele og sporbarhet av innspill. Medvirkningsbank. Kart med innspill av ulik art siste frem år. – Dette er et tema som kan ivaretas bedre i en ny databasemodul senere. Vil likevel i påvente skrive i veilederen hvor viktig det er å dokumentere innspill fra ulike m.v- prosesser og gi noen råd til hvordan informasjon kan etterbrukes bedre. Tydeliggjøre hva som er neste fase.
- Beskrive hvordan en tar innspill mellom plannivåene. Idéer for formidling av materialet (presentasjon, kart/bestemmelser osv.), eventuelt opprette egne lokale database over medvirkningsprosesser slik at det finnes en oversikt.
- Koordinering på tvers i kommunen.
- Viktig at de som jobber med planen eller saksbehandlingen deltar i prosessen i tidlige faser. Hvordan håndtere og videreføre innspillene. Bringe de til neste fase, eventuelt igangsette prosess for å finne hva som er gjort av medvirkning i kommunen tidligere. Hva er dokumentert og tilgjengelig.

STED FOR MEDVIRKNING

- Må invitere seg selv ut der folk er. Bruke deres naturlige habitat – Omtale betydningen av hvor medvirkningen foregår.
- Effekten av å gå ut på de berørtes arena. Har betydning for hvem som kommer og deltar.

KVALITETSINDIKATORER

- Kvalitetsindikatorer på medvirkning – Bør omtale hva som er aktuelle kvalitetsindikatorer for medvirkning. Kan det etableres et kvalitetssystem for medvirkningsprosesser?
- Hvordan får vi folk til å levere innspill av kvalitet, som kan være til nytte i prosessen – Forventningsavklaring, mulighetsrommet, hvordan en stiller spørsmål. Hvordan lære opp folk til hvordan de berørte kan gi innspill.

EKSEMPELSAMLINGEN

- Kriterier/symboler for eksempelsamlingen? Hva skal en se etter i eksemplene? Hjelp brukeren.
- Lage en mal for hva som beskrives i eksempelsamlingen (tekst + bilde). Kan ha link til kommunens side også.
- Vil gjerne høre om andres erfaring med ulike metoder. (menneskelig erfaringsbank)
- Vise til eksempel fra planprogram Haugerud/Trosterud Oslo kommune – Eksempel! Bruk av video som gir kortversjonen av metoden?
- Henviser til videre kilder til maler, kontaktpersoner, verktøy – Linke til rapporter osv.
- Løfte blikket, link til kunnskapsdatabaser – en senere fase? Linke til masteroppgaver?

PLANLEGGING ETTER PBL OG/ELLER BRUKERMETODER TJENESTEUTVIKLING

- Også synliggjøre metoder for involvering i tjenesteutvikling. I dag oppleves siden mest relevant for planprosesser- områdeutvikling. Panelet mener man bør tenke helhetlig lokalsamfunnsutvikling. – Metoder som egner seg for «andre» (ikke etter PBL) synliggjøres.
- Forklare hva de ulike planene er og legger rammer for.
- Forslag til annet videre arbeid: struktur for samarbeid med forskjellige etater for en stor strategisk plan for involvering
- Hva kreves av kompetanse for å gjennomføre metodene?

METODEVELGEREN

- Enkel beskrivelse av metoder, lett å ha det som verktøykasse.
- Flere forslag til hvordan man kommuniserer til ulike grupper, ungdom, eldre, minoriteter, osv. – Trafikkagenten, Hjertesone som medvirkningsverktøy, Risikorydding, Ideparkering. m.m.
- Tilrettelegge for bruk i gruppe (factsheets, pdf lett å dele)
- Forslag forbedring: ideelt om man kan taste inn rammer som antall, setting eks barnehageforeldre + hva som er mål med møtet.
- Medvirkningsinnspill bør systematiseres på lik linje med øvrige høringsinnspill i planfaser. Finne eksempler på dette?
- Landskapsarkitekten er ikke en metode, men en yrkestittel, finne annet navn på øvelsen, feltarbeid, opplevelse av stedet
- Metode: kartbasert tjeneste, maptionare er eksempel på et produkt man kan kjøpe.
- Jus – personvern-samtykke. Forholdet til GDPR. Må ligge under hver metode. Skape bevissthet. Krav om samtykke.

RESSURSBRUK

- Veilederen må være tydeligere /mer realistisk på hvor mye tid og ressurser som skal settes av til koordinering, planlegging, gjennomføring og evaluering.
- Det må settes av nok ressurser skal medvirkning bli god og hensiktsmessig – Dette bør omtales under metodevelgeren.
- Vi skriver inn noen spørsmål som bevisstgjør ift. forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. (Tidsbruk før og etter tas med, sjekkes med de som har bruk de ulike metodene).
- Metodevalget må sees i relasjon til stigen – mer ressurser desto lenger opp i trappa.

MEDVIRKNING I KOMMUNEPLANPROSESSEN

- Kommuneplanstrategi og hva med mellomrommet til private aktører. Hvordan forvaltes dette – svakhet i veilederen i dag.
 1. Mer inn om hva som er begrunnelse for kommuneplanprosessen.
 2. Medvirkning i kommuneplanprosessen: kommunal planstrategi: mellomrommet til private planer.

3 Resultater

3.1 Prioriterte tekstendringer

Struktur

- **Medvirkning på de øvre nivåene**

Det bør være en tydeligere anbefaling både om å drive medvirkning på de «øvre» nivåene (dialog og samarbeid), og at det bør skje tidlig i planprosessen, blant annet når utfordringene og problemstillingene som skal løses innenfor planområdet defineres. Kanskje også beskrive noe om utfordringen ved medvirkning i dag? Hva ønsker vi skal bli bedre? Forklare tydeligere når i prosessen man bør gjøre hva? (få informasjon, gi informasjon, samskaping etc). Prosessplan er et viktig verktøy for å oppnå punkt nr. 1.

- Hvordan veilederen/nettsiden er bygget opp. Tekst, eventuelt illustrasjon på forsiden. Beskrivelse av «innganger» til informasjon – Plannivå, når i planprosessen og hvilket medvirkningsnivå. Legge vekt på å få fremstilt det store bildet.
- Oversikt over veiledere og en kort beskrivelse av hva de inneholder? Få med den nye veilederen om barn og unge.
- Beskrive koordinering på tvers i kommunen. Dette er ikke medvirkning, men samordning.
- Beskrive hva de ulike planene legger rammer for.
- Beskrive forholdet til GDPR – deltagerlister, bilder m.m.

Om medvirkning – Hva, hvorfor og hvordan

- Beskrive hva medvirkning er og hvordan det er forankret i lovverket. Ulike roller, mandat og ansvar ift. medvirkning. Mer omtale av prinsippene som bør legges til grunn for medvirkning.
- Hvorfor legge til rette for medvirkning – Nytt av medvirkning i planprosesser. Veilederen kan si noe mer om gevinster, effekter fordeler av m.v for de ulike aktørene i byutvikling på alle nivå (strategisk og operativt). Tydeliggjøre at medvirkning tidlig i planprosessen bør være dialog eller samarbeid.
- Hvem skal medvirke – Tydeliggjøre behovet for tilrettelegging for barn og unge (RPR). Forholdet mellom formelle aktører (myndigheter), berørte og interessenter. Ta med noe om interessentanalyse, ref. prosessplanen og aktuelle verktøy.
- Hvordan gjennomføre – En forklaring på hvordan metodene er sortert (se hovedpunktet under). Rolleforståelse – hvem sitt perspektiv legges til grunn. Kommentere sammensetning av grupper – to strategier – homogene og heterogene ift. interesser.
- Begrepsforklaring – viktige begreper og hva de betyr.
- Beskrivelse av medvirkningstrappa/-stigen og forholdet til de fire nivåene i veilederen. Riktig metode på riktig sted i prosessen. Forholdet mellom medvirkning og medbestemmelse ift. når i planprosessen medvirkning skjer. Sortere metodene ift. medvirkningsstigen (de fire trinnene – se notat med vurdering av veilederen). Kommentere ressursbruk ift. nivået på medvirkningen.
- Viktigheten av å gi tilbakemelding om hvordan innspillene er håndtert. Råd om å samle medvirkningsinnspillene på samme måte som høringsinnspillene.

Beskrivelse av metodene

- Skille mellom metoder for medvirkning og verktøy for gjennomføring.
- Prosessplan (ikke kommunikasjonsplan) et viktig verktøy – ikke en metode. Her bør alle faser og milepæler i en prosess beskrives, ikke kun medvirkningen og det bør pekes ut hvor i prosessen man ønsker at medvirkning skal skje, med hvem, hvordan og hvordan innspillene skal implementeres. Slik blir medvirkningen godt koordinert med planprosessen for øvrig. Beskrivelse og eksempel fra Norconsult.
- Veiledning og spørsmål til valg av metode.
- Aktuelle arenaer for gjennomføring. Invitere seg ut på de berørtes arenaer. Særlig viktig når en vil engasjere spesielle befolkningsgrupper (ungdom, fremmedspråklige, småbarnsforeldre osv.). Vurderer tjenestedesignmetoder for skreddersøm av opplegg. Synliggjøre verdien av å bruke andre arenaer.
- Hvordan få innspill av kvalitet. Trosterud/Haugerud som eksempel. Prosesser som også gir de som deltar forståelse og kunnskap.
- Om, og i tilfelle, spesiell kompetanse som er nødvendig for å gjennomføre metodene på en god måte.
- Annet navn på metoden «landskapsarkitekt» → Feltarbeid.
- Beskrive kartbaserte tjenester mer generelt. Vise til flere aktører.
- En generell beskrivelse om tidsbruk og ressurser til forberedelse, gjennomføring og oppfølging. Detaljert beskrivelse av tidsbruk må komme i neste oppdatering av veilederen.

Språk

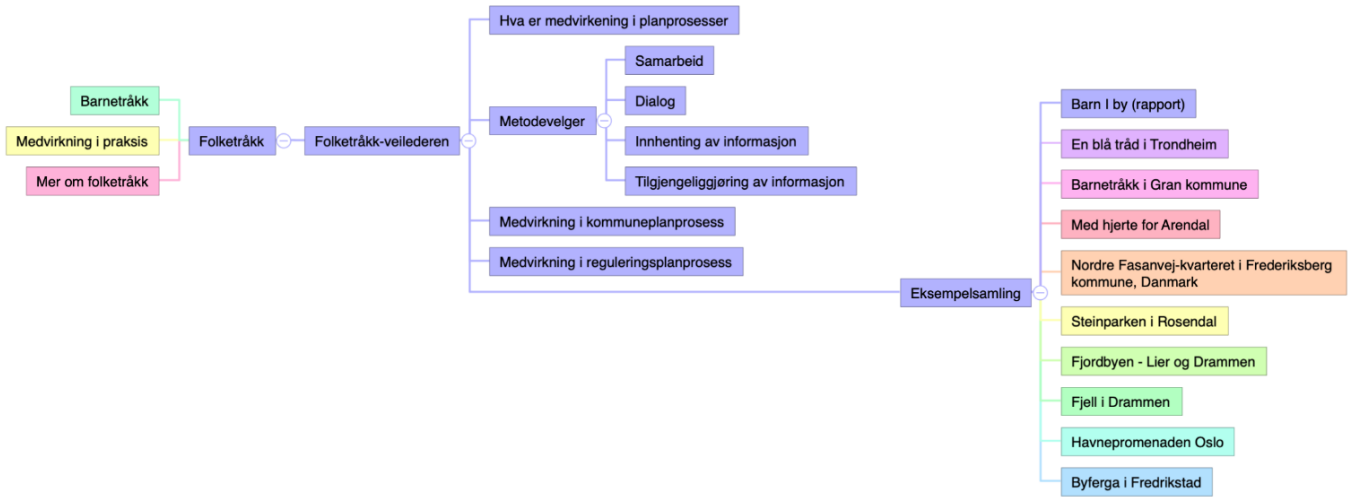
- De nye tekstene vi skriver sørger vi for at er språk-vasket og i henhold til klarspråk. Dersom vi skal språk-vaske hele veilederen må det skje som et tilleggsoppdrag.
- Det lages en ordliste med de viktigste begrepene og innholdet i dem.

Direkte tekstleveranser

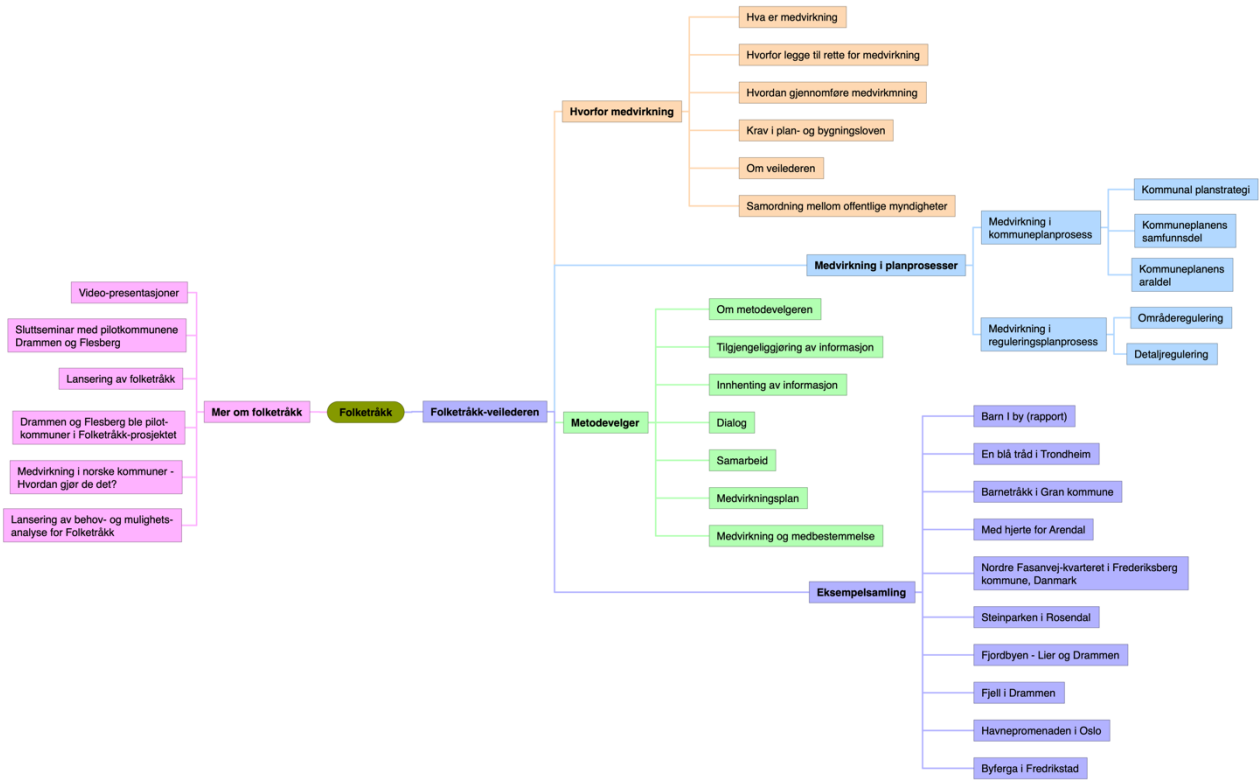
Vi har sortert i metoder og verktøy i henhold til ulike planfaser og levert nye tekster på beskrivelser til

- Forside Folkestråkk
- Innledning
- Medvirkning planprosesser
- Planfaser
- Plantyper etter PBL
- Kommunal planstrategi
- Kommuneplanens samfunnsdel
- Metodevelgeren
- Medvirkningsplan
- Planprogram (eksempelsamling)
- Gjennomgang beskrivelser av de ulike metodene og verktøyene
- Siste oppdateringer etter gjennomgang i styringsgruppen

3.2 Struktur før



3.3 Struktur etter



4 Vedlegg

4.1 Vedlegg 1. Notat om kriterier for vurdering av veilederen Folkeførings

Til: DOGA v/Ingvil Hegna og Matti Arentz

Fra: Marianne Beck (Norconsult) og Gunnar Ridderström (Citiplan)

Dato: 14. januar 2020

Notatet skal klarlegge kriterier for en gjennomgang av veilederen «Folkeførings». Hensikten med gjennomgangen er å få en oversikt over eventuelle behov for oppdatering, suppleringer eller endringer i veilederen.

Det er gjort en gjennomgang av bestemmelsene i plan- og bygningsloven, lovens forarbeider og veiledere Kommunal- og moderniseringsdepartementet viser til på sine nettsider (se vedlegg med referanser).

I plan- og bygningslovens bestemmelser, forarbeidene og veiledningsmaterialet som er utarbeidet omtales 4 dimensjoner ved medvirkning:

På hvilket plannivå medvirkning skjer. Plannivåene i PBL er regional planstrategi, regional plan, kommunal planstrategi, kommuneplan (samfunnsdel og arealdel), kommunedelplan (tematisk eller geografisk), reguleringsplan og utbyggingsavtaler. Det skal gjennomføres medvirkning på alle plannivåene med unntak av kommunal planstrategi hvor kommunene selv kan avgjøre om det skal åpnes for medvirkning.

Regionale planer, planstrategier og utbyggingsavtaler er ikke tatt med i veilederen.

Hvilket omfang medvirkningen skal eller bør ha. I veilederen fra KMD er det definert fire nivåer av medvirkning:

- a. Tilgjengeliggjøring av informasjon. Både plan- og bygningsloven, offentlighetsloven og forvaltningsloven sikrer rettigheter knyttet til innsyn i plan- og byggesaker.
- b. Innsamling av informasjon
- c. Dialog
- d. Samarbeid og rådsordninger.

Inndelingen er en forenkling/gruppering av medvirkningsstigen definert av Sherry Arnstein¹.

IAH: Denne inndelingen har vi i metodeveilederen, etter forslag fra KMD blant annet. Fungerer greit, men bør forklares noe bedre i innledningen av hver. Vi hadde en plan om å legge til Arnsteins medvirkningstrapp til hver metode – og vise på hvilket nivå de hører hjemme - altså en kobling begge veier. Dette ble litt avansert teknisk i første versjon.

Når i planprosessen medvirkning skal skje. Det er formelle krav om medvirkning knyttet til annonsering av planarbeidet, høring og vedtak av planen. Lovgiver er tydelig på at dette er minimumskravet til medvirkning i

¹ Arnstein, Sherry (1969): A Ladder of Citizen Participation. Journal of the American Planning Association, 35: 4, 216 — 224

loven. Formell annonsering/informasjon av vedtak av plan gjelder for kommuneplaner og underliggende planer. I det praktiske planarbeidet vil medvirkning kunne knyttes til:

- e. Det innledende planarbeidet med definering av planens innhold og tematiske eller geografiske avgrensning. I de statlige veilederne for medvirkning fra barn og unge er det lagt særlig vekt på at medvirkningen skal skje så tidlig som mulig.
- f. Innhenting av informasjon og beskrivelse av dagens situasjon og utfordringer i planområdet.
- g. Utvikling av alternative løsninger.
- h. Vurdering av konsekvenser av planforslaget og alternative løsninger, herunder avbøtende og/eller kompenserende tiltak.
- i. Høringsfasen
- j. Justering eller omarbeiding av planforslaget etter høring.
- k. Vedtatt plan og konsekvenser for berørte og andre interessenter.

Hvem som inviteres til å delta i medvirkningen. I loven er det krav om særlig tilrettelegging for medvirkning for barn og unge og andre berørte og interessenter som krever spesielle tiltak for å kunne medvirke. Det omfatter blant annet personer med nedsatt funksjonsevne, mennesker som ikke behersker norsk språk, etniske minoriteter og andre med grupper som trenger tilrettelegging for å kunne medvirke.

Vi foreslår at vi gjennomgår veilederen og vurderer hvordan de fire dimensjonene er ivaretatt. Etter gjennomgangen drøftes analysen med DOGA for en avklaring av hvor det er behov for endringer og/eller suppleringer av veilederen.

Referanser

Det kongelige justis- og politidepartement (2005): Ot.prp. nr. 102 (2004–2005) Om lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). URL: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/otprp-nr-102-2004-2005-/id400949/> (lastet 14/01/2020).

Justis- og beredskapsdepartementet (2009): Lov om rett til innsyn i dokument i

offentleg verksemd (offentleglova). URL: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16?q=offentleglova> (lastet 14/01/2020).

Justis- og beredskapsdepartementet (2009): Rettleiar til offentliglova. G-0419 N, datert 12/2009. URL: https://www.regjeringen.no/contentassets/3a11886db3604e9d9a049e872564467d/retteiar_offentliglova.pdf (lastet 14/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (uten dato): Litteraturliste fra «Veileder: Medvirkning i planlegging. Hvordan legge til rette for økt deltakelse og innflytelse i kommunal og regional planlegging etter plan- og bygningsloven – H-2302 B. URL: https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kmd/plan/medvirkningsveileder/medvirkningsveileder_litteraturliste.pdf (lastet 10/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (2010): Ungdomsråd eller andre medverknadssorgan for barn og unge. Brev fra KMD datert 18.01.2010. URL: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/ungdomsrad-eller-andre-medverknadssorgan/id588987/> (lastet 10/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (uten dato): Kommunens planoppgaver og planleggingsmyndighet. URL:

https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/kmd/veiledninger_brosjyrer/2009/lovkommentar-til-plandelen-i-kapittel-3-oppgaver-og-myndighet-i-plan/-3-3-kommunens-planoppgaver-og-planleggi/id556746/ (lastet 10/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (uten dato): Methodenotat 2017. URL: https://www.regjeringen.no/contentassets/591c9b2a9956450c9b480058e1125bd8/metodenotat_2017.pdf (lastet 10/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (2014): Medvirkning i planlegging. Datert juni 2014. URL: https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kmd/plan/medvirkningsveileder/h2302b_veileder_medvirkning.pdf (lastet 10/01/2020).

Kommunal og moderniseringsdepartementet (uten dato): Veiledning om enkeltbestemmelsene for medvirkning i planlegging etter plan- og bygningsloven. URL: https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kmd/plan/medvirkningsveileder/medvirkning_veileder_juridisk.pdf (lastet 10/01/2020).

NOU (2003): Mer effektiv bygningslovgivning. Grunnprinsipper og veivalg. Utbyggingsavtaler. Bygningslovutvalgets første delutredning. NOU 2003:24. URL: <https://www.regjeringen.no/contentassets/7361f04a842942bd837b6723ae4ab5cd/no/pdfs/nou200320030024000dddpdfs.pdf> (lastet 10/01/2020).

NOU (2005): Mer effektiv bygningslovgivning II. Bygningslovutvalgets andre delutredning med lovforslag. NOU 2005: 12. URL: <https://www.regjeringen.no/contentassets/4fcb369a407c45709b004f80b0e588a0/no/pdfs/nou200520050012000dddpdfs.pdf> (lastet 10/01/2020).

Regjeringen.no (2018): Innbyggernes medvirkning i planprosesser. URL: <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunereform/Verktoy/lokaldemokrativeilederen/kommunen-og-innbyggerne/innbyggernes-medvirkning-i-planprosesser/id2425535/> (lastet 10/01/2020).

Regjeringen (2009): Ikraftsetting av ny plandel i plan- og bygningsloven. T-2/09 datert 23. juni 2009. Brev til kommunene, fylkeskommunene og fylkesmennene. URL: <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/md/vedlegg/rundskriv/t-2-09.pdf> (lastet 10/01/2020).

Stortinget (2007): Ot.prp. nr. 32 (2007–2008): Om lov om planlegging og byggesaks behandling (plan- og bygningsloven) (plandelen). URL: <https://www.regjeringen.no/contentassets/feaa16f059aa4db2b6ba095abf47c924/no/pdfs/otp200720080032000dddpdfs.pdf> (lastet 10/01/2020).

4.2 Vedlegg 2 Notat Bestemmelser om medvirkning i plan- og bygningsloven

Oversikten omfatter alle bestemmelser som har krav om medvirkning og/eller informasjon til berørte eller interessenter i planlegging eller i forbindelse med utbyggingsavtaler. Loven gir konkrete anvisninger på hvordan informasjon skal formidles til berørte og interessenter, men ingen konkrete anvisninger på hvordan medvirkning skal skje gjennom dialog eller medbestemmelsen.

Minstekravet til medvirkning i loven er å gjøre informasjon tilgjengelig, og å ta imot innspill og synspunkter under høringer. Utover dette minimumsnivået er det kun krav til at barn- og unge skal ha anledning til å medvirke aktivt i planprosessene, uten at det er definert konkret hvordan det skal skje.

I veilederen er PBL § 5-1, kravet om regionalt planforum, § 10-1 om utarbeidelse av planstrategi, § 4-1 om planprogram og § 12-9 om høring av planprogram og § 12-10 om høring av reguleringsplan konkret nevnt i veilederen. Øvrige bestemmelser som er referert er om innholdet i kommuneplanens samfunnsdel, arealdel, områderegulering og detaljreguleringer.

§ 1-1. Lovens formål

Planlegging og vedtak skal sikre åpenhet, forutsigbarhet og medvirkning for alle berørte interesser og myndigheter.

§ 1-9. Forholdet til forvaltningsloven og klage

Enhver har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonsloven og har hos vedkommende myndighet krav på å gjøre seg kjent med alternative utkast til planer etter denne lov, herunder dokumenter som ligger til grunn for planutkastene med de unntak som følger av § 13 eller §§ 20 til 26 i offentleglova.

§ 3-1. Oppgaver og hensyn i planlegging etter loven

Planleggingen skal fremme helhet ved at sektorer, oppgaver og interesser i et område ses i sammenheng gjennom samordning og samarbeid om oppgaveløsning mellom sektormyndigheter og mellom statlige, regionale og kommunale organer, private organisasjoner og institusjoner, og allmennheten.

§ 3-3. Kommunens planoppgaver og planleggingsmyndighet

Kommunestyret skal sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og unges interesser i planleggingen.

§ 4-2. Planbeskrivelse og konsekvensutredning

Alle forslag til planer etter loven skal ved offentlig ettersyn ha en planbeskrivelse som beskriver planens formål, hovedinnhold og virkninger, samt planens forhold til rammer og retningslinjer som gjelder for området.

§ 5-1. Medvirkning

Enhver som fremmer planforslag, skal legge til rette for medvirkning. Kommunen skal påse at dette er oppfylt i planprosesser som utføres av andre offentlige organer eller private.

Kommunen har et særlig ansvar for å sikre aktiv medvirkning fra grupper som krever spesiell tilrettelegging, herunder barn og unge. Grupper og interesser som ikke er i stand til å delta direkte, skal sikres gode muligheter for medvirkning på annen måte.

§ 5-2. Høring og offentlig ettersyn

Når loven her bestemmer at et planforslag skal sendes på høring, skal forslaget sendes til alle statlige, regionale og kommunale myndigheter og andre offentlige organer, private organisasjoner og institusjoner, som blir berørt av forslaget, til uttalelse innen en fastsatt frist.

Når loven her bestemmer at et forslag skal legges ut til offentlig ettersyn, skal minst ett eksemplar av forslaget være lett tilgjengelig for alle, slik at enhver kan sette seg inn i det. Ved kunngjøring av planutkast skal det gjøres oppmerksom på om det foreligger alternative utkast til planen som ikke har vært eller vil bli kunngjort. Det skal i tilfelle også opplyses at de er tilgjengelige på planmyndighetens kontor.

Det skal legges til rette for elektronisk presentasjon og dialog i alle faser av planprosessen.

Nærmere krav til høring og offentlig ettersyn framgår av bestemmelsene for den enkelte plantype.

§ 7-1. Regional planstrategi

Regional planmyndighet skal minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering, utarbeide en regional planstrategi i samarbeid med kommuner, statlige organer, organisasjoner og institusjoner som blir berørt av planarbeidet.

Den regionale planstrategien skal inneholde en oversikt over hvordan de prioriterte planoppgavene skal følges opp og opplegget for medvirkning i planarbeidet.

§ 7-2. Behandling og virkning av regional planstrategi

Forslag til regional planstrategi sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn. Fristen for å komme med uttalelse skal være minst seks uker. Planstrategien vedtas av regional planmyndighet.

§ 8-3. Utarbeiding av regional plan

Ved utarbeiding av regional plan skal regional planmyndighet samarbeide med berørte offentlige myndigheter og organisasjoner. Statlige organer og kommuner har rett og plikt til å delta i planleggingen når den berører deres virkeområde eller egne planer og vedtak.

Regional planmyndighet utarbeider forslag til planprogram i samarbeid med berørte kommuner og statlige myndigheter, jf. § 4-1. Forslag til planprogram sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn med minst seks ukers frist. Planprogrammet fastsettes av regional planmyndighet.

Forslag til regional plan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn med minst seks ukers frist. Regionale planer med retningslinjer eller rammer for framtidig utbygging skal inneholde en særskilt vurdering og beskrivelse av planens virkninger for miljø og samfunn, jf. § 4-2 andre ledd.

§ 10-1. Kommunal planstrategi

Kommunen skal i arbeidet med kommunal planstrategi innhente synspunkter fra statlige og regionale organer og nabokommuner. Kommunen bør også legge opp til bred medvirkning og allmenn debatt som grunnlag for behandlingen. Forslag til vedtak i kommunestyret skal gjøres offentlig minst 30 dager før kommunestyrets behandling.

§ 11-2. Kommuneplanens samfunnsdel

For utarbeiding og vedtak av kommuneplanens samfunnsdel gjelder §§ 11-12 til 11-15.

§ 11-12. Oppstart av arbeid med kommuneplan

Kommuneplanen kan utarbeides samlet eller for samfunnsdel og kommuneplanens arealdel hver for seg, jf. §§ 11-2 og 11-5.

Når planarbeid, herunder revisjon av plan, igangsettes, skal berørte offentlige organer og andre interesserte varsles om formål og viktige problemstillinger for planarbeidet. Det skal alltid kunngjøres en melding om dette i minst én avis som er alminnelig lest på stedet, og gjennom elektroniske medier.

§ 11-13. Utarbeiding av planprogram

For kommuneplan skal det utarbeides planprogram etter reglene i § 4-1. Forslag til planprogram skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn normalt samtidig med varsel om oppstart og kunngjøring av planarbeidet, og gjøres elektronisk tilgjengelig på nett. Fristen for å gi uttalelse skal være minst seks uker.

§ 11-14. Høring av planforslag

Forslag til kommuneplanens samfunnsdel og kommuneplanens arealdel sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn, kunngjøres i minst én avis som er alminnelig lest på stedet og gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier. Fristen for å gi uttalelse og eventuelt å fremme innsigelse til kommuneplanens arealdel skal være minst seks uker.

Av saksframlegget skal det framgå hvordan virkningene av planen og innkomne uttalelser til planforslaget har vært vurdert, og hvilken betydning disse er tillagt ved vedtaket. Det skal også framgå hvordan planen ivaretar nasjonale og regionale hensyn.

§ 12-8. Oppstart av reguleringsplanarbeid

Når planarbeidet igangsettes, skal berørte offentlige organer og andre interesserte varsles. Når forslagsstilleren er en annen enn planmyndigheten selv, skal planspørsmålet først legges fram for planmyndigheten i møte. Kommunen kan gi råd om hvordan planen bør utarbeides, og kan bistå i planarbeidet. Det skal skrives referat fra møtet. Dersom det er uenighet på vesentlige punkter i oppstartsmøtet om det videre planarbeidet, kan forslagsstilleren kreve spørsmålet forelagt kommunestyret til vurdering.

Forslagsstilleren skal alltid kunngjøre en melding om oppstart av planarbeidet i minst én avis som er alminnelig lest på stedet, og gjennom elektroniske medier. Registrerte grunneiere og festere i planområdet, og så vidt mulig andre rettighetshavere i planområdet samt naboer til planområdet, skal når de blir direkte berørt, på hensiktsmessig måte underrettes om at planarbeidet tas opp.

Ved varsel om oppstart og kunngjøring skal avgrensningen av planområdet angis.

§ 12-9. Behandling av planprogram for planer med vesentlige virkninger

For planer som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, skal det utarbeides planprogram etter reglene i § 4-1.

Forslag til planprogram skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn normalt samtidig med varsel om oppstart av planarbeidet. Forslaget skal også gjøres tilgjengelig gjennom minst én avis som er alminnelig lest på stedet og elektroniske medier. Frist for å gi uttalelse skal være minst seks uker.

§ 12-10. Behandling av reguleringsplanforslag

Forslag til reguleringsplan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn. Planforslaget gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier. Frist for å gi uttalelse og eventuelt fremme innsigelse skal være minst seks uker. Dersom reguleringsplan er underlagt krav om konsekvensutredning etter § 4-2, skal konsekvensutredningen følge planforslaget.

Registrerte grunneiere og festere og så vidt mulig andre rettighetshavere i planområdet samt naboer, skal når de blir direkte berørt, på hensiktsmessig måte underrettes om forslag til reguleringsplan med opplysning om hvor det er tilgjengelig.

Forslagsstiller skal varsle berørte som nevnt i andre ledd om at det ikke blir ny nabovarsling i byggesak, dersom det kan bli aktuelt at den vedtatte planen blir detaljert nok til å benytte adgangen i § 21-3 femte ledd. Dette gjelder både ved underretning som nevnt i andre ledd og i §§ 12-8 andre ledd og 12-12 fjerde ledd.

§ 12-12. Vedtak av reguleringsplan

Når planen er vedtatt, skal registrerte grunneiere og festere i planområdet, og så vidt mulig andre rettighetshavere i planområdet og naboer til planområdet, når de blir direkte berørt underrettes særskilt ved brev. Underretningen skal inneholde opplysninger om klageadgangen og frist for klage.

Planen med planbeskrivelse skal kunngjøres i minst én avis som er alminnelig lest på stedet og gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier.

§ 12-14. Endring og oppheving av reguleringsplan

For utfylling, endring og oppheving av reguleringsplan gjelder samme bestemmelser som for utarbeiding av ny plan.

§ 12-15. Felles behandling av reguleringsplanforslag og byggesøknad

Dersom kommunen og den private part finner det hensiktsmessig kan søknad om byggetillatelse behandles felles med privat forslag om reguleringsplan. I slike tilfeller gjelder reglene for reguleringsplaner om varsling, uttalelsesfrist, adressat for uttalelsene og saksbehandlingsfrister for begge vedtakene. Avgjørelsen av plansaken og byggesaken fattes i egne vedtak.

§ 14-2. Utarbeiding og behandling av utredningsprogram og konsekvensutredning

Kongen kan ved forskrift gi regler om hvilke tiltak og planer som omfattes av krav til melding med forslag til utredningsprogram.

For tiltak og planer som omfattes av krav til melding, skal det tidligst mulig under forberedelsen av tiltaket eller planen utarbeides melding med forslag til program for utredningsarbeidet. Forslaget skal gjøre rede for tiltaket, behovet for utredninger og opplegg for medvirkning. Melding med forslag til program skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn før programmet fastsettes.

For tiltak og planer med vesentlige virkninger for miljø eller samfunn som ikke omfattes av krav til melding, skal virkning av tiltaket utredes som en del av søknadsbehandlingen.

Søknad eller planforslag med konsekvensutredning sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn.

§ 14-3. Hensyntaken til konsekvensutredningen ved vedtak i saken

Av saksframlegget eller begrunnelsen for vedtak skal det framgå hvordan virkningene av planforslag eller søknad og innkomne uttalelser har vært vurdert, og hvilken betydning disse er tillagt ved vedtaket, særlig når det gjelder valg av alternativer. Vedtaket av søknad eller plan med begrunnelse skal offentliggjøres.

§ 17-4. Saksbehandling og offentlighet

Kommunen skal kunngjøre oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale.

Dersom fremforhandlet forslag til utbyggingsavtale bygger på kompetansen i § 17-3 andre eller tredje ledd, skal forslaget legges ut til offentlig ettersyn med 30 dagers frist for merknader.

Når utbyggingsavtale er inngått, skal denne kunngjøres.

Reglene i første til tredje ledd gjelder tilsvarende ved eventuelle endringer i utbyggingsavtalen.

Kommunen kan ikke inngå bindende utbyggingsavtale om et område før arealplanen for området er vedtatt.

4.3 Vedlegg 3. Notat gjennomgang av folkeføringsveilederen

Til: DOGA v/Ingvil Aarholt Hegna og Matti

Fra: Norconsult v/ Hanne Marie Sønstegaard / Marianne Rye Beck og Citiplan v/Gunnar Ridderström

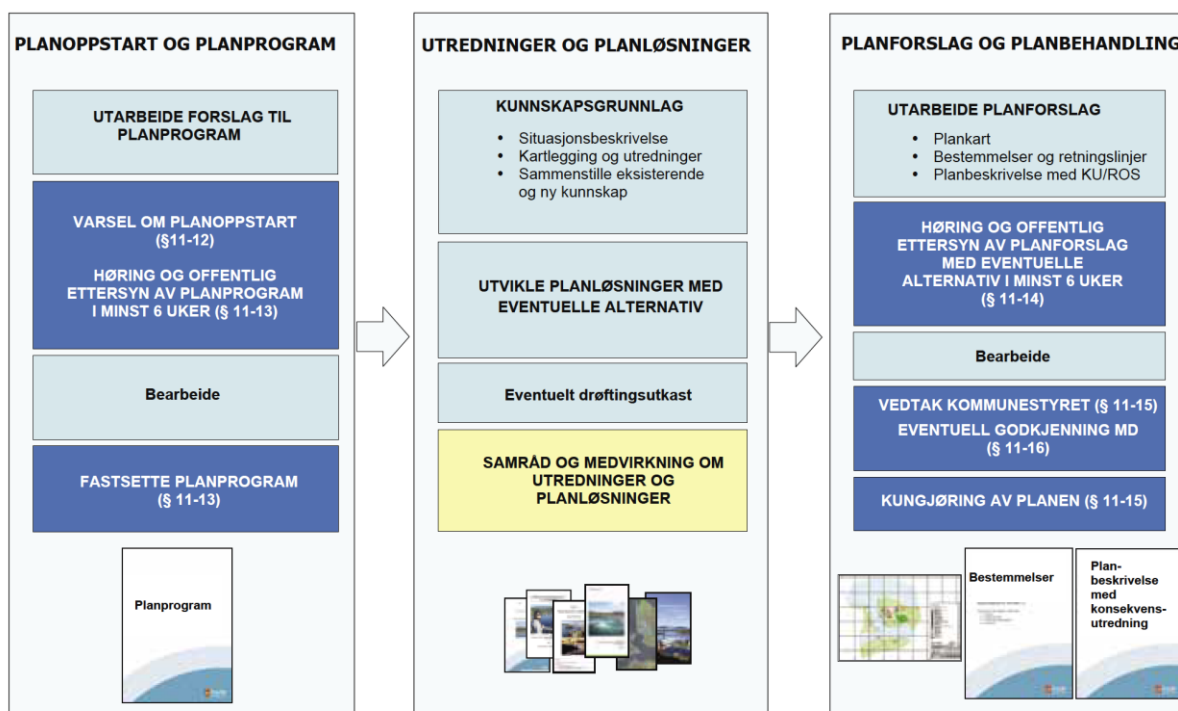
Dato: 16. februar 2020

Plannivåer

I veilederen er Kommuneplanens samfunnsdel, arealdel og reguleringsplaner omtalt. Kommunal planstrategi er også nevnt, men uten å omtale at plan- og bygningsloven anbefaler at det legges til rette for aktiv medvirkning fra befolkningen.

Kravene til informasjon ved oppstart, i høringen og tilrettelegging for aktiv medvirkning fra barn og ungdom er ikke omtalt under planene. Anbefalingene er knyttet til planfasene, og det virker fornuftig, men det bør antagelig tydeliggjøres hva som er lovpålagte krav om informasjon og medvirkning.

Den generelle planprosessen er beskrevet i veilederen fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet «Kommuneplanens arealdel – Utarbeiding og innhold» T-1491 datert 11/2012 (side 14):

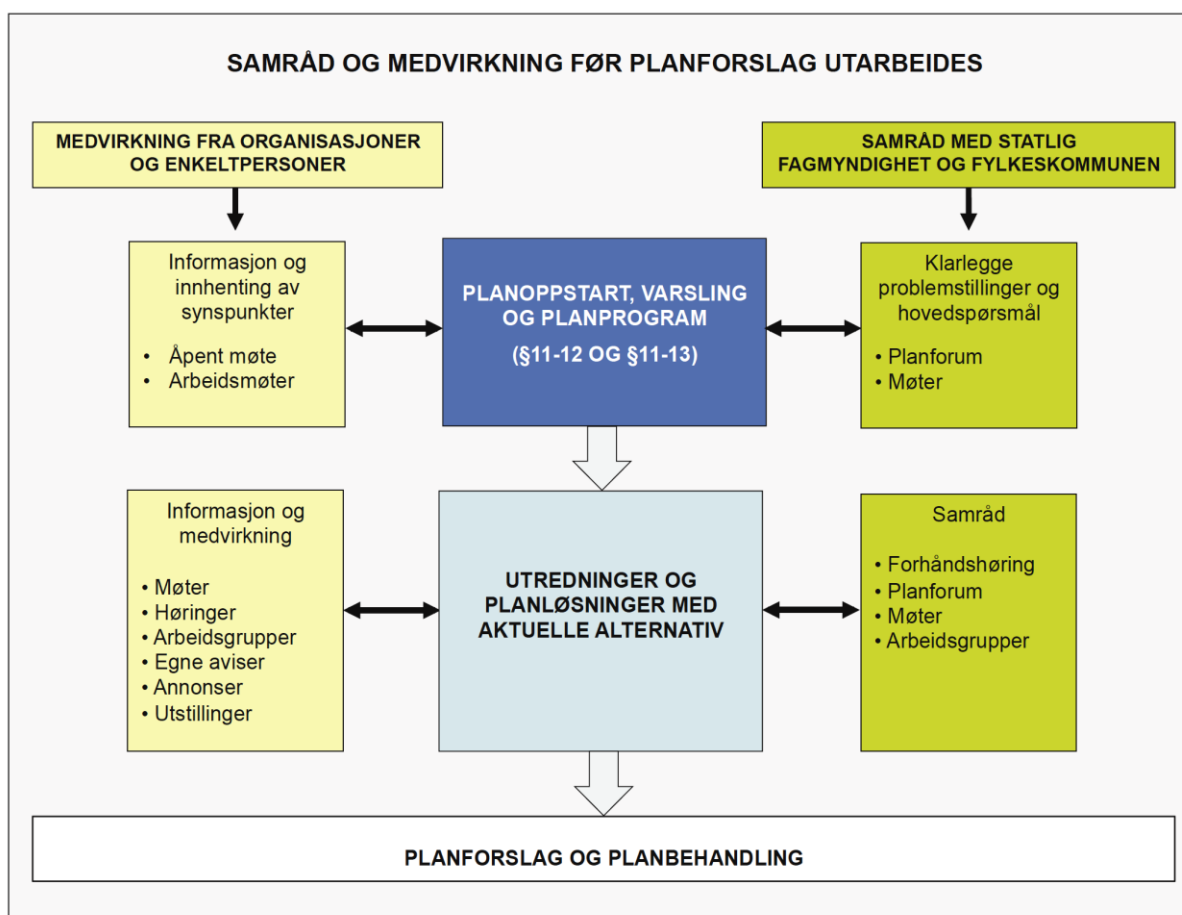


Denne kan benyttes for å kommentere aktiviteter over tid i en planprosess, og når og på hvilket nivå medvirkning bør skje. Det bør legges vekt på å få medvirkning i form av dialog og samarbeid tidlig i prosessen. Planprogrammet bør fremheves som spesielt viktig som en arena for medvirkning.

I metodeveilederen på nettsiden er metodene sortert etter de fire nivåene for medvirkning (formidle og innhente informasjon, dialog og samarbeid). Det burde også være mulig å velge metoder etter når i planprosessen medvirkningen skal skje. Her bør det tydeliggjøres at en bør ligge på dialog eller samarbeid i

de tidlige fasene av planprosessen. Her bør det også omtales at det bør lages en prosessplan som fastlegger hvilken type medvirkning som skal skje i løpet av planprosessen.

Det bør også tydeliggjøres hva som er metoder for medvirkning og hva som er samråd (dvs. Involvering av formelle aktører i prosessen). Dette er illustrert i veilederen til kommune planens arealdel:



Nettsiden bør harmonere med de veilederne som Kommunal- og moderniseringsdepartementet har publisert.

Grad av medvirkning

Det er beskrevet langt flere metoder for innhenting av informasjon enn det er for dialog og samarbeid/rådsordninger. De metodene som er beskrevet er:

25. Regionalt planforum (som ikke er en metode som åpner for medvirkning fra berørte og interessenter).
26. Plansmie (Charette).
27. Befaring (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).
28. Oppstartsmøte (som ikke er en metode som åpner for medvirkning fra berørte og interessenter).
29. Problem-tre (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).

- 30. SWOT-analyse (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).
- 31. Viktighets/vanskelighetsmatrise (som kan gjennomføres om en metode som legger til rette for dialog).

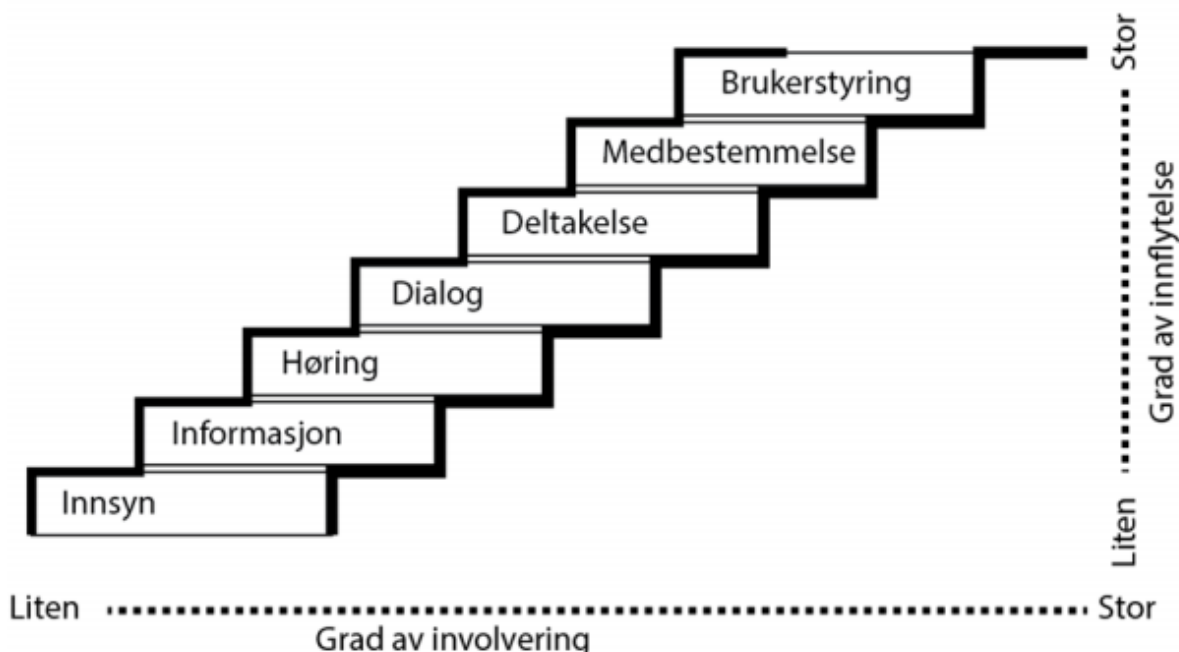
Metoder som egner seg for å samle informasjon er langt flere. Det er beskrevet i alt 19 metoder for informasjonsinnhenting, men flere av metodene kan snarere klassifiseres som teknikker som kan brukes i møter og verksteder som en aktivitet for å samle informasjon om deltageres synspunkter.

Det er beskrevet tre metoder for formidling/tilgjengeliggjøring av informasjon: Folkemøte, utstilling og kommunikasjonsplan. Om kommunikasjonsplan er en medvirkningsmetode kan diskuteres.

For noen av metodene er det beskrevet hvilket medvirkningsnivå de befinner seg (gi eller innhente informasjon, dialog eller medbestemmelse). Flere av metodene som kan benyttes til å samle informasjon/få synspunkter kan imidlertid gjennomføres slik at de tilrettelegger for en dialog eller medbestemmelse. Det burde vært beskrevet at, og hvordan, metodene kan gjennomføres for å legge til rette for en mer aktiv medvirkning.

Det mangler metoder for formidling av vedtaket av planer (det er et krav om annonsering i PBL, men det er bare en annonse). Et krav om aktiv formidling ville styrket de berørte og medvirkendes forståelse for hvordan deres innspill er ivare tatt og bruk (eller ikke.....). Hvilke metoder som egner seg i høringen av planer bør synliggjøres i veilederen. Det bør også tydeliggjøres hvordan metoder kan «heves» i nivå, f.eks. fra informasjonsinnhenting til dialog.

Det bør vurderes om medvirkningsstigen/-trappa også illustreres på nettsiden. Det bør fremgå hvordan sammenhengen er mellom grad av involvering og innflytelse (se eksempel på illustrasjon under).



Når i planprosessen

Det er få anbefalinger om når i prosessen medvirkning bør gjennomføres. Det står omtalt under folkemøter, og det argumenteres for at tidlig medvirkning gir innbyggernes og lokalsamfunnets innspill virkning i planprosessen, og at det er til det beste for plan- eller beslutningsgrunnlaget og lokalsamfunnets interesser.

Det bør være en tydeligere anbefaling både om å drive medvirkning på de «øvre» nivåene (dialog og samarbeid), og at det bør skje tidlig i planprosessen, blant annet når utfordringene og problemstillingene som skal løses innenfor planområdet defineres.

Veilederen starter med metoder for formidling av informasjon - men vi ønsker egentlig en mer aktiv medvirkning. Kanskje veilederen burde starte med metoder for samarbeid slik at det blir målestokken for medvirkning (når vi starter med formidling kan det virke som det er nok, og at mer aktiv medvirkning er en "bonus" hvis en har tid og ork.....)

Lovgivers intensjon er helt tydelig at det skal legges til rette for aktiv medvirkning i alle planprosesser. Informasjonsformidling og -innhenting tilfredsstiller neppe ønsket om «aktiv» medvirkning. Dette bør tydeliggjøres i veilederen.

Hvis medvirkning bare bedrives som informasjonsformidling og -innhenting er det fare for at den enkelte plansaken blir konteksten for medvirkningen, og at den større konteksten, dvs. den miljømessige, sosiale og økonomiske utviklingen i kommunen, ikke tas hensyn til eller vurderes i planprosessen. Medvirkning i form av dialog og medvirkning kan sikre en bredere kontekst for vurdering av planene.

Forholdet mellom planprosessen og medvirkning kan f.eks. fremstilles slik:

	Planoppstart og planprogram	Alternativer og utredninger	Planforslag og planbehandling
Samarbeid			
Dialog			
Innhenting av informasjon			
Tilgjengeliggjøring av informasjon			

Grupper som inviteres til å delta

Det er bare to befolkningsgrupper som er omtalt spesifikt: Barn og eldre. Det mangler omtale av andre grupper som også er spesielt nevnt i forarbeidene til loven når det er argumentert for tilrettelegging for medvirkning: Mennesker med nedsatt funksjonsevne, etniske minoriteter, fremmedspråklige og mennesker med andre tilretteleggingsbehov.

Erfaringene fra praksis er at barnefamilier, ungdom og mennesker fra andre kulturer sjelden møter på tradisjonelle medvirkningsopplegg. Det er behov for innovasjon og eksperimentering for å få med disse befolkningsgruppene. Det bør vises til metoder fra tjenestedesign og andre fagfelt som inspirasjon til å utvikle skreddersydde opplegg der det er behov for det.

Universell utforming både i de fysiske omgivelsene og kommunikasjon bør legges som et prinsipp for all medvirkning. Det bør tydeliggjøres og gis større plass i veilederen.

Andre momenter

32. I veilederen skilles det ikke mellom metoder for medvirkning, og aktiviteter innenfor de enkelte metodene (vi har kalt det verktøy). Visuell avstemning og tankekart (som kan være en aktivitet på et verksted eller annen medvirkningsmetode) er presentert på samme måte som verksted, befarng og gjestebud. Det er behov for å skille mellom metoder og verktøy i veilederen.
33. «Hvordan legge til rette for medvirkning? Medvirkning bør være en integrert del av planprosessen fra begynnelse til slutt. Skreddersydde metoder og verktøy for den enkelte prosessen – på et riktig nivå og med de rette aktørene – er avgjørende for at innbyggerne skal oppleve det som engasjerende, relevant og nyttig å involveres i planprosessen.» Her beskrives det egentlig ikke hvordan medvirkning kan gjennomføres. Innledningen burde omtale informasjon, dialog og medbestemmelse som viktige virkemidler i medvirkning.
34. Den nye veilederen om barn og unge må omtales (URL: <https://www.regjeringen.no/contentassets/7690ae07c3174f10be67de617a8e60a5/no/pdfs/veileder-om-barn-og-unges-interesser-i-planlegging.pdf>)
35. Det bør beskrives under hver metode på hvilket av de fire trinnene for medvirkning de egner seg, og hva som eventuelt skal til for å "heve metoden oppover" på medvirkningsstigen.
36. Tidsbruken må også omfatte forberedelser og etterarbeid. Hvordan resultatene bør presenteres bør også omtales (rapport, video, utstilling osv.)
37. Det mangler en oversikt over total tidsbruk for de ulike metodene. Dette må omfatte både forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. Nå er bare tidsbruken til gjennomføring beskrevet. Tidsbruken for plansmie er satt til 2-4 timer. Det er neppe riktig. Dette er vel det som på engelsk kalles charette. Poenget er vel en prosess over noen dager med fagfolk som bearbeider idéene og presenterer dem for drøfting med befolkningen.
38. Regionalt planforum er omtalt som en medvirkningsmetode, men er den det? Det bør avklares innledningsvis i veilederen om medvirkning er fra de uten formelle roller i en planprosess, som lag foreninger, beboere og direkte berørte, og hva prosesser mellom offentlige etater er. Det bør antagelig omtales som samordning og/eller saksbehandling, og ikke inngå i veilederen som en metode.
39. I oversikten over metodene er «format» omtalt («Format: Spørreskjema, samtaler, eventuelt kartleggingsapp og dialogverksted»). Hva "Format" betyr må avklares. Det er kanskje mer hensiktsmessig å omtale medvirkningsnivå (infoinformasjon, dialog, medbestemmelse) for de ulike metodene.
40. Visuell avstemning er omtalt som en metode for medvirkning. Dette er en metode innenfor en medvirkningsmåte, dvs. på et høyere detaljnivå enn de andre metodene. Her burde det kanskje sorteres i metoder for informasjons. og idégenerering, videreutvikling og prioritering?
41. Det er behov for å sortere på hva som er metoder for et medvirkningsopplegg (f.eks. et verksted), og hva som er metoder innenfor en metodikk (f.eks. tankekart). Nå står alt beskrevet som metoder. Stem med føttene er også en teknikk innenfor en medvirkningsmetode. Bør forskjellen på metoder og teknikker defineres? - metoder for medvirkning, verktøy er for å innhente informasjon.....?
42. Det står omtalt at den som arrangerer medvirkningen må være en aktiv tilrettelegger. («Sirkuler rundt i rommet, hjelp gruppene og gi av deg selv. Samtalen med deltakerne underveis kan gi mye informasjon som ikke blir skrevet ned»). Det er ikke gitt (og er vel heller ikke meningen) at det gis råd om gjennomføringen av de ulike metodene (hvordan prosessleder/fasilitator kan eller bør oppføre seg).
43. Beskrivelsen og detaljeringen på forberedelsene som er nødvendige i de ulike metodene er svært sparsom, og på ulikt detaljeringsnivå i beskrivelsene. Det må vurderes hvilket detaljeringsnivå beskrivelsene bør være, og om det er behov for suppleringer.
44. Oppstartsmøtet er beskrevet som en metode, men oppstartsmøte er egentlig et verktøy for forslagsstiller, og ikke for befolkningen (krav om oppstartsmøte er forankret i PBL og er mellom forslagsstiller og kommunens administrasjon). Er det riktig å ha det med som medvirkningsmetode? Vi

anbefaler at denne tas ut, eller beskrives som en samordningsmetode for de formelle aktørene i planprosessen.

45. Sammensetning av grupper som kan utfylle hverandre og som representerer ulike interesser – eller motsatt hvis det er hensiktsmessig – er omtalt (under metoden plansmie). I medvirkning jobbes det ofte bevisst med homogene og heterogene grupper for å få bredde i innspillene og for å avveie ulike interesser mot hverandre. Bør dette omtales, eller er det for detaljert?
46. Kommunikasjonsplan omtales som et viktig element for å få bedre medvirkning: «Hensikten med en kommunikasjonsplan er å forberede en god medvirkningsprosess, slik at de som skal gjennomføre medvirkningen vet hvem som skal involveres, på hvilken måte disse bør engasjeres og hvem som skal lede prosessen. Dette vil gjøre medvirkningsprosessen mer relevant og interessant». Dette bør ideelt sett være en del av en prosess- og kommunikasjonsplan hvor også medvirkningen beskrives og planlegges. En medvirkningsplan bør bygge på en strategi for medvirkning som alle organisasjoner som driver planlegging bør ha! Vi mener begrepet som bør brukes er «prosessplan» for å tydeliggjøre at det ikke bare dreier seg om å formidle og innhente informasjon.
47. Aktørkartlegging omtales som en metode, men aktørkartlegging er en forberedelse, og en del av en planlegging av medvirkningen, ikke en medvirkningsmetode i seg selv.
48. Befaring er omtalt som en medvirkningsmetode. Befaring kan håndteres som informasjonsinnhenting eller dialog, avhengig av hvordan den gjennomføres.
49. Problem-tre som metode kan være utgangspunkt for dialog hvis det gjennomføres slik at det er mulig. Alternativt kan metoden gjennomføres for å innhente informasjon.
50. SWOT-analyser kan gjennomføres som informasjonsinnhenting, eller som et grunnlag for dialog, eventuelt samarbeid.
51. Tenk fort, tegn fort: Dette er vel mer en teknikk for å samle inn informasjon?
52. Viktighet/vanskelighets-matrise: Er dette en metode eller en teknikk?
53. Det er en del metodebeskrivelser som mangler henvisning til et eksempel (f.eks. kontekstuell intervju). Det bør være en ambisjon å ha en link til en mer detaljert beskrivelse eller case.
54. En del metoder krever kompetanse for å gi godt utbytte, f.eks. personas og kontekstuell intervju. Dette bør omtales under metoden.
55. Under hver av eksemplene bør det ideelt sett nevnes hva en bør se etter i forhold til aktuelle metoder og verktøy.

Film om medvirkning fra barn og unge – beskrivelse av planprosessen

I omtalen av fase 1 Oppstartsfasen i planprosesser omtales at utbygger gir en grundig informasjon om prosjektet, og at kommunen informerer om hva det kan gi innspill til. Det omtales ikke at innbyggerne kan og bør gi informasjon om verdier og problemstillinger i området som de kjenner til, og som bør vurderes i planprosessen.

I fase 3 Datainnsamling omtales ikke informasjon og kunnskap fra beboerne i området som en kilde til kunnskap.

Fase 4 er kalt medvirkning. Der omtales at medvirkning ikke er et steg i planleggingen, men noe som bør være med hele veien. Hvordan medvirkning kan foregå burde vært beskrevet på hvert trinn. På dette trinnet sies det også at «av og til er informasjon om hva som skal skje nok». Hva som er premisene for at informasjon er tilstrekkelig bør definere.

Under steg 6 Politisk behandling sies det at det er liten mulighet for å påvirke prosessen. Det er positivt feil – utbyggere forsøker stadig å påvirke politikere før de fatter vedtak. Det kan beboere og andre interessenter også gjøre. For beboerne er det behov for opplæring i å bli gode advokater for egne interesser. Det sies også at «selv om politikere godkjenner planutkastet» - det kan lett misforstås. Det politikere gjør er å godkjenne at planen sendes på høring, det innebærer ikke en godkjenning av planutkastet.

I steg 7 Høring sies det at det er vanskelig å gjøre store endringer i planen. Det stemmer at det vil være stor motstand mot å gjøre endringer fra utbygger, og kanskje også kommunens side, men juridisk er det ikke noe i veien for å endre planforslaget radikalt etter høringen.

Under steg 8 Drøfting sies det at det blir en drøfting/megling dersom andre parter ikke er enige. Det er ingen formell megling før planen er vedtatt. Dersom planen vedtas mot innsigelser er det en formell megling før planen eventuelt sendes departementet for endelig stadfesting eller endring.

Under steg 6 Innsigelse sies det at planen etter megling blir endret og sendes på ny høring. Det kan være tilfelle hvis meglingen fører frem. Gjør den ikke det går planen til departementet.

Til fase 10 Vedtak – «Planprosessen er slutt, det er nå det starter» - gir inntrykk av at planprosessen bare er et hinder på veg til bygging. Men – planprosessen er arenaen for å løse utfordringer og veie allmennhetens interesser mot grunneier og utbyggers interesser. Det burde komme tydeligere frem.

4.4 Vedlegg 4 Forslag til detaljert opplegg på workshop om Folkestråkkveilederen

Dato: Fredag 31. januar 2020

Tidsramme: klokka 10:00 – 15:00 inklusive lunsj

Norconsult/Citiplan har ansvaret for prosessledelse på workshopen og dokumentasjon fra den. DOGA stiller med bordverter dersom det er behov for det. Workshopen dokumenteres i et notat/enkel rapport.

Det serveres rundstykker e.l. før møtet. Lunsj arrangeres klokka 12-12:45.

Forberedelser

1. Sende ut mail om at deltagerne tar med seg bærbar PC for å kunne bruke nettsiden.
2. Bestille mat og drikke til pausene + lunsj.
3. Dele inn deltagerne i grupper.
4. Sette opp bord i grupper og legge ut navnelapper/oversikt over gruppene. Plassering av deltagerne i grupper ift. oppgaver og roller i planlegging (departement/direktorat, fylkeskommuner, kommuner, private konsulenter, interesseorganisasjoner).
5. En dataskjerm (hvis mulig å skaffe) til hver gruppe slik at de kan se på veilederen sammen.

Detaljert program

Tidspkt	Tid	Aktivitet	Ansvar
09:30	30 min	Registrering	
10:00	15 min	Velkommen og introduksjon v/DOGA. Kort om Folkestråkk og hensikten med verkstedet. Introduksjonsrunde med deltagerne.	DOGA
10:15	20 min	Innleder forsker Gro Sandkjær Hanssen	
10:35	10 min	Introduksjon til arbeidet på verkstedet Strategisk, konkret og operativt nivå forklares.	Norconsult/Citiplan
10:45	30 min	Oppgave 1 – Bevisstgjøring av behov. Drøfting av deltageres mandat, rolle og oppgaver knyttet til medvirkning fordelt på strategisk, konkret og operativt nivå (ikke alle deltagerne vil ha oppgaver eller en rolle på alle nivåene). Bordverter noterer fra diskusjonen og oppsummeringen i gruppa.	Deltagerne
11:15	5 min	Kort oppsummering i plenum	
11:20	15 min	Pause	
11:35	40 min	Oppgave 2 – Deltageres visjoner, mål og viktige problemstillinger knyttet til medvirkning på strategisk, konkret og operativt nivå. Bredden i ulike tilnærminger dokumenteres.	Deltagerne
12:15	45 min	Lunsj	
13:00	60 min	Oppgave 3 – Vurdering av nettsiden ift. mandat, rolle, oppgaver, visjoner, mål og problemstillinger i egen organisasjon. Gruppene vurderer hvordan nettsiden tilfredsstillende egne behov. Diskusjon i gruppa underveis.	Deltagerne

		Bordverten dokumenterer diskusjonen og styrker, svakheter og forslag til endringer.	
14:00	15 min	Oppsummering i plenum m/mulige forberedte innlegg	
14:55	5 min	Avslutning – Kort oppsummering av videre prosess. Takke for innsatsen	DOGA
15:00		Slutt for dagen	

Oppgave 1

Bevisstgjøring av behov. Drøfting av deltageres mandat, rolle og oppgaver knyttet til medvirkning fordelt på strategisk, konkret og operativt nivå (ikke alle deltagerne vil ha oppgaver eller en rolle på alle nivåene). Bordverter noterer fra diskusjonen og oppsummeringen i gruppa.

Deltagerne fyller inn i tabell med mandat, roller og oppgaver/strategisk, konkret og operativt nivå.

	Mandat	Rolle	Oppgaver
Strategisk (bruk og utvikling av metodikk)			
Konkret (valg av metoder i planoppgaver)			
Operativt (gjennomføring av medvirkning i planprosesser)			

Prosess i gruppa: Deltagerne tenker selv, skriver gule lapper og legger på tabellen. Diskusjon i gruppa om hva som er de viktigste oppgavene (rangering av det som er foreslått). Oppsummering med de viktigste punktene som bør vurderes i arbeidet med veilederen (trenger ikke være en fra hver rute i tabellen, men en vurdering av hva som er viktig å tydeliggjøre i veilederen).

Oppgave 2

Deltageres visjoner, mål og viktige problemstillinger knyttet til medvirkning på strategisk, konkret og operativt nivå. Bredden i ulike tilnærminger dokumenteres.

Deltagerne fyller inn i tabell med visjon, mål for egen virksomhet (hva deltagerne mener bør være målet for virksomheten) og viktige problemstillinger for virksomheten på strategisk, konkret og operativt nivå.

	Visjon	Rolle	Problemstillinger
--	--------	-------	-------------------

Strategisk (bruk og utvikling av metodikk)			
Konkret (valg av metoder i planoppgaver)			
Operativt (gjennomføring av medvirkning i planprosesser)			

Prosess i gruppa: Deltagerne tenker selv, skriver gule lapper og legger på tabellen. Diskusjon i gruppa om hva som er de viktigste problemstillingene, og hva veilederen eventuelt bør omfatte. Oppsummering med de viktigste punktene som bør vurderes i arbeidet med veilederen.

Oppgave 3

Vurdering av nettsiden ift. mandat, rolle, oppgaver, visjoner, mål og problemstillinger i egen organisasjon. Gruppene vurderer hvordan nettsiden tilfredsstiller egne behov. Diskusjon i gruppa underveis. Bordverten dokumenterer diskusjonen og styrker, svakheter og forslag til endringer.

Deltagerne går igjennom veilederen og drøfter hvordan den tilfredsstiller deres behov, og hva som eventuelt bør endres og/eller suppleres. Bordverten noterer underveis.

4.5 Vedlegg 5 Notat Brukertestning Folke­tråkk, Doga 31.01-2020

Til: DOGA v/Ingvil Hegna og Matti Arentz

Fra: Hanne Marie Sønstegaard og Marianne Beck (Norconsult) og Gunnar Ridderström (Citiplan)

Dato: 01.02.2020

Oppgave 1

Drøfting av deltagerne­s mandat, rolle og oppgaver knyttet til medvirkning fordelt på strategisk, konkret og operativt nivå (ikke alle deltagerne vil ha oppgaver eller en rolle på alle nivåene)

Gruppe A Forskerne	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
STRATEGISK	Ruter: Forbedre tjenester og skape tillit. Forskning: Skape kunnskap: <ul style="list-style-type: none"> - Barrierer og kunnskapshull - Skape beslutningsgrunnlag - Åpne for innspill fra alle 	Tenke utover sin organisasjon som en del av byen Ruter: se utover kollektivtransporten	Identifisere og synliggjøre medvirkningsrommet Må utvikle et mottaksapparat
KONKRET	Studere og kartlegge endring over tid Finne de tausede stemmene Formidling	Kunnskapsprodusent og oversetter. Tenke på målgruppe	Identifisere utfordring og barrierer. Kartlegge og synliggjøre interesser og konflikter Spleise ulike brukergrupper med forskjellige behov.
OPERATIVT	Sørge for at de som medvirker ser spor raskt	Støtte i å bli bedre fasilitatorer	Fasilitering Mobilisere Organisere Slusing av innspill i etterkant Måle effekt

Gruppe B departement/direktorat/norsk eiendom	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
Strategisk	KMD- PBL Lov og politikk HOD- folkehelseloven utledet frå PBL KS- ivareta kommunale interesser Rammebetingelser Utfordrer KMDs rolle Norsk eiendom - holdning, kunnskap og kvalitet	- Gi veiledning til plan og bygningsloven - Forankre lov ved behov - politikutfordring - Følge med KS: bidra til bedre prosjekter NO- bidra til at planen blir vedtatt	-
Konkret	Kompetansebyggingsskole, høyskole, universitet		
Operativt			

Gruppe C (folkehelse- koordinator mm)	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
STRATEGISK	Mål: utjevne sosiale forskjeller i helse Kommuneloven PBL Folkehelseloven Barnekonvensjoner Regional plan for folkehelse Strategisk plan (lokal) Settinger: Barnehage, skole, nærmiljø Kommunale strategier: Aldersvennlig by, folkehelsestrategi, barn og unge?	Høringsinstans Helsemyndighet Fylket: utvikle utviklerne, fagnettverk. Kommuner	Kartlegging Systematisk arbeid Kunnskapsgrunnlag
KONKRET	Medvirkningsorgan for ungdom: - Ungdomsråd - Fylkeselevråd - Ungdommens fylkesting Prosjektere: - parkprosjekt	Tilrettelegger Koordinator/ trådtrekker/ brobygger	Prosjektarbeid: -midlertidige prosjekter Workshops Områdeløft
OPERATIVT	Ungdommens stemme (prosjekt) Program for folkehelse	Veileder Fasilitator Initiativtaker Portvoter Deler ut midler/ søker	Menneskebibliotek Film/fotoprojekter Fokusgruppe /intervjuer Fremtidsverksted OPEN SPACE (ulike fasiliteringsmetoder, ansatte, innbyggere) Ungdomsverksted Dialogmøter Tråkk Pilotprosjekter

Gruppe D (kommuner)	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
STRATEGISK	Innbyggermedvirkning gjort synlig i alle politiske saker Sentrale føringer med forventning om å ivareta involvering av	Faglig kompetanse En ressursperson Ansvarlig for å omsette føringer til egen kontekst	Utvikle gode metoder Skape kultur internt Initiere, teste Tverrfaglige team: Lage/legge opp gode

	<p>innbygger. Utvikle kompetanse i bydelen.</p> <p>Tverrfaglig team som skal jobbe overordnet med medvirkning.</p> <p>Strategisk forankring Gjennomføring i alle lokale planer</p> <p>Tydelig felles retning/føring</p> <p>Sentrale føringer/Lokale overføringer.</p> <p>Medvirkningskoordinator mandat: strategisk ansvar for å peile på og bidra til å rydde i rutinger. Forbedre kunnskap og kompetanse blant ansatte og generelt sette medvirkning høyere på dagsorden Gi medvirkning tydeligere innhold.</p> <p>Behov for tverrfaglig team</p>	<p>Identifisere konkrete handlingsrom</p> <p>Implementere/operasjonalisere Oslo kommunes visjon om å bli en foregangskommune innen medvirkning</p> <p>Ansvarlig for overføring av input i planarbeidet</p> <p>MV koordinator org utvikler på medvirkning-formidling- kompetanse-verktøy.</p> <p>Rolle MVK mentor/brannsløkker sette rammer , oppmuntre anbefale, kva hvorfor når,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gå inn i alle avdelinger se hvor det er hull i arbeidsflyten/vurdere tiltak <p>ambassadør for medvirkning</p>	<p>kommunikasjonsprosesser rundt medvirkning/planprosesser</p> <p>Formidle verktøy til organisasjon og lage handlingsplaner, se på mulige bruksområder.</p> <p>Lokal ressurs i planstrategi ved siden av konsulentfirma</p>
KONKRET	<p>Rådgiver Valg av relevante metoder i tjenesteutvikling Behov for tydelig veileder</p> <p>Klart valg av metodikk som sikrer fremdrift</p>	<p>Ressursperson for videre prosess- sikre medvirkning i prosess</p>	<p>Medvirkningskordinator: - skrive handlingsplan, følge opp tiltak for å sikre implementering, Aktiv deltaker i underprosjekter for kontinuerlig hevde brukervennlighet nytte verus kost, gjensidige gevinster av kvalitetsmedvirkning,</p> <p>Foreslå metoder kommunikasjon</p>
OPERATIVT	<p>Velger metoder, tester ut og erfarer alene i samarbeid med eksterne</p>	<p>Gjennomføre metoder for involvering i tjenesteutvikling alene i samarbeid med andre.</p> <p>Koordinator Gjennomfører</p>	<p>Følge opp formidlingsarbeid, Planlegge forberede gjennomføre følge opp</p> <p>Følge opp formidlingsarbeid</p>

			landingsområde for medvirkningskonsulet film om hva medvirkning er.
--	--	--	---

GRUPPE E (kommune/ bydel)	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
STRATEGISK	Fysisk planlegging, medvirkningsprosesser som legger til rette for tversektoriell tilnærming til stedsutvikling Inkludere alle i samfunnet Brukerinvolvering Fysisk del av planleggingen	Veiledningsrolle Stimulering, virkemidler Pådriver Legge til rette for medvirkning i planprosesser Lokaldemokrati	Strategier og systematisk tilnærming til medvirkningen System for medvirkning, hva skjer med innsikten? Finne riktig metode avhengig av behov som er avdekket
KONKRET	Metoder for at grupper som ikke er så lette å nå involveres i medvirkningen Forankre metoden i organisasjonen Bidra til å avgjøre metode	Iverksette medvirkning	Stat: -Utarbeide veiledning til kommunene om god brukerinvolvering -Bidra til kompetanseheving i kommunene (nettverk, kunnskapsformidling) Konkretisere, finne målet for medvirkning
OPERATIVT	Godt tilrettelagte medvirkningsmetoder Råd for mennesker med funksjonsnedsettelse Hensynta universell utforming i planprosessen – medvirkning for å finne gode løsninger. Bidra til å gjennomføre Legge til rette, sette opp medvirkning på budsjettet	Igangsette og bruke innspill	

Gruppe F konsulenter	MANDAT	ROLLE	OPPGAVER
----------------------	--------	-------	----------

STRATEGISK	Foreslå medvirkningsstrategi for priv/off kunde. Gi oversikt og grunnlag for hensikt. Kartlegge ambisjoner (privat/offentlig), skape bro mellom off. og priv. Private kunder krever strategisk arbeid for å selge inn betydningen av medvirkning. Hva vil man med prosjektet?	Påvirkning Bevisstgjøring om hvilke muligheter som finnes og hvordan vi kan påvirke resultatet (private kunder) Vise prosessen, hvem har påvirkning på hva? Foreslår medvirkning og hva slags. Starte med: -valg av oppg. -gjør mer kvantitative undersøkelser innledningsvis, balanserer stemmer og bygger tillit - Tilpasser medvirkningsopplegg etter kundens mål	Tilpasser medvirkningsopplegg etter kundens mål med prosjektet
KONKRET		Foreslår opplegg og samarbeider med k. om dette Styrker deltakelsesmuligheten til folk flest	Få folk til å «komme». Få befolkningen i tale (ulike grupper) Kreative løsninger for å «vekke» medvirkning, vise at ting forandres 1:1, et gult torg, et blått tre Få tak i ressurspersoner og ildsjeler
OPERATIVT		Utfører, ofte i samarbeid med, ny oppdragsgiver Kvalitetssikre Lede medvirkningsprosessen Gjøre folk trygge Innlede om mandatet! Viktig forventningsavklaring og for å gjøre folk trygge.	Justere opplegg underveis Passe på at deltakere får eierskap til at noe skjer videre, tillit. (Se forventningsavklaring og mål i strategidelen!)

Oppgave 2**Deltakernes visjoner, mål og viktige problemstillinger for egen virksomhet knyttet til medvirkning**

Gruppe A	VISJON	MÅL	PROBLEMSTILLING
Strategisk bruk og utvikling av metodikk)	Medvirkning understøtter Bærekraftig Bevegelsesfrihet Ha et system for å videreformidle innspillene til riktig etat	Tilbudet skal treffe ulike brukeres behov Synliggjør behov	Hvordan sikre at alle i organisasjoner er omforent om mål med medvirkning. Hvordan identifisere alle brukernes behov. Også potensielle brukere.

	Ingen skal være avhengig av å bruke konsulenter til medvirkning		Hva hemmer og fremmer ulike gruppers ulike gruppers bruk av tilbudet.
Konkret (valg av metoder i planoppgaver)	God kunnskap i organisasjonen om ulike metoder. Sørge for at de som medvirker har tilstrekkelig med kunnskap.		Synliggjøre hva som realistisk å oppnå. Mulighetsrom. Forstå hvilke metoder passer for hvilke målgrupper Definere ansvar. Hvem har det koordinerende ansvaret. Forstå hvilke metoder passer for hvilke målgrupper
Operativt (gjennomføring av medvirkning i planprosesser)		Sørge for å evaluere hva medvirkningen førte til og formidle resultatene på en god måte Formidle resultatene til befolkningen og internt i kommunen. Innspillene bør viderefomidles til riktig aktør.	Formidle handlingsrommet

Gruppe B (dep/direktorat/eiendom)	VISJON	MÅL	PROBLEM
STRATEGISK	Levende lokalsamfunn Deltakende demokrati Investere i aktiv medvirkning og sivilsamfunn. Ansvar for medvirkning, hvem? Sosial bærekraft, FNs bærekraftsmål nr.17	Medvirkning tidligere i prosessene Fortsette å styrke lovpålagt og formell medvirkning og øke den uformelle medvirkningen. Lovendring, medvirkning inn tidligere. Demokratidannelse. Felles forståelse og forankring. Politisk/felles forpliktelse	Skape forståelse, medvirkning og medbestemmelse. Medvirkning i hele prosessen.
KONKRET	Livskvalitet	Bedre privat/offentlig samarbeid	Tydligere spilleregler for medvirkning: -hvem eier premissene?

			-hva kan det gis på? -når? -tydelig og tidlig
OPERATIVT	UU Plan mer strategisk/prioritert		

Gruppe C rådgiver ruter/folkehelse	VISJON	MÅL	PROBLEM
Strategisk	Kommuneplanen	Forstå medvirkning som noe som gir merverdi	Mål som ikke reflekteres i budsjett Forventninger Sammenheng mellom mål og visjon på ulike nivå av strategier Tilgjengeliggjøring av kunnskap
Konkret	Metoder som gir verdifulle innspill, er bærekraftig ressursbruk	Utvikle 3d digitale verktøy Innbyggere føler de har tilgang til å medvirke	Finne riktige deltakere + metoder Bruk av språk
Operativt	Representative utvalg blir hørt	Gode inspirerende rettferdige Dokumentasjon Tørre å teste	Hvordan legge til rette for reell medvirkning Frykt for medvirkningstretthet

Gruppe D kommuner	VISJON	MÅL	PROBLEM
Strategisk	Bidra til et grønnere varmere og mer levende by gjennom tjenester Legge til rette for den enkelte innbyggers medvirkning (intensjonsavtale) Mangfoldige Moss -skapende, varmere, grønnere er visjonen,	Drive innbyggermedvirkning som virker Foregangskommune, sikre mangfold for å nå ut med bredsprekket medvirkning Forebygge medvirkningstretthet	Behovsdrevet vs dagens økonomiske modell Føringer og visjoner sammenfaller ikke med organisasjonen Forstå planprosessene og når medvirkning kan skje Skape kultur for medvirkning internt

	<p>fremtidsbildet til kommunen.</p> <p>Bo & Virkelyst som bærekraftig utvikling</p> <p>Foregangskommune på medvirkning</p> <p>Tydlig retning som inkluderer medvirkning (sammen om løsninger)</p>		<p>Organisering understøtter ikke alltid visjonen</p> <p>Kapasitet til å gjennomføre rett metode på riktig tidspunkt og følge opp på riktig måte.</p>
Konkret	Har ansatte en stk medvirkningskoordinator (kan synast som noko knapt)	<p>Samarbeid på tvers av etater ønskelig, og krevende</p> <p>Øke intern medvirkning i innbyggermedvirkning Sporbarhet av innspill= viktig og ekstremt vanskelig</p> <p>Synliggjøre input fra eksisterende medvirkning</p> <p>Har hatt samskaping som 1 av 2 hovedsatsinger i strategisk plan 2017-2020.</p>	<p>Hvordan få input konkretisert i planstrategi</p> <p>Evig runddans om medvirkning og medbestemmelse</p> <p>Må tenke langt utenfor boksen Tidspress vs medvirkningskrav</p> <p>Catch 22. medvirkning taper nesten alltid i tidsklemma av lovpålagte tidsfrister</p> <p>Tid- ressurser-logistikk forståelse</p> <p>Bevissthet rundt relevans og når det er hensiktsmessig og involvere og hva det krever av ressurser</p> <p>Får lov å bruke tilstrekkelig tid på forarbeid og etterarbeid, bli kjent med innspill og la det synke inn, blir lettere å innarbeide det i planarbeidet.</p>
Operativt	Sette medvirkning på agenda for felles prosjekt		

	<p>Heve kompetanse om involvering av innbyggere i tjenesteutvikling i bydelen</p>		<p>Vilje til å investere i utvikling og organisasjonskultur for å komme overt kneika slik at medvirkning faktisk blir tidsbesparende</p> <p>Hvordan rigge en planprosess i en organisasjon hvor kun rådmannen har kunnskap om tidligere prosess.</p> <p>Treffer vi egentlig med våre invitasjoner til medvirkning. Må ha rom og tid til bearbeiding.</p>
--	---	--	--

Gruppe E (bydelm)	VISJON	MÅL	PROBLEM
Strategisk	<p>Anledning for involvering og ordninger for å ivareta engasjement fra aktører og befolkning</p> <p>Reell medvirkning fra innbyggere</p> <p>Involvering på riktig tidspunkt</p> <p>Få alle brukergrupper engasjert i medvirkning. Nå frem til alle</p> <p>Dekke uuttalte behov hos berørte parter</p>	<p>Dempe konfliktnivå</p> <p>Forankre og implementere politiske vedtak</p>	<p>Svare ut innspill på en respektfull måte</p> <p>Forståelse av prosess. Hva kan det medvirkes på</p> <p>Forventningsavklaring</p>
Konkret	<p>Forventnings avklare</p> <p>Nå bredden. Stille stemmer.</p> <p>Åpent utgangspunkt og tidlig medvirkning</p> <p>Både offentlig og private har ressurser til medvirkning</p>	<p>Tidigpunkt/tidlig medvirkning</p> <p>Avklare handlingsrommet for det konkrete prosjektet</p>	<p>Skjønne nytten av medvirkning</p>

Operativt			Kommunen må vite hva de har behov for avhengig av fase
-----------	--	--	--

Gruppe F (konsulenter)	VISJON	MÅL	PROBLEM
Strategisk	<p>1.Få medvirkning med i ulike plannivå også i KU-fasen. Hvordan skal vi bruke medvirkning i denne planen. Planstrategis nivå.</p> <p>En medvirkning som virker som naturlig integrert del av planprosessen</p> <p>Tydlig og bevisst kommune bestiller hva slags medvirkning som trengs og når i de ulike fasene.</p>	<p>At medvirkning har konkret innvirkning på plaprosessen</p> <p>Avdekke behov for medvirkning med forutgående sosiokulturelle sanalyser</p>	<p>Større konsensus for å definere hensikten med medvirkningen</p> <p>Øke kunnskapsnivå der det trengs.</p> <p>3.Bestillers kompetanse må løftes. Kommunene må se behovet for medvirkning i de aktuelle prosjektene.</p>
Konkret	<p>Beskrive alt i planprogrammet. Hvordan medvirkning kan brukes i silingsfasen allerede (KU)</p> <p>Definere (fra strategi) mål og verktøy og skape konsensus</p> <p>KDP for medvirkning (større grep i bydeler i de ulike plannivåene)</p>	<p>Riktig ressursbruk og valg av metode</p> <p>God tekst med avstemming av verkstad/dialog/møte. Dette tar tid og må avspeiles i timebudsjettet</p>	<p>Avdekke «myter» f eks hva gjøre et område utrygt</p> <p>Avdekke forutinntatte holdninger</p> <p>Unngå medvirkningstretthet</p>
Operativt	Skape engasjement!	<p>2.Oversikt over hva kommunene har gjort før og hvordan det er tilgjengelig</p> <p>Bruke informasjon og fagkunnskap og resultater fra medvirkning i prosjektet</p> <p>Nok tid til alle brukergruppene</p>	<p>Kommunen dokumenterer kunnskap over tid</p> <p>Undersøkelser fra andre prosjekter som kan brukes i andre oppdrag (som barnetråkk)</p>

		<p>Formidle visuelt informasjon som kommer frem i medvirkning sette sammen fagteam riktig</p> <p>Gjøre det visuelt og gøy</p> <p>Personvern for bidragsytere. Barn og unge anonymisert videre til politikere</p>	
--	--	--	--

Oppsummeringer plenum

- Må få innspillene videre til andre offentlige og private aktører
- Kunnskap om hvor mye tid og ressurser som skal settes av til koordinering, planlegging, gjennomføring og evaluering
- Forutsetning at organisasjonen kan se koblingen til en overordnet visjon
- Fortsette å styrke lovpålagt og formell medvirkning og øke den uformelle medvirkningen
- Skape forståelse, medvirkning og medbestemmelse.
- Bedre privat/offentlig samarbeid
- Tydeligere spilleregler for medvirkning:
 - o -hvem eier premissene?
 - o -hva kan det gis på
 - o -når?
 - o -tydelig og tidlig
- Styrke lovpålagt og uformell medvirkning
- Medvirkning ikke det samme som medbestemmelse.
- Få medvirkning forankret i organisasjonen. Forståelse for hva medvirkning er, og skal brukes til på gode måter. Hvor lang tid det tar.
- Fasilitetere for felles begrepsapparat/forståelse gjør det mye lettere med felles retning.
- Må invitere seg selv ut der folk er. Bruk deres naturlige habitat
- Skape bevissthet for sammenhengen mellom visjon og ressurser, logistikk. At alt krever tid, ressurser, logistikk og forståelse.
- Viktig å se medvirkning som løsning i en sammenheng. Finn den rette metoden, riktige spørsmål
- Forventningsavklaring
- Søk rom for det tverrsektorielle. Internt i kommunen og med de private
- Få medvirkning med i ulike plannivå, helt fra konsekvensutredning fasen (planprogrammet) og med det avklare hvordan bruke medvirkning i alle perioder.
- Kompetanse til bestiller må løftes. Kommunen må se behovet for medvirkning i de ulike prosjektene.
- Få en oversikt hva kommunen har gjort før av medvirkning, hvordan er det dokumentert og tilgjengelig.
- Kneik for god medvirkning. Hvis man ikke er villig til å investere er det vanskelig.
- Forståelse om hvor krevende arbeidet er. Tid til modning.

- Det er undervurdert hvor tidkrevende det er, alt det praktiske, opplegget etc. Noen konkrete personer må gis ressurser.
- Handler mye om prosess. Få alle ledd til å se verdien av medvirkning, må rigge prosessen slik at dette blir tydelig.
- Vi klarer ikke å dele, det samme arbeidet gjøres om og om igjen.
- Kvalitetsindikatorer på medvirkning. Hvordan får vi folk til å levere innspill av kvalitet, som kan være til nytte i prosessen.

Oppgave 3

Vurdering av nettsiden jfr mandat, rolle, oppgaver, visjoner, mål og problemstillinger i egen organisasjon. Gruppene vurderer hvordan nettsiden tilfredsstillende behov og hva som eventuelt bør endres og/ eller suppleres.

Gruppe A

Styrker:

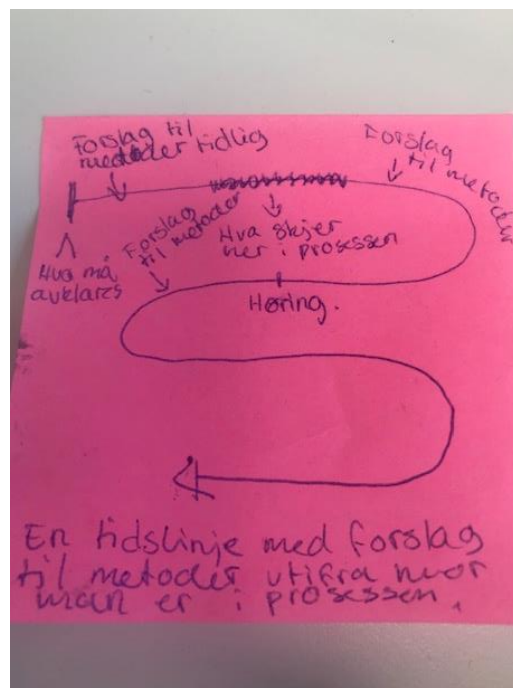
- Korte og enkle forklaringer hva medvirkning er
- Bra med lenker til veiledere
- Bra beskrivelse av hver enkel metode. Kort og enkelt.
- Bra med bilde og eksempler av metode

Svakheter:

- Rekkefølgen bør endres. – det viktigste kommer sist er en svakhet
- Skal Folkeføringsveilederen bare rette seg etter pbl og formelle planprosesser? Vi mener nei – tenke lokalsamfunnsutvikling. Svakheter at man må gå tilbake til folkeføringsplattformen for å komme seg videre
- Viktigheten av tidlig medvirkning bør kommuniseres bedre.
- Tenk kontraster på siden (UU)
- Ikke oversiktlig struktur- navigasjonen er begrensende.

Forslag endringer:

- Bruke tidslinje som viser når medvirkning er aktuelt og hva slags medvirkning i planene. Bruk medvirkningstrappen
- Flere forslag til hvordan man kommuniserer til ulike grupper, ungdom, eldre, minoriteter, osv
- Forslag omorganisering
 1. Hvorfor legge til rette for medvirkning
 2. Hva er medvirkning
 3. Hvordan
 4. Om loven
- Tre kulepunkter under «hva er medvirkning» bør flyttes til hvorfor»
- Si litt om veiledere, så jeg får hjelp til å velge hva jeg skal lese videre.



Gruppe B

- Hvem er målgruppa?
- Tydeligere inngang – hvem er du? (planlegger, utbygger, politiker, nabo)
- Nytt navn (lettere søkbar)
- Mer info om aktørene i bærekraftig utvikling
- Skissere myndighetenes ansvar
- Forankre til veilederen (sammenblanding av metode og veiledere på forsiden. Eksempler – struktur = mer veiledende. Se på strukturen/oppbygging av side
- Mer interaktiv oppbygging – mer brukervennlig (færre klikk). Metoder står i innledning og under forskjellige prosesser. Burde vært samlet et sted
- Se til andre land (DK)

Norsk eiendom viser til veilederen «Planprosessen fra ide til vedtak» https://www.norskeiendom.org/wp-content/uploads/2016/06/Print_effektive-planprosesser_ENKELSIDER.pdf

Gruppe C

- Tilbakemelding om bruk av metoder- diskusjonsgruppe
- Hvordan deler vi erfaringer
- Kilder til maler-kontaktpersoner-verktøy
- Bruk av rapporter
- Hvordan sammenstille videreformidle funn til videre bruk
- Prosesskart – visuell fremstilling som guider valg
- Hvordan bruke bydelen som ressursfasilitator
- Evaluering av hver metode, mer om når de ulike metodene egner seg
- Større fokus på dokumentasjon
- Trafikkagenten, hjertesone som medvirkningsverktøy
- Jus/Personvern/samtykke
- Tilrettelegge for bruk i gruppe(factsheets, pdf lett å dele)

GRUPPE D

1. gode metoder for oppsamling, analyse, evaluering, etterarbeid og sporing

2. Vask hele siden og sikre at alt er klarspråk

- fra passiv til aktiv

-kan man frigjøre seg fra stammespråk.

3. Metodeverktøy: Hvordan forklare politikere hva medvirkning er. Hvordan håndtere det. + egen rolle i å delta på f eks medvirkningsmøter.

Hvordan tydeliggjøre rammene for innbyggerne. Risikorydding. Ideparkering.

4. Hvordan få solgt inn denne siden hos politikere og ledere og innbyggere

5. Brukertesten denne på : saksbehandlere i PBE Oslo kommune, nyutdannede arkitektstudenter, sosiale fag utdanningsretninger, politikere, det nye Byutviklingskomiteen i Oslo kommune

Forslag til annet videre arbeid: struktur for samarbeid med forskjellige etater for en stor strategisk plan for involvering.

- Rolleforståelse
 - hvem sitt perspektiv (arkitekten, politikeren, utbyggeren)
 - forskjellige virksomhet-innbyggere
 - forståelse og forventningsavklaring
- Gode ting: Veldig bra å kunne få en anbefalt metode.
Forbedring: ideelt om man kan taste inn rammer som antall, setting eks barnehageforeldre + hva som er mål med møtet.

Ønsker **tidslinje** og oversikt over metoder og planprosess koblet mot dette + Størrelse på prosess/planregulering vs delprogram (evt størrelse på kommune)

- Oversikt over metoder ifht målgrupper
- Mulig å kunne velge forskjellige innganger til valg
- Synliggjøre metoder for involvering i tjenesteutvikling. I dag oppleves den mest relevant for planprosesser- områdeutvikling.

Gruppe E

- Mange fine metoder og god oversikt over regelverk og veiledninger, men savner litt mer veiledning på valg av metoder. Hvilke metoder hvorfor og når i prosessen.
- Forteller ikke hvordan jeg lager en god medvirkningsplan.
- Litt vanskelig å navigere. Hvor er jeg i prosessen. Mangler oversikt over prosessen.
- Lag forside med tydelig overblikk over innholdet. Det samme gjelder delssidene.
- Kommunene kan være tidligere på hva de krever.
- Metodene (som vi planleggere er ute etter) kommer for langt ned på siden
- Vil gjerne høre om andres erfaring med ulike metoder. (menneskelig erfaringsbank)
- Hvordan håndtere og videreføre innspillende. Bringe de til neste fase.
- Savner tydeligere veiledning på valg av metode for ulike prosesser og faser. TIDSLINJER
- Hvordan systematisere innspillene på medvirkning. <gjøre det overførbart.
- Hva er medvirkning i gjennomføringsfasen

Gruppe F

HVA ER MEDVIRKNING

Styrker

- Kan brukes generelt for de med lite kunnskap
- Sier hva som er kravene
- Svakheter: sier for lite om hvorfor – hva er medvirkning, hvordan få vite virkning av medvirkning

Forslag

- Medvirkningsarbeidet bør også oppsummeres på lik linje med andre innspill i planen. Dette bør systematiseres.
- Lage en mal for hva som beskrives i eksempelsamlingen (tekst + bilde). Kan ha link til kommunens side også.
- Dele/Sporbarhet, hvem systematiserer medvirkningsbanken, kommunene eller en annen instans/database. Anonymisering. Kart med innspill av ulik art innenfor siste 5 år, geografisk angitt.

Forslag

- Dypere om tema medvirkning
- HVORFOR MEDVIRKNING hva er nytten av medvirkning på strategisk nivå, utvides med hva fordelene er for medvirkning. Løfte blikket, link til kunnskapsdatabaser Mer aktuelt også for private utbyggere.
- Hva blir det av det. Få noen med ansvar og mandat til å si noe om hva som blir med videre.

METODEVELGER

Styrker

Enkel beskrivelse av metoder, lett å ha det som verktøykasse
God hjelp til oppgaveforståelse tilbud, kult
Eksempler og referansebank, ikke helt linket ennå

Svakheter

Tidsbruk er underestimert og det må stå hva tidsbruken omfatter hvis det kun er et møte

Forslag

Landskapsarkitekten er ikke en metode, men en yrkestittel, finne annet navn på øvelsen, feltarbeid, opplevelse av stedet
Metode: kartbasert tjeneste, maptionare er eksempel på et produkt man kan kjøpe.

MEDVIRKNING I KOMMUNEPLANPROSESSEN

Svakheter

Kommuneplanstrategi og hva med mellomrommet til private aktører. Hvordan forvaltes dette.

Forslag

Gjerne inn Hvorfor -mer om hva som er begrunnelse for kommuneplanprosessen

Metode: Kartbasert tjeneste. Eksempel på produkt: Maptionarie.

Medvirkning i kommuneplanprosessen: kommunal planstrategi: mellomrommet til private planer.

4.6 Vedlegg 6 Notat: Forslag til endringer i Folkestråkkveilederen

Til: DOGA v/Ingvil Aarholt Hegna og Matti Lucie Arentz
Fra: Norconsult v/ Hanne Marie Sønstegaard / Marianne Rye Beck og Citiplan v/Gunnar Ridderström
Dato: Versjon 19. februar 2020

Struktur

Forslag til endringer som vi gir innspill til:

1. Medvirkning på de øvre nivåene

Det bør være en tydeligere anbefaling både om å drive medvirkning på de «øvre» nivåene (dialog og samarbeid), og at det bør skje tidlig i planprosessen, blant annet når utfordringene og problemstillingene som skal løses innenfor planområdet defineres. Kanskje også beskrive noe om utfordringen ved medvirkning i dag? Hva ønsker vi skal bli bedre? Forklare tydeligere når i prosessen man bør gjøre hva? (få informasjon, gi informasjon, samskaping etc). Prosessplan er et viktig verktøy for å oppnå punkt nr. 1.

2. Hvordan veilederen/nettsiden er bygget opp. Tekst, eventuelt illustrasjon på forsiden. Beskrivelse av «innganger» til informasjon – Plannivå, når i planprosessen og hvilket medvirkningsnivå. Legge vekt på å få fremstilt det store bildet.
3. Oversikt over veiledere og en kort beskrivelse av hva de inneholder? Få med den nye veilederen om barn og unge.
4. Beskrive koordinering på tvers i kommunen. Dette er ikke medvirkning, men samordning.
5. Beskrive hva de ulike planene legger rammer for.
6. Beskrive forholdet til GDPR – deltagerlister, bilder m.m.

Om medvirkning – Hva, hvorfor og hvordan

7. Beskrive hva medvirkning er og hvordan det er forankret i lovverket. Ulike roller, mandat og ansvar ift. medvirkning. Mer omtale av prinsippene som bør legges til grunn for medvirkning.
8. Hvorfor legge til rette for medvirkning – Nyten av medvirkning i planprosesser. Veilederen kan si noe mer om gevinster, effekter fordeler av m.v for de ulike aktørene i byutvikling på alle nivå (strategisk og operativt). Tydeliggjøre at medvirkning tildlig i planprosessen bør være dialog eller samarbeid.
9. Hvem skal medvirke – Tydeliggjøre behovet for tilrettelegging for barn og unge (RPR). Forholdet mellom formelle aktører (myndigheter), berørte og interessenter. Ta med noe om interessentanalyse, ref. prosessplanen og aktuelle verktøy.
10. Hvordan gjennomføre – En forklaring på hvordan metodene er sortert (se hovedpunktet under). Rolleforståelse – hvem sitt perspektiv legges til grunn. Kommentere sammensetning av grupper – to strategier – homogene og heterogene ift. interesser.
11. Begrepsforklaring – viktige begreper og hva de betyr.
12. Beskrivelse av medvirkningstrappa/-stigen og forholdet til de fire nivåene i veilederen. Riktig metode på riktig sted i prosessen. Forholdet mellom medvirkning og medbestemmelse ift. når i planprosessen

medvirkning skjer. Sortere metodene ift. medvirkningsstigen (de fire trinnene – se notat med vurdering av veilederen). Kommentere ressursbruk ift. nivået på medvirkningen.

13. Viktigheten av å gi tilbakemelding om hvordan innspillene er håndtert. Råd om å samle medvirkningsinnspillene på samme måte som høringsinnspillene.

Beskrivelse av metodene

14. Skille mellom metoder for medvirkning og verktøy for gjennomføring.
15. Prosessplan (ikke kommunikasjonsplan) et viktig verktøy – ikke en metode. Her bør alle faser og milepæler i en prosess beskrives, ikke kun medvirkningen og det bør pekes ut hvor i prosessen man ønsker at medvirkning skal skje, med hvem, hvordan og hvordan innspillene skal implementeres. Slik blir medvirkningen godt koordinert med planprosessen for øvrig. Beskrivelse og eksempel fra Norconsult.
16. Veiledning og spørsmål til valg av metode.
17. Aktuelle arenaer for gjennomføring. Invitere seg ut på de berørtes arenaer. Særlig viktig når en vil engasjere spesielle befolkningsgrupper (ungdom, fremmedspråklige, småbarnsforeldre osv.). Vurderer tjenestedesignmetoder for skreddersøm av opplegg. Synliggjøre verdien av å bruke andre arenaer.
18. Hvordan få innspill av kvalitet. Trosterud/Haugerud som eksempel. Prosesser som også gir de som deltar forståelse og kunnskap.
19. Om, og i tilfelle, spesiell kompetanse som er nødvendig for å gjennomføre metodene på en god måte.
20. Annet navn på metoden «landskapsarkitekt» → Feltarbeid.
21. Beskrive kartbaserte tjenester mer generelt. Vise til flere aktører.
22. En generell beskrivelse om tidsbruk og ressurser til forberedelse, gjennomføring og oppfølging. Detaljert beskrivelse av tidsbruk må komme i neste oppdatering av veilederen.

Språk

23. De nye tekstene vi skriver sørger vi for at er språk-vasket og i henhold til klarspråk. Dersom vi skal språk-vaske hele veilederen må det skje som et tilleggsoppdrag.
24. Det lages en ordliste med de viktigste begrepene og innholdet i dem.

4.7 Vedlegg 7 Notat: Brukertesting Folkeetråkk-veilederen 31/01/2020 - Innspill til forbedring

Til: DOGA v/Ingvil Hegna og Matti Arentz
Fra: Norconsult v/ Hanne Marie Sønstegaard og Marvianne Beck + Citiplan v/Gunnar Ridderström
Dato: 10. februar 2020

Doga – Norconsult/Citiplan - Uavklart

INNSPILL TIL STRUKTUREN

3. Lag forside med tydelig overblikk over det helhetlige innholdet i veilederen. Det samme gjelder delsidene.
4. Svakhet at man må å gå tilbake til folkeetråkkplattformen for å komme seg videre.
5. Vurder brukervennlighet. Ønsker mer interaktiv oppbygging – mer brukervennlig (færre klikk).
6. Metoder står både i innledning og under forskjellige prosesser. Burde vært samlet et sted. Tre kulepunkter under «hva er medvirkning» bør flyttes til hvorfor»
7. Forslag omorganisering
 - a. Hvorfor legge til rette for medvirkning
 - b. Hva er medvirkning
 - c. Hvordan?
 - d. Om loven
8. Si litt mer om veiledere, så jeg får hjelp til å velge hva jeg skal lese videre.
9. LESBARHET - Tenk bedre kontraster på siden (UU)
10. NYTT NAVN? – Prosess pågår. Tas opp på et senere tidspunkt.
11. KLARSPRÅK - Vask hele veilederen, sikre at alt er klarspråk. Frigjøre fra stammespråk. Legge til tekster som beskriver for de som ikke er fagfolk.
12. Vi gjennomgår tekstene. Fikk litt ulik tilbakemelding på dette i panelet. Noen mener det er lett og klart. Ser hva som er mangelfullt/evt uklart. Klarspråkvask vurderes.
13. BEGREPSAVKLARING - Fasilitere for felles begrepsapparat/forståelse gjør det mye lettere med felles retning – Forklare innholdet i begrepene. NB! Hvem er målgruppen? Klarspråkvask. Teste på ungdommer - Lage ordliste i veilederen for å gi fellesforståelse.
14. GUIDING - Legge inn en ny veiledning for lesing av annonser og planforslag
15. BRUKERTESTING - Brukertesten denne på: saksbehandlere i PBE Oslo kommune, nyutdannede arkitektstudenter, sosiale fag utdanningsretninger, politikere, den nye Byutviklingskomiteen i Oslo kommune

HVORFOR MEDVIRKING

16. Kompetanse til bestiller må løftes. Kommunen må se behovet for medvirkning i de ulike prosjektene.
17. Kommentere hvilke spørsmål som er relevante å stille på ulike plannivåer (samfunnsdel, arealdel osv.). En intro om «Hva er medvirkning» - bokser hvor de ulike aktørene kan gå inn. Om målgruppen, aktuelle spørsmål osv. **Dette blir for omfattende innenfor rammen av dette oppdraget.**
18. Det er en forutsetning at organisasjonen kan se koblingen fra medvirkning til en overordnet visjon. **Kan ses i sammenheng med prosessplan.**
19. **Veilederen kan si noe mer om gevinster, effekter fordeler av m.v for de ulike aktørene i byutvikling på alle nivå (strategisk og operativt).**
20. **Si noe om ulike kulturer – planleggere/helse/sosial osv og rammer for prosesser i PBL.**
21. **Tydeliggjøre at medvirkning ikke er det samme som medbestemmelse/ref medvirkningsstigen.**

AKTØRFORSTÅELSE

22. **Hvem inviteres til å delta i medvirkningen. Beskriv også myndighetenes rolle.**
23. **Rolleforståelse - hvem sitt perspektiv (arkitekten, politikeren, utbyggeren) forståelse og forventningsavklaring – Urbs, civitas og polis. Ulike perspektiver på medvirkning, og hensikten med den.**
24. **Tydeliggjøre handlingsrommet inn mot utbyggerne. Avklare hvem som er «eiere» av medvirkningsprosessen. Skille mellom regulering (offentlig prosess om fordeling av verdier – kommunen må løse utfordringene som oppstår etter ferdig prosjekt) og byggesak. Tydeligere spilleregler for medvirkning:**
 - a. **Ta med en oversikt over problemstillinger som det må tas stilling til.**
 - b. **Hvem eier premissene, tydelig og tidlig. Hva kan det gis på og når.**
 - c. **Tydeliggjøre rammene for hva det kan gis innspill til som er relevant/realistisk. Ses i forhold til hvilken rolle en har (kommune, konsulent, utbygger).**
 - d. **Hva har de ulike aktørene ansvar for?**
 - e. **Hvem er veilederen for, og hvorfor?**

Dette blir for omfattende innenfor rammen av dette oppdraget.

TIDSLINJE OG OMFANG

25. **Viktig å se medvirkning som løsning i en sammenheng. Finn den rette metoden, riktige spørsmål på riktig tid i planprosessen. Dele opp metodene ift. hvor i planprosessen de er egnet.**
26. **Få medvirkning med i ulike plannivå, helt fra konsekvensutredning fasen (planprogrammet) og med det avklare hvordan bruke medvirkning i alle perioder.**
27. **Mer info om aktørene i bærekraftig utvikling – Tydeliggjøre hvem som bør være med i prosessene, og vise hvor i prosessen en er.**
28. **Vise eksempler på en plan for medvirkningen. Et prosessverktøy? Hvor og hvordan det skal medvirkes – som et dokument? **Det presenteres et eksempel på prosessplan fra Norconsult.****
29. **Veiledning på valg av metoder. Hvilke metoder hvorfor og når i prosessen.**
30. **Prosesskart – visuell fremstilling som guider valg**
31. **Norsk eiendom viser til veilederen «Planprosessen fra ide til vedtak» https://www.norskeiendom.org/wp-content/uploads/2016/06/Print_effektive-planprosesser_ENKELSIDER.pdf**

VIDEREFØRING INNSPILL FRA MEDVIRKNING

32. Det er viktig å få innspillene i ulike medvirkningsprosesser videre til andre offentlige og private aktører. Dele og sporbarhet av innspill. Medvirkningsbank. Kart med innspill av ulik art siste frem år. – Dette er et tema som kan ivaretas bedre i en ny databasemodul senere. Vil likevel i påvente skrive i veilederen hvor viktig det er å dokumentere innspill fra ulike m.v- prosesser og gi noen råd til hvordan informasjon kan etterbrukes bedre. Tydeliggjøre hva som er neste fase.
33. Beskrive hvordan en tar innspill mellom plannivåene. Idéer for formidling av materialet (presentasjon, kart/bestemmelser osv.), eventuelt opprette egne lokale database over medvirkningsprosesser slik at det finnes en oversikt.
34. **Koordinering på tvers i kommunen.** *Dette er samordning mellom de formelle aktørene. Det beskrives innledningsvis.*
35. Viktig at de som jobber med planen eller saksbehandlingen deltar i prosessen i tidlige faser. Hvordan håndtere og videreføre innspillene. Bringe de til neste fase, eventuelt igangsette prosess for å finne hva som er gjort av medvirkning i kommunen tidligere. Hva er dokumentert og tilgjengelig. **Ses i sammenheng med pkt. 31.**

STED FOR MEDVIRKNING

36. Må invitere seg selv ut der folk er. Bruke deres naturlige habitat – Omtale betydningen av hvor medvirkningen foregår.
37. Effekten av å gå ut på de berørtes arena. Har betydning for hvem som kommer og deltar.

KVALITETSINDIKATORER

38. Kvalitetsindikatorer på medvirkning – Bør omtale hva som er aktuelle kvalitetsindikatorer for medvirkning. Kan det etableres et kvalitetssystem for medvirkningsprosesser?
39. Hvordan får vi folk til å levere innspill av kvalitet, som kan være til nytte i prosessen – Forventningsavklaring, mulighetsrommet, hvordan en stiller spørsmål. Hvordan lære opp folk til hvordan de berørte kan gi innspill.

EKSEMPELSAMLINGEN

40. Kriterier/symboler for eksempelsamlingen? Hva skal en se etter i eksemplene? Hjelp brukeren.
41. Lage en mal for hva som beskrives i eksempelsamlingen (tekst + bilde). Kan ha link til kommunens side også.
42. Vil gjerne høre om andres erfaring med ulike metoder. (menneskelig erfaringsbank)
43. Vise til eksempel fra planprogram Haugerud/Trosterud Oslo kommune – Eksempel!
44. Bruk av video som gir kortversjonen av metoden?
45. Henvise til videre kilder til maler, kontaktpersoner, verktøy – Linke til rapporter osv.
46. Løfte blikket, link til kunnskapsdatabaser – en senere fase? Linke til masteroppgaver?

PLANLEGGING ETTER PBL OG/ELLER BRUKERMETODER TJENESTEUTVIKLING

47. Også synliggjøre metoder for involvering i tjenesteutvikling. I dag oppleves siden mest relevant for planprosesser- områdeutvikling. Panelet mener man bør tenke helhetlig lokalsamfunnsutvikling. – Metoder som egner seg for «andre» (ikke etter PBL) synliggjøres.
48. Forklare hva de ulike planene er og legger rammer for.
49. Forslag til annet videre arbeid: struktur for samarbeid med forskjellige etater for en stor strategisk plan for involvering
50. Hva kreves av kompetanse for å gjennomføre metodene? *Vi lager en enkel oversikt der det er relevant.*

METODEVELGEREN

51. Enkel beskrivelse av metoder, lett å ha det som verktøykasse.
52. Flere forslag til hvordan man kommuniserer til ulike grupper, ungdom, eldre, minoriteter, osv. – Trafikkagenten, Hjertesone som medvirkningsverktøy, Risikorydding, Ideparkering. m.m.
53. Tilrettelegge for bruk i gruppe (factsheets, pdf lett å dele)
54. Forslag forbedring: ideelt om man kan taste inn rammer som antall, setting eks barnehageforeldre + hva som er mål med møtet.
55. Medvirkningsinnspill bør systematiseres på lik linje med øvrige høringsinnspill i planfaser. Finne eksempler på dette?
56. Landskapsarkitekten er ikke en metode, men en yrkestittel, finne annet navn på øvelsen, feltarbeid, opplevelse av stedet
57. Metode: kartbasert tjeneste, maptionare er eksempel på et produkt man kan kjøpe.
58. Jus – personvern-samtykke. Forholdet til GDPR. Må ligge under hver metode. Skape bevissthet. Krav om samtykke. *Beskrives innledningsvis.*

RESSURSBRUK

59. Veilederen må være tydeligere /mer realistisk på hvor mye tid og ressurser som skal settes av til koordinering, planlegging, gjennomføring og evaluering.
60. Det må settes av nok ressurser skal medvirkning bli god og hensiktsmessig – Dette bør omtales under metodevelgeren.
61. Vi skriver inn noen spørsmål som bevisstgjør ift. forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. (Tidsbruk før og etter tas med, sjekkes med de som har bruk de ulike metodene).
62. Metodevalget må sees i relasjon til stigen – mer ressurser desto lenger opp i trappa.

MEDVIRKNING I KOMMUNEPLANPROSESSEN

63. Kommuneplanstrategi og hva med mellomrommet til private aktører. Hvordan forvaltes dette – svakhet i veilederen i dag.
64. Mer inn om hva som er begrunnelse for kommuneplanprosessen.
65. Medvirkning i kommuneplanprosessen: kommunal planstrategi: mellomrommet til private planer.

4.8 Vedlegg 8 Notater fra møte med styringsgruppa 20. mars 2020

Notater fra møtet i Styringsgruppa Folkestråkk

Til stede: Ingvil Hegna, Matti Lucie Arentz, Kjersti Gjems Vangberg, Sverre Landmark, Carl Henrik Borchsenius, Karianne Rygh Hjortdahl, Gro Sandkjær Hanssen, Trine Nohr, Ellen Merete Husaas, Sven Michaelis, Leo Sande Gasnier, Ingrid Helsing Almås, Hanne Marie Sønstegaard, Gunnar Ridderström.

Dato: 20. mars 2020

1. Sverre Landmark: Viktig perspektiv: Det er en del mennesker som er fagfolk som driver medvirkning. Det skjer mye innovasjon hver eneste dag. Det må kommuniseres at medvirkning er komplekst og at god medvirkning er avhengig av faglighet. Alle må passe på at medvirkning skjer, men også at det skjer på en ordentlig måte. Det må siteres på enkle og mer komplekse oppgaver. Ta ut Kontekstuelte intervju og Personas – erstatte med enklere språk. 10 bud for medvirkning – Aslaug Tveit – all informasjon som samles inn stilles til rådighet for de som har bruk for den. Viktig prinsipp at det som produseres er tilgjengelig for alle. Det er ikke bare du som skal få, du må også gi noe tilbake. Vi må behandle dem godt. Prosessen må avsluttes, de som medvirker må få vite hvordan det er gått (hvordan deres innspill er bruk – eller ikke). Takke for deltagelse og si noe om hva som er skjedd. Tilgjengeliggjøring av informasjon er et forsømt punkt – her ligger kommunene langt etter.
2. Sven: Det skjer mye på medvirkningsfronten nå. Medvirkning med så tidlig som mulig. Brukerne må se at veilederen er oppdatert og reflekterer hva som skjer på medvirkningsfronten nå. Oppfordre til innspill. Brukerne må se at det skjer ting. Det må vises at når du har medvirket i en prosess må få tilbakemelding om hvordan deres innspill er brukt (key performance indicators). De som medvirke må oppleve at de er med i en aktiv prosess.
3. Leo Sande Gasnier: Metodene har overføringsverdi til andre samfunnssektorer. Veilederen ser bra ut. Strukturen er god. Få det viktigste høyt opp – tydeliggjøre de viktigste prinsippene. Det er litt ulike målgrupper – de som jobber konkret, de som lager strategier m.m. Kan innholdet orienteres mer mot målgruppene. Det er begrenset hva kommunene har av kompetanse både politisk og administrativt. Savner en aktøroversikt. Begrepsbruk er viktig – begrepene må folkeligjøres. Bruke begreper som alle kan forstå. Se på språket og prioriteringen av innholdet. Kan det være alternative navigeringsmuligheter, mer prosessorientert.
4. Gro Sandkjær Hanssen: God veileder med en fungerende struktur. Teksten fungerer godt, og strukturen er forbilledlig. Følger godt ift. PBL. Ikke behandlet: 1. Aggregering – tips til hvordan man skal behandle innspill i medvirkningsprosessen (i PBL er det tydeliggjort hvordan høringsinnspill skal håndteres). Det må vurderes om alt skal tydeliggjøres, men det må komprimeres og systematiseres for å kunne nyttiggjøres i planprosessen. Det kan være en grunn til at kommunene sjelden bruker de øverste nivåene i medvirkning. Kommunene trenger hjelp til dette. Innarbeide under metode eller verktøy hvordan samling og systematisering av innspill kan skje. 2. Medvirkningsplan henger litt i lufta. NIBR har anbefalt en medvirkningsstrategi for kommunen. Medvirkningsplan dekkes egentlig av planprogrammene. Savner link mellom planprogram og medvirkningsplan. 3. Det er behov for å bygge opp en organisatorisk kapasitet i kommunene for å drive medvirkning. Det bør sies noe om dette her – f.eks. under medvirkning i planlegging. Si noe om hvor ansvaret bør være plassert – hos plansjefen eller andre. Kommentere at det kan være behov for å innhente kompetanse. 4. Tilgjengeliggjøring: Savner mer om tilgjengeliggjøring av informasjon som er det laveste trinnet i stigen. Problemet er ofte at en ikke anser at det foregår planlegging. Kommunens nettside bør lages slik at planprosessene blir tydelige. Det er essensielt at

kommunene viser hva som foregår. Eksempel på gode annonser om planoppstart. Tydeliggjøre i annonsene hvordan en kan medvirke. Loven stiller krav om at prosessene skal være mer transparent (synliggjøres hvordan høringsuttalelsene er håndtert). Høringsfasen har for stor betydning ift. involvering i tidlig fase i planprosessen. Hvis det gjøres en innsats før høringsfasen får en lite hjelp i hvordan det skal håndteres. Det er behov for råd om dette. Kommunen må bli kompetente bestillere av medvirkning.

5. Ellen Husaas: Personvern er en problemstilling når en jobber med studenter – bilder av folk osv. må beskrives. Dette bør tydeliggjøres tidlig. Savner strukturkartet som ble presentert tidlig i veilederen. Gjør det lettere å vite hva en forholder seg til. Si noe om hvem som har kompetanse til å drive med medvirkning. Tydeliggjøre dette med hvilke bransjer som har kompetanse på medvirkning. Savner en tydeliggjøring av hvem som er målgruppen – Hva med «mannen i gata» - hvordan han/hun kan gå frem for å få gjennomslag for sine innspill eller idéer. Bør de ha en inngang til veilederen? Ingvil: Innbyggerinnspill ligger i neste fase. Gro: Viktig med innbyggerinnspill – kan det gis en plass under medvirkning i planlegging? Ofte passer ikke innspill «inn» i de pågående prosessene. Ikke nødvendigvis koblet til kommuneloven, men innspill der det trigges av en planprosess. Har et trinn nest øverst i medvirkningsstigen med innspill fra innbyggere. Ingvil: Det er behov for en innbyggerinngang. Matti: Innbyggerinitiativ kan presse kommunen til å reagere. De som tar initiativ har noen ganger blitt holdt utenfor prosessene som settes i gang.
6. Trine Nohr: Temaet med innbyggerinitiativ bør synliggjøres. Ha en «føre-var holdning» slik at prosesser ikke eskalerer. Vise til erfaringer hvor innspill er håndtert på en ryddig måte. Spor inn og spor ut – en ryddighet om hva som skal gjøres medvirkningsmessig på lik linje med andre avtaler. Politikere er tjent med en dokumentasjon av prosessen. Det er behov for noe som sier tydelig hva som skal gjøres i større prosesser. Dette må også omfatte kvittering av innspill som kommer inn. Tydeligere på samfunnsdelen. Kanskje vi ikke er flinke nok på metoder på planstrategi. En må favne bredden i plan- og bygningsloven og intensjonen i den. Metodene må være tydeligere også for de som ikke jobber direkte med PBL. Behovet for bestillerkompetanse i kommunen må komme tydelig frem. Kommunen skal være i førersetet, en kan ikke bare basere seg på konsulenter. Format: Viktig at det er leservennlig og at en kommer seg lett dit en skal i veilederen.
7. Carl Henrik Borchsenius: Det må komme frem hvem som «eier» medvirkningsprosessen fra start til slutt. Hvem har ansvaret for hva i de ulike fasene av prosessen – dette er litt uklart i dag. Få frem samspillet mellom kommunen og utbyggerne. Det er en utfordring å ha kontroll over kommunikasjonen. En facebook-gruppe kan f.eks. skape et inntrykk av at «alle» er mot en utbygging. Dette er en stor utfordring. Dette må vurderes når en lager en kommunikasjonsstrategi. Kommunen må være i førersetet slik at ikke en liten gruppe får dominere. Cafédialogene som kjøres i Oslo er gjennomført med gode tilbakemeldinger. Kan vurderes omtalt. VPOR brukes i stor grad i Oslo – hvordan skal folkestråkk forholder seg til VPOR bør tydeliggjøres. De som medvirker må oppleve at medvirkningen er reell, men det betyr ikke nødvendigvis at de får alle sine ønsker og innspill oppfylt.
8. Karianne Rygh Hjortdahl: En god idé å ha en oversikt over strukturen. Viktig med gjennomgangen som skal gjøres av KMD. Skulle ønske at universell utforming var litt mer synlig. Ingvil: Hvilke metoder som er egnet for de som har spesielle behov og universell utforming bør tydeliggjøres. Digitale verktøy bør antagelig også omtales. Matti: Det kan ses på hvordan metodene kan tilpasses til universell utforming.
9. Ingrid Helsing Almaas: Dette er et kjempestort felt, og hver gang vi snakker om det blir det større. Det bør tydeliggjøres hva som ansvaret for de som driver medvirkning. Hvor langt ut i «medvirkningslandskapet» skal veilederen gå? Vi klarer ikke å forutse alle typer situasjoner og medvirkningsproblemstillinger som kan komme i fremtiden.

4.9 Vedlegg 9 Siste oppdateringer i veilederen - forslag

Til: Ingvil Hegna og Matti Lucie Arentz

Fra: Hanne Marie Sønstegaard og Gunnar Ridderström

Dato: 20. mars 2020

1. Supplere tekst med at medvirkning er komplekst og at god medvirkning er avhengig av faglighet. Plasseres under innledende tekst om folkeføringsveilederen (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/>).
2. Tydeliggjøre at alle aktører har ansvar for at medvirkning gjennomføres på en ordentlig måte. Plasseres under innledende tekst om folkeføringsveilederen (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/>).
3. Forslag til nye navn på metodene Kontekstuell intervju og Personas + gjennomgang av de andre metodene og forslag til nye navn ved behov.
4. Tydeliggjøre at all informasjon som formidlet i medvirkning bør gjøres tilgjengelig for andre aktører og etater. Legges til under «Hvorfor legge til rette for medvirkning» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/hvorfor-medvirkning/>).
5. Tydeliggjøre at det må meldes tilbake til de som medvirker hvordan innspill er brukt og hva resultatet av planprosessen ble og at det bør takkes for bidrag og deltagelse. Legges til under «Hvordan gjennomføre medvirkning» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/hvorfor-medvirkning/>).
6. Tydeliggjøre at kommunen har det overordnede ansvaret for medvirkning, men at alle involverte i planprosessen har et ansvar. Tydeliggjøre behovet for bestillerkompetanse i kommunen. Legges under «Krav i plan- og bygningsloven» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/hvorfor-medvirkning/>).
7. Supplere metoder for informasjon. Tydeliggjøre kommunens ansvar for å formidle hva som skjer på sine nettsider. Si noe om fremtidige metoder for formidling. Metodene er under utvikling. Oppgave for DOGA å oppdatere veilederen. Formidle nye metoder og idéer til Ingvil og Matti – Ingvil som hovedkontakt. Legges under metoder «Tilgjengeliggjøring av informasjon» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/metodevelger/>).
8. Tips til hvordan man skal behandle innspill i medvirkningsprosessen. Legges under «Hvordan gjennomføre medvirkning» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/hvorfor-medvirkning/>).
9. Tydeliggjøre sammenhengen mellom medvirkningsplan og planprogram. Legges under «Medvirkningsplan» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/metodevelger/>).
10. Supplere med at kommunen må ha kapasitet og kompetanse (eventuelt få bistand) til å drive medvirkning. Legges under «Medvirkning i planprosesser» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/medvirkning-i-planprosesser/>).
11. Innbyggerinnspill omtales. Legges under «Medvirkning i planprosesser» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/medvirkning-i-planprosesser/>).
12. Tydeliggjøring av kravene i GDPR og hva som kreves. Omtales under «Medvirkningsplan» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/metodevelger/>).
13. Tydeliggjøre at medvirkningsprosesser skal være universelt tilgjengelige fysisk og formidlingsmessig. Legges under «Medvirkningsplan» (<https://doga.no/verktoy/folkefoktrakk/folkefoktrakk-veilederen/metodevelger/>).

