

## **Bilaga 9: Tankestöd vid avveckling och utvärdering**

*Denna bilaga ger ett tankestöd i samband med avveckling av den särskilda organisationen samt vid utformning av den utvärdering av hanteringen som ska göras efter avveckling.*

### **Avveckling**

Att tänka på:

- Vilka interna och externa intressenter behöver få information om att den särskild organisation avvecklats och vem förmedlar den?
- Vem ansvarar för eventuella utestående åtgärder och när ska dessa åtgärder vara klara?
- Vilken dokumentation ska sparas och hur?
- Finns behov av krisstödsinsatser för personal eller andra berörda?
- Vem ansvarar för utvärdering av hanteringen?

### **Utvärdering**

*Hur ska utvärderingen genomföras?*

Att tänka på:

Utvärderingen kan vara olika omfattande och genomföras på olika sätt beroende på vilket utrymme (tid och resurser) som finns för utvärdering och av hur hanteringen som sådan sett ut.

Efter en mer begränsad händelse, som hanterats under en kortare period och av ett fåtal personer, kan det räcka med att dessa individer samlas och pratar igenom vad som fungerade bra och mindre bra och vilka eventuella åtgärder som behöver vidtas.

Efter en större eller mer utdragen händelsen, där flera personer varit involverade i hanteringen, kan utvärderingen behöva bli mer omfattande och genomföras på ett mer systematiskt sätt. Exempelvis i form av en workshop eller intervjuer (i grupp eller enskilda).

Oavsett hur utvärderingen genomförs ska slutsatser dokumenteras på lämpligt sätt, tillsammans med en åtgärdsplan där det framgår vem som är ansvarig för respektive åtgärd och när den ska vara genomförd.

*Vem ska genomföra utvärderingen?*

Att tänka på:

Utvärderingen genomförs med fördel av någon som inte varit direkt involverad i hanteringen, för att minska risken att det blir känsligt att lyfta utmaningar och brister och för att utvärderingen ska kunna genomföras så objektivt som möjligt. Personen bör också ha

kunskap om förvaltningens uppdrag och verksamhet och en god förståelse för arbetssättet enligt denna ledningsplan.

*Vilka ska delta i utvärderingen?*

Att tänka på:

Bland deltagarna i utvärderingen bör det finnas representanter för samtliga funktioner som varit aktiverade i den särskilda organisationen. För att få en helhetsbild av hanteringen och händelseförloppet och för att få linjeorganisationens perspektiv kan det behövas ytterligare deltagare från olika nivåer, avdelningar och funktioner i förvaltningen. Beroende av målen för hanteringen och hur framträdande samverkansperspektivet varit kan det även vara lämpligt att bjuda in externa (mål)grupper och organisationer att delta.

*Vilka frågor ska ställas?*

Att tänka på:

Oavsett omfattning och form fokuserar utvärderingen på att förstå:

- Vad fungerade/gick bra i hanteringen och varför?
- Vad fungerade/gick mindre bra i hanteringen och varför?
- Vilka åtgärder är prioriterade för att stå än bättre rustade inför nästa händelse?

Dessa breda frågor behöver brytas ned och ställas i relation till mer specifika delar i hanteringen. Frågorna kan relatera både till förhållningsätt och arbetssätt och till måluppfyllelse. Avseende arbetssätt behöver frågorna ställas i relation till stegen i arbetet och, beroende av vad som karaktäriserat händelsen och hanteringen, kan följande delar vara relevanta att lyfta.

*Vad fungerade bra och mindre bra avseende ... och varför?*

- Lägesbilsarbete
- Inriktning för arbetet i olika faser av hanteringen
- Beslutsfattandet/beslutsprocessen
- Roller och ansvar i den särskilda organisationen
- Gränssytor (exempelvis mellan funktioner i den särskilda organisationen; mellan den särskilda organisationen och linjeverksamheten; mellan olika förvaltningar i staden)
- Kommunikation/kommunikationsperspektivet i hanteringen
- Samverkan/samverkansperspektivet i hanteringen

För att få en så bra bild som möjligt av vad som fungerade bra och mindre bra, och förståelse för varför, behövs givetvis följdfrågor och också frågor av mer deskriptiv karaktär i syfte att få en bild av händelseförloppet.