



# Övergripande tillgänglighetsplan för Torsby kommuns nämnder och förvaltningar

**Denna plan gäller 2016-12-13 - 2019-12-31**

Antagen av kommunfullmäktige 2016-12-13 § 128

# Innehållsförteckning

1	Övergripande mål och strategier .....	3
1.1	Styrande och vägledande dokument.....	3
2	Riktlinjer för respektive verksamhets tillgänglighetsarbete .....	4
2.1	Upplägg .....	4
2.2	Fyra prioriterade områdena.....	4
2.3	Konkreta handlingsplaner ska tas fram .....	4
3	De fyra delområdenas mål.....	5
4	Revidering av tillgänglighetsplanen .....	7
4.1	Mer information .....	7
5	Exempel på tillgänglighetsförbättringar.....	8
5.1	Delområde Fysisk miljö.....	8
5.1.1	Vid bokning av lokaler.....	8
5.1.2	Inventera verksamhetens lokaler.....	8
5.2	Delområde Fysisk miljö, Information/kommunikation.....	9
5.2.1	Tillgänglig webbplats.....	9
5.3	Delområde Fysisk miljö, Information/kommunikation, Kommunen som arbetsgivare och Upphandling.....	9
5.3.1	Kompetensutvecklingsinsatser för personal.....	9
5.4	Delområde Upphandling .....	9
5.4.1	Upphandling av utrustning.....	9

# 1 Övergripande mål och strategier

Kommunfullmäktige i Torsby kommun har tagit fram gemensamma mål och strategier för de kommunala verksamheterna. Utifrån dessa övergripande mål och strategier ska kommunens olika nämnder/verksamheter själva upprätta egna verksamhetsplaner. Den gemensamma värdegrunden ska vara vägledande och genomsyra arbetet.

## 1.1 Styrande och vägledande dokument

- Torsby kommuns vision- och måldokument- ger riktningen för den framtida satsningen i Torsby kommun.
- Torsby kommuns värdegrund - beskriver det gemensamma förhållningsättet och den gemensamma människosynen som ska genomsyra all kommunal verksamhet och som ska vara vägledande och styrande i de beslut som tas.
  - × respekt för alla människors lika värde
  - × hänsynstagande till människors självbestämmande, värdighet och integritet i alla situationer
  - × ett respektfullt, jämlikt, empatiskt och engagerat bemötande av människor
  - × verksamheter som genomsyras av en humanistisk grundsyn och att prioriteringar utgår från behov oavsett individens förmåga att uttrycka det
- Torsby kommuns övergripande tillgänglighetsplan - beskriver hur de övergripande målen ska nås ur ett tillgänglighetsperspektiv. För att säkerställa och garantera stöd till personer med funktionsnedsättning så att de ska kunna delta i samhällslivet fullt ut. Tillgänglighetsaspekterna ska därför finnas med redan från början som en naturlig del i all kommunal verksamhetsplanering.

## 2 Riktlinjer för respektive nämnds/förvaltnings tillgänglighetsarbete

### 2.1 Upplägg

Tillgänglighet ur aspekten människor med funktionsnedsättning ska genomsyra alla nämnder/förvaltningars verksamhetsplanering. Det innebär att upphandling, personalpolitik, rekrytering, information och fysisk planering tydligt ska beakta detta perspektiv under processen, innan beslut tas.

I denna övergripande tillgänglighetsplan för Torsby kommun finns prioriterade områden utsedda för perioden 2016-2019. De bygger på FN-konventionen om mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning. De utvalda områdena är några av de områden som regeringen lyft fram som särskilt viktiga.

### 2.2 Fyra prioriterade områdena

I denna tillgänglighetsplan finns fyra delområden att jobba med och som är generella för Torsby kommuns nämnder/förvaltningar. Inom de fyra delområdena ska tillgänglighetsmål konkretiseras och finnas med i nämndernas/ förvaltningarnas planering.

Kommunens olika nämnder/förvaltningar har olika stora utmaningar och åtaganden inom de fyra prioriterade delområdena. Det är viktigt att varje nämnd/förvaltning gör en prioriteringsordning för varje delområde där man känner att planeringen av tillgänglighetsarbetet måste ske långsiktigt.

De fyra prioriterade delområdena är:

- Fysisk miljö Artikel 9 i FN-konventionen
- Information/kommunikation Artikel 9 och 21 i FN-konventionen
- Kommunen som arbetsgivare Artikel 8 och 27 i FN-konventionen
- Upphandling Artikel 9 i FN-konventionen

### 2.3 Konkreta handlingsplaner ska tas fram

Varje nämnd/ förvaltning ska göra egna konkreta handlingsplaner för tillgänglighetsarbetet. Planerna ska följas upp och uppdateras varje år.

Redovisningen av mål sker årligen i verksamhetsberättelse eller motsvarande. I redovisningen ska det tydligt framgå vilka åtgärder som gjorts för att förbättra tillgängligheten.

Varje nämnd/förvaltning ska utforma egna konkreta aktiviteter och åtgärder inom delområdena.

I planen ska anges: Aktivitet; Ansvarig; Tidplan; Kostnader och Uppföljning.

### 3 De fyra delområdenas mål

#### Delområde 1 Fysisk miljö

**Mål: Kommunens lokaler ska vara tillgängliga och användbara för alla människor oavsett funktionsförmåga. Varje nämnd/förvaltning ska utforma egna konkreta aktiviteter och åtgärder.**

##### 1.1 Lokalers tillgänglighet

Kommunens lokaler ska uppfylla de krav som finns enligt Plan- och Bygglagens kompletterande föreskrift Enkelt avhjälpna hinder (BFS 2011:13).

##### 1.2 Utomhusmiljöns tillgänglighet

Kommunens utomhusmiljö ska uppfylla de krav som finns enligt Plan- och Bygglagens kompletterande föreskrift Enkelt avhjälpna hinder (BFS 2011:13).

Utformningen av utemiljön ska ha ett tydligt fokus på att den ska fungera för alla oavsett funktionsförmåga.

#### Delområde 2 Information/kommunikation

**Mål: Information och kommunikation i Torsby kommun ska ske på ett sätt som inte utestänger någon människa. Varje nämnd/förvaltning ska utforma sina egna konkreta aktiviteter och åtgärder.**

##### 2.1 Tillgänglig information

Kommunens information ska följa de riktlinjer som finns för att vara tillgänglig för alla människor

##### 2.2 Tillgänglig kommunikation

All kommunikation ska ske på ett sätt som inkluderar alla människor. Ett centralt förhållningssätt för alla nämnder/förvaltningar är att hjälpmedel ska finnas att tillgå och att de används regelbundet vid möten av olika slag.

### **Delområde 3 Kommunen som arbetsgivare**

**Mål: Torsby kommun och dess anställda ska avspegla befolkningen i stort. Detta innebär att människor med funktionsnedsättning ska vara en proportionerlig del av personalstyrkan i Torsby kommun. Våra anställda som har någon form av funktionsnedsättning ska trivas lika bra som andra. Varje nämnd/förvaltning ska utforma sina egna konkreta aktiviteter och åtgärder.**

#### *3.1 Arbetsmiljö*

Torsby kommun ska lyfta frågor kring tillgänglighet i medarbetarenkäter/samtal, på arbetsplatsträffar i skyddsronder och tillgänglighetsronder för att fånga upp fysisk och psykisk ohälsa på arbetsplatserna.

#### *3.2 Utbildning*

Nämnder/förvaltningar ska genom regelbundna kompetensutvecklingsinsatser ges utbildning i vad tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning innebär.

#### *3.3 Rekrytering*

Riktad rekrytering kan behövas. Det är viktigt att ansvariga rekryterare ser varje individs kompetens som möjligheter inte som hinder baserat på fördomar.

### **Delområde 4 Upphandling**

**Mål: När varor, tjänster och byggtreprenader upphandlas ska konkreta krav utformas för att säkerställa att tillgänglighet för alla med funktionsnedsättning beaktas. Varje nämnd/förvaltning ska utforma sina egna konkreta aktiviteter och åtgärder.**

#### *4.1 Upphandling av varor*

Vid upphandling av varor ska god användbarhet för personer med funktionsnedsättning beaktas.

#### *4.2 Upphandling av tjänster och byggtreprenader*

Vid upphandling av tjänster och byggtreprenader ska social hänsyn tas och särskilda kontraktsvillkor, tekniska specifikationer, kvalificeringskrav etc. finnas för att säkerhetsställa att tillgänglighet för alla med funktionsnedsättning beaktas.

## 4 Revidering av tillgänglighetsplanen

Tillgänglighetsrådet ansvarar för att tillgänglighetsplanen revideras en gång per mandatperiod och att planens mål utvärderas.

### 4.1 Mer information

- FN's konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, [www.regeringen.se](http://www.regeringen.se)
- Nationell handlingsplan för handikappolitiken, [www.regeringen.se](http://www.regeringen.se)
- Lagen om enkelt avhjälpna hinder, [www.boverket.se](http://www.boverket.se)
- Diskrimineringslagen, [www.regeringen.se](http://www.regeringen.se) m.m.

## 5 Exempel på tillgänglighetsförbättringar

Exemplen visar några konkreta åtgärder som nämnderna/förvaltningarna kan genomföra inom de fyra ovan nämnda delområdena, fysisk miljö, information/kommunikation, kommunen som arbetsgivare och upphandling.

### 5.1 Delområde Fysisk miljö

#### 5.1.1 Vid bokning av lokaler

Aktivitet: Ni ställer krav på att lokalen eller konferensanläggningen ska kunna beskriva sin tillgänglighet utifrån Myndigheten För Delaktighets checklista för tillgängliga konferenser.

Checklistan blir ett konkret påtryckningsmedel som avgör vilken lokal eller konferensanläggning ni väljer.

Ansvarig: Av nämnden/förvaltningen utsedd person

Tidplan: Vid varje bokning.

Kostnader: xx kronor

Uppföljning: Inför varje ny bokning diskuteras om brister i lokalen åtgärdats eller om konferensanläggningen har genomfört någon av de tidigare belysta bristerna.

#### 5.1.2 Inventera verksamhetens lokaler

Aktivitet: En inventering av de kommunala verksamheternas lokaler ska ha gjorts i syfte att ta reda på vilka behov av åtgärder som finns.

Ansvarig: Av nämnden/förvaltningen utsedd person.

Tidplan: Så snart som möjligt och i samband med verksamhetsförändringar.

Kostnader: xx kronor

Uppföljning: Har en åtgärdsplan tagits fram, efterlevs den? Vilken effekt gav det?



## **5.2 Delområde Fysisk miljö, Information/kommunikation**

### **5.2.1 Tillgänglig webbplats**

Aktivitet: Den information som verksamheten lägger ut på kommunens webbplats ska ha meningsbärande länkar, beskrivna bilder, tillgängliga pdf:er och ett enkelt textinnehåll.

Ansvarig: Av nämnden/förvaltningen utsedd person.

Tidplan: Vid varje publicering.

Kostnader: xx kronor

Uppföljning: Har informationen konsekvent följt riktlinjerna? Om inte, vad beror det på och hur kan det förbättras.

## **5.3 Delområde Fysisk miljö, Information/kommunikation, Kommunen som arbetsgivare och Upphandling**

### **5.3.1 Kompetensutvecklingsinsatser för personal**

Aktivitet: En generell kompetensutvecklingsinsats i vad bra tillgänglighet och bemötande innebär genomförs för nämndpolitiker, chefer och andra nyckelpersoner i verksamheten.

Alla som genomför rekryteringar ska få utbildning för att lära sig se kompetensen hos personer med funktionsnedsättning.

Ansvarig: Av nämnden/förvaltningen utsedd person.

Tidplan: Genomförs årligen eller utifrån behov.

Kostnader: xx kronor

Uppföljning: Har någon kompetensutvecklingsinsats genomförts? Vilken effekt har den gett?

## **5.4 Delområde Upphandling**

### **5.4.1 Upphandling av utrustning**

Aktivitet: Vid upphandling ställs det tillgänglighetskrav och beaktas att aktuell utrustning är tillgänglig för alla.

Ansvarig: Av nämnden/styrelsen utsedd person.

Tidplan: Vid varje inköp.

Kostnader: xx kronor

Uppföljning: Ställs det krav på att utrustningen ska vara tillgänglig och görs det aktiva val vid inköp?

