

KULTURRÅDET

Checklista handlingsplan för tillgänglighet

Målet med en handlingsplan är att den ska leda till förbättrad tillgänglighet i verksamhet, lokaler och organisationen som helhet. Handlingsplanen kan vara ett separat dokument, ingå i en likabehandlingsplan eller i en mångfaldsplan.

Att förbättra tillgängligheten är en process. Verksamheten kan förändras och teknik och produkter utvecklas. Därför är det viktigt att arbetet följs upp regelbundet.

Övergripande policy

Analysera verksamheten. Vad innebär tillgänglighetsarbetet specifikt för er verksamhet?

Mätbara delmål

I handlingsplanen ska policyn brytas ned i mätbara delmål. Vad vill ni uppnå inom:

Verksamhet

- Hur ska innehållet i föreställningar, utställningar och annan verksamhet bli mer tillgängliga för funktionsnedsatta personer?
- Hur kan det internt arbetet med rekrytering, stöd och anpassning ske, så att personer med funktionsnedsättning kan arbeta inom organisationen?

Kommunikation och information

- Hur kan bemötandet av personer med funktionsnedsättning förbättras?
- Hur ska information på tydligt och enkelt språk, tydlig layout, alternativa format och en tillgänglig webbplats tas fram?

Lokaler, inredning och utrustning

- Hur kan tillgängligheten till entréer, allmänna delar av lokalerna, arbetslokalerna och kontorsutrustning förbättras?

Organisation och ansvarsfördelning

Innehållet i en handlingsplan ska fastställas av institutionens ledning. Ange personer som är ansvariga för att:

- samordna tillgänglighetsarbetet
- föreställningar, utställningar och annat verksamhetsinnehåll är tillgängliga
- informationen är tillgänglig
- lokalerna är tillgängliga

Inventering

- Hur ser nuläget ut?
- Vad har redan inventerats?
- Vad återstår att inventera?

Åtgärder

- Vilka konkreta åtgärder planeras?
- Hur ska det göras?
- När ska de göras?
- Vad kommer det att kosta?
- Vem har ansvaret?
- När ska åtgärderna följas upp?

Åtgärdsplanen kan ingå i handlingsplanen, eller finnas med som bilaga.

Integrering av tillgänglighetsperspektivet

Tillgänglighetsperspektivet ska genomsyra hela verksamheten. Det är därför viktigt att frågorna integreras i andra, redan befintliga policydokument. Ange i handlingsplanen vilka dokument som ska ses över och uppdateras:

- policydokument och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete
- mångfaldsplan
- jämställdhets-/likabehandlingsplan
- miljöledningssystem
- verksamhetsplan
- budget

Handlingsplanen bör även ta upp

- hur samarbetet med funktionshindersonsorganisationerna ser ut
- hur tillgänglighetskrav ska beaktas i samband med att man gör upphandlingar och inköp av varor och tjänster
- behov av utbildning för att öka de anställdas kompetens om tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning
- hur synpunkter kring brister i tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning ska hanteras
- hur tillgänglighetsaspekter ska hanteras i samband med löpande skötsel och underhåll

Uppföljning och utvärdering

- När ska uppföljning göras?
- När ska utvärdering ske?
- När ska handlingsplanen revideras?