



# Handlingsplan

Uppdaterad 2022-12-20

# En plats för alla

Handlingsplan för  
en tillgänglig kommun

**Fastställt av:** Kommunens ledningsgrupp

**Fastställt datum:** 2022-12-20

**Dokumentet gäller till och med:** Tillsvidare.

**Dokumentet gäller för:** Alla nämnder och förvaltningar

**Dokumentansvarig:** Kommunledningsstaben

**Diarienummer:** KS/2022:466

**Vision och budget med strategisk plan** Vision: "Forshaga kommun 2040 – varmt välkommen!"

Här känner sig alla välkomna, trygga och inkluderade. Genom att vara öppna och visa tillit till varandra gör vi alla delaktiga. Våra olikheter är vår styrka. Vi ser möjligheter och utvecklas tillsammans. Gemensamt bygger vi ett hållbart och tryggt samhälle där ingen lämnas utanför." Kommunfullmäktiges budget med strategisk plan är kommunens viktigaste övergripande styrdokument. I budgeten återfinns också vår vision, det önskvärda framtida tillståndet för kommunen och kvalitets- och styrmodellen som övergripande beskriver hur den kommunala verksamheten ska styras, följas upp och utvärderas. Strategisk plan innehåller kommunens övergripande mål och värdegrund.

**Plan** anger inriktning och konkreta mål i en fråga av större vikt. Den är vägledande för beslut och styrning. Planen tar inte ställning till utförande eller metod. Har en begränsad giltighetstid och ska följas upp. Exempel på plan kan vara Bostadsförsörjningsplan. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

**Policy** är ett kortfattat dokument på en övergripande nivå om specifika, strategiskt viktiga områden. Den är vägledande för beslut och styrning. Policy tar inte ställning till utförande eller metod. En policy är vanligtvis långvarig, och gäller tills vidare. En policy bör konkretiseras i andra styrdokument, oftast i riktlinjer. Exempel på policy kan vara Upphandlingspolicy och Kommunikationspolicy. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

**Handlingsplan** är en sammanställning av aktiviteter som tillsammans ska leda till att uppnå mål. Den visar konkret vad som ska göras inom ett visst område, vem/vilka som ansvarar för uppgiften, ekonomiska konsekvenser samt när det ska vara klart alternativt när det ska följas upp. Omsätter ofta inriktningen i planen till konkreta åtgärder. Exempel på handlingsplan kan vara Handlingsplan för nybyggnation av flerfamiljshus på Åsmyren. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

**Riktlinjer** är den mest konkreta formen av styrdokument. Ett dokument som innehåller en anvisning eller rekommendation för hur exempelvis en policy ska uppnås. Riktlinjer avser främst frågor rörande ren verkställighet. Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Gäller tillsvidare vilket innebär att gamla riktlinjer måste upphävas när de blir inaktuella. Exempel på riktlinjer kan vara Riktlinjer för användande av sociala medier. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

# Innehåll

Inledning .....	3
Tillgänglighet .....	3
Fysisk, kognitiv och kommunikativ tillgänglighet .....	3
Lagar och riktlinjer .....	4
Universell utformning .....	4
Skälig anpassning .....	4
Syfte och mål .....	5
Syfte .....	5
Målsättning .....	5
Handlingsplan för tillgänglighet .....	6
Uppföljning .....	7

# Inledning

Arbetet med att tillgängliggöra verksamhet såväl som platser är en del i ett arbete för allas lika värde. Det handlar om att kunna möta fler individer utifrån deras specifika förutsättningar och behov. En kommun är en plats och en organisation dit du ska kunna vända dig oavsett funktionsförmåga. Det handlar om att bli förstodd, att förstå, kunna ta sig fram utan hinder, att kunna hitta samt att få känna sig trygg i olika miljöer.

## Tillgänglighet

Tillgänglighet handlar om hur samhället är utformat. Tillgänglighet handlar om att skapa delaktighet för att så många som möjligt aktivt ska kunna kan delta i och påverka samhället.

### Fysisk, kognitiv och kommunikativ tillgänglighet

Hur tillgänglig en miljö, fysisk eller digital, är för individen beror på vilka förutsättningar den har beroende på funktionsförmåga. Det skiljer sig hur rörliga vi är, hur vi upplever intryck från omgivningen samt hur vi kan ta till oss information.

**Fysisk tillgänglighet** handlar om hur miljön är anpassad utifrån personers rörelseförmåga och våra olika sinnens funktion. Det ska vara möjligt att förflytta sig självständigt och säkert i miljön. En fysisk anpassning i en miljö handlar till exempel om att underlaget är jämnt, att det finns hiss och dörröppnare, att kontrastmarkeringar används eller att det finns möjlighet till ledsagning eller hjälpmedel.

**Kognitiv tillgänglighet** handlar om att miljö anpassats på ett sätt som gör det tydligt, lugnt och säkert att orientera sig utan risk att missförstå. Inredning och utrustning ska vara begriplig såväl som att information ska vara konkret och lättläst genom att till exempel ha ett enkelt språk eller innehålla symboler.

**Kommunikativ tillgänglighet** handlar om att miljön formats på ett sätt där individer möts likvärdigt oavsett deras förmåga att kommunicera. Kommunikationen ska anpassas genom ett samspel mellan individerna med mål om förståelse. Personer med kommunikativa svårigheter kan behöva hjälp både med att uttrycka sig och att förstå vad andra säger. Det kan handla om att information ska vara enkel och finnas på olika språk, att du kan få informationen uppläst för dig eller att tal kan tolkas med hjälp av tecken eller bilder.

# Lagar och riktlinjer

Kommuner ska verka för att lokaler, verksamhet och information är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Det finns lagar och riktlinjer för kommuner att följa för ökad delaktighet i samhället. Varje enhet och förvaltning ansvarar för att följa de lagar som rör just deras verksamhet. Som övergripande och självklar riktlinje ska alla följa de mänskliga rättigheterna, barnkonventionen och konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

## **Universell utformning**

Universellt utformade betyder att produkter, miljöer, program och tjänster ska kunna användas av alla i största möjliga utsträckning utan behov av anpassning eller specialutformning. Universellt utformande ska däremot inte utesluta hjälpmedel för enskilda grupper av personer med funktionsnedsättning där så behövs.

## **Skälig anpassning**

För ökad tillgänglighet kan skälig anpassning på den befintliga miljön eller verksamheten vara aktuell. En skälig anpassning innebär en nödvändig och ändamålsenlig ändring, som inte innebär en oproportionerlig eller omotiverad insats för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning på lika villkor kan delta som alla andra.

# Syfte och mål

## Syfte

Handlingsplan för tillgänglighet syftar till att göra kommunen mer tillgänglig för fler. Planen ska främja en god tillgänglighet och användbarhet i all vår verksamhet, både internt och externt, samt hjälpa till att identifiera och åtgärda befintliga hinder. Planen ska också vara en hjälp till att inkludera perspektivet tillgänglighet i verksamheter för att nya hinder inte ska uppstå.

## Målsättning

Som riktning i arbetet för ökad tillgänglighet har en målsättning formulerats som förtydligar och konkretiserar handlingsplanen. Målsättningen är en förlängning av kommunens diskriminerings- och likabehandlingspolicy.

Forshaga kommun ska vara jämlik. Oavsett funktionsförmåga ska du kunna påverka och delta i samhället. Genom delaktighet skapar vi fler möjligheter och ökar kunskaper.

Vår verksamhet ska utgå från att alla människor är olika med skilda förutsättningar, behov och önskemål. Tillgänglighet är en förutsättning för delaktighet. I verksamheter, vid inköp, byggnationer, aktiviteter eller då tjänster tas fram ska det första alternativet vara ett alternativ som fungerar för alla, oavsett funktionsförmåga eller särskilda behov. Lösningar som fungerar för alla är också bra alla. Redan eventuella befintliga brister i tillgänglighet ska åtgärdas. Om universella lösningar inte fungerar ska särskilda insatser och individuella stöd övervägas.

Vi som kommun ska ha ett öppet och nyfiket förhållningssätt till omvärlden och individer som vi möter. Vi ska öka vår kunskap och vidga perspektiven för ökad förståelse för varandra och våra olika förutsättningar.

# Handlingsplan för tillgänglighet

Vi har alla ansvar för att skapa delaktighet både internt och externt. Planen nedan är en handlingsplan som tydliggör planens aktiviteter, varför de har betydelse samt vem som ansvarar för dem. Varje aktivitet kan formas på olika vis, och inkludera flera mindre aktiviteter, beroende på vem som ansvarar för att genomföra den samt omfattningen av arbetet.

	<b>Aktivitet</b>	<b>Syfte</b>	<b>Ansvarig</b>
1.	Utföra en löpande tillgänglighetsinventering av kommunens verksamheter, platser och anläggningar i planering av verksamhet samt vid om-/nybyggnation.	Att arbeta med att synliggöra samt stärka det som är bra och se möjligheter att förbättra det som är mindre bra.	Varje förvaltning.
2.	Åtgärda enkelt avhjälpna hinder som upptäcks i inventeringen.	Att direkt kunna förbättra våra miljöer, fysiska och digitala, och därmed öka delaktigheten.	Varje förvaltning.
3.	Vid information om kommunala lokaler, besöksmål och verksamheter ska platsens tillgänglighet kommuniceras på forshaga.se	Att synliggöra tillgängligheten för besökaren/invånaren och därmed göra dem mer trygga i vad de kan förvänta sig när de besöker platsen.	Varje förvaltning.
4.	Kunskapshöja personal om funktionsnedsättningar och individuella behov.	Öka kompetensen, kunskapen och därmed tryggheten i att möta olika behov och förutsättningar hos individer.	Varje förvaltning.
5.	Det kommunala rådet för pensionärer och personer med funktionsnedsättning (KRPF) ska vara delaktiga i processen då omgivning eller lokaler förändras.	Att få en röst från målgruppen som kan ge perspektiv på hur förändringen ska göras för att inkludera fler behov.	Varje förvaltning.
6.	Arrangera möten och aktiviteter, både interna och externa, på ett tillgängligt sätt.	Att skapa inkludering i högre grad och fler ska kunna delta utifrån sina förutsättningar.	Varje förvaltning.
7.	I ett utvecklingsarbete av en plats, en lokal eller en verksamhet ska utgångspunkten alltid vara universell utformning.	Att utforma kommunala platser och verksamheter på ett sådant vis att de utgår ifrån våra olikheter och variationer i funktionsförmåga med mål om att inkludera så många som möjligt från början.	Varje förvaltning.

## Uppföljning

Handlingsplanen gäller tillsvidare men kan revideras och uppdateras vid behov. För att synliggöra processen ska en årlig uppföljning av planen ske. Varje förvaltning ansvarar för att, under varje aktivitet, återkoppla för hur de arbetat med de utpekade områdena. Uppföljning av planen ansvarar kommunledningsstaben för.

Uppföljningen hos varje förvaltning sammanfattas och rapporteras till kommunens ledningsgrupp. Vid uppföljningen kan ledningsgruppen välja att prioritera vissa utpekade aktiviteter inför kommande år likväl som att uppmana en revidering av planen för att följa verksamhetens samt samhällets utveckling.