



Tillgänglighetspolicy



Dokumenttyp Policy + riktlinje	Diarienummer	Fastställt Kommunfullmäktige
För revidering ansvarar Kommunchef	Uppföljning och tidplan Kommunchef	Dokumentet gäller Samtliga
Dokumentet gäller till och med Tills vidare		

Innehållsförteckning

1. Tillgänglighetspolicy	3
2. Riktlinjer för respektive verksamhets tillgänglighetsarbete	4
2.1 Delområde 1 Fysisk miljö	4
2.1.1 Lokalers tillgänglighet.....	4
2.1.2 Utomhusmiljöns tillgänglighet	4
2.2 Delområde 2 Information/kommunikation.....	5
2.2.1 Tillgänglig information	5
2.2.2 2.2 Tillgänglig kommunikation	5
2.3 Delområde 3 Kommunen som arbetsgivare	5
2.3.1 Arbetsmiljö.....	5
2.3.2 Utbildning.....	5
2.3.3 Rekrytering.....	5
2.4 Delområde 4 Upphandling	5
2.4.1 Upphandling av varor	5
2.4.2 Upphandling av tjänster.....	5

1. Tillgänglighetspolicy

Nordmalings kommun ska så långt som möjligt vidta sådana åtgärder att det blir möjligt för personer med funktionsnedsättning att bo, besöka, studera och arbeta i kommunen på lika villkor som en person utan funktionsnedsättning.

Lokaler

- För att personer med funktionsnedsättning ska kunna bo, besöka, studera och arbeta i Nordmalings kommun ska lokalerna vara tillgängliga. Det är viktigt att kunna förflytta sig till och i kommunens lokaler och att dessa anpassas till personer med olika funktionsnedsättningar.

Verksamhet

- I kommunens samtliga verksamheter skall tillgänglighetsaspekten beaktas, liksom vid organisering och utformning av den totala arbetsmiljön.

Information och kommunikation

- Personer med olika typer av funktionsnedsättningar ska efter var och ens förutsättningar och behov kunna kommunicera med Nordmalings kommun och söka information på lika villkor som andra personer.

Kommunen som arbetsgivare

- Nordmalings kommun och dess anställda ska avspegla befolkningen i stort. Detta innebär att människor med funktionsnedsättning ska vara en proportionerlig del av personalstyrkan i Nordmalings kommun. Varje verksamhet ska utforma sina egna konkreta aktiviteter och åtgärder.

Upphandling

- Vid upphandling skall tillgänglighetsperspektivet alltid beaktas.

2. Riktlinjer för respektive verksamhets tillgänglighetsarbete

I dessa riktlinjer anges fyra delområden som är generella för alla verksamheter. Tillgänglighetsmål ska sedan konkretiseras på respektive verksamhetsnivå.

Verksamhetens tillgänglighet är uppdelad i fyra delområden:

- Fysisk miljö
- Information/kommunikation
- Kommunen som arbetsgivare
- Upphandling

Tillgänglighet skall beaktas i kommunens samtliga verksamheter genom konkreta handlingsplaner som följs upp och uppdateras varje år.

I årsredovisningen ska en återrapport finnas så att det tydligt framgår vilka åtgärder som gjorts för att förbättra tillgängligheten i respektive verksamhet.

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

Varje verksamhet ska utforma egna konkreta aktiviteter och åtgärder med följande upplägg:

Aktivitet:

Ansvarig:

Tidplan:

Kostnader:

Uppföljning:

2.1 Delområde 1 Fysisk miljö

Mål: För att personer med funktionsnedsättning ska kunna bo, besöka, studera och arbeta i Nordmalings kommun ska lokalerna vara tillgängliga. Det är viktigt att kunna förflytta sig till och i kommunens lokaler och att dessa anpassas till personer med olika funktionsnedsättningar.

2.1.1 Lokalers tillgänglighet

Kommunens lokaler ska uppfylla de krav som finns enligt plan- och bygglagens paragraf om enkelt avhjälpa hinder

2.1.2 Utomhusmiljöns tillgänglighet

Kommunens utomhusmiljö ska uppfylla de krav som finns enligt plan- och bygglagens paragraf om enkelt avhjälpa hinder och andra riktlinjer.

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

2.2 Delområde 2 Information/kommunikation

Mål: Personer med olika typer av funktionsnedsättningar ska efter var och ens förutsättningar och behov kunna kommunicera med Nordmalings kommun och söka information på lika villkor som andra personer.

2.2.1 Tillgänglig information

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

2.2.2 2.2 Tillgänglig kommunikation

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

2.3 Delområde 3 Kommunen som arbetsgivare

2.3.1 Arbetsmiljö

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

2.3.2 Utbildning

Samtliga anställda i kommunen ska genom regelbundna kompetensutvecklingsinsatser i sin respektive verksamhet ges utbildning i tillgänglighet.

2.3.3 Rekrytering

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

2.4 Delområde 4 Upphandling

Mål: Vid upphandling skall tillgänglighetsperspektivet alltid beaktas

2.4.1 Upphandling av varor

När varor och tjänster upphandlas ska konkreta krav utformas för att säkerställa att tillgänglighet för alla med funktionsnedsättning beaktas.

2.4.2 Upphandling av tjänster

Upphandling av tjänster ska utgå från vid varje tillfälle gällande lagstiftning angående sociala hänsyn.