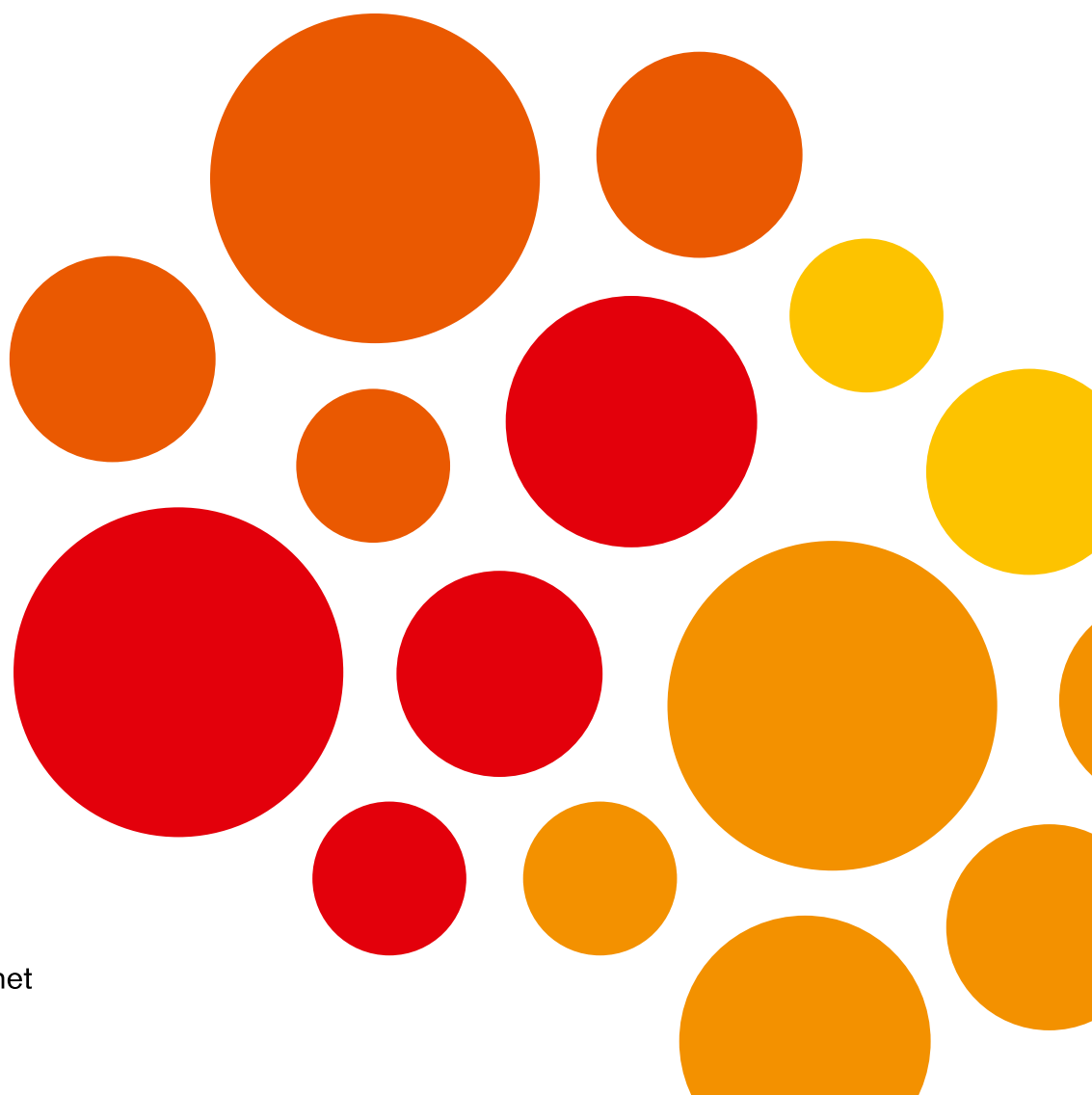


2015

Riktlinjer för tillgänglighet

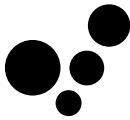
Riv hindren





En guide till delaktighet

Riktlinjer för tillgänglighet är ett stöd och en inspiration för alla som strävar efter att göra sin verksamhet, sina lokaler och sin information tillgänglig. Målet är att alla, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället.



Utgiven av Myndigheten för delaktighet 2015
Titel: Riktlinjer för tillgänglighet – Riv hindren
Serie A 2015:5

Upplaga 1
Antal: 2 000
Tryck: Elanders Sverige AB, 2015
ISBN: 978-91-87883-01-9 (tryck)
ISBN: 978-91-87883-02-6 (pdf)

Publikationen kan beställas eller hämtas som ett pdf-dokument från Myndigheten för delaktighets webbplats www.mfd.se/publikationer. Den kan också beställas i alternativa format.

Postadress: Myndigheten för delaktighet,
Box 1210, 172 24 Sundbyberg
E-post: info@mfd.se
Telefon (växel): 08-600 84 00
Fax: 08-600 84 99

Innehåll

Förord	6
Sammanfattning	7
Policy för tillgänglighet i offentlig förvaltning	8
FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning	9
Mål, inriktning och funktionshindersperspektiv	11
Variationer i funktionsförmåga och tillgänglighet	15
Riktlinjer för att göra verksamheten tillgänglig	20
1. Ett strategiskt funktionshindersperspektiv	22
2. Myndigheten som arbetsgivare	26
3. Policy och handlingsplan för tillgänglighetsarbetet	29
Riktlinjer för att göra informationen tillgänglig	34
Information på olika sätt	36
1. Skriftlig information	37
2. Webbplats och e-tjänster	42
3. Film och tv	43
4. Telefonsamtal	44
5. Korrespondens och meddelanden	48
6. Möten och konferenser	49
Riktlinjer för att göra lokalerna tillgängliga	52
Bygglagstiftningens krav	54
Tillgänglighet i arkitektoniskt och kulturhistoriskt värdefulla byggnader	55
Praktisk tillämpning av riktlinjerna för lokaler	56
1. Byggnad	61
2. Inredning och utrustning	108
3. Skötsel och rutiner	118
Lagar och regler om tillgänglighet	122
Lag om diskriminering	123
Nationella dokument för funktionshinderspolitiken	123
Internationella dokument att ta hänsyn till	125
Förkortningar	126

Förord

Väldigt många människor i Sverige har en funktionsnedsättning. Det kan till exempel handla om begränsad rörelseförmåga, nedsatt syn eller hörsel, allergi, psykisk ohälsa eller kognitiva funktionsnedsättningar. Bra tillgänglighet är en förutsättning för att alla ska kunna vara delaktiga i samhället. Små åtgärder kan göra stor skillnad och enklast är att göra rätt från början; att i all planering och i allt genomförande utgå ifrån att människor är olika och har olika förutsättningar och behov.

Samtidigt är det viktigt att understryka att bra tillgänglighet är ett allmänintresse. Det som är bra för personer med funktionsnedsättning är också bra för alla. Några exempel är lättlästa texter, god belysning, rökförbud och automatiska dörröppnare.

I FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, som Sverige tillträtt, är tillgänglighet en princip som går igenom hela konventionen. I flera lagar och föreskrifter finns krav på tillgänglighet. Enligt en särskild förordning ska alla statliga myndigheter verka för att deras lokaler, verksamhet och information är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Från och med januari 2015 ingår bristande tillgänglighet som en form av diskriminering i diskrimineringslagen. Såväl staten, kommunerna, landstingen och det privata näringslivet berörs av detta.

Alla kan vi bidra till ett samhälle där alla kan delta. I denna strävan hoppas vi att riktlinjerna för tillgänglighet blir ett bra stöd och en inspirationskälla.

Anne Holm Gulati

Generaldirektör

Sammanfattning

I en särskild förordning (SFS 2001:526) slår regeringen fast att de statliga myndigheterna har ett speciellt ansvar för genomförandet av funktionshinderspolitiken. Myndigheterna ska ta hänsyn till målen i verksamheten och ska verka för att de nationella målen nås. Myndigheterna ska särskilt verka för att den egna verksamheten, informationen och lokalerna är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

För att skapa full delaktighet i samhällslivet och jämlikhet i levnadsvillkor för personer med funktionsnedsättning ska myndigheterna identifiera och undanröja hindren. Det första steget är att ta fram en handlingsplan.

Att göra verksamheten tillgänglig betyder att integrera funktionshindersperspektivet i myndigheternas planering, beslut och processer – samt att ta sitt ansvar som arbetsgivare. Arbetet ska vara planmässigt och strategiskt.

Att göra informationen tillgänglig innebär att göra det möjligt för personer med funktionsnedsättning att kommunicera med myndigheten och att ta del av information via tryckta medier, telefon, webb, film och möten.

Att göra lokalerna tillgängliga betyder att personer med funktionsnedsättning ska kunna besöka en myndighet och kunna ta del av och delta i verksamheten där. Lokalerna ska också fungera som arbetsplats för personer med funktionsnedsättning.

I riktlinjerna är kraven inom dessa områden markerade med en halvcirkel i färg. ◐

Policy för tillgänglighet i offentlig förvaltning

Statsförvaltningen ska se till att förverkliga den beslutade funktionshinderspolitiken. I verksamheten ska man beakta de funktionshinderspolitiska målen, och myndigheterna ska verka för att nå de nationella målen. Varje myndighet måste därför göra en bedömning av i vilken mån den egna verksamheten kan bidra till att uppfylla målen.

Myndigheterna ska dessutom vara ett föredöme när det gäller tillgänglighet och som arbetsgivare åt personer med funktionsnedsättning. I en särskild förordning har regeringen slagit fast vilket ansvar de statliga myndigheterna har (Förordning (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken). Riktlinjerna för tillgänglighet ska följas för att förordningen ska vara uppfylld.

I och med att Sverige ratificerat FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning har hela det offentliga ett ansvar. Ansvaret följer också av målsättningen i regeringsformen, kap 1 § 2 st. 5, som innebär att verka för allas delaktighet och jämlikhet och att motverka diskriminering.

I Riktlinjer för tillgänglighet används genomgående begreppet ”myndighet”. Med det avses statliga, regionala, landstingskommunala eller kommunala myndigheter. Riktlinjerna är rekommendationer för vad som krävs för att en sådan myndighet ska betraktas som tillgänglig. Riktlinjerna kan med fördel även användas av andra organisationer som vill ta ett socialt ansvar och ha tillgänglighet som kvalitetsmål.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Efter att Sverige ratificerat FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning trädde den i kraft i Sverige i januari 2009 (Prop. 2008/09:28, SÖ 2008:26). Sverige som stat är därmed juridiskt bunden till konventionen. Konventionen kommer att vara rättesnöret i arbetet med att förverkliga mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning inom överskådlig framtid. Även EU har ratificerat konventionen.

Sverige rapporterar till en övervakningskommitté inom FN hur arbetet med att genomföra konventionen fortskrider. Parallellt med regeringens rapport lämnar funktionshindersrörelsen en alternativrapport där den ger sin bild av utvecklingen. I samband med rapporten genomför kommittén ett förhör med den svenska regeringen. Därefter lämnar kommittén synpunkter och rekommendationer till behövliga förändringar. Under våren 2014 lämnade övervakningskommittén de första rekommendationerna.

Den svenska funktionshinderspolitiken kommer framöver i allt väsentligt att utformas utifrån konventionen och de synpunkter som övervakningskommittén lämnar. Tillgänglighet är en allmän princip som går igenom hela konventionen. Vidare fördjupas den under en särskild rättighetsartikel, artikel 9. De stater som ratificerat konventionen har åtagit sig att ta fram normer och riktlinjer för det universellt utformade och för tillgänglighet.

Förordning (2001:526) om statliga myndigheters ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken

Genomförande av de funktionshinderspolitiska målen

1 § Myndigheter under regeringen ska utforma och bedriva sin verksamhet med beaktande av de funktionshinderspolitiska målen.

Myndigheterna ska verka för att personer med funktionsnedsättning ges full delaktighet i samhällslivet och jämlikhet i levnadsvillkor. Myndigheterna ska särskilt verka för att deras lokaler, verksamhet och information är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. I detta arbete ska konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning vara vägledande. Förordning (2014:135).

Planering och samråd

2 § Myndigheterna ska i arbetet med att göra myndigheternas lokaler, verksamhet och information mer tillgängliga för personer med funktionsnedsättning genomföra inventeringar och utarbeta handlingsplaner. Denna skyldighet gäller dock inte om det är uppenbart att det inte behövs med hänsyn till verksamhetens art.

3 § Myndigheterna ska, när det finns anledning till det, samråda med Myndigheten för delaktighet om hur insatser enligt denna förordning ska utformas. Förordning (2014:135).

Mål, inriktning och funktionshindersperspektiv

Funktionshinderspolitikens mål

Målet för den svenska funktionshinderspolitiken är en samhällsgemenskap med mångfald som grund där samhället utformas så att kvinnor och män, liksom flickor och pojkar med funktionsnedsättning, blir fullt delaktiga i samhällslivet och får jämlika levnadsvillkor. Funktionshinderspolitiken berör därför inte bara människor med funktionsnedsättning, utan hela samhället.

I förordningen om statliga myndigheters ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken slår regeringen fast att myndigheter ska ta hänsyn till de funktionshinderspolitiska målen i sin verksamhet. Det betyder att målen ska finnas med när man planerar och genomför myndighetens uppgifter. Vissa strategiska myndigheter har dessutom särskilda mål för verksamheten inom sina respektive samhällssektorer. Verksamheten kan också ses som en del av hur man ska förbättra och utveckla tillgängligheten internt på myndigheten. Då handlar det om att följa de riktlinjer som finns för verksamhet, information och lokaler.

Inriktningen för funktionshinderspolitiken

För att nå de funktionshinderspolitiska målen har regeringen slagit fast politikens inriktning. Det gäller att undanröja hindren för delaktighet, förebygga och bekämpa diskriminering samt ge förutsättningar för självständighet och självbestämmande. Detta förtydligande av målen är viktigt att förstå som ett perspektivskifte. Perspektivet förflyttas från individen till miljön och omgivningen samt fokuserar på förbättring och möjliggörande.

Funktionshindersperspektivet

När samhället utformas är det första alternativet att skapa generella lösningar som fungerar för alla. Om det inte räcker till för att skapa förutsättningar för delaktighet och jämlikhet för alla, ska man överväga särskilda insatser och individuella stöd.

Funktionshindersperspektivet är en strategi för att riva hinder och för att utforma samhället så att alla kan delta. Perspektivet innebär att utgå ifrån att människor är olika och har olika förutsättningar, behov och önskemål, i all planering och i allt genomförande. Strategin innebär att identifiera och åtgärda hinder för delaktighet och att inkludera perspektivet i verksamheten så att inte nya hinder uppstår.

Grundläggande begrepp

I Myndigheten för delaktighets riktlinjer används begreppet **tillgänglighet** som ett samlande begrepp för både tillgänglighet och användbarhet. Generellt används **tillgänglighet** och **användbarhet** för att beskriva vad som krävs för att personer med funktionsnedsättning ska kunna delta på lika villkor som andra. Båda begreppen behövs och används parallellt exempelvis i bygglagstiftningen. Dels handlar det om att kunna ta sig fram och att kunna nå en verksamhet, dels om hur effektiv användningen är och möjligheterna att delta i verksamheten.

I riktlinjerna används även begreppet **tillgänglig verksamhet** för att beskriva de processer som

krävs för att möjliggöra delaktighet och jämlikhet för personer med funktionsnedsättning. Tillgänglighet är inte bara mått och teknik. Exempelvis kan okunskap, negativa attityder och fördomar både leda till att nödvändiga förbättringar av tillgängligheten inte blir genomförda och till brister i bemötande. Ett annat exempel är att brister i rutiner kan skapa strukturella hinder. Det gäller att tänka efter före, planera, genomföra åtgärder och sedan följa upp samt utvärdera.

Termerna **funktionsnedsättning** och **funktionshinder** används i enlighet med Socialstyrelsens rekommendationer. Funktionsnedsättning beskriver nedsättning av funktionsförmåga. Ett funktions-

När man har ett funktionshindersperspektiv leder det till ökad tillgänglighet i hela samhället. Riktlinjerna för tillgänglighet beskriver hur myndigheter bör arbeta för att bli mer tillgängliga och vad det konkret innebär för att lokaler, information och verksamheten i sin helhet ska gå att använda av alla oavsett funktionsförmåga. Det innebär exempelvis ett bemötande utan diskriminering, att en verksamhet har en tillgänglig webbplats och håller sina anställningsintervjuer i tillgängliga lokaler.

Funktionshindersperspektivet skiljer mellan funktionshinder och funktionsnedsättning. En funktionsnedsättning är kopplat till en person och behöver inte innebära ett hinder för delaktighet. Om miljö och omgivning är otillgänglig uppstår ett funktionshinder.

hinder uppstår först när en person med funktionsnedsättning möter hinder i vardagsmiljön. Det handlar till exempel om brister i tillgänglighet, allmänna kommunikationsmedel och information.

Nedsatt orienteringsförmåga är ett begrepp som används i riktlinjerna och som också finns i bygglagstiftningen. Nedsatt orienteringsförmåga kan hänga samman med nedsatt syn, nedsatt hörsel eller nedsatt kognitiv förmåga.

Funktionsförmågan hos dem som ska använda det som utvecklas eller förbättras måste beaktas om det ska bli tillgängligt. **Tillgänglighet** och **det universellt utformade** är begrepp som används i

konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, lagstiftning och standardisering för att beskriva miljöers, varors eller tjänsters egenskaper. Strävan är att de lösningar som utvecklas ska fungera för alla människor i samhället.

Vägledningen **Guide for addressing accessibility in standards** (ISO/IEC Guide 71:2014 eller CEN/CENELEC Guide 6) ger en fördjupad förståelse för tillgänglighetskrav. Den är skriven för standardutvecklare, men är användbar för alla som vill utveckla tillgängliga produkter, tjänster och en byggd miljö.

Funktionshindersperspektivet är en del av utvecklingen för ett hållbart samhälle. Vägledningen för socialt ansvarstagande (ISO 26000) beskriver hur en organisation kan ta sitt sociala ansvar. Den bygger bland annat på att konventionerna om de mänskliga rättigheterna följs.

Tanken är att varje sektor i samhället ska utformas så att de blir tillgängliga för alla. Kostnaderna ska tas i den ordinarie verksamheten. Detta kallas ansvars- och finansieringsprincipen.

Fyra områden möjliggör en kontinuerlig utveckling mot målen:

- Att se till att planering och utformning av miljöer, byggnader, produkter och tjänster utgår från att människor är olika.
- Att befintliga miljöer och tekniska lösningar som redan är utvecklade, kontinuerligt blir tillgängligare och mer användbara.
- Att självständigheten och möjligheterna till självbestämmande ska öka för personer med funktionsnedsättning. Det är viktigt att inflytandet ökar i beslutsprocessen för dem som har rätt till och använder det stöd och den service som samhället erbjuder.
- Att funktionshindersperspektivet får genomslag i de verksamheter som arbetar med insatser för personer med funktionsnedsättning. Risken är annars att individuella stöd- och särlösningar förblir huvudalternativet.

Variationer i funktionsförmåga och tillgänglighet

Kunskap om människors variationer i funktionsförmåga och olika behov och möjligheter, leder till en ökad kvalitet i myndigheternas kontakter med målgrupperna. Viktiga aspekter att ha i åtanke är att behoven kan se olika ut för män och kvinnor och att behoven varierar med åldern.

Det behövs medvetenhet och kunskap för att skapa förståelse för varför man ska genomföra de tillgänglighetsförbättrande åtgärderna. Genom att förbättra tillgängligheten kan funktionshinder förebyggas eller tas bort.

I resten av kapitlet beskrivs översiktligt hur variationerna i mänskliga förmågor och funktioner ställer krav på kvaliteten i lokaler, verksamhet och information.

Nedsatt rörelseförmåga

Tillgänglighet för människor med nedsatt rörelseförmåga innebär främst att det ska vara möjligt att förflytta sig självständigt och säkert i den byggda miljön. Detta förutsätter att underlaget är jämnt och fast, att man kan ta sig fram utan att passera branta lutningar, trappor, höga trösklar, trånga passager och tunga dörrar. Man ska inte heller tvingas ta långa omvägar. Handtag och reglage måste vara lätthanterliga och sitta inom räckhåll även för dem som använder rullstol och kanske också har nedsatt arm- och handfunktion. Räcken att hålla i behövs för personer med nedsatt gångförmåga framför allt vid trappor och ramper.

Tillgänglighet innebär också att utrymmen är tillräckligt rymliga för att man ska kunna manövrera med rullstol eller rollator. Det ska till exempel finnas tillräckligt stora toaletter. Inredning och utrustning

ska utformas och placeras så att den är användbar, till exempel ska höjden på receptionsdiskar, montrar, hyllor, skyltar och displayer vara lämplig för dem som använder rullstol eller är kortvuxna. De som använder rullstol ska också kunna sitta vid bord och arbetsbänkar.

Nedsatt syn

Tillgänglighet för personer med nedsatt syn innebär att man ska kunna orientera och förflytta sig utan att bli utsatt för onödiga säkerhetsrisker. Ledstråk som kan följas av den som använder teknikkäpp, vit käpp, och kontrastmarkeringar är exempel på medel som kan användas för att uppnå detta. Tillgänglighet innebär också att det ska vara lätt att avläsa reglage och särskilja dem från varandra. Tillgång till personlig service, till exempel i form av ledsagning, är ofta en förutsättning för att en obekant miljö ska vara tillgänglig.

Information av olika slag måste presenteras på ett tillgängligt sätt. Formgivningen ska ge bästa möjliga läsbarhet och informationen ska finnas i alternativa format. Webbplatser ska vara uppbyggda enligt antagna normer för tillgänglighet så att de går att läsa med hjälp av en skärmläsare, uppläsning med talsyntes, eller en punktskriftsdisplay, översättning till punktskrift. Visuell förmedling måste kompletteras med förmedling som man kan uppfatta med andra sinnen.

Nedsatt hörsel, dövhet och dövblindhet samt nedsatt röst- och talfunktion

Tillgänglighet för personer med nedsatt hörsel, dövhet eller dövblindhet innebär att det ska vara möjligt att kommunicera med andra människor, ta del av information samt att uppfatta larm. En bra ljudmiljö, tillgång till hörselteknisk utrustning – till exempel teleslinga – samt visuell information och information på teckenspråk är ofta en förutsättning för god tillgänglighet. En viktig aspekt är att teckenspråk är ett förstaspråk för många.

Tillgänglighet för denna grupp innebär att man får information på teckenspråk samt tillgång till teckenspråkstolk. För personer med dövblindhet är taktilt teckenspråk en förutsättning för kommunikation. För andra betyder tillgänglig kommunikation att det finns alternativa kommunikationssätt. Det kan till exempel vara svårt att kommunicera via telefon. Post- och telestyrelsen erbjuder tjänster för detta.

Nedsatt kognitiv förmåga

Med kognition menas förmågan att minnas, orientera sig i tid och rum, problemlösningsförmåga, numerisk förmåga, språklig förmåga med mera. Personer med nedsatt kognitiv förmåga är en heterogen grupp. Därför kan tillgänglighet betyda mycket skilda saker för olika individer. Nedsatt kognitiv förmåga kan till exempel handla om svårigheter att planera sin tid och att hantera stress eller sociala relationer. För många är vardagliga aktiviteter svåra att utföra.

Tillgänglighet i den fysiska miljön innebär för många med nedsatt kognitiv förmåga att det är möjligt att orientera sig och använda miljön utan att utsättas för onödiga säkerhetsrisker. Inredning och utrustning ska utformas så att den är lättbegriplig. Bruksanvisningar ska vara konkreta och ha en tydlig formgivning.

Hjälp av en handledare eller en assistent kan vara nödvändig vid kommunikation och förmedlingsmässig verksamhet. Vid en konferens kan det till exempel innebära att handledaren ska ha möjlighet att stoppa ett anförande för att få tid att förklara vad som sagts.

Information av olika slag ska man kunna få i en förenklad form som är tydlig, konkret, kortfattad och entydig, till exempel skriven på lättläst svenska. Informationsskyltar ska vara lättbegripliga, vilket man kan åstadkomma genom att använda symboler.

Intellektuella funktionsnedsättningar och en del psykiska sjukdomar kan påverka den kognitiva förmågan, till exempel schizofreni, bipolär sjukdom, depression, olika ångesttillstånd, tvångssyndrom, ätstörningar och beroendeproblematik. Medfödda neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, såsom ADHD, Autism, Aspergers och Tourettes syndrom, kan också göra att en del upplever nedsatt kognitiv förmåga.

För människor som har läs- och skrivsvårigheter är det ofta informationens utformning som innebär svårigheter. Information måste gå att få i alternativa format såsom en Daisy-talbok. Det bör också gå att få elektronisk information uppläst med hjälp av talsyntes. Formgivningen ska ge bästa möjliga läsbarhet, och textens struktur ska underlätta för läsaren. I utbildningssammanhang är det viktigt att utforma kunskapsprov så att alla får samma möjligheter att redovisa sina kunskaper. Det kan också vara viktigt att man kan få hjälp med att läsa in litteratur.

Besvär i andningsorgan, allergier eller överkänslighet

För människor med besvär i andningsorganen och allergier innebär tillgänglighet att det ska vara möjligt att vistas i en miljö utan att drabbas av allergiska reaktioner eller besvär i andningsvägarna. Det innebär att luftkvaliteten i byggnader måste vara bra, att det finns möjlighet att undvika ämnen, material, växter och dofter som kan ge upphov till allergiska reaktioner eller besvära personer med överkänslighet.

För människor med födoämnesallergi och överkänslighet innebär tillgänglighet att det ska vara möjligt att undvika födoämnen som kan orsaka allergiska reaktioner eller problem. Vid utbildningar och konferenser ska det vara möjligt att få information om den mat som serveras. Vid behov bör det finnas alternativ för personer med födoämnesallergi och överkänslighet.

Andra nedsättningar och variationer i funktionsförmåga

Det finns andra nedsättningar i funktionsförmåga som kan leda till andra krav på lokaler, verksamhet och information.

För människor med nedsatt funktion i matsmältningskanalen eller inkontinens är möjligheten att ta del av och delta i verksamhet i hög grad beroende av hur den är planerad och genomförs. Tillgänglighet innebär att det finns tillgång till lämpligt utformade toaletter, att man håller angivna tider, arbetar i korta pass och tar regelbundna pauser. Det ska även finnas tillgång till anpassad kost.

Andra exempel är en extra känslighet för skador. Det kan handla om skador orsakade av benskörhet eller blödarsjuka, epilepsi eller en extra känslighet för kyla och värme. Det finns också sjukdomar och sjukdomstillstånd som kan resultera i speciella krav på den byggda miljön, till exempel behov av extra förvaringsutrymmen. Exempel på sådana sjukdomar är cystisk fibros och njursjukdom.

Det finns människor som är extra beroende av föda och medicin inom vissa tidsintervall. Tillgänglighet till utbildning, kurser och konferenser innebär då att programmet och undervisningen är upplagda så att man har regelbundna pauser.

För människor som har funktionsnedsättning på grund av elöverkänslighet betyder tillgänglighet av fysisk miljö att nivån av elektriska och magnetiska fält är låg. Det är även viktigt att det är möjligt att ta del av information i ett format som inte orsakar svårigheter. Det förutsätter att informationen finns i tryckt form och inte enbart i elektronisk form.

Många personer har flera funktionsnedsättningar och har därför särskilda behov.



Riktlinjer för att göra verksamheten tillgänglig

Innehåll i avsnittet

<u>Riktlinjer för att göra verksamheten tillgänglig</u>	<u>22</u>
<u>1. Ett strategiskt funktionshindersperspektiv</u>	<u>22</u>
<u>Verksamhetsplanering</u>	<u>23</u>
<u>Internutbildning</u>	<u>23</u>
<u>Policydokument</u>	<u>24</u>
<u>Inköp och upphandlingar</u>	<u>24</u>
<u>2. Myndigheten som arbetsgivare</u>	<u>26</u>
<u>Personalpolicy</u>	<u>27</u>
<u>3. Policy och handlingsplan för tillgänglighetsarbetet</u>	<u>29</u>
<u>Ta fram en övergripande policy</u>	<u>29</u>
<u>Avsätt resurser, utse ansvariga och samordnare</u>	<u>29</u>
<u>Gör en nulägesbeskrivning</u>	<u>30</u>
<u>Analysera, prioritera och ta fram mätbara mål</u>	<u>31</u>
<u>Upprätta åtgärdsplaner och åtgärda hinder</u>	<u>32</u>
<u>Följ upp, utvärdera och revidera</u>	<u>32</u>

Riktlinjer för att göra verksamheten tillgänglig

Hela det offentliga ska vara ett föredöme och visa vägen både som arbetsgivare och genom att ha en verksamhet som inte utestänger någon. Mångfald ska vara normen. För att nå dit krävs åtgärder. Det här avsnittet beskriver hur myndigheterna kan integrera funktionshindersperspektivet internt i verksamheten och hur de kan förbereda sig för att möta sina målgrupper. Det beskriver också de krav som ställs på myndigheter som arbetsgivare.

1. Ett strategiskt funktionshinderperspektiv

För att myndigheten ska bli tillgänglig måste funktionshindersperspektivet finnas med i all planering och i alla beslut och processer som rör den interna verksamheten. I många fall behöver man ha rutiner för detta. Exempelvis kan det behöva tydliggöras att man ska ta hänsyn till tillgänglighetsaspekterna när man genomför förändringar i lokalerna eller när man omorganiserar. Man kan också behöva rutiner för att kunna ta om hand synpunkter på tillgängligheten från besökare eller medarbetare.

Annat som bör tydliggöras är vem som har ansvar för att funktionshindersperspektivet finns med när man planerar utbildningar, när man gör inköp och upphandlingar, när man bygger om samt vid skötsel och underhåll.

Utbildning i tillgänglighetsfrågor bör vara en del av myndighetens kompetensutvecklande insatser. Dessutom bör man samordna tillgänglighetsarbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Verksamhetsplanering

I samband med myndighetens verksamhetsplanering bör tillgänglighetsfrågorna lyftas fram i de årliga uppdrag och aktiviteter som då bestäms. Det finns en rad faktorer som har betydelse när man planerar uppdragen. Det kan till exempel gälla omvärldsanalys, budget, verksamhetsförändringar och personalbemanning. Här kan man integrera tillgänglighetsaspekterna i vid bemärkelse i hela processen.

För medarbetarna ger verksamhetsplaneringen kunskap och förståelse för vad som är prioriterat – och tillgänglighetsfrågorna placeras i ett sammanhang. Det innebär att uppdragsgivare och medborgare som tar del av myndighetens resultat och effekter ser att tillgänglighetsfrågorna har integrerats i verksamheten för att påskynda utvecklingen mot ett samhälle där alla kan delta jämlikt, oavsett funktionsförmåga.

Internutbildning

Frågor om tillgänglighet kan arbetas in i redan befintliga utbildningar, till exempel introduktionsutbildningar. Utifrån de behov som framträder när man ska genomföra handlingsplanen för tillgänglighet kan nya utbildningsprogram behöva tas fram, till exempel en mer generell utbildning för alla medarbetare om tillgänglighetsfrågor.

Andra exempel på kompetensutvecklande insatser som kan bli aktuella är riktad fortbildning till nyckelpersoner och medarbetare som har många kontakter med allmänheten. Funktionshindersorganisationerna är en viktig resurs när man planerar och genomför sådana utbildningar. Utbildningar ska alltid förläggas i tillgängliga lokaler och läggas upp så att alla kan delta.

Policydokument

För att ett funktionshinderperspektiv ska få genomslag i verksamheten bör man inarbeta det i policydokument som till exempel arbetsmiljöpolicy, jämställdhetsplanen, mångfaldsplanen, kompetensförsörjningsplanen och personalpolicy. På motsvarande sätt bör exempelvis jämställdhetsfrågor tas upp i myndigheternas handlingsplan för tillgänglighet.

Inköp och upphandlingar

Man kan ställa krav på tillgänglighet i många olika situationer: vid upphandlingar, avrop från ramavtal och anlåtande av konsulter eller inköp av allt från förbrukningsvaror till möbler och kontorsutrustning.

Förbud mot diskriminering – bristande tillgänglighet

Diskrimineringsombudsmannen, DO, har tillsyn över Diskrimineringslagen (2008:567). DO kan föra enskilda personers talan enligt lagen och har också tillsynsansvar för att genomföra aktiva åtgärder inom arbetslivet och utbildningsområdet. Mer information finns på www.do.se.

Funktionsnedsättning är en av diskrimineringsgrunderna. Lagen gäller inom följande områden:

- arbetslivet
- utbildning
- arbetsmarknadspolitisk verksamhet och arbetsförmedling utan offentligt uppdrag
- start eller bedrivande av näringsverksamhet

- yrkesbehörighet
- medlemskap i vissa organisationer
- varor, tjänster (utanför privat- och familjelivet)
- allmän sammankomst och offentlig tillställning
- hälso- och sjukvården
- socialtjänsten, färdtjänst och bostadsanpassningsbidrag
- socialförsäkringssystemet (Försäkringskassans tjänster)
- arbetslöshetsförsäkring
- statligt studiestöd
- värn- och civilplikt
- offentlig anställning.

Den 1 januari 2015 fick diskrimineringslagen en ny diskrimineringsform som benämns "bristande tillgänglighet". Tidigare fanns

Lagen om offentlig upphandling (2007:1091) säger att där det går att ställa krav så bör den som upphandlar göra det. Det framgår av lagens bestämmelser om tekniska specifikationer i sjätte kapitlet.

Kraven kan gälla tillgänglighet till varor och tjänster, till exempel kunskap hos den som man anlitar. Det är också viktigt att ställa krav på tillgänglighet när man bygger nytt eller hyr nya lokaler. Myndigheten för delaktighets riktlinjer kan på olika sätt användas som utgångspunkt för krav i upphandlingar. Man kan också ställa krav genom att hänvisa till en standard. Vid upphandling av informations- och kommunikationsteknik, IKT, bör man använda den europeiska standarden Tillgänglighetskrav lämpliga vid offentlig upphandling av IKT-produkter och tjänster i Europa (SS-EN 301549:2014).

motsvarande ansvar i arbetslivet och avseende lokaler för högskoleutbildningar.

Av lagen framgår att det är diskriminering i form av bristande tillgänglighet om inte skäligen tillgänglighetsåtgärder vidtagits så att en person med funktionsnedsättning kommer i en jämförbar situation med andra.

Skäligheten ska bedömas utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, med hänsyn till ekonomiska och praktiska förutsättningar, varaktigheten och omfattningen i relationen mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt andra omständigheter av betydelse.

Den nya diskrimineringsformen innebär ett nytt ansvar och nya skyldigheter som kan påverka verksamheten. Antalet områden med ett diskrimineringskydd för bristande tillgänglighet har blivit fler. Myndigheter bör gå igenom de risker som finns för att personer med funktionsnedsättning kan diskrimineras i verksamheten.

Regeringen hänvisar i propositionen till både Förordning (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshindrapolitiken och riktlinjerna för tillgänglighet.

Stora och samordnade upphandlingar underlättar för att få fram produkter och tjänster som är användbara för alla. Krav på tillgänglighet och användbarhet kan successivt föras in. Ett exempel där det gjorts är de ramavtalsupphandlingar som genomförs inom IKT-området av Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet. Även kommuner och landsting kan ansluta sig till de ramavtalen. Ofta behöver avropen från ramavtalen specificeras med tydligare tillgänglighetskrav. De generella kraven på tillgänglighet är ofta inte tillräckliga för att tillgängliga produkter och tjänster ska kunna levereras.

2. Myndigheten som arbetsgivare

För att skapa en arbetsmarknad där personer med funktionsnedsättning kan arbeta på samma villkor som andra medarbetare behövs det tydliga krav på arbetsgivarens personal- och arbetsmiljöarbete. Genom att undanröja hinder och därmed förebygga funktionshinder strukturer och beteenden skapar man långsiktiga positiva effekter för alla.

Psykisk ohälsa är idag den vanligaste orsaken till långtidssjukskrivning. För att motverka de faktorer på en arbetsplats som kan utmynna i negativ stress och psykisk ohälsa hos medarbetarna måste arbetsmiljöarbetet bedrivas på ett systematiskt sätt. Det är därför viktigt att cheferna har kunskap om detta och att det finns tydliga rutiner för hur de ska förebygga och hantera psykisk ohälsa i organisationen. Friskfaktorer och skyddsfaktorer är utgångspunkterna för det hälsofrämjande perspektivet. Genom att satsa på hälsofrämjande insatser går det att motverka stress och psykisk ohälsa på arbetsplatsen.

Myndigheten som arbetsplats ska så långt som möjligt motsvara de tillgänglighetskrav som i övrigt ställs på verksamheten. Se avsnitten med riktlinjer för tillgänglig information och tillgängliga lokaler.

Utöver den generella tillgänglighet som gäller för verksamhetens arbetslokaler kan enskilda medarbetare behöva särskild anpassning på sina individuella arbetsplatser. Enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) ska arbetsgivaren anpassa arbetsförhållandena efter medarbetarens individuella förutsättningar. Det kan bland annat innebära att arbetsgivaren ska skaffa hjälpmedel som till exempel ett förstoringsprogram till datorn eller program för att kommunicera.

Ett annat exempel på anpassningar är flexibla arbetstider och möjlighet att delvis kunna arbeta hemifrån. Grundtanken är att inte skapa onödiga hinder för arbetet.

Personalpolicy

Myndigheten ska vara en arbetsplats där medarbetare med funktionsnedsättning kan arbeta på lika villkor. Personal- och arbetsmiljöarbetet är avgörande för om detta är möjligt. Det handlar om hur rekrytering, befordran och internutbildning går till samt hur arbetsmiljön är utformad. Det rör också myndighetens rehabiliteringsansvar. Funktionshindersperspektivet måste därför lyftas fram i myndighetens olika policydokument – till exempel i personalpolicyn, mångfaldsplanen och arbetsmiljöpolicyn.

Förutom den helhetsbedömning och kontinuerliga kontroll av arbetsmiljön som arbetsgivaren är skyldig att göra enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), finns det krav på rutiner för arbetsplatsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1). Det finns också föreskrifter om arbetsplatsens utformning (AFS 2009:2).

För att förebygga diskriminering och skapa möjligheter för personer med funktionsnedsättning i rekryteringssammanhang bör tillgänglighetsaspekter beaktas i myndighetens kompetensförsörjning.



Personer med funktionsnedsättning ska rekryteras på lika villkor som andra.

Det innebär att:

- rekryterare har kunskaper om icke-diskriminerande rekryterings- och urvalsmetoder
- rekryteringsgrupper är så allsidigt sammansatta som möjligt
- annonser och ansökningsförfaranden är formulerade på ett sådant sätt att alla sökande oavsett funktionsförmåga känner sig välkomna att söka tjänsten
- de sökandes meriter värderas mot urvalskriterierna
- intervjusituationen uppfyller kraven på tillgänglighet
- eventuella stöd- och anpassningsåtgärder övervägs.



Personer med funktionsnedsättning ska befordras på lika villkor som andra.

Det innebär att:

- möjligheter till befordran ska tillkännages öppet
- informella vägar till befordran bör undvikas
- befordringsförfaranden ska genomföras rättvist och konsekvent
- arbetsledande medarbetare ska utbildas i hur de undviker diskriminering vid befordran.



Personer med funktionsnedsättning ska kunna delta i internutbildningar på lika villkor som andra.

Det innebär exempelvis att utbildningarna organiseras så att alla deltagare kan ta del av innehållet och att utbildningen förläggs i tillgängliga lokaler.

3. Policy och handlingsplan för tillgänglighetsarbetet

Myndigheter bedriver olika verksamheter och har olika visioner, mål, resurser, ambitioner och utgångslägen. Varje myndighet måste därför analysera sin egen verksamhet och utifrån denna ta ställning till vad tillgänglighetskraven innebär specifikt för dem. Statliga myndigheter under regeringen ska genomföra inventeringar och utarbeta handlingsplaner enligt Förordning (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken.

Ta fram en övergripande policy

Ledningen ska ta fram en övergripande policy som tydligt markerar hur myndigheten ser på frågan om tillgänglighet. Denna policy kan fungera som grund för det fortsatta arbetet och ingå i handlingsplanen för tillgänglighet. Men den kan också vara ett separat dokument eller ingå i ett annat policydokument. För att alla medarbetare ska bli medvetna om tillgänglighetsarbetet, kraven som ställs och sitt eget ansvar måste den högsta ledningen kommunicera att tillgänglighetsarbetet är prioriterat.

Avsätt resurser, utse ansvariga och samordnare

Ett första steg kan vara att avsätta resurser för arbetet och att utse samordnare. Funktionshindersperspektivet måste integreras i hela organisationen med nyckelpersoner som har ett ansvar för att planera och bevaka tillgängligheten inom olika områden – som information, lokaler och verksamhet. Någon bör få ansvaret för att ta fram en handlingsplan. Dessutom behövs det någon som ansvarar för att samordna arbetet.

Myndighetschefen är ytterst ansvarig för att myndigheten ska bli tillgänglig. Det är också myndighetschefen eller i förekommande fall styrelsen som ska anta den färdiga handlingsplanen.

Gör en nulägesbeskrivning

För att kunna sätta upp mätbara mål för arbetet behöver man göra en nulägesanalys. Denna måste bygga på en kartläggning och en inventering av tillgängligheten. Tre områden bör tas med:

- verksamheten i stort
- information och kommunikation
- lokalerna, inklusive inredning och utrustning.

Nulägesbeskrivningen bör även inkludera eventuella brister i tillgängligheten som kommit fram i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller via synpunkter från besökare och medarbetare.

Inventeringen av lokalerna kan göras etappvis. Prioritera tillgängligheten i entrén och entréhallen samt på toaletter för personer med nedsatt rörelseförmåga. Inventera även miljöer som ofta används av allmänheten samt lokaler för undervisning och möten. På sikt bör alla delar av lokalerna vara inventerade. Om man gör inventeringen etappvis bör handlingsplanen innehålla en tidsplan för när de olika etapperna ska inventeras.

Även nyare lokaler, som vid en översiktlig genomgång verkar vara tillgängliga, har ofta brister i tillgängligheten. Det är exempelvis relativt vanligt med olämpligt placerade manöverdon, otillräcklig kontrast- och varningsmarkering och olämplig placering av inredning i hygienrum samt brister när det gäller utrustning. Det är därför viktigt att även kartlägga tillgängligheten i nyare byggnader.

Nulägesbeskrivningen bör exempelvis ta upp hur funktionshinderperspektivet hanteras:

- i policydokument och planeringsarbete
- vid upphandling och inköp
- när det gäller vilka behov av kompetens inom området som behövs på myndigheten.

Analysera, prioritera och ta fram mätbara mål

Myndigheten måste analysera resultatet av nulägesbeskrivningen innan man tar ställning till vad som är mest angeläget att åtgärda – och som därmed ska prioriteras. Det är viktigt att formulera mätbara mål på kort och lång sikt för myndighetens information, lokaler och verksamhet. Även för områdena kompetens, upphandling och integrering av funktionshinderspersionen bör mål formuleras.

Vissa grundprinciper bör följas vid prioriteringen. Oavsett funktionsförmåga ska alla kunna:

- ta del av myndighetens grundläggande information
- kommunicera med myndigheten
- ta sig in i lokaler där myndigheten verkar samt ta sig till de mest besökta delarna
- delta i möten och i undervisning
- använda toaletten.

Dessutom ska åtgärder som ökar säkerheten vid förflyttning vara prioriterade, exempelvis kontrastmarkering av större glaspartier. På arbetsplatser och högskolor ska gemensamma utrymmen prioriteras, samt åtminstone några arbetsrum göras tillgängliga.

Nyttan av en viss åtgärd i relation till andra tillgänglighetsskapande åtgärder utgör grunden för prioriteringen. Genom att beskriva nyttan av de olika tillgänglighetsförbättrande åtgärderna blir det också lättare att förankra arbetet i organisationen.

Upprätta åtgärdsplaner och åtgärda hinder

En åtgärdsplan är en sammanställning över vilka konkreta åtgärder som ska vidtas för att ta bort hinder. Planen bygger på inventeringar och synpunkter på brister i tillgängligheten. Åtgärdsplanen konkretiserar de mål som satts upp i handlingsplanen för tillgänglighet.

Åtgärdsplanen bör ange en tidpunkt för åtgärderna, vem som är ansvarig, samt vad det kommer att kosta. Om lokalerna inventeras etappvis, ska den ange när de olika åtgärderna ska vara genomförda. Vissa åtgärder kan vara lämpliga att samplanera.

Underhållsplaner och åtgärdsplaner för lokalernas tillgänglighet behöver samordnas så att ”passa-på-åtgärder” inte glöms bort. De åtgärder som planeras under året bör även kostnadsberäknas och budgeteras. I diskussionen om vilka prioriteringar myndigheten ska göra kan de olika funktionshindersorganisationerna vara en viktig resurs.

Följ upp, utvärdera och revidera

Det är viktigt att tillgänglighetsarbetet följs upp och utvärderas – för att se vilka åtgärder som fullföljts och fungerat och vilka som kanske återstår eller inte gav förväntat resultat

Ta fram en policy och handlingsplan

Ta först fram en policy

- Analysera myndighetens verksamhet. Vad innebär tillgänglighetskraven?
- Utse en samordnare och ansvariga för:
 - verksamheten
 - informationen
 - lokalerna.

Ta sedan fram en handlingsplan

- Gör en nulägesanalys. Inventera tillgängligheten och kartlägg hur funktionshindersperspektivet hanteras utifrån:
 - verksamheten
 - informationen
 - lokalerna.
- Fortsätt nulägesanalysen med:
 - planer och policydokument
 - upphandling och inköp
 - kompetensbehov.
- Analysera, prioritera, ta fram mätbara delmål utifrån:
 - verksamheten
 - informationen
 - lokalerna.
- Integrera funktionshindersperspektivet i bland annat:
 - internutbildning
 - upphandling
 - policydokument
 - skötsel och underhåll
 - systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Upprätta åtgärdsplaner och genomför konkreta åtgärder med avseende på:
 - tid
 - ansvariga
 - budget.
- Följ upp, utvärdera och revidera!



Riktlinjer för att göra informationen tillgänglig

Innehåll i avsnittet

<u>Riktlinjer för att göra informationen tillgänglig</u>	<u>36</u>
<u>Information på olika sätt</u>	<u>36</u>
<u>Rutiner för synpunkter och klagomål</u>	<u>37</u>
<u>1. Skriftlig information</u>	<u>37</u>
<u>Tillgängligt språk</u>	<u>37</u>
<u>Alternativa format</u>	<u>38</u>
<u>Tillgänglig formgivning</u>	<u>39</u>
<u>2. Webbplats och e-tjänster</u>	<u>42</u>
<u>Teknik, struktur och språk</u>	<u>42</u>
<u>3. Film och tv</u>	<u>43</u>
<u>Text, ljud och bild</u>	<u>43</u>
<u>4. Telefonsamtal</u>	<u>44</u>
<u>Teknik och tjänster</u>	<u>44</u>
<u>Talsvarssystem</u>	<u>45</u>
<u>5. Korrespondens och meddelanden</u>	<u>48</u>
<u>Kontaktuppgifter och alternativa format</u>	<u>48</u>
<u>Blanketter</u>	<u>48</u>
<u>6. Möten och konferenser</u>	<u>49</u>
<u>Internutbildning</u>	<u>49</u>
<u>Inbjudan, lokaler, mat och dokumentation</u>	<u>49</u>

Riktlinjer för att göra informationen tillgänglig

Alla människor ska kunna kommunicera med myndigheten och ta del av dess information. Detta avsnitt beskriver utifrån ett tillgänglighetsperspektiv vilka krav som ställs inom sex områden: skriftlig information, webbplats och e-tjänster, film och tv, telefonsamtal, korrespondens och meddelanden samt möten och konferenser.

Information på olika sätt

Digitala kanaler och format har blivit de största källorna för information, kommunikation och meddelanden. Regeringen har i den digitala agendan för Sverige It i människans tjänst (sid. 21) uttalat att: ”Offentlig information ska också vara tillgänglig i sådana format att så många som möjligt kan använda informationen.”

För att så många människor som möjligt ska kunna kommunicera med myndigheten är det viktigt att öka medarbetarnas kunskap om olika människors behov. Det finns till exempel förmedlingstjänster som möjliggör samtal mellan personer som använder texttelefon eller bildtelefon och personer som använder vanlig telefon.

Det bör finnas en strategi för alla kanaler myndigheten använder för att kommunicera med målgrupperna. E-delegationens vägledning för kanalstrategi beskriver vad en sådan strategi kan innehålla och vad som är viktigt att tänka på, www.edelegationen.se.

Rutiner för synpunkter och klagomål

Grunden för all kommunikation oavsett kanal är att den går att förstå och att den är möjlig att ta del av. För att få kunskaper som leder till att alla kan vara i kontakt med myndigheten och ta del av budskapen krävs det att myndigheten ständigt följer upp och utvecklar kommunikationsvägarna och rutinerna.

Synpunkter och klagomål som rör tillgänglighet till information och kommunikation ska också tas om hand. Det bör finnas rutiner för detta så att myndigheten får kunskap om hur tillgängligheten kan bli bättre och vilka behov som målgruppen har.

Synpunkter och klagomål bör finnas med som underlag när en åtgärdsplan för tillgänglighet tas fram. De synpunkter som kommit fram i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet bör också tas om hand och ingå i underlaget för planering, handlingsplan och åtgärder.

1. Skriftlig information

Ett tydligt språk underlättar för alla läsare. Det är viktigt att texten är logiskt uppbyggd med sammanfattningar och ordförklaringar. Det ska gå att få informationen i alternativa format och versioner. Formgivningen ska underlätta läsningen.

Tillgängligt språk



Språk och struktur ska underlätta för läsaren.

Detta innebär att myndigheten ska:

- skriva begripligt och klart
- disponera texten väl och alltid inleda längre dokument med en kort sammanfattning.

Språklagen och Språkrådet

Språklagen (2009:600) slår fast att språket i all offentlig verksamhet ska vara vårdat, enkelt och begripligt. Språkrådet på Institutet för språk och folkminnen har tagit fram råd och tester som kan hjälpa

till att förbättra det offentliga språket.

Mer information finns på webbplatsen:
www.sprakochfolkminnen.se.

Alternativa format



Information ska gå att få i olika format och versioner.

Detta krav innebär att myndigheten:

- på begäran kan ta fram material i en lättläst version, en inläst version, i punktskrift, stor stil och som tillgängliga elektroniska dokument
- har rutiner och en tydlig ansvarsfördelning för att hantera beställningarna inom rimlig tid
- erbjuder grundläggande informationsmaterial om myndigheten och information av centralt samhällsintresse i lättläst eller inläst version, inspelad på teckenspråk och som tillgängliga elektroniska dokument.



Myndigheten ska informera om att det finns eller går att beställa information i alternativa format.

Detta krav innebär att myndigheten ska:

- informera om vilket informationsmaterial som finns i alternativa format, samt att de format som inte finns framtagna går att få på beställning
- ange i alla trycksaker att de går att beställa i alternativa format.

Grundläggande informationsmaterial i alternativa format och versioner kan användas parallellt på webbplatsen, till exempel på lättläst svenska och på teckenspråk. Detsamma gäller de elektroniska formaten.

Tillgänglig formgivning



Formgivningen ska ge bästa möjliga läsbarhet och begriplighet.

Formgivningen av en text kan väsentligt underlätta läsningen och förståelsen. Myndighetens grafiska profil bör bidra till att formgivningen och källdokumentet blir tillgängliga, både i tryck och digitala format.

Grafiska råd och tips:

- **Textflöde:** Det ska vara lätt att följa textens flöde och överblicka innehållet. Det bör finnas en logisk startpunkt för läsaren som till exempel markeras med en huvudrubrik. Det är även viktigt att dela upp texten i mindre stycken med mellanrubriker. Ett sådant genomtänkt logiskt flöde gör det dessutom lättare att anpassa för navigation i elektroniska texter.
- **Teckensnitt:** Valet mellan antikvastil (teckensnitt med seriffer, klackar, till exempel Times New Roman) och linjär stil (till exempel Arial) beror bland annat på i vilken situation texten förekommer. I längre löpande text som ska tryckas eller skrivas ut är ofta antikvastil mer lättläst. Det är viktigt att teckensnittet är enkelt och tydligt samt att kontrasten är god. **Fet stil** är bättre för att markera text än *kursiv stil* eller VERSALER.
- **Teckenstorlek:** Välj tillräckligt stor teckenstorlek, men inte för stor. För löpande text i tryck är ofta 11 eller 12 punkter lämpligt – beroende på vilket teckensnitt som används och radavståndet.
- **Radavstånd:** Radavståndet bör vara 2 punkter större än teckenstorleken upp till 18 punkter, till exempel 12 punkters teckenstorlek till 14 punkters radavstånd.

- **Radlängd:** Kortare rader är lättare att överblicka än längre, men de får inte vara för korta. Radlängder på 50–75 tecken är optimala att läsa för många grupper av läsare.
- **Kontrast och färger:** Använd bara färger som förstärker läsbarheten. Tonplattor bör inte användas eftersom de försvårar eller gör det omöjligt att läsa för många med nedsatt syn. Detsamma gäller mönstrad bakgrund. Om tonplattor används bör färgen vara höst 10 procent och kontrasten hög.
- **Bilder:** Bilder bör ha god skärpa och kontrast och inte vara alltför detaljerade. Undvik att lägga text på bilder. Lägg aldrig löpande text på bilder.

Alternativa format och versioner

Lättläst svenska

Texter översatta till lättläst svenska är enkla och har vanliga och konkreta ord. Meningarna är ofta korta och formgivningen luftig. Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) kan ge råd om hur lättlästa texter ska skrivas.

Tillgängliga elektroniska dokument

Det bästa sättet att göra information tillgänglig är att publicera den i html på webbplatsen. Kortare texter som remissvar bör alltid läggas ut i html. I de fall som det är nödvändigt att lägga ut information i ett elektroniskt dokument ska det ske i ett tillgängligt format.

En utgivning i EPUB3 eller Daisy som ska vara tillgänglig för alla ska tillämpa uppmärkning som anger rubriker, löpande text och bilder, precis som på en webbsida. Läsordningen, det vill säga i vilken ordning texten bör läsas, ska också vara definierad. Detsamma gäller för att pdf- och word-dokument ska bli tillgängliga för alla.

Myndigheter bör överväga e-boksformatet EPUB3 som de facto standard för tillgänglig information, eftersom formatet utnyttjar html.

Punktskrift

Elektroniska dokument och texter uppmärkta i html går att läsa i punktskrift med hjälp av en punktskriftdisplay. Personer som läser

- **Papperskvalitet:** Använd matt papper eftersom blankt papper kan blända läsaren. Tänk även på att välja ett papper med hög opacitet (täthet), så att en sidas tryck inte syns igenom på baksidan.
- **Mallar:** Dokumentmallar bör ge stöd för en korrekt uppmärkning av dokumentens struktur. Det underlättar produktionen av tillgängliga alternativa format.

punktskrift kan också ha behov av att få information tryckt på papper i punktskrift.

Storstil

Tryckt information i stor stil brukar ha en teckenstorlek på cirka 14 punkter.

Inläsning

Uppmärkta elektroniska dokument, med eller utan inläsning, kan läsas på olika sätt; på dator med ett läsprogram, på surfplattor och i smarta telefoner.

Talböcker görs vanligen i Daisy, men formatet EPUB3 blir allt vanligare.

Texten kan antingen läsas in av en inläsare eller med hjälp av en talsyntes av bra kvalitet. Formaten

Daisy och EPUB3 har stöd för synkronisering av text och inläsning. Den största fördelen med ett uppmärkt dokument är att informationen får en struktur som är lätt att hitta i för läsaren även om materialet är omfattande. Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) kan ge råd om sådana utgivningar.

Teckenspråk

Texter översatta till teckenspråk filmas och visas på en webbplats eller distribueras via andra kanaler. Personer som föds döva eller med mycket svårt nedsatt hörsel förmåga kallas barndomsdöva och får svenskt teckenspråk som förstaspråk (modersmål). I skolan lär de sig skriven svenska, men det blir ett andraspråk för dem.

2. Webbplats och e-tjänster

Om en webbplats är tillgänglig kan varje användare anpassa presentationen av innehållet efter sina egna behov. Innehållet och strukturen förändras inte.

Teknik, struktur och språk



Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda myndighetens webbplats, intranät och e-tjänster.

Rekommendationen i E-delegationens Vägledning för webbutveckling är att svenska myndigheter ska uppnå den internationella standarden WCAG 2.0 nivå AA. Vägledningen innehåller även andra krav som har betydelse för tillgängligheten, bland annat att webbinnehållet ska vara rätt tekniskt uppbyggt, strukturen ska vara tydlig och överskådlig och språket ska vara begripligt och klart. Varje avsnitt på webbplatsen bör dessutom inledas med en kort sammanfattning på ett enkelt språk. Grundläggande information om myndigheten ska även finnas i vissa alternativa format.

Riktlinjer för sociala medier

E-delegationen har tagit fram riktlinjer för hur myndigheter kan använda sociala medier ur ett rättsligt perspektiv. Riktlinjer för

myndigheters användning av sociala medier finns på:
www.e-delegationen.se.

Tillgängliga webbgränssnitt

Det finns sedan länge internationella standarder för hur en webbplats ska vara uppbyggd som den internationella organisationen W3C har utarbetat. Standarderna har tagits fram för att Internet ska vara tillgängligt för alla människor oavsett funktionsförmåga. De behandlar både hur en webbplats ska byggas och hur innehållet ska utformas när det gäller språk, formgivning och struktur.

EU:s medlemsländer har enats om att offentliga webbplatser ska följa W3C:s standard WCAG


2.0. Denna standard finns även översatt till svenska. När myndigheten upphandlar informations- och kommunikationsteknik, IKT, bör man använda standarden Tillgänglighetskrav lämpliga vid offentlig upphandling av IKT-produkter och tjänster i Europa (SS-EN 301549:2014). I denna är WCAG nivå AA ett krav.

De officiella riktlinjerna för att arbeta med webbplatser inom offentlig sektor i Sverige är E-delegationens Vägledningen för webbutveckling. Vägledningen finns på: www.webbriktlinjer.se.

3. Film och tv

Om myndigheten producerar en informationsfilm är det viktigt att även personer med synnedsättning eller hörselskada, samt döva kan ta del av filmen. Samma krav gäller om myndigheten sänder intern-tv.

Text, ljud och bild

 **Personer med funktionsnedsättning ska kunna tillgodogöra sig myndighetens information på film och tv.**

Detta krav förutsätter bland annat:

- att allt tal textas

- att andra ljud än tal återges med text i annan färg eller med en likvärdig lösning
- att en textteknik används som medför att texten följer med om användaren spelar in eller kopierar filmen
- att myndigheten producerar en version med svenskt teckenspråk som kan sändas vid en annan tidpunkt än ursprungsversionen eller i en separat kanal, eller erbjuder motsvarande information på annat sätt
- att myndigheten producerar en syntolkad version, eller erbjuder motsvarande information på annat sätt.

Syntolkning

Syntolkning innebär att information som förmedlas enbart via bild på filmen läses upp eller berättas. Det kan till exempel vara ett diagram, som i den syntolkade

versionen beskrivs muntligt för den som har svårt att se, eller en filmsekvens där miljön eller händelseförloppet berättas.

4. Telefonsamtal

Allmänhetens kontakt med myndigheter sker ofta via telefon. För att detta ska fungera för alla måste man kunna ringa på olika sätt, till exempel med texttelefon. Om myndigheten använder ett så kallat talsvarssystem måste också detta uppfylla vissa kriterier.

Teknik och tjänster



Personer med funktionsnedsättning ska kunna kommunicera med myndigheten via telefon.

Dagens tekniska system och tjänster gör att alla ska kunna kommunicera med myndigheter. Det förutsätter att:

- medarbetarna vet hur förmedlingstjänsterna Taltjänst och Teletal fungerar samt hur de kan kontakta tjänsterna
- medarbetarna vet hur förmedlingstjänsterna för texttelefoni och bildtelefoni fungerar, hur de kan kontaktas samt hur distans-tolkning går till
- nyckelpersoner – växeltelefonister, receptionister och andra som tar emot många externa telefonsamtal – får utbildning i att använda texttelefon respektive utrustning för totalkonversation om myndigheten har det
- medarbetarna vet hur texttelefon eller utrustning för totalkonversation fungerar om myndigheten har det.

Det är inget krav att myndigheter ska ha en egen texttelefon eller bildtelefon. Myndigheter med många medborgarsamtal bör dock på sikt förbättra kommunikationen genom totalkonversationslösningar.

Talsvarssystem



Om myndigheten använder ett talsvarssystem ska det fungera för personer med funktionsnedsättning.

För att myndighetens talsvarssystem ska fungera för alla är det viktigt att:

- menyn begränsas till ett litet antal val, högst fyra
- ett av valen i menyn är personlig kontakt med en telefonist
- samtalet vidarekopplas till en telefonist om den uppringande personen inte gör något val inom en viss tid, cirka 15 sekunder
- texttelefonanvändare erbjuds samma service som personer som använder vanlig telefon.

Teknik och tjänster

Taltjänst

Taltjänst är en tolkservice som landstinget erbjuder. Den underlättar kontakten mellan personer med nedsatt tal-, röst- eller språkförmåga och övriga. Taltjänst erbjuder olika former av tal-, läs- och skrivstöd både på plats och via telefon. Vid olika kontakter, till exempel på besök hos myndigheter, kan taltjänstens tolkar följa med. Under ett telefonsamtal via taltjänst hjälper telefonisten till med att bland annat inleda ett samtal och vid behov förtydliga vad personen menar. Taltjänst nås på landstinget under kontorstid.

Teletal

Teletal är en telefontjänst som Post- och telestyrelsen erbjuder som ger stöd under telefonsamtal. Tjänsten innebär att en tolk, som kan tolka svårförstått tal, tolkar eller ger stöd i form av förtydligande, minnesstöd eller anteckningshjälp under telefonsamtalen. Samtalen rings med en vanlig telefon och genomförs som ett trepartssamtal.

Mer information: www.teletal.se.

Texttelefoni och texttelefoni.se

Texttelefoni.se är en tjänst som Post- och telestyrelsen erbjuder och som förmedlarsamtal mellan texttelefoner och taltelefoner. Texttelefoni innebär att användarna skriver istället för att tala. Det är främst döva, hörselskadade och personer med talsvårigheter som använder texttelefoner. Tjänsten är tillgänglig för alla. Det går att nå tjänsten från analoga text- och taltelefoner, IP-baserade text- och taltelefoner samt en internetportal och Google Hangouts.

Mer information: texttelefoni.se

Bildtelefoni och bildtelefoni.net

En bildtelefon möjliggör kommunikation med teckenspråk istället för tal. I dag är det enklare att kommunicera via telefon på teckenspråk eftersom det går att samtala genom rörlig bild via de flesta mobiltelefonerna och surf-plattor.

Bildtelefoni.net är en tjänst som Post- och telestyrelsen erbjuder och som tolkar samtal mellan teckenspråkiga och hörande. Samtalen

genomförs med vanlig telefon för den hörande personen, med bildtelefon för den teckenspråkiga personen och med en tolk som förmedlar samtalet. Bildtelefoni.net erbjuder förmedling av telefonf samtal och distanstolkning upp till 30 minuter. Distanstolkningen kan användas när en person som talar teckenspråk behöver en tolk vid ett kortare möte. Det kan till exempel vara i en affär, på banken eller vid ett tandläkarbesök.

Distanstolkning kortare tid som inte är förbeställd är ett tolkningsbehov som i hög grad motsvarar behovet vid ett förmedlat samtal. Förbeställd tolkning på plats och förbeställd distanstolkning bokas via landstingen.

Mer information:
www.bildtelefoni.net

Totalkonversation

Vid totalkonversation används ljud, text och video (rörlig bild) för att kommunicera med varandra på distans. Det motsvarar alltså traditionell telefon, men med fler kanaler

eller medier, och gör därmed möjligt att kommunicera på flera personers villkor. Till exempel kan ett talat svar genom telefonluren i samma ögonblick läsas av från läpparna på bildskärmen och kompletteras med text. Med totalkonversation kan personer med hörselnedsättning få bättre möjlighet till kommunikation.

Med programvara för totalkonversation är det möjligt att genomföra samtal med alla fasta tal-, text- och bildtelefoner, men givetvis med de begränsningar som dessa kommunikationssätt har. Det finns förmedlingstjänster som förmedlar telefonsamtal mellan döva teckenspråksanvändare och taltelefonanvändare (bildtelefoni.net) samt mellan dem som använder text för att kommunicera och taltelefonanvändare (texttelefoni.se).

5. Korrespondens och meddelanden

För att så många människor som möjligt ska kunna ha skriftlig korrespondens med myndigheten är det viktigt att det går att kommunicera på flera olika sätt.

Kontaktuppgifter och alternativa format



Personer med funktionsnedsättning ska kunna kommunicera med myndigheten via brev och e-post.

Tillgänglig korrespondens förutsätter att:

- myndigheten vid behov tar fram skrivelser och brevsvar i alternativa format
- postadress, telefonnummer, texttelefonnummer och e-postadress anges när adress- och kontaktuppgifter sprids i till exempel utgående skrivelser, brev och informationsmaterial
- e-postadressen till varje bestämd typ av ärende anges vid behov.

Blanketter



Blanketter ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning.

Personer med funktionsnedsättning bör så långt som möjligt självständigt kunna hantera myndighetens blanketter, exempelvis ansökningar och deklARATIONER via Internet. Förutsättningarna för detta är att:


- blanketterna är logiskt uppbyggda och har ett enkelt och begripligt språk
- blanketterna är för-ifyllda så långt det är möjligt
- myndigheten erbjuder stöd till den som behöver hjälp med att fylla i en blankett

- blanketternas formgivning är tydlig och att kontrasten är god
- blanketterna finns i alternativa format
- elektroniska blanketter följer riktlinjerna för webbutveckling.

6. Möten och konferenser

Möten och konferenser ska hållas i lokaler dit alla har tillträde. Alla deltagare, såväl föreläsare som åhörare, ska ha möjlighet att delta på lika villkor. Det gäller både mindre möten mellan ett fåtal personer och vid stora konferenser.

Internutbildning

 På myndigheter som har direktkontakt med medborgare ska medarbetarna få utbildning om vad det innebär att personer med funktionsnedsättning har kontakt med myndigheten.

Det krävs kunskap om funktionsnedsättningar och funktionshinder för att kunna erbjuda optimal service och ett bra bemötande. Ett utbildningstillfälle kan till exempel vara en kurs eller konferens där personer med egna erfarenheter av funktionsnedsättning medverkar.

Inbjudan, lokaler, mat och dokumentation

 Konferenser och möten ska arrangeras så att personer med funktionsnedsättning kan medverka och delta.

Tillgängliga möten och konferenser förutsätter att:

- det finns en fråga i inbjudan om det finns behov av teckenspråkstolkning, syntolkning, teleslinga (eller annan anordning med motsvarande funktion), speciell kost samt dokumentation från konferensen på alternativa format
- det finns teckenspråkstolkning, syntolkning, teleslinga samt speciell kost om det finns sådana behov och önskemål
- konferensinbjudan innehåller information om att deltagarna bör undvika parfym och andra doftande hygienartiklar
- konferenslokalerna, inklusive grupprum och pausrum, ska vara tillgängliga enligt de riktlinjer som finns för lokaler (se utformning av vissa rum Samlingssal och Mötesrum)
- det finns tillgänglighetsanpassade hotellrum vid övernattnig
- programmet organiseras så att pauser läggs vid lämpliga tidpunkter – ett riktvärde kan vara en paus var 45:e minut
- talare och föreläsare informeras om att det är viktigt att de håller sina tider, att tala i mikrofon och att tala tydligt, samt att det är viktigt att läsa upp texten och beskriva bilderna i presentationsmaterialet
- information ska kunna ges om exakt vad eventuell förtäring innehåller
- dokumentation och information på alternativa format tillhandahålls vid samma tillfälle som övrig dokumentation, om detta efterfrågats i anmälan.



Riktlinjer för att göra lokalerna tillgängliga

Innehåll i avsnittet

Riktlinjer för att göra lokalerna tillgängliga	54
Bygglagstiftningens krav	54
Tillgänglighet i arkitektoniskt och kulturhistoriskt värdefulla byggnader	55
Praktisk tillämpning av riktlinjerna för lokaler	57
1. Byggnad	61
Generellt: Ta sig till entrén	61
Generellt: Ta sig in genom entrén	63
Generellt: Ta sig runt inne i byggnaden	66
Generellt: Ta sig ut i nödsituationer	76
Utformning av vissa rum: Toalett	81
Utformning av vissa rum: Samlingssal	85
Utformning av vissa rum: Mötesrum	87
Utformning av vissa rum: Reception	88
Utformning av vissa rum: Uteplats	89
Detaljkrav: Skyltning	90
Detaljkrav: Dagsljus och belysning	91
Detaljkrav: Säkerhet vid förflyttning	93
Detaljkrav: Gångväg	94
Detaljkrav: Hiss med hisskorg	96
Detaljkrav: Plattformshiss och trapphiss	101
Detaljkrav: Trappa	102
Detaljkrav: Ramp	103
Detaljkrav: Dörr	105
2. Inredning och utrustning	108
Upphandling av produkter	108
Generellt: Inredning och utrustning	108
Generellt: Manöverdon och reglage	111
Detaljkrav: Sittplats, bord och arbetsytor	115
Detaljkrav: Porttelefon	116
Detaljkrav: Teleslinga	116
Detaljkrav: Nummerbaserat kösystem	117
3. Skötsel och rutiner	118

Riktlinjer för att göra lokalerna tillgängliga

Personer med funktionsnedsättning ska kunna besöka en myndighet och både ta del av och delta i verksamheten där. Lokalerna ska också fungera som arbetsplats för personer med funktionsnedsättning. För att detta ska vara möjligt måste såväl lokalerna som inredningen och utrustningen vara tillgängliga och användbara. Detta avsnitt innehåller riktlinjer för hur lokaler och inredning bör utformas för att motsvara kraven. Det innehåller också relevanta byggregler och arbetsmiljöregler.

Bygglagstiftningens krav

Myndigheter ska fungera som förebilder. Ingen ska utestängas från myndighetens verksamhet. Därför är kraven högre på myndigheters lokaler – publika lokaler och arbetslokaler – än bygglagstiftningens minimikrav. För myndighetens befintliga lokaler innebär detta mer långtgående krav än de som kan ställas utifrån Boverkets föreskrifter om enkelt avhjälpna hinder.

Även för nybyggnad ställs på några punkter högre krav i riktlinjerna för tillgängliga lokaler än i Boverkets byggregler (BBR), till exempel när det gäller rampers lutning, hissars storlek samt avstånd mellan parkeringsplats och entré. Vid nybyggnad krävs det också att samtliga entréer i byggnaden ska göras tillgängliga.

I faktarutorna på följande sidor finns utdrag från Boverkets föreskrifter och allmänna råd; BBR 21 (BFS 2014:3), HIN 3 (BFS 2013:29), ALM 2 (BFS 2011:5) samt i några fall från Arbetsmiljöverkets föreskrifter och

allmänna råd. Observera att detta är kortfattade utdrag som enbart tar upp det som bedömts som mest intressant ur tillgänglighetssynpunkt när det gäller myndigheters lokaler. Om inte annat anges är utdragen från BBR nybyggnadskrav.

Tillgänglighet i arkitektoniskt och kulturhistoriskt värdefulla byggnader

Lokaler som ligger i äldre byggnader har ofta stora brister ur tillgänglighetssynpunkt samtidigt som de kan ha betydande arkitektoniska och kulturhistoriska värden. Framför allt i byggnadsminnesförklarade fastigheter kan möjligheterna till omfattande ombyggnader vara begränsade. I kulturmiljölagen (1988:950), kulturmiljöförordningen (1988:1188) och förordningen om statliga byggnadsminnen m.m. (1988:1229) finns det särskilda skyddsföreskrifter som anger hur byggnader inte får ändras. För ändringar som strider mot dessa föreskrifter krävs särskild tillståndsprövning.

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) får byggnader som är särskilt värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt inte förvanskas. Förvanskningförbudet innebär dock inte ett förbud mot förändringar. Har man identifierat vilka egenskaper som ger byggnaden sitt värde kan ofta ändringar genomföras utan att dessa värden skadas.

Plan- och bygglagen ställer även krav på varsamhet. Alla ändringar ska utföras varsamt och med hänsyn till tekniska, historiska, kulturhistoriska, miljömässiga eller konstnärliga värden. Detta krav ska inte tillämpas så att det förhindrar att tillgänglighetskrav tillgodoses, däremot kan det påverka på vilket sätt och på vilken nivå kravet tillgodoses.

Som exempel kan nämnas att befintlig färgsättning med lägre kontrast, befintliga ytskikt, befintliga dörrhandtag och lås kan accepteras om detta är en del av det kulturhistoriska värdet och en ändring skulle innebära förvanskning. En bedömning i det enskilda fallet måste alltid göras.

Lagar och regler

Nybyggnad och ändringar

I bygglagstiftningen ställs krav på tillgänglighet och användbarhet vid nybyggnad, och ändring av byggnad. Krav på tillgänglighet och användbarhet ställs också vid anläggning av tomt, allmän plats och områden för andra anläggningar än byggnader. Se PBL¹ kap 8 och PBF² kap 3. Tillämpningsföreskrifter och allmänna råd finns i BBR³ och ALM⁴.

Vid ändringar bör utgångspunkten vara att samma tillgänglighetskrav som vid nybyggnad ska ställas på den ändrade delen. Men kraven får tillgodoses på annat sätt om motsvarande nivå på tillgänglighet och användbarhet ändå uppnås. Avsteg från nivån får dessutom göras om det finns synnerliga skäl med hänsyn till ändringens omfattning, byggnadens förutsättningar, varsamhetskravet och

förvanskningförbudet. Kraven måste alltså bestämmas utifrån den aktuella byggnadens kvalitet och brister och den specifika ändringssituationen. Se även BBR 3:5 som behandlar krav vid ändring av byggnader.

Att ett av kraven inte kan uppfyllas fullt ut kan inte tas som intäkt för att göra avkall på övriga krav.

Befintlig miljö – retroaktiva krav

För befintliga lokaler dit allmänheten har tillträde och befintliga allmänna platser ställs retroaktiva krav i PBL. Hinder mot tillgänglighet till eller användbarhet av lokalerna och platserna ska avhjälpas, så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. De ekonomiska konsekvenserna får inte bli orimligt betungande för fastighetsägaren, lokalhållaren eller

Praktisk tillämpning av riktlinjerna för lokaler

Kravnivån i Riktlinjer för tillgänglighet är något högre än kravnivån i bygglagstiftning och byggregler. Riktlinjerna innebär att myndigheters lokaler ska vara tillgängliga. Detta innebär bland annat att befintliga lokaler som inte är tillgängliga ska åtgärdas. Detta är ett mer långt

näringsidkaren. Tillämpningsföreskrifter och allmänna råd finns i HIN5.

I befintliga arbetslokaler kan krav på åtgärder ställas med stöd av arbetsmiljölagen⁶ alltså oavsett om ny- eller ombyggnad är aktuell eller inte. Tillämpningsföreskrifter och allmänna råd finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS⁷. Arbetsmiljöverket kan utfärda förbud och göra förelägganden. Ett förbud innebär att vissa arbetsmoment inte

får utföras innan arbetsmiljön har ändrats enligt verkets anvisningar. Ett föreläggande kan vara att arbetsgivaren är tvungen att göra vissa ändringar eller bygga om något för att förbättra arbetsmiljön, till exempel att förbättra ventilationen.

Enligt diskrimineringslagen⁸ är, bristande tillgänglighet en form av diskriminering, se faktarutan Förbud mot diskriminering – bristande tillgänglighet på sidan 24.

-
1. PBL, Plan- och bygglagen (2010:900).
 2. PBF, Plan- och byggförordningen (2011:338).
 3. BBR 21, Boverkets byggregler (BFS2014:3).
 4. ALM 2, Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga på allmänna platser och inom områden för andra anläggningar än byggnader (BFS 2011:5).
 5. HIN 3, Boverkets föreskrifter och allmänna råd om avhjälpan av enkelt avhjälpbara hinder till och i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser (BFS 2013:9).
 6. Arbetsmiljölagen (1977:1160) och Arbetsmiljöförordningen (1977:1166).
 7. Se exempelvis Arbetsplatsens utformning (AFS 2009:02).
 8. Diskrimineringslagen (2008:567).

gående än kravet på att enkelt åtgärdade hinder ska åtgärdas i publika lokaler och på allmänna platser. Dels omfattas miljön i allmänhet, till exempel arbetslokaler, dels är kraven mer långtgående. Ett exempel på detta är toaletter där enkelt åtgärdade hinder enligt byggreglerna inte inkluderar utrymmets storlek utan endast inredning, kontrastmarkering och utrymningslarm.

Riktlinjerna tar dessutom upp fler typer av funktionsnedsättningar än byggreglerna. Förutom nedsatt rörelseförmåga (nedsatt funktion i armar, händer, bål och ben samt dålig balans) och nedsatt orienteringsförmåga (nedsatt syn, hörsel eller kognitiv förmåga) som tas upp i byggreglerna, tar riktlinjerna även upp krav från personer med allergi eller annan överkänslighet och från personer med sjukdomar och andra funktionsstörningar i matsmältningskanalen samt inkontinens. Riktlinjerna ställer också på några punkter högre krav än nybyggnadskraven i byggreglerna, till exempel på rampers lutning.

Myndigheten ska sträva efter att deras lokaler ska hålla den kravnivå som anges i Riktlinjer för tillgänglighet. Avsteg måste dock ibland accepteras bland annat med hänsyn till byggnadens förutsättningar och förvanskningförbudet och varsamhetskraven, men i de allra flesta fall går det ändå att uppnå god tillgänglighet. Det finns många exempel som visar att det är möjligt att tillvarata kulturhistoriska och arkitektoniska värden i en befintlig byggnad samtidigt som den görs tillgänglig. Även andra intressen kan behöva tas med i avvägningen, till exempel säkerhetsintressen och arbetsmiljöfrågor. Vilken typ av verksamhet som bedrivs i lokalerna kan också påverka hur riktlinjerna ska tillämpas.

I en del fall anger riktlinjerna att kraven är lägre för ett befintligt utförande (till exempel mått). Ett sådant lägre krav stämmer överens med minimikravet i Boverkets byggregler (BBR). Det innebär att ett befintligt utförande som uppfyller BBR:s minimikrav inte behöver åtgärdas. Men om byggnaden byggs om, eller om man vidtar en åtgärd som berör den aktuella byggnadsdelen, ska kraven

i riktlinjerna tillämpas så långt det är möjligt med hänsyn till kulturhistoriska, miljömässiga och arkitektoniska värden – samt till byggnadstekniska förutsättningar och säkerhetsaspekter. Exempelvis kan en befintlig ramp med lutning 1:12 accepteras eftersom den uppfyller BBR:s minimikrav. Men om rampen byggs om eller om en ny ramp anläggs får lutningen inte överstiga riktlinjernas krav på 1:20, om det är tekniskt möjligt.

Genom att konsekvent tillämpa ”passa-på-principen” kan man ofta minska kostnaderna för tillgänglighetsanpassningen. Det kan till exempel vara klokt att passa på att förbättra tillgängligheten i samband med att man disponerar om lokalerna, utför annat underhåll eller renoverar. Om tillgängligheten inte har inventerats tidigare ska de berörda utrymmena alltid granskas ur tillgänglighetssynpunkt innan arbetet med lokalerna påbörjas.

Om en myndighet har otillgängliga lokaler kan de tillfälligt förlägga viss verksamhet utanför de egna lokalerna, till exempel möten. Lokalerna kan dessutom disponeras så att de mest tillgängliga delarna används till verksamhet där tillgängliga lokaler bedöms som viktigast. Detta bör dock endast vara ett alternativ på kort sikt, till exempel tills ett hyresavtal löper ut.

Huvudprincipen är alltså att i första hand göra de lokaler där verksamheten bedrivs tillgängliga. Om det inte går bör myndigheten överväga att flytta verksamheten när hyresavtalet går ut. Samtidigt kan det finnas ett värde i att viss offentlig verksamhet bedrivs i fastigheter med högt kulturhistoriskt värde även om det inte är möjligt att göra hela byggnaden tillgänglig. Undantagsvis kan det till exempel vara acceptabelt att en mindre andel av kontorsrummen inte kan nås på grund av nivåskillnader och därför förblir otillgängliga även på längre sikt. Myndigheten har dock alltid ett ansvar att inte utestänga personer med funktionsnedsättning, utan ska se till att de kan både besöka och arbeta på myndigheten.

När myndigheten byter lokaler ska man ta tillvara möjligheten att leva upp till riktlinjerna. Myndigheten ska välja lokaler med god tillgänglighet eller se till att lokalerna anpassas innan man flyttar in. Att göra individuella anpassningar först när ett behov uppstår, till exempel om en person med funktionsnedsättning anställs eller antas till en utbildning, ska endast ses som ett komplement till tillgänglighetsarbetet. Det behövs alltid en plan för hur den generella tillgängligheten ska förbättras och vilka åtgärder som behöver vidtas. En sådan åtgärdsplan är också en förutsättning för att ”passa-på-principen” ska fungera. Samtidigt är det viktigt att organisationen snabbt kan genomföra individuella anpassningar när sådana behov uppstår.

Riktlinjerna gäller i första hand de lokaler som används i myndighetens egen verksamhet, men de bör även tillämpas i de byggnader som myndigheten förvaltar eller har tillsyn över.

Följande tre kapitel beskriver krav och rekommendationer inom tre områden:

- Byggnad, sidan 61.
- Inredning och utrustning, sidan 108.
- Skötsel och rutiner, sidan 118.

Läs mer

”Tillgängliga natur- och kulturområden En handbok för planering och genomförande av tillgänglighetsåtgärder i skyddade utomhusmiljöer”. (Naturvårdsverket, Riksantikvarieämbetet och Handisam 2013). Handboken finns på www.naturvardsverket.se.

”Bygg ikapp. För ökad tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning.” (Elisabeth Svensson. Svensk Byggtjänst 2012)

1. Byggnad

Detta kapitel beskriver hur myndigheten kan se till att personer med funktionsnedsättning kan ta sig till byggnaden, in igenom entrén och ta sig runt inne i byggnaden. Det innehåller även kompletterande information om hur vissa rum och vissa detaljer i byggnaden eller i den närmaste utemiljön ska utformas.

Generellt: Ta sig till entrén



Personer med funktionsnedsättning ska kunna ta sig fram till entrén.

Detta krav förutsätter bland annat:

- att det finns en tillgänglig gångväg mellan byggnadens entré och parkeringsplats, angöringsplats, allmän gångväg eller hållplats
- att reserverade parkeringsplatser för arbetstagare med funktionsnedsättning anordnas vid behov (helst inom 10 meters gångavstånd från entrén, men högst 25 meters gångavstånd från entrén)
- att det finns en angöringsplats samt ett tillräckligt antal reserverade parkeringsplatser för besökare med funktionsnedsättning (helst inom 10 meters gångavstånd från entrén, men högst 25 meters gångavstånd från entrén)
- att det är möjligt att sitta inom synhåll för taxi, färdtjänst med mera och samtidigt vara skyddad från väder och vind
- att skyltningen av parkeringsplats och av angöringsplats som är reserverad för personer med funktionsnedsättning är tydlig, även vintertid.

Parkeringsplatser och angöringsplatser för personer med funktionsnedsättning kan inte alltid anordnas på tomtmark. Myndigheten bör

Vad säger Boverket?

Minst en tillgänglig och användbar gångväg ska finnas mellan tillgängliga entréer till byggnader och bland annat

- parkeringsplatser,
- angöringsplatser för bilar,
- friytor, samt
- allmänna gångvägar i anslutning till tomten.

En angöringsplats för bilar ska finnas och en parkeringsplats för personer med rörelsenedsättning ska kunna ordnas efter behov inom 25 meters gångavstånd från en tillgänglig entré till publika lokaler och arbetslokaler. Markbeläggningen på sådana angöringsplatser och parkeringsplatser ska vara fast, jämn och halkfri. Lutningen i längs- och sidled bör inte överstiga 1:50. Parkeringsplatser för personer med rörelsenedsättning bör vara tydligt skyltade, även vintertid.

Antal parkeringsplatser för personer med rörelsenedsättning bör dimensioneras med hänsyn till avsedd användning. Breddmått på en parkeringsplats som ska medge att rullstol tas in från sidan bör vara 5,0 meter. (Enligt BBR 3:122).

Breddmåttet kan minska om gångyta bredvid kan tas i anspråk eller två parkeringsplatser för rörelsehindrade placeras bredvid varandra.

På allmänna platser där det finns parkeringsplatser för personer med rörelsenedsättning med särskilt tillstånd, ska enligt ALM minst en plats utformas så att den medger att rullstolen tas in från sidan av ett fordon. Bredden på en sådan plats bör vara 5,0 m när platsen inte är belägen intill en fri yta.

Hinder på allmänna platser i form av mindre nivåskillnader, ojämn markbeläggning, svårforcerade rännदार och trottoarkanter, bristande kontrastmarkering och varningsmarkering, brist på och bristande utformning av orienterande skyltning, bristande eller bländande belysning, brist på och bristande utformning av balansstöd samt bristande utformning av parkeringsplatser för personer med rörelsenedsättning med särskilt tillstånd ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. (Enligt HIN 3).

då begära att kommunen anordnar angöringsplatser och reserverade parkeringsplatser på kommunal mark, samt gör gångvägarna mellan dessa och entrén tillgängliga.

Angöringsplatser och parkeringsplatser för personer med funktionsnedsättning ska bland annat ha fast, jämn och halkfri beläggning med en lutning som inte överstiger 1:50 i längs- eller sidled. En parkeringsplats där en rullstol ska kunna tas in från sidan på bilen ska dessutom ha breddmättet 5,0 meter. Måttet kan vara mindre om det går att utnyttja en gångyta bredvid, eller om två parkeringsplatser för rörelsehindrade placeras bredvid varandra.

Generellt: Ta sig in genom entrén



Samtliga entréer ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning.

Detta förutsätter bland annat:

- att man kan ta sig in genom entrén utan att behöva gå i en trappa eller i trappsteg (vid nybyggnad bör entrén vara utan nivåskillnader)
- att eventuella trappor, ramper eller hissar är utformade så att de kan användas på ett säkert och bekvämt sätt av personer med funktionsnedsättning
- att ytan framför entrédörren är jämn, halkfri och hård, med en maximal lutning på 1:50, samt att den är tillräckligt stor för att det ska gå att manövrera en rullstol utan att komma för nära en eventuell nedåtgående trappa (cirka 40–50 centimeter mellan manöveryta och nedåtgående trappa)
- att anvisad plats för rökare (om sådan finns) ligger minst 15 meter från entrén, är nåbar för personer som använder rullstol samt är placerad så att man inte behöver passera platsen när man tar sig fram till entrén
- att växter som kan innebära problem för personer med allergi eller överkänslighet inte planteras i närheten av entrén
- att entrédörren kan öppnas, passeras och stängas av personer med funktionsnedsättning (se detaljkrav Dörr)
- att manöverdon som exempelvis porttelefon, ringklocka, kortläsare och portkodspanel är placerade och utformade så

att de kan användas av personer med funktionsnedsättning (se kapitel 2. Inredning och utrustning)

- att utrymmet innanför entrédörren (vindfånget) medger passage för personer som använder rullstol
- att entrén är utformad så att även den som har nedsatt syn kan hitta fram till den och använda den på ett säkert sätt (se detaljkraven Dagsljus och belysning samt Säkerhet vid förflyttning)
- att det finns en tydlig och väl placerad skylt som är synlig från såväl gångväg som körväg och som visar gatunummer och myndighetens namn (se detaljkrav Skyltning).

Vad säger Boverket

Huvudentréer till publika lokaler, arbetslokaler och bostadshus ska placeras och utformas så att de är tillgängliga och användbara. Även övriga entréer till publika lokaler, arbetslokaler och bostadshus ska vara tillgängliga och användbara om det behövs för att uppfylla kraven på tillgänglighet och användbarhet. Tillgängliga entréer ska vara lätta att upptäcka det vill säga vara kontrastmarkerade och väl belysta (enligt BBR 3:132).

Vid ändring av byggnad ska, enligt BBR 3:512, samma tillgänglighetsnivå som vid nybyggnad uppfyllas, såvida det inte finns synnerliga skäl för avsteg.

Hinder i publika lokaler i form av mindre nivåskillnader, tunga

dörrar, olämpligt placerade eller olämpligt utformade manöverdon, bristande kontrastmarkering, bristande varningsmarkering, bristande utformning av orienterande skyltning, brister i ljudmiljön, bristande eller bländande belysning, brist på och bristande utformning av balansstöd samt brister i utformning och placering av fast inredning ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Till exempel dörmattor och skrapgaller, som är tunga att passera eller medför snubbelrisk, bör bytas ut eller åtgärdas på annat sätt. Olämpligt placerade porttelefoner samt manöverdon till exempelvis dörröppnare och ringklockor bör flyttas. (Enligt HIN 3).



Om inte huvudentrén kan användas ska den entré som kan användas erbjuda likvärdiga entréförhållanden.

Detta krav förutsätter att den alternativa entrén:

- är tydligt skyltad, bland annat med vägvisningsskylt från huvudentrén och från angörings- och parkeringsplatser
- om möjligt ligger nära och väl synlig från huvudentrén
- mynnar ut i samma entréhall som huvudentrén eller leder dit så direkt som möjligt
- uppfyller samma krav på välkomnande och estetisk utformning som huvudentrén
- är öppen på samma tider som huvudentrén och kan användas utan att behöva tillkalla personal, alternativt är försedd med porttelefon med videofunktion till en bemannad reception.

Utgångspunkten ska alltid vara att alla entréer till byggnaden ska vara tillgängliga. I befintliga byggnader kan det dock accepteras att alla entréer inte är tillgängliga. Det viktigaste är att huvudentrén är tillgänglig. Om inte huvudentrén kan göras tillgänglig bör man utreda möjligheten att flytta huvudentrén till en annan entré som kan göras tillgänglig.

I kulturhistoriskt värdefulla byggnader, där det inte bedöms som möjligt att göra huvudentrén tillgänglig och inte heller att flytta huvudentrén, kan en alternativ entré accepteras. En förutsättning är att den uppfyller kraven på en sådan entré.

Även om huvudentrén inte kan användas av personer som använder rullstol bör den vara utformad så att den fungerar väl exempelvis för personer med nedsatt orienteringsförmåga.

Generellt: Ta sig runt inne i byggnaden



Alla rum och delar av rum ska lätt kunna nås och användas av personer med nedsatt rörelseförmåga.

Detta krav förutsätter bland annat:

- att man kan förflytta sig till alla rum och inne i alla rum utan att passera trappor eller trappsteg
- att eventuella trappor, ramper eller hissar är utformade så att de kan användas på ett säkert och bekvämt sätt av personer med funktionsnedsättning (se detaljkraven Hiss med hisskorg, Plattformshiss och trapphiss, Trappa samt Ramp)
- att det är möjligt att vända med rullstol i samtliga rum, eventuellt efter ommöblering (dimensionerande vändmått för bedömning av tillgänglighet är en cirkel med diametern 1,5 meter)
- att korridorer och andra förflyttningssvågar går att passera på ett bekvämt sätt och att det är möjligt att vända där med rullstol, det vill säga att de är minst 1,5 meter breda (en befintlig bredd på 1,3 meter accepteras dock, vilket motsvarar minimikravet i BBR)
- att det går att passera på ett bekvämt sätt i kortare passager, till exempel mellan pelare och vägg, det vill säga är minst 90 centimeter breda (en befintlig bredd på 80 centimeter accepteras, vilket motsvarar minimikravet i BBR)
- att golven är fasta, utan kanter och ojämnheter samt att de inte är hala
- att dörrar kan öppnas, passeras och stängas av personer med nedsatt rörelseförmåga, som till exempel använder rullstol eller rollator (se detaljkrav Dörr)
- att det går att förflytta sig på ett säkert sätt, till exempel måste det finnas en ”säkerhetszon” (cirka 40–50 centimeter bred) mellan det utrymme som behövs för att manövrera en rullstol och en nedåtgående trappa.

Beträffande inredning och utrustning samt manöverdon, se kapitel 2. Inredning och utrustning.

Samlingslokaler behöver inte till alla delar kunna nås av personer i rullstol, se Utformning av vissa rum: Samlingssal.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:142 ska entréer och kommunikationsutrymmen vara tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelseförmåga och, där det är möjligt, utformas utan nivåskillnader. De ska ha tillräckligt manöverutrymme för rullstol och utformas så att det är möjligt att förflytta sig med rullstol utan hjälp.

Där nivåskillnader i kommunikationsutrymmen inte kan undvikas ska skillnaderna utjämnas med ramp, hiss eller annan lyftanordning och trappa.

Ett kommunikationsutrymme bör

- ha en fri bredd på minst 1,30 meter,
- vid begränsade hinder, till exempel pelare, ha en fri bredd på minst 0,80 meter, samt

- i publika lokaler särskiljas från möblerade ytor med exempelvis: belysning eller avvikande material.

Enligt BBR 3:1421 ska gångytor i entré- och kommunikationsutrymmen vara fasta och jämna.

Dimensionerande vändmått som är lämpliga vid bedömning av tillgängligheten och användbarheten är en cirkel med diametern 1,50 meter (enligt BBR 3:112).

I publika lokaler ska vissa hinder på allmänna platser (se vidare Generellt: Till entrén och Vad säger Boverket) avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna (enligt HIN 3).



Personer med nedsatt orienteringsförmåga ska kunna ta sig till alla rum i byggnaden, och använda rummen självständigt och säkert.

Det viktigaste för personer med funktionsnedsättning är möjligheten att på egen hand kunna ta sig till strategiska punkter som reception och hissar. Lokalernas utformning bör även underlätta för personer som ofta använder byggnaden och som därför har god lokalkännedom att förflytta sig självständigt i hela byggnaden.

För personer som har starkt nedsatt syn är det mycket svårt att förflytta sig självständigt i en byggnad vid första besöket. Möjlighet till personlig ledsagning kan därför vara nödvändig.

Självständig förflyttning för personer med nedsatt orienteringsförmåga kan underlättas på olika sätt. Som regel behöver flera olika faktorer samverka, exempelvis:

- att planlösningen är överblickbar, enkel och logisk
- att byggnadsdelar och inredningsdetaljer, som det är viktigt att hitta fram till, är enhetligt och konsekvent placerade
- att rummens form och begränsningar framträder tydligt, exempelvis genom att väggarna kontrasterar mot golvet, sockeln eller frisen i golvet och att inredningen kontrasterar mot bakgrunden
- att det inte finns några blanka ytor, färger och material som kan ge besvärande reflexer, golv med iögonfallande mönster som inte har något informationsinnehåll (till exempel markerar ledstråk) eller stora speglar och speglade ytor som gör rumsformen otydlig
- att målpunkter är markerade, exempelvis att dörrar och dörrfoder kontrasterar mot väggarna samt att andra viktiga målpunkter kontrasterar mot bakgrunden
- att lokalerna har bra ljusförhållanden (se detaljkrav Dagsljus och belysning)

- att ljudmiljön är god (för att möjliggöra korrekta bedömningar av hur miljön är utformad samt göra det möjligt att identifiera ljud)
- att vägvisningssystemet inklusive skyltningen är enhetlig, väl genomtänkt och konsekvent, med ledstråk till utvalda målpunkter och logiska färgsystem
- att det inte förekommer några hinder som kan utgöra en fara eller att de är tydligt varningsmarkerat (se detaljkrav Säkerhet vid förflyttning).

Beträffande inredning, utrustning och manöverdon, se kapitel 2. Inredning och utrustning.

Målpunkter är punkter och byggnadsdelar som det är viktigt att kunna uppmärksamma eller hitta fram till när man rör sig i byggnaden – exempelvis en entré, dörr eller biljettautomat.

Logiska färgsystem kan till exempel innebära att olika våningsplan har olika färg som återkommer på skyltar, hisspaneler, orienteringstavla med mera. Kontrastmarkeringar och ledstråk, se vidare Vad säger Boverket på följande sida.

Läs mer

Exempel på utformning av ledstråk finns i idéboken "Enklare utan hinder" (Boverket 2005) som finns på www.boverket.se.

Vad säger Boverket?

Entréer och kommunikationsutrymmen ska vara tillgängliga och användbara för personer med nedsatt orienteringsförmåga. Enligt BBR 3:1423-3:1425 ska

- viktiga målpunkter i byggnader liksom gångytor, trappor och ramper samt manöverdon vara lätta att upptäcka och hitta fram till
- belysningen i entréer och kommunikationsutrymmen utformas så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga kan orientera sig
- orienterande skyltar vara tillgängliga och användbara.

Exempel på viktiga målpunkter är entrédörrar och hissdörrar samt, i publika lokaler, receptionsdiskar, toalettdörrar, dörrar till och i utrymningsvägar och informationsställen. I publika lokaler bör det finnas logiska ledstråk som leder mellan utvalda målpunkter. På öppna ytor i till exempel receptioner och foajéer bör sammanhängande taktila och visuella ledstråk finnas. Ledytor i golvet kan ordnas med avvikande material och med ljushetskontrast.

Kontrast mot omgivningen kan åstadkommas med avvikande material och ljushet. En ljushetskontrast på minst 0.40 enligt NCS (Natural Color System) mellan



Lokalerna ska ha bra luftkvalitet så att även personer med allergi eller överkänslighet kan vistas i dem.

Förutsättningar för detta är bland annat:

- att ventilationssystemet har ett tillfredsställande luftflöde som är anpassat till det antal personer som vistas i lokalerna
- att material som kan innebära problem för personer med allergi undviks, till exempel att inredningsmaterial (möbler och textilier) och rumsyttskikt är lågemitterande (det vill säga avger låga halter av gaser och partiklar)
- att lokalerna inklusive golven är lättstädade.

kontrastmarkeringen och den omgivande ytan ökar avsevärt möjligheten för synsvaga att uppfatta markeringen.

Logiska färgsystem underlättar orienteringen för personer med utvecklingsstörning eller andra orienteringssvårigheter.

I publika lokaler ska bland annat bristande kontrastmarkering och varningsmarkering, bristande skyltning, bristande eller bländande belysning samt brist på och bristande utformning av balansstöd avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna.

Viktiga målpunkter, till exempel entrédörrar, manöverdon till automatiska dörröppnare, hissdörrar, toalettdörrar, receptionsdiskar, informationsställen, dörrar till och i utrymningsvägar samt trapphus bör kontrastmarkeras. Logiska ledstråk som leder till och mellan målpunkterna bör anordnas till ledning för personer med nedsatt orienteringsförmåga. Kontrastlinjer i golv bör anordnas med både ljushetskontrast och taktill kontrast för personer med kraftigare nedsatt syn. För personer med nedsatt kognitiv förmåga underlättas orienteringen av logiska färgsystem (Enligt HIN 3).

I allmänna utrymmen bör obehandlad väv inte användas på väggarna, inte heller heltäckande mattor som är svåra att hålla rena. Om mattor används ska man välja en typ som är lätt att hålla ren och som är löstagbar.

Luftkvaliteten är också i hög grad beroende av rutiner och anvisningar för lokalernas användning exempelvis när det gäller vilka växter som får finnas i lokalerna. Se vidare kapitel 3. Skötsel och rutiner.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 6:1 ska byggnader och deras installationer utformas så att luft- och vattenkvalitet samt ljus-, fukt-, temperatur- och hygienförhållandena blir tillfredsställande under byggnadens livslängd och därmed olägen-

heter för människors hälsa kan undvikas.

I Boverkets byggregler och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter finns dimensionerande värden för luftkvalitet och ventilation.



Ljudmiljön ska vara sådan att personer med nedsatt hörsel så långt möjligt kan ta del av information och delta i verksamheten.

En god ljudmiljö är särskilt viktigt i lokaler där man är beroende av att kunna ta del av viktig information, som i samlings-salar, vid receptioner med mera. Men ljudmiljön är också viktigt i arbetslokaler som kontorsrum, sammanträdes- och mötesrum samt i utrymmen för social samvaro som lunchrum, matsalar och lokaler som används vid pauser till exempel vid konferenser.

En god ljudmiljö är inte bara viktigt för personer med nedsatt hörsel utan för alla. Särskilt kan nämnas personer med nedsatt syn eller nedsatt kognitiv förmåga.

Förutsättningar för en god ljudmiljö är:

- att störande ljud från exempelvis installationer, hissar, angränsande utrymmen eller utifrån elimineras eller dämpas så långt det är möjligt
- att dämpande material och reflekterande material fördelas på vägg- och taktytor så att rummets akustik lämpar sig för verksamheten i lokalen
- att golvbeläggningen och möblernas utformning inte förstärker oönskade ljud, till exempel från steg och skrapljud när stolar flyttas

- att det finns en kompletterande hörselanläggning i samlings-salar och i receptioner samt i övrigt där detta behövs (exempelvis i konferens-och mötesrum) och att eventuella högtalarsystem har god taluppfattbarhet.

BBR 3:145 anger värden på ljudnivån från tekniska installationer, hissar med mera för vissa typer av lokaler. Vid nybyggnad av lokaler där BBR hänvisar till standarden Byggnadsakustik – ljudklassning av utrymmen i byggnader – vårdlokaler, undervisningslokaler, dag- och fritidshem, kontor och hotell (SS 2 5268) bör myndigheten eftersträva ljudklass B. I BBR godtas ljudklass C, vilket innebär att riktlinjernas krav är högre.

Ljuddämpande så kallade absorbenter i taket, textilier eller absorbenter på väggarna och golvbeläggning som dämpar ljud – samt väl isolerade kontorsmaskiner och fläktsystem – gör det lättare för personer med nedsatt hörsel att uppfatta samtal. Används textila mattor bör de vara av en typ som är lätt att hålla ren och lätt kan tas bort.

Vad säger Boverket?

I publika lokaler där personer med nedsatt orienteringsförmåga är beroende av ljudmiljön för att kunna ta del av väsentlig information ska ljudmiljön utformas för god hörbarhet, god taluppfattbarhet och god orienterbarhet. Samlingssalar och receptioner ska utrustas med teleslingor eller andra tekniska lösningar så att de blir tillgängliga och användbara för personer med nedsatt hörsel.

Som allmänt råd anges att kravet på god hörbarhet, god taluppfattbarhet och god orienterbarhet gäller publika utrymmen i exempelvis lokaler för kollektivtrafik, reseterminaler, lokaler för hälso- och sjukvård, samlingssalar, (exempelvis hörsalar, teatrar, kyrkor och större konferensrum som rymmer minst 50 personer) samt receptioner.

En efterklangstid på 0,6 sekunder bör uppnås, undantaget samlings-salar där efterklangstiden kan vara upp till 0,8 sekunder. Om föreskriftens krav säkerställs på annat sätt kan efterklangstiden i stora lokaler med rumshöjd högre än 3,50 meter vara upp till 2,0 sekunder. Lokalerna bör utformas så att bakgrundsnivån ekvivalent ljudnivå L_{pAeq} från tekniska installationer, hissar eller annan trafik än egentrafik uppgår till högst 30 dB i samlings-salar, 35 dB i receptioner samt lokaler för hälso- och sjukvård och 45 dB i tidigare nämnda övriga lokaler.

Om högtalarsystem används kan taluppfattbarheten verifieras enligt SS-EN 60268-16. Talöverförings-index STI bör överstiga 0,60 i hela lokalen och 0,70 i mer än hälften av



Elektriska och magnetiska fält ska, så långt det är möjligt, vara begränsade.

Begränsning av fälten kan exempelvis innebära:

- att nya elanläggningar och nya byggnader placeras och utformas i enlighet med försiktighetsprincipen samt att man eftersträvar att reducera fälten i befintliga byggnader i enlighet med försiktighetsprincipen
- att det dessutom i nya byggnader, och på sikt även i befintliga, åtminstone finns några rum eller zoner där fälten tillfälligt kan reduceras ytterligare.

lokalen. Teleslingors funktion kan verifieras enligt IEC 60118-4. Se vidare BBR 3:145

Enligt BBR 3:511 bör kraven på god ljudmiljö även uppfyllas vid ändring av byggnad såvida det inte finns synnerliga skäl för avsteg.

Enligt BBR 7:1 ska byggnader utformas så att uppkomst och spridning av störande ljud begränsas. I BBR hänvisas till standarden SS 25268 Byggnadsakustik – ljudklassning av utrymmen i byggnader – vårdlokaler, undervisningslokaler, dag- och fritidshem, kontor och hotell. Det finns fyra klasser där A är den bästa. Föreskriftens krav på byggnaden är uppfyllt om de byggnadsrelaterade kraven i ljudklass C enligt SS 25268 för respektive lokaltyp

uppnås. Om bättre ljudförhållanden önskas kan ljudklass A eller B väljas. Vid ändring ska de krav på ljudförhållanden som gäller för nya byggnader eftersträvas. (Enligt BBR 7:41).

Hinder i form av brister i ljudmiljön i befintliga publika lokaler ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Till exempel kan lokalen kompletteras med ljudabsorbenter, receptioner utrustas med teleslinga eller annan teknisk lösning och störande bakgrundsljud från tekniska installationer, hissar eller trafik avskärmas. (Enligt HIN 3).

Exempel på lösningar som begränsar fälten: skärmade kablar, elcentral placerad utanför huset, 5-ledarsystem, installationstäta utrymmen koncentrerade till vissa zoner med mera. Elanläggningar kan också avskärmade från magnetiska spänningsfält genom att förses med väggar, tak och golv av aluminiumplåt.

Fälten kan tillfälligt reduceras genom att man begränsar användningen av lysrörsbelysning och lågenergilampor, genom att mobiler stängs av samt genom att trådlösa telefoner (DECT-telefoner) som ger hög strålning inte finns i lokalen. I lokaler med teleslinga bör denna sektioneras så att den går att stänga av i vissa delar av rummet.

Myndigheternas försiktighetsprincip om lågfrekventa elektriska och magnetiska fält

År 1996 gav fem svenska myndigheter, dåvarande Arbetarskyddsstyrelsen, Boverket, Elsäkerhetsverket, Socialstyrelsen och Strålskyddsinstitutet ut en vägledning för beslutsfattare. Myndigheternas försiktighetsprincip om lågfrekventa elektriska och magnetiska fält.

Där sägs: Om åtgärder, som generellt minskar exponeringen,

kan vidtas till rimliga kostnader och konsekvenser i övrigt bör man sträva efter att reducera fält som avviker starkt från vad som kan anses normalt i den aktuella miljön. När det gäller nya elanläggningar och byggnader bör man redan vid planeringen sträva efter att utforma och placera dessa så att exponeringen begränsas. Se vidare www.av.se.



Lokalerna ska ge ett lugnt, välkomnande och harmoniskt intryck.

Förutsättningar för detta är bland annat att det finns möjlighet till avskildhet och vila, till exempel att det finns sittplatser vid längre gångvägar när besökare väntar i samband med besök hos myndigheten, och när de väntar på att bli hämtade av taxi eller färdtjänst.

Generellt: Ta sig ut i nödsituationer



Personer med funktionsnedsättning ska kunna sätta sig i säkerhet vid brand och i andra nödsituationer.

Att sätta sig i säkerhet innebär att själv kunna ta sig till en säker plats eller till en utrymningsplats. Frångänglighet är en term som beskriver hur lätt det är att utrymma lokalerna. En säker plats är en plats i det fria där brand eller brandgaser inte kan påverka de utrymda personerna. En utrymningsplats är ett utrymme i anslutning till eller i utrymningsväg, där en person kan avvakta fortsatt utrymning.

Förutsättningar för att kunna sätta sig i säkerhet är bland annat:

- att det finns minst två utrymningsvägar i lokalen som kan användas av personer med nedsatt rörelseförmåga och som antingen går till en utrymningsplats eller ut till en säker plats (i vissa lokaler accepteras enbart en utrymningsväg och en utrymningsplats)
- att det finns en utrymningsplats om det finns ett automatiskt brandsläcksystem
- att en förflyttningsväg som är tänkt att kunna användas av personer med nedsatt rörelseförmåga är utan trappor, trappsteg eller branta lutningar, alltså horisontell eller med en utrymningshiss, samt utan höga trösklar, tunga dörrar och svåråtkomliga öppningsanordningar
- att en vägledande markering för utrymningsvägar som personer med nedsatt rörelseförmåga kan använda för att ta sig till en säker plats, utrymningshiss eller utrymningsplats kompletteras med en rullstolssymbol
- att varje utrymningsplats dimensioneras så att den rymmer det antal personer som bedöms kunna vara i behov av en utrymningsplats
- att utrymningsplatsen är väl skyddad mot rök och värme, åtkomlig utan nyckel eller motsvarande och att den har en anordning för tvåvägskommunikation med visuell återkoppling och möjlighet till talad kommunikation
- att det finns en skylt på utrymningsplatsen som talar om att man befinner sig på utrymningsplatsen, en skylt vid anordningen för kommunikation, en skylt som talar om vad larmknappen är avsedd för och en skylt med information om var man är med trapphusnummer och våningsplan
- att det finns nödbelysning på utrymningsplatsen så att de som befinner sig där ska känna sig säkra
- att dörrarna i utrymningsvägarna är lätta att öppna och att passera, till exempel att öppningsanordningarna är lätta att

Vad säger Boverket och Arbetsmiljöverket?

Enligt BBR kap 5:31 ska byggnader utformas så att det ges möjlighet till tillfredsställande utrymning vid brand. Enligt BBR 5:336 ska publika lokaler förseas med minst två oberoende utrymningsplatser. I lokaler med flera plan ska det finnas minst en utrymningsplats på varje plan.

Om lokalen enbart har en enda utrymningsväg får lokalen utformas med en utrymningsplats. Utrymningsplatsen ska vara placerad i intilliggande brandcell och finnas i anslutning eller i utrymningsvägen. En utrymningsplats ska kunna rymma minst en mindre utomhusrullstol. En mindre utomhusrullstol upptar 1,30 x 0,70 m.

Utrymningsväg som leder horisontellt till säker plats behöver inte utrymningsplats. Utrymningsplats behövs inte heller om det finns automatiskt släcksystem. Vid dimensioneringen av utrymningsplatser i lokaler av verksamhetstyp 2B och C (till exempel skolor, restauranger och varuhus för fler än 150 personer, se BBR 5:212) bör minst 1 procent av maximala personantalet förutsättas vara i behov av att använda en utrymningsplats. Dimensioneringen av utrymningsplatser bör göras så att dessa tillsammans kan rymma de personer som är i

behov av en utrymningsplats och med hänsyn till att en av utrymningsplatserna kan blockeras av brand. (Enligt BBR 5:352).

Utrymningsplatsen ska vara åtkomlig utan nyckel eller motsvarande. Det ska finnas möjlighet till tvåvägskommunikation. Utrustning för att kommunikation från utrymningsplatsen bör vara placerad med centrum 0,8 m från golvet. Kommunikationen till utrymningsplatsen bör ske i anslutning till larmsystemets centralutrustning, brandförsvarstablå eller motsvarande (BBR 5:248).

Enligt 75§ i AFS 2009:02 ska det på arbetsplatser finnas sådana möjligheter till utrymning som är betingade av byggnadens, lokalens, arbetsplatsens och verksamhetens art. I regel ska det finnas minst två av varandra oberoende utrymningsvägar. För att underlätta för arbetstagare med funktionsnedsättning att utrymma arbetsplatserna (egenutrymning) bör utrymningsvägarna utformas utan trappor eller andra hinder för rullstolsburna och synskadade och förseas med lätthanterliga öppningsanordningar till dörrar i utrymningsvägen. Om egenutrymning för en rörelsehindrad inte är möjlig är en tillfällig utrymningsplats, inom egen brandcell, där

man kan invänta hjälp i anslutning till trappan en lösning.

Vägledande markeringar, en väg till utrymningsplats och tillgänglig och användbar utrymningsväg som leder till säker plats bör kompletteras med vägledande markering som innehåller en symbol för personer med nedsatt rörelseförmåga endast i verksamhetsklass 2B och 2C (Enligt BBR 5:341).

Utrymningsskyltar och andra skyltar för varselmärkning ska följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter Skyltar och signaler (AFS 2008:13).

Utrymmen i publika lokaler där personer med hörselnedsättning kan vistas utan direktkontakt med andra personer ska förses med kompletterande larmdon så att även hörselskadade och döva nås av varningssignaler i händelse av brand eller annan fara. Exempel på utrymmen i publika lokaler som bör förses med kompletterande larmdon är hygienutrymmen. Med kompletterande larmdon avses exempelvis optiska sådana. Krav på utrymningslarm se BBR 5:2512.

Enligt 84 § i AFS 2009:02 ska larmanordningar avge signaler som kan uppfattas av alla som be rörs av faran. Larmsignal kan utgöras av ljud eller ljussignal eller vid behov

av bådadera exempelvis då det finns personer med nedsatt syn eller hörsel på arbetsplatsen.

Enligt HIN 3 kan bristfällig larmutrustning på publika toaletter, som innebär att personer med nedsatt hörsel och döva inte kan nås av varningssignaler i händelse av brand eller annan fara, vara ett enkelt avhjälpit hinder som ska avhjälpas. De ekonomiska konsekvenserna får inte bli orimligt betungande för fastighetsägaren, lokalhållaren eller näringsidkaren.

Enligt BBR 5:12 ska brandskyddet dokumenteras.

Enligt AFS 2009:2 ska det finnas utrymningsplaner på arbetsplatser.

Vid ändring av byggnad ska byggnader utformas så att det ges möjlighet till tillfredsställande utrymning vid brand (enligt BBR 5:831). Kraven får dock tillgodoses på annat sätt än vid nybyggnad. Avsteg från säkerhetsnivån får göras om det finns synnerliga skäl med hänsyn till ändringens omfattning och byggnadens förutsättningar men avstegen får aldrig medföra en oacceptabel risk för människors säkerhet. Se vidare BBR 5:8.

förstå och manövrera och sitter inom räckhåll för personer i rullstol, barn och personer som är kortväxta samt att tunga dörrar förses med automatisk dörröppnare

- att larmknappar för att aktivera brandlarm och utrymningslarm samt brandsläckare sitter inom räckhåll för bland annat personer som använder rullstol
- att personer med funktionsnedsättning kan uppfatta utrymningslarm och information i samband med utrymning
- att det finns en utrymningsplan med arbetsrutiner som säkerställer att alla kommer ut vid utrymning
- att det finns adekvat information så att utrymningsplatser lätt kan lokaliseras för att underlätta för räddningstjänsten.

Frågan om säker utrymning för alla bör alltid ingå i det ordinarie brandskyddsarbetet.

Läs mer

"Brandskyddshandboken" (red. Håkan Frantzich m.fl. Lunds Universitet 2014).

"Frågänglighet. Utrymning för personer med funktionsnedsättning" (Brandskyddsföreningen 2013).

"Skyltar och signaler" (Arbetsmiljöverket. AFS 2008:13).

"Utrymning för alla: Byggnader med kulturvärden" (Elena Siré. Svensk Byggtjänst 2006).

"Tillgänglighet och kulturarv" (Statens Fastighetsverk 2005) som redovisar ett pilotprojekt om utrymning av Wrangelska palatset.

"Lagen om skydd mot olyckor" (SFS 2003:778).

Utformning av vissa rum: Toalett



Det ska finnas ett tillräckligt antal toaletter och de ska vara lätt åtkomliga.

Samtliga toaletter ska fungera för alla, oavsett funktionsförmåga (med undantag för personer som behöver särskilt rymliga toaletter). Detta förutsätter bland annat:

- att dörr och inredning kontrasterar mot bakgrunden
- att inredningen så långt det är möjligt placeras på ett konsekvent sätt för att underlätta för personer med nedsatt syn (särskilt viktigt i stora toaletterum)
- att blandare och andra reglage är lättbegripliga och lätthanterliga, exempelvis att blandaren kan hanteras med hela handen eller armbågen
- att larmutrustningen är anordnad så att även personer med nedsatt hörsel och personer som är döva kan nås av varnings signaler i händelse av brand eller annan fara
- att skyltningen är tydlig med lättbegripliga symboler och med taktill markering som informerar om det är en dam- eller herrtoalett
- att det finns tydlig information om toaletten är ledig eller upptagen
- att golvbeläggningen inte innebär någon halkrisk och att golvlutningen är högst 1:50 (om lutning behövs för vattenavrinning)
- att belysningen är bra och inte bländar och att lyset fungerar så länge man vistas på toaletten
- att det inte finns blanka material som ger besvärande reflexer
- att rummet har god ventilation
- att det finns tvättställ med varmt och kallt vatten inom bekvämt räckhåll från toaletten och att vattnets flöde och temperatur kan regleras

- att åtminstone något toaletterum är slutet, det vill säga inte öppet under eller över dörr eller väggar (förutom eventuella öppningar för luftintag för att möjliggöra god ventilation)
- att det finns en torr avställningsyta nära toalettstolen
- att det finns krok för kläder och väskor, sluten avfallsbehållare tillräckligt stor för att rymma hjälpmedel som används vid inkontinens samt att toalett-pappershållaren kan hanteras med ena handen.

Det finns ingen anledning att hänvisa personer med funktionsnedsättning som inte har behov av särskilt rymliga toaletter till den toalett som är dimensionerad för personer som använder rullstol. Till exempel, en del personer med nedsatt syn kan föredra en mindre toalett.

Toaletter med skärmväggar fungerar inte bra för exempelvis personer med stomi. Där sådana toaletter finns behövs därför som komplement en toalett som är sluten.

Tvål på toaletter ska alltid vara oparfymerad.



På varje våningsplan där det finns toaletter ska minst en toalett kunna användas av personer med nedsatt rörelseförmåga.

Detta förutsätter bland annat:

- att toaletterummet alltid kan nå när verksamhet pågår i lokalerna
- att toaletterummet kan nå från ett neutralt utrymme, inte från dam- eller herrtoalettavdelningen
- att rummet är tillräckligt stort, det vill säga minst 2,2 x 2,2 meter
- att toalettstolen och tvättstället är lämpligt placerade, det vill säga

så att det i rummet finns ett fritt utrymme med diametern 1,5 meter för att kunna vända med rullstol samt att det finns ett cirka 90 centimeter fritt utrymme på båda sidor om toalettstolen så att man kan förflytta sig i sidled mellan rullstolen och toalettstolen

- att övrig inredning och utrustning är placerad och utformad så att krav på nåbarhet, hanterbarhet och begriplighet uppfylls
- att rummet är utrustat med ett fungerande besökslarm
- att dörren kan öppnas, passeras samt lätt stängas även från insidan av en person som använder rullstol
- att handtag och lås är lätta att hantera och förstå
- att det finns tvärgående handtag på insidan av dörren, så att den lätt kan dras igen från insidan
- att dörren är placerad på väggen mittemot tvättstället eftersom en person som sitter på toalettstolen då blir mindre exponerad om någon, till exempel personlig assistent, öppnar dörren. Dörren kan även placeras på väggen mittemot toalettstolen

I stora lokaler kan det behövas flera toaletter per våningsplan för personer med nedsatt rörelseförmåga. En utgångspunkt vid planeringen kan vara att personer som använder rullstol inte bör ha längre till toaletten än andra personer.

I befintliga byggnader kan det accepteras att vissa toaletter för personer med nedsatt rörelseförmåga inte helt uppfyller dessa mått, under förutsättning att det inom lokalerna finns minst en toalett som är minst 2,2 x 2,2 meter. Möjligheten att öka måttet till 2,2 x 2,2 meter för samtliga toaletter för personer med nedsatt rörelseförmåga ska alltid undersökas. Om det bedöms som möjligt ska myndigheten göra en tidsplan för att bygga om toaletterna.

 **Om det finns duschmöjligheter ska åtminstone någon duschplats kunna användas av personer med nedsatt rörelseförmåga.**

Vad säger Boverket och Arbetsmiljöverket?

Där det finns toaletter för allmänheten ska, enligt BBR 3:1453, minst en toalett vara tillgänglig och användbar. I publika lokaler som har fler än ett plan med toaletter för allmänheten, bör minst en toalett på varje sådant plan vara tillgänglig. En tillgänglig toalett bör ha minsta måtten 2,2 x 2,2 meter, lämpligt utformad och placerad inredning och utrustning, kontrastmarkeringar samt säkerhetslarm.


Enligt BBR 3:143 bör dörr till hygienrum som ska vara användbar för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ha ett fritt passagemått på minst 0,80 m när dörren är uppställd 90 grader. Enligt ALM bör på allmänna platser och inom områden för andra anläggningar än byggnader det fria passagemåttet vara minst 0,90 m.

Hinder i form av brister i utformning och placering av fast inredning ska avhjälpas i publika lokaler så snart detta

inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. I hygienrum avsett för personer med nedsatt rörelseförmåga bör fast inredning kompletteras så att hygienrummet kan användas av dessa personer. Olämpligt placerade eller dåligt fungerande inredningsdetaljer som gör hygienrummet svårt att använda bör flyttas eller bytas ut. Hygienrum bör kompletteras med kontrastmarkeringar så att personer med nedsatt syn kan orientera sig. Bristfällig larmutrustning bör kompletteras, så att även hörselskadade och döva kan nås av varningssignaler i händelse av brand eller annan fara. (Enligt HIN 3).

Enligt Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen om föreskrifterna om arbetsplatsens utformning (2009:02) är 2,2 x 2,2 m lämpliga mått för en toalett som är tillgänglig och användbar för personer med nedsatt rörelseförmåga.

Utformning av vissa rum: Samlingsal

 **Personer med funktionsnedsättning ska kunna ta del av och delta i den verksamhet som sker såväl från scenen eller podiet som från åskådarplats.**

Kraven gäller även exempelvis föreläsningssalar samt teater- och biografssalonger. Förutom de generella krav som beskrivits tidigare förutsätts bland annat:

- att scenen eller podiet lätt kan nås och användas av personer som använder rullstol
- att det i rum med fasta sittplatser finns åskådarplatser för personer som använder rullstol på sådant avstånd från scenen eller podiet att man kan se och höra bra, placerade så att man kan sitta bredvid den eller de man kom dit tillsammans med, samt med samma utrustning som övriga platser, och om möjligt så att man kan välja olika avstånd från scenen eller podiet
- att skyltningen är tydlig, exempelvis med tydliga sittplatsnummer och information om att det finns hörselutrustning
- att rummet har god akustik samt en hörselanordning, exempelvis teleslinga, som gör det möjligt för personer med nedsatt hörsel att ta del av och delta i verksamheten såväl från åhörarpplatser som från podiet (se detaljkrav Teleslinga)
- att belysningen anordnas så att luminansfördelning, belysningsnivåer och ljusfördelning kan varieras med hänsyn till aktiviteten i lokalen (till exempel vid användning av projektor och video) samt att belysningsarmaturerna är väl avbländade
- att salens utformning och belysning underlättar läppavläsning och teckenspråkstolkning, till exempel att det vid mörkläggning är möjligt att punktbelysa föreläsare och teckentolk
- att den utrustning som man kan behöva som föreläsare eller åhörare kan användas av personer med funktionsnedsättning (se kapitel 2. Inredning och utrustning).

Avståndet från samlingsalen till toalett och matsal bör inte vara längre för personer med funktionsnedsättning än för personer med full rörelseförmåga som kan använda trappor.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:1451 ska ljudmiljön i samlingsalar, som hörsalar, teatrar, kyrkor och större konferensrum, utformas för god hörbarhet, god taluppfattbarhet och god orienterbarhet. Samlingsalar ska utrustas med teleslingor eller andra tekniska lösningar så att de blir tillgängliga och användbara för personer med nedsatt hörsel.

En efterklangstid på upp till 0,8 sekunder bör uppnås i samlingsalar. Om föreskriftens krav säkerställs på annat sätt kan efterklangstiden i stora lokaler med rumshöjd högre än 3,50 meter vara upp till 2,0 sekunder. Lokalerna bör utformas så att bakgrundsnivån ekvivalent ljudnivå L_{pAeq} från tekniska installationer, hissar eller annan trafik än egentrafik uppgår till högst 30 dB i samlingsalar.

Om högtalarsystem används kan taluppfattbarheten verifieras enligt

SS-EN 60268-16. Talöverföringsindex STI bör överstiga 0,60 i hela lokalen och 0,70 i mer än hälften av lokalen. Teleslingors funktion kan verifieras enligt IEC 60118-4.

Enligt BBR 3:1452 behöver begränsade delar av biografer, teatrar, sportanläggningar och andra liknande större publika samlingslokaler inte vara fullt tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelseförmåga. Podier och scener ska dock alltid vara tillgängliga och användbara. Fasta platser för personer som använder rullstol bör integreras med andra platser och ge samma möjlighet att se och höra som andra åskådare har.

Enkelt avhjälpbara hinder i publika samlingslokaler ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna (enligt HIN 3). Se vidare Generellt: Ta sig in genom entrén

Utformning av vissa rum: Mötesrum



Personer med funktionsnedsättning ska kunna delta i aktiviteterna i rummet.

Kraven gäller även sammanträdesrum, grupprum och lektionssalar. Förutom de generella krav som beskrivits tidigare förutsätts bland annat:

- att rummet har god akustik samt att det finns en anordning i rummet som möjliggör för personer med nedsatt hörsel att delta i verksamheten, eller att sådan utrustning lätt kan lånas dit
- att rummet kan möbleras så att personer som använder rullstol kan delta i möten
- att rummets utformning, möblering och belysning underlättar läppavläsning och teckenspråkstolkning
- att den utrustning som man kan behöva som mötesordförande eller som mötesdeltagare kan användas av personer med funktionsnedsättning (se kapitel 2. Inredning och utrustning).

Vilken hörselteknisk anordning som kan vara lämplig beror bland annat på rummets storlek och funktion samt nivån av elektromagnetiska störningar i rummet. I vissa typer av lokaler måste man också ta hänsyn säkerhetsaspekter så att avlyssning inte kan ske utanför lokalen.

Det bör finnas en toalett i närheten som kan användas av personer som använder rullstol.

Utformning av vissa rum: Reception



Receptionen ska vara användbar för personer med funktionsnedsättning.

Med reception menas även till exempel en mottagningsdisk där personal möter besökare över en disk. Förutom de krav som beskrivits tidigare förutsätter tillgänglighet bland annat:

- att receptionen är väl synlig från entrén och att den är möjlig att hitta fram till även för personer som har nedsatt orienteringsförmåga
- att en del av receptionsdisken är i en höjd som passar personer som använder rullstol och personer som är kortväxta, det vill säga cirka 75 centimeter över golvet
- att akustiken är god och att det finns en anordning som underlättar kommunikationen med personer som använder hörapparat
- att utformning och belysning är sådan att receptionisten tydligt syns och att läppavläsning därmed underlättas för personer som är döva eller har nedsatt hörsel
- att det finns sittplats och skrivmöjligheter i närheten (i vissa fall behöver det vara möjligt att ordna sittplats i direkt anslutning till disken).

Olika intressen måste vägas mot varandra. Förutom kravet på att receptionen ska fungera bra för besökare med funktionsnedsättning måste den även fungera bra som arbetsplats. Det ska också utan alltför stora åtgärder vara möjligt att anpassa receptionen så att till exempel en person som använder rullstol kan arbeta som receptionist. Särskilda säkerhetskrav ställs på receptioner i vissa typer av lokaler.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:1451 ska ljudmiljö i publika lokaler där personer med nedsatt orienteringsförmåga är beroende av ljudmiljön för att kunna ta del av väsentlig information, däribland receptioner, utformas för god hörbarhet, god taluppfattbarhet och god orienterbarhet. Receptioner ska utrustas med teleslingor eller andra tekniska lösningar så att de blir tillgängliga och användbara för personer med nedsatt hörsel.

Viktiga målpunkter i byggnader ska vara lätta att upptäcka och hitta fram till även för personer med nedsatt orienteringsförmåga.

Exempel på viktiga målpunkter är receptionsdiskar (enligt BBR 3:1423).

Fysiska hinder vid receptioner i publika lokaler till exempel i form av brister i ljudmiljön, bristande kontrastmarkering eller avsaknad av teleslinga eller någon annan teknisk lösning, ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna (enligt HIN 3). För fler hinder som kan vara enkla att avhjälpa, se vidare Generellt: Ta sig till entrén, Vad säger Boverket.

Utformning av vissa rum: Uteplats



Uteplatsen ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning.

Kraven gäller när uteplatsen är placerad i anslutning till myndighetens lokaler. Kraven förutsätter bland annat:

- att uteplatsen kan nås utan att passera trappor eller svåröverkomliga trösklar
- att gångvägarna till friytor, sittgrupper med mera kan användas av personer med funktionsnedsättning (se detaljkrav Gångväg)
- att dörren kan öppnas, passeras och stängas av personer med nedsatt rörelseförmåga (se detaljkrav Dörr)
- att uteplatsen är fri från växter som är allergiframkallande

eller som kan innebära problem för personer med allergi eller överkänslighet

- att uteplatsen är tillräckligt stor, exempelvis att det finns möjlighet att vända och manövrera in till bord med rullstol (en cirkel med diametern 1,5 meter)
- att uteplatsen även på andra sätt är utformad så att den kan användas av personer som använder rullstol, exempelvis med övre delen av balkong- och terrassräcken genomsiktligt så att de inte hindrar sittande från att se ut
- att markbeläggningen vid sittgrupper är fast, plan och jämn
- att sittgrupper och sittbänkar eller sittplatser kan användas av personer med funktionsnedsättning (se detaljkrav Sittplats, bord och arbetsytor)
- att rökning endast tillåts på särskilt anvisad uteplats.

Detaljkrav: Skyltning

Förutsättningar för bra skyltning beskrivs på nästa sida i Vad säger Boverket.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:1425 bör orienterande skyltar

- vara lättbegripliga och lättlästa
- ha ljushetskontrast
- vara placerade på lämplig höjd så att de kan läsas/höras såväl av personer som använder rullstol som av stående personer med nedsatt syn
- placeras där man förväntar sig att de ska finnas och så att man kan komma tätt intill dem
- ha textstorlek som är vald efter läsavståndet
- vara kompletterade med bokstäver i upphöjd relief samt i vissa fall med punktskrift och talad information samt tydliga,

lättförståeliga och välkända bildsymboler

- ha yta som inte ger upphov till reflexer.

Elektronisk skyltning bör vara utformad så att personer med nedsatt orienteringsförmåga kan uppfatta och förstå den.

Hinder i form av bristande utformning av orienterande skyltning i publika lokaler samt brist på och bristande utformning av orienterande skyltning på allmänna platser ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. (Enligt HIN 3).

Detaljkrav: Dagsljus och belysning

Bra ljusförhållanden förutsätter:

- att ljuset inte bländar, bland annat ska bländande dagsljus kunna skärmas av
- att ljusnivån är tillräcklig och att det är lätt att ordna förstärkt allmän- och platsbelysning
- att belysningen är relativt jämn (men inte så jämn att rummet verkar formlöst) och är kompletterad med tillsatsbelysning vid platser som man vill markera särskilt eller där det är viktigt att kunna se extra bra
- att det är möjligt att reglera ljusfördelning, belysningsnivå och luminansfördelning med hänsyn till synprestation och aktivitet

- att belysningsinstallationer och armaturer har behaglig ljusfärg, bra färgåtergivning och utan störande värmestrålning, synligt eller osynligt flimmer, ljud eller UV-strålning
- att de elektriska och magnetiska fälten från belysningsinstallationen är begränsade.

Läs mer

"Ljus och rum, planeringsguide för belysning inomhus" (Ljuskultur, 2013).

"Att se, höras och andas i skolan; En handbok om skolans inomhusmiljö" (ISBN 91-7464-963-9. Boverket och Arbetsmiljöverket 1996)

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:1424 ska belysningen i entréer och kommunikationsutrymmen utformas så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga kan orientera sig. Ljuskällan bör vara avskärmad och kontrasten i ljushet mellan angränsande utrymmen och mellan ute och inne bör inte vara för stor. Golv i kommunikationsutrymmen bör vara tillräckligt och jämnt belysta. Belysning för orientering på tomter se BBR 3:1224.

Enligt BBR 8:21 bör stora glasytor mot det fria och fönster i slutet av korridorer i publika lokaler kunna skärmav så att dagsljuset inte bländar.

Hinder i form av bristande eller bländande belysning i publika lokaler och på allmänna platser ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna.

Detaljkrav: Säkerhet vid förflyttning

Säker förflyttning förutsätter bland annat:

- att inredningsdetaljer och byggnadsdelar som kan utgöra fara eller hinder placeras och utformas på ett sätt som begränsar risken för ofrivilliga sammanstötningar
- att befintliga hinder i gång- och uppehållsytor tas bort eller att riskerna med hindret elimineras, till exempel genom att leda gångstråk runt hindret
- att befintliga hinder (som inte kan tas bort eller undvikas genom att leda ett gångstråk runt dem) markeras tydligt både visuellt och så att hindret kan uppfattas med teknikkäpp
- att automatiskt öppnade dörrar utformas så att man inte riskerar att träffas av en öppnande dörr eller att klämmas i dörr som stängs
- att oskyddade glasytor som kan misstas för öppningar är kontrastmarkerade så att de uppmärksammas av både stående vuxna, personer som använder rullstol och barn
- att trappor är kontrastmarkerade och har ledstång på båda sidor
- att utrymmet är så stort framför nedåtgående trappor eller andra nivåskillnader som kan innebära olycksfallsrisk att det minimerar fallrisken för personer som använder rullstol och personer med nedsatt syn, exempelvis bör utrymmet mellan rullstolens manöveryta och en nedåtgående trappa vara cirka 40–50 centimeter
- att golv- och markbeläggning är sådan att man inte riskerar att snubbla eller halka.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 8:22 ska gångytor utformas så att risken för att halka eller snubbla begränsas. Utformning av räcken som skydd mot fall, se 8:2321. Ytorna ska utformas utan oväntade små nivåförändringar, ojämnheter eller låga hinder som är svåra att upptäcka.

Enligt BBR 8:3 ska byggnader utformas så att risken för personskador till följd av sammanstötning begränsas.

Delar av byggnader eller andra fasta anordningar placerade på mindre höjd än 2,2 m över gångbana bör byggas in eller utmärkas så att de inte utgör risk för personer med nedsatt synförmåga.

Stora glasytor i dörrar samt glasytor som kan förväxlas med dörrar eller öppningar ska vara tydligt markerade. Markeringen bör avvika från bakgrunden och vara synliga för både stående och sittande personer (enligt BBR 8:351).

Enligt BBR 3:122 bör en tillgänglig och användbar gångväg på tomt vara fri från hinder.

Markering av trappor, se Detaljkrav: Trappa.

Hinder i form av bristande kontrastmarkering och varningsmarkering i publika lokaler eller på allmänna platser ska avhjälpas. Bland annat bör glasytor som kan förväxlas med dörrar eller öppningar markeras. Utstickande byggnadsdelar lägre än 2,00 m över golv i publika lokaler bör byggas in eller utmärkas så att de även kan upptäckas av personer med nedsatt syn som använder teknikkäpp. På allmänna platser bör utstickande byggnadsdelar, exempelvis trappor, skyltar och balkonger, lägre än 2,20 m över mark, byggas in eller utmärkas särskilt, så att de inte utgör risk för personer med nedsatt syn. Se HIN 3.

Detaljkrav: Gångväg

Boverkets krav för gångväg beskrivs i faktarutan Vad säger Boverket, sidan 96-97. Därutöver förutsätter en bra gångväg:

- att lutningen är så liten som möjligt i färdriktningen, det vill

såga högst 1:20 på kortare sträckor (högst 10 meter) och i övrigt högst 1:50 (en lutning på 1:12, på en sträcka av högst 6 meter dock, kan accepteras om topografi eller andra förhållanden gör att det inte är möjligt med en flackare lutning)

- att trottoarkanten finns kvar vid sidan av den avfasade delen av trottoarkanten (med tanke på säkerheten för personer med nedsatt syn)
- att allergiframkallande växter eller växter med stark doft inte planteras vid gångvägen, samt att en särskild anvisad plats för rökare inte placeras omedelbart intill gångvägen
- att det finns väl utformade sittplatser längs längre gångvägar.

Läs mer

Exempel på ledstråk finns i Boverkets idébok "Enklare utan hinder" (Boverket 2005).

Följande publikationer om ledstråk är utgivna av Trafikverket och Vägverket:

"Kontinuerligt ledstråk i Borlänge – studie av fyra personer som är blinda och deras promenader längs stråket." (Agneta Ståhl & Mai Almén. Publ. 2013:094. Trafikverket 2013)

"Ljushetskontraster – studie med personer med synnedsättningar avseende sambandet mellan ljushetskontrast och skiljelinjens bredd." (Agneta Ståhl, Mai Almén & Maria Wemme. Publ. 2010:118. Trafikverket 2010)

"Hur orienterar personer som är blinda längs ett kontinuerligt ledstråk? - slutrapport" (Agneta Ståhl & Mai Almén. Publ. 2007:112. Vägverket Region Skåne 2007)

"Att orientera med hjälp av ledytor. Blinda testar taktiliteten i ytor med olika material" (Agneta Ståhl & Mai Almén. Publ. 2004:158. Vägverket 2004)

Trafikverket planerar att ge ut fler publikationer som behandlar ledstråk utomhus under 2015.

Vad säger Boverket?

Nedan tas upp det som sägs om gångväg på tomt. För allmänna platser och områden för andra anläggningar än byggnader, se ALM.

Nivåskillnader

Tillgängliga och användbara gångvägar på tomter ska utformas utan nivåskillnader där detta är möjligt. Där nivåskillnader inte kan undvikas ska de utjämnas med ramper och bör om möjligt kompletteras med trappa (enligt BBR 3:122 och 3:1222). För utformning av ramp, se Detaljkrav: Ramp.

Gångyta/gångväg bör inte luta mer än 1:50 i sidled. Om det finns nivåskillnad vid övergången mellan olika typer av gångytor och platser bör denna utjämnas med en 0,9-1,0 meter bred ramp till 0-nivå (enligt BBR 3:122).

Bredd

På tomt bör gångväg ha en fri

bredd på minst 1,5 meter alternativt minst 1,0 meter och då ha vändzoner med högst 10 meters mellanrum.

Öppningar i till exempel staket, häckar och dylikt bör vara minst 0,90 meter.

Beläggning

Markbeläggningen på gångytor ska vara fast, jämn och halkfri. Asfalt, betongmarkplattor, släta stenhällar och fasta och jämna grusytor är exempel på lämpliga material (BBR 3:1221).

Kontrastmarkering

Tillgängliga och användbara gångvägar ska vara lätta att följa, kunna särskiljas från möblerade ytor samt kunna användas som sammanhängande taktila och visuella ledstråk (enligt BBR 3:122).

Naturliga ledytor kan kompletteras

Detaljkrav: Hiss med hisskorg

Förutsättningar för att en hiss ska fungera väl för personer med funktionsnedsättning är:

- att hissen rymmer en person som använder rullstol och en medhjälpare och att den, där så är möjligt, är tillräckligt stor för att bekvämt rymma en person som använder en extra lång rullstol och en medhjälpare
- att utrymmet utanför hissen är tillräckligt stort för att man ska

med konstgjorda ledytor till ett sammanhängande stråk.

Hinder

Enligt BBR 3:122 bör en tillgänglig och användbar gångväg på tomt vara fri från hinder.

Belysning

Belysningen på gångvägar ska vara utformad så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga kan orientera sig. Markytan bör vara tillräckligt och jämnt belyst. Fast belysning bör inte vara bländande (enligt BBR 3:1224).

Skyltning

Enligt BBR 3:1225 ska orienterande skyltar vara tillgängliga och användbara.

Enligt BBR 3:514 ska vid sådana ändringar av byggnad som är anmälnings eller bygglovpliktig, tomten anordnas så att kraven

i PBL 8 kap 9 § uppfylls i den utsträckning som är skäligt med hänsyn till kostnader för arbetet och tomtens särskilda egenskaper. För att tomten ska bli mer användbar bör: nivåskillnader vid övergången mellan olika typer av gångytor och platser, som till exempel vid övergångsställen, utjämnas till 0-nivå med en 0,9–1,0 meter bred yta som lutar högst 1:12, markbeläggningar på gångytor normalt vara fasta, jämna och halkfria, parkeringsplatser, angöringsplatser för bilar, friytor, gångytor, trappor och ramper ha markeringar och kontraster mot omgivningen, och i övrigt den kravnivå på tomter som anges i avsnitt 3:12 eftersträvas.

Enkelt avhjälpna hinder på allmänna platser i (se Generellt: Till entrén, Vad säger Boverket) ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. (Enligt HIN 3).

kunna vända och backa in i hissen utan att komma för nära en nedåtgående trappa

- att dörren är en automatiskt öppnad skjutdörr med en fri bredd på 90 centimeter (för befintlig dörr accepteras 80 centimeter vilket är minimimåttet enligt BBR)
- att hissdörren är kontrastmarkerad
- att hissen stannar i nivå med golvet
- att anropsknapp, hisspanel och nödlarm sitter inom räckhåll för

personer som använder rullstol (befintlig placering enligt den standard som Boverket hänvisar till accepteras)

- att anropsknappen är placerad 80–100 centimeter över golvet och minst 70 centimeter (helst 100 centimeter) från hörn eller andra hinder
- att hisspanelen är placerad i intervallet 80–110 centimeter (helst 80–100 centimeter) över golvet, och något utvinklad från väggen (för att information på panelen ska vara läsbar för den som står samt även vara möjlig att avläsa taktilt) samt mitt på hissens långsida
- att anropsknappen, hisspanelen och nödlarmet kan användas av personer med funktionsnedsättning
- att det utanför hissen finns en akustisk (hörbar) och visuell (synlig) signal om att hissen anländer
- att det inne i hissen finns akustisk och visuell information om på vilket våningsplan hissen stannar
- att man både kan se och höra att nödlarmet fungerar när man larmar
- att hiss med hisskorg är försedd med ett tvåvägs kommunikationssystem som möjliggör permanent förbindelse med jourservice
- att det finns en tydlig skylt som anger verksamheten på olika våningsplan (se detaljkrav Skyltning).

Minimikravet enligt Boverkets byggregler är att hissen håller måttet 1,1 x 1,4 meter och har dörren på kortsidan. Den rymmer då en rullstol och en medhjälpare. Men om rullstolen är relativt stor kan det bli trångt för medhjälparen och en extra lång rullstol får inte alltid plats. Det kan också vara svårt att vända med en rullator.

För att bekvämt ge plats för medhjälparen bör bredden vara minst 1,5 meter eller längden minst 1,8 meter. För att ge plats åt en person med extra lång rullstol bör längden vara åtminstone 1,5 meter. När bredden är 1,5 meter är det lätt för de flesta personer med rullator att vända inne i hissen.

Andra hissmått som anges i BBR (2,0 x 1,4 och 1,1 x 2,1 meter) uppfyller kraven på att det ska finnas gott om plats för medhjälpare och att en stor rullstol ska få plats samt underlätta för rollatoranvändare.

Hissar med dörrar i vinkel, så att man måste vända 90 grader, ska undvikas eller göras extra stora. För att man ska kunna vända och backa in i hissen utan att komma för nära en nedåtgående trappa behövs en fri yta motsvarande en cirkel med diametern 1,5 meter, plus cirka 40–50 centimeter till nedåtgående trappa.

Att anropsknapp, hisspanel och nödlarm ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning innebär bland annat att de ska vara lätta att hantera och att avläsa såväl visuellt som taktilt. Detaljerade krav på exempelvis storlek och kraft för att aktivera finns i hisstandarden Säkerhetsregler för konstruktion och installation av hissar - Särskilda applikationer för person- och varupersonhissar - Del 70: Tillträde till hissar för personer inklusive personer med funktionsnedsättningar (SS -EN 81-70). Även nödlarmsknappen ska kunna särskiljas taktilt från stoppknappen.

Byggherren måste i sin beställning till hissleverantören klart ange att hissen ska vara tillgänglig för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Annars riskerar man att få hissen levererad med en otillgänglig panel. Man bör även ange om man vill ha en panel enligt bilaga i standarden, det vill säga utvinklad med extra stora knappar.

Vad säger Boverket och hisstandarden EN 81-70?

Då hissar eller andra lyftanordningar krävs för att arbetslokaler och publika lokaler ska vara tillgängliga och användbara ska, enligt BBR 3:144, minst en av dem rymma en person som använder rullstol och en medhjälpare. En sådan hiss eller annan lyftanordning ska också utformas så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga självständigt kan använda den.

Hissar och andra lyftanordningar ska anordnas så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga kan uppmärksamma när hisskorgen stannat för av- och påstigning.

Hissar som uppfyller kraven finns i SS-EN 81-70, där typ 2 (1,1 x 1,4 meter) och typ 3 (2,0 x 1,4 meter) uppfyller kraven på tillgängligt utrymme. I SS-EN 81-70 finns även lämpliga manöver- och signalorgan, där bilaga G bör användas för hissar i publika lokaler.

Hissar som uppfyller kraven på tillgängligt utrymme med plats för sjukbår finns i SS 763520 (1,1 x 2,1 meter).

I hisstandarden SS-EN 81-70 anges att hissdörrar ska konstrueras som automatiskt öppnade skjutdörrar. 0,80 m anges som minimum för fri passagebredd. I en not sägs att hissar med storlek 1100 x 1400 bör ha en fri öppning på 900 mm enligt ISO 4190-1:1999 (serie B) och att hissar med storlek 2000 x 1400 bör ha en fri öppning på 1100 mm enligt samma standard.

Vid omfattande ändringar av arbetslokaler och publika lokaler ska en tillgänglig och användbar hiss eller annan lyftanordning installeras, om sådan saknas. Avsteg får göras endast om det finns synnerliga skäl för detta. (Enligt BBR 3:513).

I publika lokaler bör olämpligt placerade manöverpaneler i och utanför hissar flyttas och olämpligt utformade manöverpaneler bytas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Utgångsknappen bör ha form och ljushet som avviker mot omgivningen. För lämplig utformning och placering av manöverpaneler, se SS-EN 81-70. (Enligt HIN 3).

Detaljkrav: Plattformshiss och trapphiss

Så kallade hålldon (reglage som ska hållas intryckta under färden) är svåra eller omöjliga att använda för personer med nedsatt handfunktion.

I publika miljöer bör man därför undvika att installera hissar som manövreras med hålldon – det vill säga plattformshissar och trapphissar. Plattformshiss kan möjligen installeras i speciella situationer, exempelvis vid podier och i befintliga byggnader där hiss med hisskorg inte är något realistiskt alternativ. Trapphiss är en ännu sämre lösning än plattformshiss och bör i publika miljöer endast accepteras i mycket speciella situationer där vare sig vanlig hiss eller plattformshiss kan installeras.

För att plattformshiss och trapphiss ska kunna accepteras gäller:

- att plattformen om möjligt även rymmer en medhjälpare (det vill säga är minst 1,1 x 1,4 meter)
- att hissen klarar tyngden av en eldriven rullstol (upp mot 200 kilo) plus brukare och medhjälpare (om det finns utrymme för det)
- att hissen så långt det är möjligt kan manövreras av en person med svaga händer.

För en befintlig plattform med låg lyfthöjd accepteras att medhjälparen inte får plats om anordningen kan manövreras utifrån. Måttet 0,9 x 1,4 meter med dörr på kortsidan kan då accepteras för en plattformshiss. Plattformen på en trapphiss i publika lokaler ska rymma minst en rullstol med måtten 0,7 x 1,3 meter.

Det är extra viktigt att reglagen är lätta att nå samt lätta att hantera, till exempel att knapparna är extra stora och inte kräver stor kraft att trycka ned. Dörren ska öppnas automatiskt.

Detaljkrav: Trappa

Boverkets krav för trappor beskrivs i faktarutan nedan. Därutöver förutsätter en bra trappa:

- att den kompletteras av en ramp eller hiss
- att det alltid finns ledstång på båda sidor av trappan
- att det inte finns några enstaka trappsteg (färre än tre trappsteg ökar risken för att snubbla)
- att utrymmet framför en nedåtgående trappa är så stort att fallrisken är liten (se detaljkrav Säkerhet vid förflyttning).

Vad säger Boverket?

Trappor ska utformas så att personer kan förflytta sig säkert.

Trappans lutning och längd samt måttförhållande mellan trappstegens höjd och djup bör beaktas. Enligt BBR 8:232 och 8:91 bör

- lutning i gånglinjen inte ändras inom samma trapplopp
- enstaka trappsteg med avvikande höjd inte förekomma
- stegdjupet vara minst 0,25 m mätt i gånglinjen i byggnader
- stegdjupet vara minst 0,30 meter mätt i gånglinjen på tomter, allmänna platser och i områden

för andra anläggningar än byggnader.

Trappor ska ha ledstänger som är möjliga att greppa om. Enligt BBR 8:2322 bör ledstång

- finnas på båda sidor om trappan om den är belägen i publik lokal eller har fler än tre trappsteg, annars minst en ledstång
- gå förbi översta och nedersta stegframkantens början och slut med minst 30 cm
- ha kontrasterande ljushet gentemot omgivande ytor (gäller publika lokaler på allmänna

Detaljkrav: Ramp

Boverkets krav för ramper beskrivs i faktarutan på nästa sida.
Därutöver förutsätter en bra ramp:

- att lutningen är högst 1:20 (en lutning på högst 1:12 kan dock accepteras där det inte går att få flackare lutning)
- att avståndet mellan vilplan helst är högst 5 meter (i en befintlig ramp accepteras att en enskild ramp tar upp en nivåskillnad på 50 centimeter, vilket kan innebära större avstånd mellan vilplanen)
- att ett vilplan med dörr är så stort att den som använder rullstol kan stå på den plana ytan när man öppnar dörren och inte får dörren på sig när man kommer uppför rampen
- att det finns kontrastmarkerad och greppvänlig ledstång på båda sidorna på höjden cirka 90 centimeter (på allmänna platser även på höjden 70 centimeter enligt ALM), och att dessa börjar och slutar cirka 30 centimeter före respektive efter rampen.

platser samt i områden för andra anläggningar än byggnader)

- sitta på höjden 0,9 m
- vara möjlig att hålla i även förbi infästningarna.

Trappor bör förses med kontrastmarkeringar. En trappas nedersta plansteg och motsvarande del av framkanten på trappavsatsen vid översta sättsteget i varje trapplopp bör ha en ljushetskontrast på minst 0.40 enligt NCS (Natural Colour System).

Markeringarna bör göras på ett konsekvent sätt inom byggnaden

och inom området (enligt BBR 8:232).

I publika lokaler och på allmänna platser ska hinder i form av bristande kontrastmarkering, bristande varningsmarkering samt brist på och bristande utformning av balansstöd avhjälpas. Trappor bör förses med kontrastmarkeringar på samma sätt som vid nybyggnad. Om ledstänger saknas bör de kompletteras så att de finns på båda sidor. Placering och utformning som vid nybyggnad. (Enligt HIN 3).

Rampen bör ha ett avåkningskydd, som till exempel kan vara ett räcke eller en cirka 10 centimeter hög kant som hindrar rullstolens hjul från att åka av från rampen. För en befintlig ramp accepteras en 4 centimeter hög kant, vilket är minimimåttet enligt Boverket.

En ramp är ingen ersättning för en trappa, utan ett komplement. En del personer föredrar trappa framför ramp. Vid nyproduktion bör byggnader utformas så att det inte behövs några ramper.

Vad säger Boverket?

Ramper ska kunna användas av personer med nedsatt rörelseförmåga, vara lätta att upptäcka och utformas så att personer kan förflytta sig säkert. Ramp bör uppfylla följande (enligt ALM 9§, BBR 3:1222, 3:1223, 3:1421, 3:1422, 8:232 och 8:91):

- lutning högst 1:12 i byggnader och på tomter (dock sägs att en ramp blir säkrare om den inte lutar mer än 1:20)
- lutning högst 1:20 på allmänna platser och i områden för andra anläggningar än byggnader
- höjdskillnad på högst 0,5 meter mellan vilplanen
- total höjdskillnad högst 1,0 meter

i byggnader (för tomt och för allmänna platser anges att en total höjd på mer än 1,0 meter kan vara svårt att klara) minst 2 meter långa vilplan

- fri bredd minst 1,3 meter i byggnader och på tomter och minst 1,5 m på allmänna platser och i områden för andra anläggningar än byggnader inga hinder
- minst 40 mm högt avåkningskydd

Ledstång bör finnas på båda sidor i publika lokaler och på allmänna platser, på tomt på ena sidan. En ledstång bör (enligt BBR 8:2322)

- gå förbi rampens början och slut med minst 30 cm

Detaljkrav: Dörr

Dörrar ska kunna öppnas, passeras och stängas av personer som använder rullstol eller rollator. Förutsättningar för detta är bland annat:

- att det fria passagemåttet när dörren är öppnad 90 grader är minst 84 centimeter för entrédörr, dörr till uteplats, korridor, dörr till samlingsal, föreläsningssal, mötesrum och toaletterum (för befintlig dörr accepteras minimikravet i BBR) och minst 80 centimeter för dörr till mindre rum avsett för ett fåtal personer som kontorsrum och mindre grupprum
- att dörren är helt utan tröskel, eller har en avfasad tröskel som är så låg som det är möjligt i de fall tröskel inte kan undvikas

- ha kontrasterande ljushet gentemot omgivande ytor
- sitta på höjden 0,9 m (i ramper på allmänna platser och i områden för andra anläggningar än byggnadsverk även på en höjd av 0,7 m)
- vara möjlig att hålla i även förbi infästningarna.

Ramp ska (i byggnader) eller bör (i utemiljön) kompletteras med trappa (se BBR 3:142, BBR 3:1222 och ALM 6§).

I publika lokaler och på allmänna platser ska fysiska hinder i form av mindre nivåskillnader samt brist på och bristande utformning av balansstöd avhjälpas så snart det

inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Mindre nivåskillnader bör överbryggas, exempelvis med ramper. Lutningen bör inte vara brantare än 1:12, på grund av risken att falla eller välta baklänges. En lutning på 1:20 eller flackare bör eftersträvas.

Rampen bör ha jämn och halkfri yta, vara minst 1,3 m bred och ha avåkningsskydd. Om det finns plats, bör en trappa finnas som komplement till rampen. Där ledstänger saknas eller bara finns på ena sidan om en ramp bör de kompletteras så att de finns på båda sidor. (Enligt HIN 3).

- att tunga dörrar, till exempel en dörr med dörrstängare, är försedda med automatiska dörröppnare med lämpligt placerade och utformade manöverdon
- att automatiskt öppnade dörrar är försedda med sensor eller på annat sätt utformade så att risken för att man ska få dörren på sig eller riskera att klämmas i dörren minimeras (en markering i golvet förbättrar inte säkerheten för personer med nedsatt syn)
- att utrymmet runt dörren är tillräckligt för att personer som använder rullstol ska kunna stänga dörren efter sig, få plats utanför dörrens svepyta (så att dörren går att öppna) och nå dörrhandtag och andra manöverdon vid dörren

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:143 ska tillgängliga och användbara dörrar och portar utformas så att de lätt kan öppnas, medger passage med rullstol och så att tillräckligt utrymme finns för att öppna och stänga dörren eller porten från rullstolen. Även andra öppningar i förflyttningsvägar ska utformas så att de medger passage med rullstol.

Roterdörrar ska kompletteras med en slagdörr som kan användas av personer med nedsatt funktionsförmåga.

För entrédörrar, hissdörrar, korridor-dörrar som är placerade vinkelrätt mot längdriktningen, öppningar i förflyttningsväg, dörrar till hygienrum i publika lokaler som ska vara användbara för personer med nedsatt rörelseförmåga, dörrar till samlingslokaler samt dörrar till

bostadskomplement bör det fria passagemåttet vara minst 0,80 meter, när dörren är uppställd i 90 grader.

Regler om dörrar i arbetslokaler ges också ut av Arbetsmiljöverket. Enligt AFS 2009:02 behövs för passage med rullstol normalt ett fritt passagemått 0,80 m, men för dörrar till mindre rum för ett fåtal personer som kontorsrum och mindre grupprum räcker det med fritt passagemått 0,76 m. Fritt passagemått räknas när dörren är uppställd i 90°.

Vid ändring av byggnad bör dörrar som inte uppfyller kraven i BBR 3:143 breddas såvida det inte finns synnerliga skäl för avsteg, till exempel att åtgärden kan innebära förvanskning (enligt BBR 3:511).

- att dörrhandtag och dörrlås är lätta att manövrera och förstå, lätta att nå samt att greppytorna inte är av nickelhaltigt material.

Dörrhandtag och andra manöverdon vid dörren placeras minst 70, helst 100 centimeter från hörn och inte inne i en nisch. Dörrhandtag i form av dörrtrycke placeras högst 1,0 meter över golvet. Tvåhandsgrepp ska inte behövas. Ett vertikalt placerat handtag för att dra upp en dörr placeras och utformas så att det kan greppas på både höjden cirka 80 centimeter över golvet och 1,0 meter över golvet.

Enligt BBR 3:143 bör dörrar som ska vara tillgängliga och användbara förses med automatisk dörröppnare om de har dörrstängare eller är tunga.

Enligt BBR 3:143 ska handtag, manöverdon och lås på tillgängliga dörrar och portar placeras och utformas så att de kan användas såväl av personer med nedsatt rörelseförmåga som av personer med nedsatt orienteringsförmåga. Manöverdon bör kunna hanteras även av personer med nedsatt styrka eller nedsatt grip- eller precisionsförmåga. Dörr- och portöppningar bör utformas utan nivåskillnader, om det inte behövs en tröskel av till exempel fukt- eller klimatskäl. En eventuell tröskel bör dock vara så låg som möjligt och fasad, så att den är lätt att passera

med rullstol eller rollator, och så att risken för att snubbla minimeras.

Hinder i publika lokaler i form av mindre nivåskillnader, tunga dörrar, olämpligt placerade eller olämpligt utformade manöverdon samt bristande kontrastmarkering ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Trösklar bör tas bort om det är tekniskt möjligt, eller åtgärdas på annat sätt så att nivåskillnader utjämnas. Manöverdon till dörröppnare bör placeras i höjd- och sidled så att även en person i rullstol eller med rollator kan använda dem utan att träffas av dörrbladet. Manöverdon bör placeras så att de lätt kan nås från rullstol. (Enligt HIN 3).

2. Inredning och utrustning

Inredning och utrustning kan vara fast, som kapphyllor och andra hyllor, porttelefon, kortläsare och inredning och utrustning i pentry för personalen, till exempel spis, mikrovågsugn, diskmaskin, kaffeautomat och avfallsutrustning. Inredning kan också vara lös, som möbler och teknisk utrustning på kontor, till exempel skrivare och kopiatorer.

Upphandling av produkter

Kraven i riktlinjerna kan användas som utgångspunkt vid upphandlingar. Försök att upphandla så tillgängliga produkter som möjligt – även om det inte alltid finns produkter på marknaden som uppfyller alla krav. Använd standarden Tillgänglighetskrav lämpliga vid offentlig upphandling av IKT-produkter och tjänster i Europa (SS-EN 301549:2014) vid upphandlingar av informations- och kommunikationsteknik.

Utgångspunkt vid upphandling:

- att produkten kan användas med en hand
- att produkten kan användas även av den som har nedsatt handstyrka eller gripförmåga
- att produkten kan nås och ses även av personer som har begränsad räckvidd, till exempel personer som sitter i rullstol
- att produkten kan användas även av personer med nedsatt syn, genom att det finns taktila markeringar och/eller kompletterande tal, samt av personer med nedsatt hörsel genom att tal kompletteras med text.

Generellt: Inredning och utrustning

Förutom detaljerade krav på viss utrustning finns det ett antal generella krav som bland annat handlar om åtkomlighet och användbarhet.

Inredning och utrustning ska placeras och utformas så att den är lätt att hitta.

Förutsättningar är:

- att placeringen är logisk och konsekvent och/eller att den kontrastmarkeras med minst 0.40 enligt NCS.

Hur viktigt detta är varierar med typ av inredning och utrustning. Exempel på utrustning där det är särskilt viktigt är biljettautomater, porttelefoner och kölappsautomater.

Vad säger Boverket?

Hinder i publika lokaler i form av brister i placering av fast inredning ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till tekniska och ekonomiska förutsättningar.

Till exempel bör fast inredning, som är placerad för högt eller för nära hörn, anpassas så att personer i rullstol kan nå dem. (Enligt HIN 3).

Inredning och utrustning ska placeras och utformas så att den är åtkomlig för personer med nedsatt rörelseförmåga.

Detta förutsätter:

- att det omedelbart intill finns plats för rullstol och att manövrera rullstolen
- att det som man behöver kunna nå finns inom räckhåll.

För placering av manöverdon och reglage, se Generellt: Manöverdon och reglage.

För att hyllor ska vara bekvämt nåbara bör de sitta inom samma höjdintervall och på samma avstånd från hörn som manöverdon och reglage, alternativt med fritt utrymme under, så att de kan nå framifrån. Högre sittande hyllor kan finnas som komplement.



Inredning och utrustning ska inte utgöra ett hinder eller försvåra framkomligheten.

Detta förutsätter:

- att den inte inkräktar på de manöverytor som behövs för rullstolar, hindrar framkomligheten i utrymningsvägar eller hindrar från att komma tätt intill skyltar
- att utstickande inredningsdelar varningsmarkeras eller byggs in (till exempel utstickande kapphyllor).



Inredning och utrustning ska utformas så att den är användbar för personer med funktionsnedsättning.

Detta förutsätter bland annat:

- att det är lätt att förstå hur den ska användas, det vill säga är intuitivt utformad
- att material som kan innebära problem för personer med allergi eller överkänslighet inte används (som exempelvis material som avger ämnen som kan irritera luftvägarna eller som kan ge kontaktallergi)
- att materialen inte ger besvärande reflexer
- att viktig information ges såväl visuellt (synligt) som audiellt (hörbart) eller taktilt (kännbart)
- att användningen innebär så få handgrepp som möjligt samt att manöverdonen är lätta att hantera och att avläsa (se Generellt: Manöverdon och reglage)
- att inredning och utrustning utformas så att den är lätt att rengöra.

Vad säger Boverket?

Hinder i publika lokaler i form av brister i utformning av fast inredning ska avhjälpas så snart det inte är orimligt med hänsyn till tekniska och ekonomiska förutsättningar. Exempel på anpassning kan vara att komplettera system med

talförbindelse och ljud- och ljusordning samt att knappsatser där siffer- kombinationer förses med ljushets- kontrast, att 5:an förses med en taktilt märkbar punkt och att knappsatsen förses med punktskrift. (Enligt HIN 3)



Utrustningens strålning i form av elektriska och magnetiska fält ska, så långt det är möjligt, begränsas.

Detta förutsätter bland annat att utrustningen ska avge minsta möjlig strålning. TCO Development är ett företag som har ett certifierings-system för elektronik som inkluderar kriterier för strålning där alla test- och verifieringspartner är oberoende och ackrediterade enligt ISO/IEC 17025. Se vidare www.tcodevelopment.com.

Arbetsmiljöverket har information om strålning, se www.av.se.

Generellt: Manöverdon och reglage

Manöverdon och reglage kan vara en del av byggnaden eller en del av inredningen eller utrustningen. Exempel på manöverdon är handtag, lås, blandare, strömbrytare samt knappar och andra reglage till dörröppnare, porttelefoner, kortläsare. De kan också förekomma på utrustning som kaffeautomater, spisar och kontorsutrustning. Kraven på exempelvis storlek och kraftåtgång för att dem varierar beroende av manöverdonets funktion. De principiella kraven är dock gemensamma.



Manöverdon ska placeras så att de är lätta att hitta och lätt kan nås och avläsas.

Detta förutsätter logisk och konsekvent placering, samt:

- att det omedelbart intill manöverdonet finns plats för en rullstol och utrymme att manövrera den
- att manöverdon som ska kunna nås i sidled från en rullstol placeras minst 70, helst 100 centimeter, från hörn eller annat hinder
- att manöverdon som ska kunna nås framifrån placeras så att det skjuter ut från väggen och med knäfritt utrymme under, så att personer som använder rullstol kan komma nära manöverdonet
- att manöverdon på vertikala eller vinklade ytor placeras 80–100 centimeter över golvet (för paneler med två eller flera rader, som hisspanel, högst 110 centimeter över golvet)
- att manöverdon på horisontella ytor placeras cirka 70–80 centimeter över golvet och nära kanten så att man inte behöver sträcka sig (högre placering kan göra det svårt att se reglaget om det sitter på en horisontell yta)
- att manöverdon med information har en utformning och placering så att informationen kan läsas visuellt och taktilt.

Exempel på manöverdon med information är portkodspaneler. Vertikal och låg placering (underkanten lägre än cirka 90 centimeter över golvet) gör det svårt att se siffrorna och även att känna den taktila markering av siffran 5 som rekommenderas. En lösning är att manöverdonet vinklas. Vid placering utomhus kan detta dock göra att panelen blir mer utsatt för regn.

Taktill text är svår att läsa när den är placerad vertikalt på lägre höjd än cirka 1,4 meter över golvet, eftersom texten läses med fingertopparna och handen då får ”fel” vinkel. För att manöverdonet ska kunna placeras på en höjd som gör den nåbar från en rullstol måste alltså den taktilla texten i anslutning till manöverdonet vinklas ut.

Vad säger Boverket?

Enligt BBR 3:143 ska handtag, manöverdon och lås vid dörrar och portar placeras och utformas så att de kan användas av personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

Hinder i publika lokaler och på allmänna platser i form av felaktigt placerade eller felaktigt utformade manöverdon ska avhjälpas så

snart det inte är orimligt med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna. Till exempel bör olämpligt placerade porttelefoner och manöverdon som dörröppnare och ringklockor flyttas. Observera att kraven från Boverket endast gäller manöverdon som är fasta eller som är del av fast inredning.

Manöverdon ska utformas så att de är lätta att hantera.

Detta förutsätter:

- att de kan användas utan att det krävs god finmotorik, de bör också kunna manövreras med hela handen eller armbågen
- att donet kan användas av personer med nedsatt handstyrka
- att de kan manövreras med en hand.

Reglage bör hellre manövreras med spak än med vred. Om vred används är vingvred att föredra framför cylindervred.

Knappar ska vara funktionella (lämplig storlek varierar beroende på funktion) och inte ligga under panelytan i nedtryckt läge. Risken att trycka på flera knappar samtidigt minimeras genom att knapparna skiljs åt med minst en halv knappbredd.

För kortläsare är lösningar där man enbart håller fram kortet att föredra framför där kortet ska dras genom läsaren.

Vilka krav på kraft för att aktivera manöverdonet som kan accepteras beror på typ av reglage och dess funktion. För hisspaneler rekommenderas 2,5–5 N medan det för tangentbord rekommenderas 0,2 N.

Flerhandsgrepp ska inte behövas. Ett kommando som kräver att två eller flera knappar trycks ned ska fungera när knapparna trycks ned efter varandra.



Manöverdon ska kunna identifieras och avläsas såväl visuellt, auditivt och taktilt

Detta förutsätter:

- att det har en kontrastmarkering med minst 0.40 enligt NCS
- att text och symboler är tydliga och lättlästa och att det helst finns förklarande symboler
- att reglage har taktil märkning eller är utformade så att de är enkla att identifiera även taktilt
- att knappar ger återkoppling så att man känner eller hör att knappen aktiverats
- att reglage är utformade så att de inte kan aktiveras av misstag
- att reglagens status (det vill säga om reglaget är aktiverat eller inte) kan avläsas antingen visuellt och taktilt eller visuellt och audiellt i de fall där reglagens status är viktig för funktionen.

Text på knappar och reglage ska tydligt kontrastera mot bakgrunden. Användarna kan identifiera funktioner och status taktilt om reglage har olika form eller märkning med relief på eller intill reglaget. Märkning med relief kan vara reliefskrift, punktskrift eller symboler i relief. På knappsatser ska siffran 5 vara taktilt markerad.

Användarna ska inte behöva kunna se skillnad på färger för att kunna använda utrustningen.

För att en knapp inte ska aktiveras av misstag måste den kunna identifieras taktilt (utan att den aktiveras). Reglagen får heller inte sitta för nära varandra.



Manöverdonen ska vara lättbegripliga.

Det ska vara lätt att förstå hur reglaget ska användas, det vill säga att utformningen ska vara intuitiv.



Manöverdonen ska även kunna användas av personer med allergi.

Greppytor ska inte innehålla nickelhaltiga material eller andra allergena ämnen.

Detaljkrav: Sittplats, bord och arbetsytor

Förutom de generella krav som beskrivits tidigare är följande förutsättningar för god tillgänglighet:

- att åtminstone några sittplatser har högre sitthöjd (45–50 centimeter) samt har ryggstöd och armstöd
- att en del stolar i utrymmen där man sitter länge är mjuka eller kan förses med dynor
- att stolar vid bord lätt ska kunna flyttas undan så att en rullstol får plats
- att bord och arbetsytor är utformade så att personer som använder rullstol kan komma in under bordsytan med fötter och knän.

De rekommenderade måtten för fritt utrymme under bordsytan är: höjd cirka 68 centimeter, bredd cirka 80 centimeter och djup cirka 60 centimeter. För utomhusrullstolar bör bredden vara 90 centimeter och höjden 75 centimeter. Höj- och sänkbara bord gör det möjligt att variera höjden efter individens behov. Tänk också på att möblernas

utformning kan ha betydelse för ljudklimatet, exempelvis om stolarna har ben av metall eller trä. Stolsben bör förses med mjuka tassar.

Detaljkrav: Porttelefon

Förutom de generella krav som beskrivits tidigare är bland annat följande förutsättningar för god tillgänglighet:

- att mikrofonen för anrop på porttelefonen sitter på cirka 1,1–1,2 meters höjd över marken för att även kunna användas av personer som använder rullstol
- att det på porttelefonen ges visuell kvittering så att det går att se när någon svarat och att dörren kan öppnas, till exempel kan det finnas text som informerar om detta.

Vid nyinstallation av porttelefoner bör man överväga videofunktion med tanke på besökare med talsvårigheter och besökare med hörselnedsättning.

Detaljkrav: Teleslinga

Förutsättningar för att teleslingan ska fungera är bland annat:

- att den är rätt installerad och dimensionerad
- att flera mikrofoner kopplas till utrustningen, varav några trådlösa
- att teleslingan regelbundet kontrolleras av kunnig tekniker
- att teleslingan är tydligt skyltad och att det tydligt framgår om den endast fungerar i en del av lokalen.

Installationen av teleslingan är komplett och håller god kvalitet först när den är kontrollerad och mätt enligt standarden Electroacoustics - Hearing aids - Part 4: Induction-loop systems for hearing aid purposes - System performance requirements (IEC 60118-4).

Upprätta serviceavtal i samband med installationen. Det ska finnas skriftliga instruktioner om slingans funktion och skötsel samt vart man ska vända sig om fel uppstår.

Se till att installationen görs av en kunnig installatör. De audiologiska klinikerna samt Hörselskadades Riksförbund kan ge information om vilka firmor som har rätt kompetens.

En förutsättning för att teleslingan ska fungera är låg nivå av elektriska och magnetiska störningar i lokalen. Är störningarna för stora bör man välja ett annat system.

Detaljkrav: Nummerbaserat kösystem

Förutom de generella krav som beskrivits tidigare är bland annat följande förutsättningar för tillgänglighet:

- att nummer på kölappar och displayer är tydliga och lättlästa och att någon kölappsdisplay sitter i ögonhöjd (cirka 1,4–1,6 meter över golvet), så att det går att komma tätt intill
- att information ges om läget i kön och hur länge det dröjer innan det tilldelade könumret betjänas
- att visuell och auditiv information går att få när könumret tilldelas samt när och var det aktuella numret betjänas.

Hörbar information underlättar för den som har nedsatt syn. För personer som är blinda kan det trots hörbar information vara svårt att hitta fram till rätt kassa, särskilt om det finns många kassor och det är mycket folk. Den som inte klarar kösystemet bör ges möjlighet att få förtur i någon kassa.

3. Skötsel och rutiner

Det är inte tillräckligt att en byggnad görs tillgänglig och användbar när den uppförs. Tillgängligheten och användbarheten måste upprätthållas vid drift och underhåll. För detta behövs anvisningar och rutiner.



Anvisningar ska finnas om lokalernas användning för att göra det möjligt för personer med allergi eller överkänslighet att vistas i lokalerna.

Anvisningar kan behövas för att säkerställa:

- att ingen ofrivilligt utsätts för tobaksrök vid entrén, inom lokalerna eller på en uteplats i anslutning till myndighetens lokaler (finns det till exempel en anvisad plats för rökare ska denna ligga minst 15 meter från entrén och vara placerad så att man inte behöver passera platsen när man tar sig fram till entrén)
- att växter som kan innebära problem för personer med astma, allergi eller annan överkänslighet inte planteras eller placeras vid entrén eller tas in i lokalerna (till exempel kvistar av björk och sälg)
- att produkter som kan orsaka besvär för personer med allergi eller annan överkänslighet inte används i lokalerna (rengöringsmedel, tvål och golvvårdsmedel ska inte innehålla parfym eller andra allergiframkallande ämnen)
- att medarbetarna uppmanas att inte använda parfym eller andra doftande hygienartiklar
- att besökare uppmanas att inte använda parfym eller andra doftande hygienartiklar
- att städningen hålls på en sådan nivå att den ger en bra miljö för alla som vistas i lokalerna, även för personer med allergi eller annan överkänslighet

- att djur med undantag av servicehundar och ledarhundar inte tillåts inom lokalerna.

Läs mer på webbplatserna: www.astmaoallergiforbundet.se och www.av.se.



Lokalerna ska skötas och underhållas så att inte tillgängligheten försämras.

Särskilt kan nämnas:

- att gångvägar inklusive ramper vid entré ska snöröjas och sandas
- att bland annat markbeläggning regelbundet ska ses över och underhållas
- att belysningen kontinuerligt ska underhållas.



För teknisk utrustning ska det finnas instruktioner om drift och skötsel samt rutiner för regelbunden kontroll.

Det ska finnas instruktioner och rutiner för att underhålla exempelvis hörselteknisk utrustning, teleslinga, larmanordningar och hissordningar (särskilt sådana som inte används dagligen som plattformshissar och trapphissar). Instruktionerna ska riktas till berörd personal. Särskilda serviceavtal bör finnas där detta är befogat.



Synpunkter och klagomål som rör lokalernas tillgänglighet ska tas om hand enligt särskilda rutiner.

Synpunkterna bör finnas med som underlag när man tar fram en åtgärdsplan. Även synpunkter som framkommit i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet bör tas om hand och vara ett av underlagen för åtgärdsplanen.



Vid möblering och placering av annan fast och lös inredning ska hänsyn tas till tillgänglighetskraven.

Särskilt kan nämnas:

- framkomligheten får inte hindras i gångstråk eller i utrymningsvägar
- inredningen ska placeras minst 70, helst 100, centimeter från exempelvis dörrhandtag, manöverdon till dörröppnare, hissknappar eller porttelefon (fritt utrymme bredvid handtag, manöverdon och lås behövs för att personer som använder rullstol ska kunna nå dem)
- inredningen bör inte placeras framför skyltar så att personer med nedsatt syn hindras från att komma tillräckligt nära
- städning bör inte onödigtvis försvåras.



Vid ändringar av lokaler, inredning eller utrustning och vid omdisponering av lokalerna ska konsekvenserna för tillgängligheten alltid beaktas.

Exempelvis bör det rutinmässigt kontrolleras hur åtgärden påverkar tillgängligheten, om åtgärden skulle kunna göras på annat sätt så att tillgängligheten ökar, samt om det finns åtgärder som skulle öka tillgängligheten som skulle kunna göras samtidigt.



Vid upphandling och inköp ska tillgänglighetsaspekter alltid finnas med.

Inom området för informations- och kommunikationsteknik, IKT, gäller den europeiska standarden Tillgänglighetskrav lämpliga vid offentlig upphandling av IKT-produkter och tjänster i Europa (SS-EN 301549:2014).

Lagar och regler om tillgänglighet

För dig som arbetar på en statlig myndighet finns lagar och regler som berör tillgänglighetsarbetet. Här får du några exempel.

Regeringsformen, som är en av Sveriges grundlagar, tar bland annat upp att alla människor ska kunna uppnå delaktighet och jämlikhet. Läs mer om lagstiftningen i Svensk författningssamling (SFS 1974:152) på www.riksdagen.se

Förordning om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken, det vill säga Riktlinjer för tillgänglighet, fastställer statliga myndigheters ansvar för att genomföra funktionshinderspolitiken. Läs mer om förordningen i Svensk författningssamling (SFS 2001:526) på www.riksdagen.se och på www.mfd.se

Plan- och bygglagen ställer krav på att enkelt avhjälpna hinder mot tillgänglighet ska undanröjas, både i byggnader som inrymmer allmänna lokaler och på allmänna platser. Läs mer om lagstiftningen i Svensk författningssamling (SFS 2010:900) på www.riksdagen.se och på www.boverket.se

Arbetsmiljölagen betonar bland annat att arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika fysiska och psykiska förutsättningar – och ta hänsyn till varje arbetstagares särskilda förutsättningar. Läs mer om lagstiftningen i Svensk författningssamling (SFS 1977:1160) på www.riksdagen.se

Lagen om offentlig upphandling gäller vid upphandling av bygg-entreprenader, varor och tjänster samt av byggkoncessioner. Lagen säger bland annat att tekniska specifikationer bör ta hänsyn till kriterier för tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Läs mer om lagstiftningen i Svensk författningssamling (SFS 2007:1091) på www.riksdagen.se

Lag om diskriminering

Diskrimineringslagen finns för att hindra att människor blir diskriminerade. Människor kan diskrimineras i en mängd olika situationer. Lagen inkluderar funktionsnedsättning som en av de sju diskrimineringsgrunderna och bristande tillgänglighet som en diskrimineringsform. Läs mer om lagstiftningen i Svensk författningssamling (SFS 2008:567) på www.riksdagen.se och på www.do.se

Nationella dokument för funktionshinderspolitiken

Styrdokumentet för Sveriges funktionshinderspolitik behandlar bland annat de tre funktionshinderspolitiska målen mångfald, delaktighet och jämlikhet.

- **En strategi för genomförande av funktionshinderspolitiken 2011-2016** (S2012.028) beskriver regeringens strategi för hur funktionshinderspolitiken ska genomföras under en femårsperiod. Läs mer på www.regeringen.se
- **Från patient till medborgare – nationell handlingsplan för handikappolitiken** (Prop. 1999/2000:79) är grunden för Sveriges funktionshinderspolitik. Kärnan i planen är att bekämpa diskriminering och att samhället ska utformas så att

människor med funktionsnedsättning kan bli fullt delaktiga.
Läs mer på www.regeringen.se

- **Uppföljning av den nationella handlingsplanen för handikappolitiken och grunden för en strategi framåt** (Skr. 2009/10:166) redogör för hur arbetet med att genomföra den nationella planen har utvecklats sedan december 2002. Läs mer på www.regeringen.se
- **Nationell handlingsplan för de mänskliga rättigheterna 2006-2009** (Skr. 2005/06:95) innehåller en nationell plan för de mänskliga rättigheterna 2006-2009 samt en kartläggning av situationen för de mänskliga rättigheterna i Sverige 2005. Läs mer på www.regeringen.se
- **Sveriges första rapport till FN:s kommitté för konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.**
Läs mer på www.regeringen.se
- **Svenska funktionshindersrörelsens alternativrapport till FN:s kommitté för rättigheter för personer med funktionsnedsättning.**
Läs mer på www.handikappforbunden.se

Internationella dokument att ta hänsyn till

I genomförandet av funktionshinderspolitiken har Sverige åtagit sig att följa vissa internationella regler.

- **FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning** tillhör de centrala konventionerna om mänskliga rättigheter. Syftet med reglerna är att undanröja hinder för personer med funktionsnedsättning, så att de ska kunna vara fullt delaktiga och jämlika.
- **FN:s standardregler för att tillförsäkra människor med funktionsnedsättning full delaktighet och jämlikhet** preciserar vilka förutsättningar som krävs för delaktighet och jämlikhet. Läs mer på www.manskligarattigheter.gov.se och på www.regeringen.se
- **Europa 2020** är EU:s gemensamma tillväxt- och sysselsättningsstrategi. Läs mer på www.regeringen.se
- **World report on disability** är en rapport från Världshälsoorganisationen och Världsbanken, som visar att mer än en miljard människor i världen i dag upplever funktionshinder. Läs mer på www.who.int
- **ISO/IEC Guide 71:2014 Guide for addressing accessibility in standards** är en vägledning för de som arbetar med standardisering för att definiera tillgänglighetskrav och rekommendationer för produkter, tjänster och miljöer som används direkt eller indirekt av människor. Vägledningen är också användbar för andra, såsom tillverkare, designers, tjänsteleverantörer och utbildare. Läs mer på www.iso.org
- **CEN/CENELEC Guide 6 Guide for addressing accessibility in standards** är samma vägledning som ISO/IEC Guide 71:2014, men utgiven av standardiseringsorganisationerna CEN och CENELEC.

Förkortningar

AFS Arbetsmiljöverkets författningssamling

ALM Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga på allmänna platser och inom områden för andra anläggningar än byggnader (BFS 2011:5)

BBR Boverkets byggregler (BFS 2011:6)

BFS Boverkets författningssamling

CEN European Committee for Standardization

CENELEC European Committee for Electrotechnical Standardization

Daisy Digitalt Audiobaserat Informationssystem

HIN Boverkets föreskrifter och allmänna råd om avhjälpande av enkelt avhjälpna hinder till och i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser (BFS 2011:13)

ISO International Organization for Standardisation

NCS Natural Color System

PBF Plan- och byggförordningen (2011:338)

PBL Plan- och bygglagen (2010:900)

WCAG 2.0 Web Content Accessibility Guidelines 2.0

W3C The World Wide Web Consortium



Myndigheten för delaktighet är en expertmyndighet som följer och stödjer utvecklingen inom funktionshindersområdet. Målet är att alla, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället.

För att nå dit är tillgängligheten avgörande och Riktlinjer för tillgänglighet är ett stöd i detta arbete.

Myndigheten för delaktighet
Box 1210, 172 24 Sundbyberg
Besöksadress: Sturegatan 3
Telefon: 08-600 84 00
E-post: info@mfd.se
www.mfd.se

