

Lättläst svenska

# RIV HINDREN

Så här ska Sveriges myndigheter bli bättre  
för personer med funktionsnedsättning



**HANDISAM**

## **HANDISAM**

Handisam är en statlig myndighet som arbetar för att alla ska följa regeringens regler för handikappolitiken.

Handisam arbetar för att arbetet med att ändra samhället går fortare så att personer med funktionsnedsättning kan vara med, arbeta och leva lika bra som alla andra.

Den här boken kan du beställa från Handisam. Den finns också på vanlig svenska. Du kan ladda ner den från Handisams webbsida. Adressen är [www.handisam.se](http://www.handisam.se)

### **Adress och telefonnummer till Handisam**

Handisam  
Arenavägen 63  
121 77 Johanneshov

E-post [info@handisam.se](mailto:info@handisam.se)

Telefonnummer 08 600 84 00

Faxnummer 08 600 84 99

Den här skriften är en lättläst sammanfattning av Handisams bok Riv hindren – Riktlinjer för tillgänglighet.

# Förord

Mer än 1 miljon människor i Sverige har funktionsnedsättningar.  
De människorna måste kunna leva i samhället  
på samma sätt som alla andra.  
Många människor med funktionsnedsättning  
har inte arbete.  
Ofta beror det på att samhället inte är tillgängligt.

Handisam arbetar åt staten och hjälper myndigheter  
att göra Sverige mer tillgängligt  
för människor med funktionsnedsättning.

En bra hjälp i det arbetet är denna bok Riv hindren.  
Vi måste börja förändra sådant i samhället  
som ännu inte är tillgängligt.

Vi måste också fortsätta förbättra  
där vi redan har börjat med  
att göra samhället tillgängligt.

Staten och myndigheterna ska visa andra  
hur myndigheter kan fungera bra  
för personer med funktionsnedsättning.

Alla människor lever i samhället.  
Därför måste alla hjälpas åt  
för att samhället ska fungera för alla.

*Carl Älvåg*  
*Generaldirektör*

# Innehåll

Lättläst svenska .....	1
RIV HINDREN .....	1
Så här ska Sveriges myndigheter bli bättre .....	1
för personer med funktionsnedsättning .....	1
Förord .....	3
Innehåll .....	4
Förklaring av svåra ord.....	6
Regeringen har bestämt regler för tillgänglighet.....	7
Staten ska visa hur det går till.....	8
Alla ska kunna vara med i samhället.....	8
Funktionshinder och funktionsnedsättning .....	9
Fyra områden.....	9
Så här ska myndigheterna arbeta för att bli tillgängliga.....	11
Bestäm vad som gäller och skriv en plan.....	11
Undersök först tillgängligheten på myndigheten .....	11
Beskriv hur myndigheten ska arbeta med tillgängligheten .....	12
Undersök och kontrollera arbetet med tillgänglighet .....	13
Svårt att röra sig .....	14
Dålig syn eller personer som är blinda .....	14
Dålig hörsel, personer som är döva eller dövblinda .....	15
Svårt att tänka och förstå .....	15
Svårt att andas, allergier eller känslighet mot mat.....	16
Sjukdomar i magen, tarmarna eller inkontinens .....	16
Funktionsnedsättning som beror på psykiska funktionsnedsättningar.....	16
Svårt att tala och problem med rösten .....	16
Svårt att läsa och skriva .....	17
Andra funktionsnedsättningar .....	17
Så här ska myndigheterna bli tillgängliga .....	18
Myndigheterna måste börja arbeta med tillgänglighet .....	19
Tänk alltid på tillgängligheten .....	19
Planera för myndighetens verksamhet .....	19
Personalens utbildning .....	20
Myndigheternas egna regler om vad som gäller.....	20
Köpa varor och tjänster .....	20
Lag med förbud mot diskriminering .....	21
Myndigheterna som arbetsplats.....	22
Vad som gäller för personalen .....	22
Myndigheters information ska vara tillgänglig .....	24

Skriven information.....	24
Olika sätt att ge information till personer med funktionsnedsättning	26
Myndigheten ska berätta att information finns på andra sätt än skriven text	27
Webbsidor och tjänster på internet.....	27
Telefonsamtal.....	28
Olika sätt att göra telefonsamtal tillgängliga .....	28
Teknik och tjänster .....	31
Myndigheternas hus och rum ska vara tillgängliga.....	34
Reglerna om tillgänglighet i myndigheternas rum .....	35
Myndigheternas hus och rum.....	36
Ingången.....	36
Inne i huset .....	38
Att komma ut om det brinner .....	40
Toaletter.....	41
Samlingsrum.....	43
Mötesrum .....	44
Reception .....	45
Uteplats.....	45
Skyltar .....	46
Dagsljus och lampljus.....	47
Det ska vara säkert att ta sig fram .....	47
Gångväg.....	47
Hissar.....	48
Plattformshiss och trapphiss .....	50
Trappor .....	50
Ramp .....	51
Dörr .....	52
Möbler och apparater i myndigheternas rum.....	53
Knappar och spakar .....	54
Sittplats, bord och arbetsbord.....	56
Porttelefon .....	57
Teleslinga .....	57
Apparater som visar könummer .....	58
Kontorsapparater och datorer .....	58
Bildskärmar och datorskärmar .....	59
Telefoner .....	60
Att sköta om myndigheters hus och rum .....	60

# Förklaring av svåra ord

**Tillgänglig:** Att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda lokaler, byggnader och information. Till exempel ska man kunna komma fram och röra sig med rullstol och kunna läsa och förstå information.

**Lokaler:** Olika slags rum

**Myndighet:** Statens myndigheter har ansvar för olika områden i samhället.

Skatteverket har till exempel hand om skatter och deklarationer och Skolverket har ansvar för att skolorna fungerar.

**Riksdagen:** Alla politiker som är valda för att tillsammans bestämma i Sverige.

**Regeringen:** De partier som vann valet. Regeringen ger förslag till riksdagen och ser till att det som riksdagen har bestämt blir gjort.

# Regeringen har bestämt regler för tillgänglighet

## **Alla ska kunna vara med i samhället och kunna använda statens myndigheter**

Regeringen har bestämt att statens myndigheter har särskilt ansvar för att vara tillgängliga. Information, lokaler och allt myndigheten gör ska vara tillgängligt för personer med funktionsnedsättning.

Myndigheterna ska alltid tänka på funktionsnedsättning när de planerar och beslutar och när de anställer personal. Det första myndigheten ska göra är att skriva en plan för arbetet med tillgänglighet.

Personer med funktionsnedsättning ska få information på det sätt som passar dem, tryckt på papper, på webben, i telefon, på film och på möten.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna besöka myndigheten och också kunna arbeta där.

Ibland kommer nya lagar och regler och ny kunskap. Det kan du läsa om på Handisams webbplats. Adressen är [www.handisam.se](http://www.handisam.se)

# Staten ska visa hur det går till

Politikerna i riksdagen bestämmer om handikappolitiken. Statens myndigheter ska sedan se till att det som politikerna har bestämt blir verklighet.

Myndigheter ska skriva planer för hur myndigheten ska fungera bättre för personer med funktionsnedsättning.

Myndigheterna ska visa alla andra hur de kan göra för att vara tillgängliga.

## **Alla ska kunna vara med i samhället**

### **Alla människor är olika**

Alla människor är olika men samhället ska fungera lika för kvinnor, män, flickor och pojkar med funktionsnedsättning. Handikappolitiken handlar om att alla ska kunna vara med i samhället. Därför är handikappolitiken viktig för alla människor, inte bara människor med funktionsnedsättning.

För att samhället ska bli tillgängligt måste vi alla vara med och ändra på det som hindrar människor att vara med i samhället.

Ingen människa ska bli orättvist behandlad för att människan har funktionsnedsättning, och alla människor ska kunna klara och bestämma över sina egna liv på bästa sätt.

Det viktiga är att myndigheter, arbetsplatser, skolor och hela samhället blir tillgängligt, så att människor med funktionsnedsättning kan vara med.

### **Alla människor ska kunna vara med**

Samhället måste först ta bort eller förändra sådant som hindrar alla från att vara med. Om det inte räcker, ska människor få det stöd som de behöver.

Varje del av samhället måste fungera för människor med funktionsnedsättning. Alla måste tänka på att människor är olika när de planerar eller beslutar något. Då blir det inte fler hinder i framtiden. Alla ska kunna använda lokaler och ta emot information både de som har en funktionsnedsättning och andra. Det kan betyda att alla kan använda webbplatsen och att ingen blir diskriminerad.

De som ska ändra på något för att det ska bli tillgängligt för alla ska använda de pengar de redan har. De ska inte få särskilda pengar för tillgänglighet.

## **Funktionshinder och funktionsnedsättning**

Ordet funktionsnedsättning talar om att det handlar om en eller flera personer. Ordet funktionshinder talar om att människor blir funktionshindrade om de inte kan använda något som andra kan använda. En person med rörelsehinder kan bli funktionshindrad om det inte finns någon hiss i ett hus som personen vill vara i.

Personer har en funktionsnedsättning om de har en skada som inte försvinner eller om de har en skada från födseln, om de har psykiska problem eller har svårt att förstå.

Att ha svårt att hitta eller att ha svårt att förstå var man är räknas också som funktionsnedsättning.

## **Fyra områden**

Vi ska arbeta med fyra olika områden för att samhället ska bli tillgängligt.

- Vi ska tänka på att människor är olika när vi planerar platser, hus, varor och tjänster.

- Vi ska göra sådant som redan finns mer tillgängligt så att fler kan använda det.
- Personer med funktionsnedsättning ska kunna bestämma mer själva och klara sig bättre själva. Det är viktigt att personerna är med och säger vad de tycker när samhället bestämmer om stöd och service.
- De som arbetar med stöd till personer med funktionsnedsättning ska tänka på hela samhället, så att det inte blir så att var och en har sitt särskilda stöd.

# **Så här ska myndigheterna arbeta för att bli tillgängliga**

De som bestämmer på myndigheten ska skriva regler för arbetet med tillgänglighet.

De ska tala om för dem som arbetar på myndigheten att arbetet med tillgänglighet är viktigt.

## **Bestäm vad som gäller och skriv en plan**

### **Varje myndighet ska skriva en plan**

Myndigheter har ansvar för olika frågor i samhället, de gör olika slags arbete och de har olika mycket pengar att använda. Därför måste varje myndighet själv bestämma hur den ska bli tillgänglig. Varje myndighet ska skriva en egen plan om hur myndigheten ska bli tillgänglig.

Cheferna på myndigheterna måste bestämma vad som gäller om tillgänglighet på myndigheten.

Cheferna måste tala om för alla som arbetar på myndigheten att det är viktigt att arbeta med tillgänglighet.

## **Undersök först tillgängligheten på myndigheten**

Först ska myndigheten undersöka hur den egna myndigheten fungerar.

Särskilda personer i personalen ska se till att arbetet med tillgänglighet fungerar och att myndighetens lokaler och information blir tillgängliga.

En person ska också se till att myndighetens olika avdelningar samarbetar och att myndigheten skriver en plan för hur myndigheten ska bli tillgänglig.

Även om särskilda personer arbetar med tillgängligheten är det chefen som har högsta ansvaret för att arbetet med tillgänglighet fungerar.

Först ska myndigheten skriva i planen hur tillgänglig myndigheten är just nu

och på vilket sätt myndigheten arbetar just nu för personer med funktionsnedsättning.

Myndigheten kan använda listor från Handisam för att undersöka tillgängligheten.

Klagomål om tillgängligheten från myndighetens besökare eller personal ska också finnas med i planen.

Undersök först tillgängligheten på platser som människor använder ofta på myndigheten, som ingångar och toaletter för personer med rörelsehinder. Undersök också andra rum som människor ofta besöker, till exempel rum för möten och utbildningar.

Undersök hur tillgängligt allt är som myndigheten gör, till exempel arbete, möten och utbildningar.

Undersök hur tillgängliga alla lokalerna och all information är.

Ofta är inte nya lokaler helt tillgängliga.

Därför är det viktigt att undersöka tillgängligheten även i nya hus.

Undersök hur myndigheten har arbetat med planer och regler om tillgänglighet och hur myndigheten tänker om tillgänglighet när den köper varor och tjänster.

Undersök vad de som arbetar på myndigheten behöver lära sig om tillgänglighet och funktionsnedsättning.

## **Beskriv hur myndigheten ska arbeta med tillgängligheten**

I planen ska myndigheten noga beskriva vad den ska göra för att bli mer tillgänglig och även när det ska bli klart.

Planen ska beskriva vad som ska göras först och i vilken ordning allt annat ska ändras.

När myndigheten skriver sin plan ska den tänka på att det ska bli så här:

Alla ska kunna använda myndighetens information och alla ska kunna prata med myndighetens personal. Alla ska kunna komma in i myndighetens lokaler och vara med på myndighetens möten och utbildningar.

Alla ska kunna använda toaletterna på myndigheten.

Det är också viktigt att göra säkerheten bättre, till exempel ska man tydligt kunna se var det finns glasrutor, så att man inte går in i dem.

På arbetsplatser och högskolor ska samlingsrum och några arbetsrum först bli tillgängliga.

Myndigheten ska skriva in i planen exakt när de olika förbättringarna ska bli gjorda, hur de ska bli gjorda och vad de kommer att kosta.

När myndigheten bygger om kan de passa på att göra lokaler eller byggnader mer tillgängliga. Myndigheter kan fråga handikappföreningar om råd med arbetet för tillgänglighet.

## **Undersök och kontrollera arbetet med tillgänglighet**

Efter ett tag ska myndigheterna kontrollera arbetet med planen och ändra det som inte fungerar bra.

Handikappföreningarna kan vara till hjälp i det arbetet.

Det är viktigt att hela tiden kontrollera arbetet med tillgänglighet, eftersom ny teknik kommer, som kan förbättra. Därför måste man skriva om planen med jämna mellanrum.

# Tillgänglighet för olika funktionsnedsättningar

Myndigheterna förstår mer om vad som är tillgängligt om de har kunskap om vad olika människor behöver. Det är viktigt att veta att män och kvinnor kan ha olika behov.

Här är en beskrivning av tillgänglighet utifrån olika funktionsnedsättningar.

## **Svårt att röra sig**

Personer som har svårt att röra sig måste själva kunna komma fram till byggnader och lokaler på ett säkert sätt. Golv och mark ska vara jämna och hårda.

Ta bort höga trösklar, trappor, trånga gångar och tunga dörrar.

Personer som har svårt att röra sig ska inte behöva ta en längre väg för att komma fram. Handtag, knappar och spakar ska vara lätta att nå och vara lätta att använda. Det ska finnas räcken och ledstänger att hålla sig i.

Rum och platser framför dörrar ska vara tillräckligt stora för en rullstol eller rollator.

Toaletterna ska vara tillräckligt stora.

Bord, receptionsdiskar, skyltar och skärmar med information ska passa för personer som använder rullstol eller är korta.

## **Dålig syn eller personer som är blinda**

Blinda personer och personer med synskador ska slippa skada sig när de går runt i rum och hus.

Det ska finnas ledstråk som de kan följa med käpp.

Märken i starka färger som syns bra ska visa var trappsteg eller fönster är.

Knappar och spakar till hissar eller dörrar ska vara lätta att förstå och använda utan att se.

Personer som är blinda kan behöva ledsagare, alltså en person som hjälper till med att hitta och komma fram i hus personerna inte hittar i.

Information ska vara tillgänglig på olika sätt som passar synskadade personer.

Webbsidor ska följa regler om att vara tillgängliga för personer med synskada.  
Man ska kunna läsa webbsidor med talsyntes.

All information som andra kan se med ögonen måste också finnas på ett sådant sätt så att personer med synskada kan få samma information. Till exempel kan en syntolk berätta vad som visas på en film.

## **Dålig hörsel, personer som är döva eller dövblinda**

Personer som har dålig hörsel eller är döva eller dövblinda måste kunna förstå vad andra människor säger och kunna märka om ett larm sätter igång.

Rum måste fungera bra för personer som hör dåligt och ha tekniska apparater som hjälper dem att höra. Till exempel kan det finnas teleslinga som hjälper personer med hörapparat att höra vad andra säger.

Information ska finnas att läsa eller förstå med teckenspråk och de som behöver ska kunna få en teckenspråkstolk. Dövblinda ska kunna få information som teckenspråk i handen.

## **Svårt att tänka och förstå**

Personer med kognitiva funktionsnedsättningar kan ha svårt att hitta och svårt att komma ihåg. De kan ha svårt att förstå siffror och information.

Personer med kognitiva svårigheter behöver kunna hitta och måste kunna vara i hus och rum utan att bli skadade. Information om hur man använder apparater eller till exempel hissar ska vara tydlig och enkel.

Broschyrer och annan information ska vara kort och enkel, till exempel på lättläst svenska. Skyltar kan ha enkla bilder.

En assistent kan finnas med på möten för att hjälpa till att förklara eller stoppa mötet om folk pratar för fort.

## **Svårt att andas, allergier eller känslighet mot mat**

Personer som har svårt att andas, har astma eller allergier eller är känsliga mot viss mat måste kunna vara i hus och rum utan att få allergiska problem. Luften måste vara ren.

Det ska inte finnas ämnen eller växter som kan ge allergiska problem. Städmaterial, parfym eller rök kan också ge allergiska problem.

På kurser och möten ska människor med allergiska problem få veta vilken mat som ska serveras. Det ska finnas mat som inte ger allergiska besvär.

## **Sjukdomar i magen, tarmarna eller inkontinens**

Personer som har sjukdomar i magen, tarmarna eller har sjukdomen inkontinens måste lätt kunna gå på toaletten. De ska kunna sköta sina sjukdomar på toaletten. Myndigheten måste planera möten och kursdagar noga, hålla tiderna och ha pauser.

## **Funktionsnedsättning som beror på psykiska funktionsnedsättningar**

En person med psykisk sjukdom kan ibland ha samma svårigheter som en person med kognitiv funktionsnedsättning. Ljud och ljus ska inte störa och det är viktigt med lugn och ro. Det ska finnas vilrum och en person ska kunna vara ensam ibland.

## **Svårt att tala och problem med rösten**

Personer som har svårt att tala och har problem med rösten har svårt att prata med andra människor. De behöver andra sätt att prata,

till exempel med stöd av Taltjänst, TeleTal eller av texttelefon. Personer som har svårt att tala och har problem med rösten ska kunna göra prov i skolan utan att behöva prata.

## **Svårt att läsa och skriva**

Människor som har svårt att läsa och skriva kan behöva information på talkassett eller Daisy-talbok.

Information ska också finnas för att läsa med talsyntes. Texter ska vara lätta att läsa och förstå. Personer som har svårt att läsa och skriva ska kunna göra prov i skolor på annat sätt än att skriva, eller ha längre tid på sig. De ska kunna få sina skolböcker inlästa på till exempel Daisy-talbok.

## **Andra funktionsnedsättningar**

Det finns personer med andra funktionsnedsättningar som kan behöva hus, rum och information på andra sätt.

Det kan vara personer, som är känsliga för att skada sig, till exempel personer som har sjukdomarna epilepsi eller blödarsjuka.

En del personer kan vara känsliga för värme eller kyla.

En del personer med särskilda sjukdomar använder syrgastuber eller dialysapparat. De kan behöva ett extra rum för sina apparater.

En del personer är mycket känsliga för elektricitet och ska slippa vara där det finns elektriska apparater. De måste få information på papper istället för i datorer.

En del personer behöver mat eller medicin på bestämda tider. Då måste möten och utbildningsdagar hålla tiderna och ha pauser på bestämda tider.

# Så här ska myndigheterna bli tillgängliga

Förklaring av svåra ord

**Verksamhet:** Det som myndigheten arbetar med och har hand om.

**Tjänster:** Sådant som företag gör för andra företag eller för personer.  
Till exempel när ett företag städar åt ett annat företag.

**Diskriminering:** När någon blir orättvist behandlad för att den till exempel har en funktionsnedsättning eller kommer från ett annat land än Sverige.

# Myndigheterna måste börja arbeta med tillgänglighet

Det här avsnittet beskriver hur myndigheterna alltid ska tänka på funktionsnedsättningar och hur de som arbetar på en myndighet kan möta och vara arbetsgivare för personer med funktionsnedsättning.

## Tänk alltid på tillgängligheten

Myndigheterna måste alltid tänka på tillgängligheten när de planerar och tar beslut till exempel om de ska ändra lokalerna, eller sättet att arbeta.

Myndigheterna måste ha regler för hur de ska ta hand om klagomål eller idéer om tillgänglighet från besökare och från personal på myndigheten.

En eller flera personer ur personalen ska ansvara för att myndigheten ska bli tillgänglig för alla människor. Myndigheten ska alltid tänka på tillgänglighet när den planerar arbetet, utbildar personal, och köper varor och tjänster från andra.

Myndigheter ska tänka på tillgänglighet när den bygger om eller reparerar byggnader och lokaler som tillhör myndigheten. Personal på myndigheten ska få utbildning om olika funktionsnedsättningar och tillgänglighet.

## Planera för myndighetens verksamhet

Varje år planerar myndigheterna sin verksamhet, det vill säga hur de ska arbeta under året. Då är det viktigt att också planera för arbetet med tillgänglighet. Myndigheten kan planera för arbetet med tillgänglighet samtidigt som den planerar hur den ska använda sina pengar, hur den ska förändra sitt arbete eller när den ska anställa mer personal.

Det blir lättare för personalen på myndigheten att förstå hur viktigt arbetet för tillgänglighet är om det alltid finns med i planeringen.

## **Personalens utbildning**

När personer börjar arbeta på en myndighet kan de få lära sig om tillgänglighet samtidigt som de får utbildning om sitt nya jobb. Myndigheten kan ordna utbildningar om tillgänglighet för all personal på myndigheten.

Personal som möter många människor när de arbetar och de personer som har ansvar för tillgängligheten kan få särskild utbildning för att lära sig mer. Myndigheterna kan samarbeta med handikappföreningar för att få bra utbildningar. Utbildningar och kurser ska alltid vara i lokaler som personer med funktionsnedsättning kan använda.

## **Myndigheternas egna regler om vad som gäller**

Myndigheter skriver alltid planer om vad som gäller på myndigheten om till exempel jämlikhet mellan kvinnor och män eller om utbildning för personalen. I alla sådana planer måste myndigheten också skriva hur de arbetar för tillgänglighet.

## **Köpa varor och tjänster**

När myndigheter vill beställa något av företag, eller om de frågar om priser hos företag måste myndigheten alltid tänka på att företaget ska sälja varor eller tjänster som är tillgängliga.

När myndigheterna köper varor eller tjänster ska den också tänka på att det som de köper ska fungera även för personer med funktionsnedsättning. Det kan vara att de som ska göra ett arbete har kunskap om funktionsnedsättning.

När myndigheter bygger om eller hyr nya lokaler ska de tänka på att lokalerna ska vara tillgängliga. Myndigheterna kan använda de här reglerna från Handisam för att kontrollera hur bra tillgängligheten är.

Om myndigheter beställer eller köper mycket samtidigt eller om flera myndigheter beställer tillsammans är det lättare att få varor och tjänster som är tillgängliga.

Det finns avtal för hur information och datorer ska vara tillgängliga och Kammarkollegiet har ansvar när myndigheterna köper sådana tjänster.

Nya EU-regler säger att myndigheter måste ha tydliga regler om att allt som de köper ska fungera för personer med funktionsnedsättning.

## **Lag med förbud mot diskriminering**

Från den 1 januari år 2009 gäller en ny lag mot diskriminering. Diskrimineringsombudsmannen, DO, ska hjälpa personer som blir diskriminerade och se till att ingen blir diskriminerad på arbetsplatser och utbildningar. DO har ansvar för att personer inte blir diskriminerade i utbildningar och på arbetsplatser, men när det gäller personer med funktionsnedsättning gäller det bara utbildningar.

Mer information finns på [www.do.se](http://www.do.se)

Lagen mot diskriminering gäller på arbetet, på företag, på utbildningar, på arbetsförmedlingar och i föreningar, Lagen gäller varor, tjänster, bostäder, möten, sjukvård, socialtjänst, studiestöd och allmänna försäkringar, värnplikt och de som är anställda av staten, landsting och kommuner.

Myndigheten ska undersöka om det finns något på myndigheten eller i myndighetens arbete som gör att någon blir diskriminerad.

Den nya diskrimineringslagen ger ett nytt ansvar och fler människor har fått skydd mot diskriminering.

Under år 2009 ska en utredning undersöka om det är diskriminering när något inte är tillgängligt för personer med funktionsnedsättning.

# Myndigheterna som arbetsplats

Det är viktigt att se till att hela samhället fungerar så att personer med funktionsnedsättning kan få arbete och att arbetsplatserna blir tillgängliga.

Det behövs tydliga regler för personalen och regler om hur arbetsplatserna ska vara för att personer med funktionsnedsättning ska kunna arbeta precis som alla andra.

Myndigheterna ska kunna anställa personer med funktionsnedsättning. Då ska personer med funktionsnedsättning kunna använda myndighetens arbetsrum. Myndigheten ska ordna hjälpmedel som en person med funktionsnedsättning kan behöva för att kunna arbeta. Hjälpmedlet kan vara en texttelefon eller ett datorprogram som förstorar texten. Det kan också vara arbetstider som passar en anställd eller möjlighet att arbeta hemma.

## **Vad som gäller för personalen**

Personer med funktionsnedsättning ska kunna arbeta på myndigheter. Samma regler ska gälla för dem som för annan personal på myndigheten. Myndigheter ska alltid arbeta emot diskriminering. Ett bra sätt att arbeta emot diskriminering är att göra det lättare för personer med funktionsnedsättning att få arbete på myndigheten.

## **Personer med funktionsnedsättning ska få arbete utan att bli diskriminerade**

Den person som anställer personal till myndigheten ska veta hur den anställer utan att diskriminera.

Om flera personer tillsammans bestämmer vem som ska bli anställd ska de vara många olika sorters människor.

När myndigheten skriver annonser om att anställa personal ska den skriva annonsen på ett sådant sätt att personer med funktionsnedsättning känner sig välkomna att söka arbetet.

Rummet måste vara tillgängligt när den som söker arbetet kommer för att bli intervjuad.

Myndigheten måste tänka på om det går att ordna hjälpmedel eller annat stöd för att personen ska kunna arbeta.

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna få nya arbetsuppgifter med bättre betalt som all annan personal**

Om det finns ett ledigt arbete på myndigheten måste alla få veta om det.

Alla ska ha samma chans att byta arbetsuppgifter.

Arbetsledare ska få utbildning i hur de inte ska diskriminera när de ger en anställd nya arbetsuppgifter.

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna vara med på utbildningar som alla andra på arbetsplatsen**

Personer med funktionsnedsättning

ska få samma information om utbildningar på arbetsplatsen som alla andra får.

De ska få samma böcker som man behöver till utbildningen.

Rummen ska vara tillgängliga och annat på utbildningen måste ordnas så att personer med funktionsnedsättning kan vara med på utbildningen.

# Myndigheters information ska vara tillgänglig

Alla människor ska kunna prata med, skriva till och få information av myndigheten. Det här avsnittet beskriver information, webbsidor, tjänster med hjälp av dator, film, tv, video, telefon, möten och konferenser.

Det viktigaste är att informationen är lätt att förstå. Informationen ska finnas på olika sätt så att alla kan läsa och förstå den. En synskadad person kan behöva stor stil. En person som har svårt att läsa kan få texten inläst.

En person med utvecklingsstörning kan få texten på lättläst svenska.

Människor pratar ofta med myndigheten i telefon och på möten. Myndigheten ska ge anställda kunskap om vad olika människor behöver. Det finns olika slags tjänster som hjälper människor att prata i telefon och det finns texttelefoner och bildtelefoner.

## **Skriven information**

Alla människor förstår skriven information lättare om språket är enkelt och om sidorna med text är tydliga. Det är bra om det står en kort text i början som berättar vad hela texten handlar om. Ordförklaringar hjälper till att förstå svåra ord. All skriven information ska finnas att beställa på andra sätt, till exempel som talkasset eller på lättläst svenska.

## **Så här blir textsidorna enkla och tydliga**

Det ska vara lätt att se var texten börjar. Använd en rubrik eller skriv första ordet med fetstil.

Det ska vara lätt att följa ordningen i texten. Dela upp texten i små stycken med rubriker till varje stycke.

Använd en stil som är lätt att läsa.  
Stilen Times eller Garamond är bra till långa texter skrivna på papper.  
Stilen Arial är bra att använda på webbsidor.  
Använd **fet** stil istället för *kursiv* eller stora bokstäver om du vill visa att något är extra viktigt.

Teckenstorleken 12 är bra storlek i vanlig skriven text.  
Använd ganska stora radavstånd så att inte textraderna står för tätt ihop.  
Korta rader är lättare att läsa än långa.  
Raderna kan vara mellan 6 och 13 centimeter långa.

Färger på textsidor ska bara vara för att texten ska bli lättare att läsa.  
Skriv med mörka bokstäver mot ljus bakgrund.  
Skriv inte text i färgade rutor.  
Använd inte mönster på pappret.

Bilder ska vara tydliga och skarpa och inte ha för många små detaljer.  
Skriv inte text på bilderna.

Använd matt papper eftersom blankt papper kan blända personer som har problem med synen.  
Använd papper där inte texten syns igenom från andra sidan.

### **Information på annat sätt än skriven text**

Myndigheterna måste ge information på annat sätt än vanlig text.  
Information som är tryckt text i böcker eller i broschyrer ska finnas att läsa även på andra sätt.  
Myndigheter ska ordna det om någon vill det.

Det kan vara att texten är skriven på lättläst svenska, med stor stil, på punktskrift.  
Det kan vara att texten är inläst på talkassett eller med Daisyteknik.

Det kan också vara att texten kan laddas ner från datorn i programmet Word eller i tillgänglig pdf.  
Tillgänglig pdf är ett format som även personer med synskador kan läsa med hjälp av datorns talsyntes.

Myndigheterna ska ha bestämda regler för hur de ska kunna ge information på andra sätt om någon beställer det.

Om någon beställer sådan information ska de slippa vänta länge på den.

Den vanligaste informationen från myndigheten ska alltid finnas på lättläst svenska, på talkassett eller Daisy-talbok, och som Word eller tillgänglig pdf.

## **Olika sätt att ge information till personer med funktionsnedsättning**

### **Lättläst svenska**

Texter på lättläst svenska har ett enkelt språk och vanliga ord som är lätta att förstå. Meningarna är korta och texten är uppdelad i kortare stycken. Centrum för lättläst skriver om texter till lättläst svenska. Centrum för lättlästs webbsida: [www.lattlast.se](http://www.lattlast.se)

### **Punktskrift**

Punktskrift är ett sätt att läsa text för personer som är blinda. Istället för bokstäver är det punkter som man kan känna med fingrarna. Ibland kallas punktskrift för Braille.

### **Inläsning**

Texten är inläst på en cd-romskiva eller kassett. Information på Daisy-skiva kan du lyssna på i en särskild spelare eller med ett särskilt dataprogram. Daisy kan användas för att läsa in böcker, tidningar, broschyrer eller annan text. Det är lätt att hitta mellan kapitel på en Daisy-skiva. Mer information finns på [www.daisy.tpb.se](http://www.daisy.tpb.se)

### **Talkassett**

Texten är inläst på en kassett och du kan lyssna på den i en kassettbandspelare.

### **Teckenspråk**

En person tecknar texten på en film. Sedan kan du titta på filmen på videokassett, dvd eller som film på en webbsida.

### **Storstil**

Storstil är att texten är skriven med teckenstorleken 14 punkter eller större.

### **Word eller tillgänglig pdf**

Personer med synskada kan få text som de kan lyssna på med särskilda program på datorn. De kan lyssna på dokumenten med programmet Word eller som tillgänglig pdf.

I en tillgänglig pdf är det lätt att hitta i texten och att se var det finns rubriker och bilder.

### **Myndigheten ska berätta att information finns på andra sätt än skriven text**

Myndigheten ska berätta om vilken information som redan finns på andra sätt än som skriven text och vilken information som finns att beställa på annat sätt än skriven text.

I all tryckt text ska myndigheten skriva att det går att beställa informationen på annat sätt än skriven text.

### **Webbsidor och tjänster på internet**

Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda myndigheters webbsidor, intranät och tjänster på internet. Intranät är myndighetens eget datasystem som bara de som arbetar på myndigheten använder.

Om en webbplats är tillgänglig kan alla ändra på webbplatsens utseende efter vad man behöver. Det kan vara storleken på bokstäverna, radavståndet eller webbsidans kontrastfärger till exempel.

Språket på webbsidan ska vara enkelt. I början på varje webbsida ska det finnas en kort text som berättar vad webbsidan handlar om. Information om myndigheten på webbsidan ska också finnas på andra sätt, till exempel Daisy.

### **Regler för tillgängliga webbsidor**

WAI är en internationell organisation som har skrivit regler för hur webbsidor ska bli tillgängliga. WAIs råd för tillgänglighet gäller för alla länder i världen.

Länderna i EU har bestämt att följa WAIs regler.  
Svenska statens myndigheter ska också följa dessa regler.

WAI:s regler finns i  
Vägledningen för 24-timmatswebben.  
på adressen: [www.eutveckling.se](http://www.eutveckling.se)

### **Film, tv och video**

Myndigheter som gör informationsfilmer  
eller program i tv måste tänka på  
att informationen är tillgänglig.

### **Text, ljud och bild**

Personer med funktionsnedsättning  
ska kunna förstå information på film,  
tv, och video  
och filmad information på dator  
Allt ljud på en film ska vara textat.  
Andra ljud än tal ska textas i annan färg än texten för tal.  
Texten ska följa med om den som använder filmen  
spelar in eller kopierar filmen.

Talet på filmer ska finnas som teckenspråk  
på en annan film eller på en annan tv-kanal.

Filmen ska vara syntolkad  
och alltså berätta vad man ser på filmen  
eller så ska informationen finnas på ett annat sätt  
som passar synskadade.

### **Telefonsamtal**

Ett vanligt sätt att kontakta en myndighet  
är att ringa och prata i telefon.  
Alla måste kunna använda telefonen  
för att prata med en myndighet.

Myndigheterna ska se till  
att personer med funktionsnedsättning  
kan ringa till dem.

### **Olika sätt att göra telefonsamtal tillgängliga**

#### **Taltjänst**

Taltjänst är ett stöd från tolktjänsten på landstinget.  
Taltjänsten kan ge olika stöd  
till den som har svårt med talet, rösten eller språket.

En person från Taltjänsten översätter,  
förklarar eller skriver vad du och andra personer säger i telefonen.

En person från Taltjänsten kan följa med  
om du vill besöka en myndighet.  
Om du vill ha stöd från Taltjänsten  
ska du ringa till ditt landsting.

### **Teletal**

Teletal är för dem som har svårt att tala,  
att använda rösten eller språket.  
Du kan använda Teletal  
när du vill ringa någon  
som också använder tjänsten Teletal.  
En tredje person blir inkopplad i telefonsamtalet  
och hjälper till att prata.  
Personen från Teletal kan också skriva  
vad ni pratar om  
eller påminna om det du vill säga.

Teletal är gratis.  
Om du vill ha stöd från Teletal ring 020 22 11 44.  
Du kan läsa mer på [www.teletal.se](http://www.teletal.se)  
Du kan också beställa Teletal på webbsidan.

## **Texttelefon**

Med en texttelefon skriver du istället för att tala.  
Du använder ett tangentbord och en särskild telefon.  
Den person som lyssnar ser texten samtidigt som du skriver.

Texttelefon är ett stöd för personer med hörselskada,  
eller personer som är döva eller har svårt att tala.  
Om du har texttelefon och ringer till någon  
med taltelefon finns Texttelefonitjänsten.  
Texttelefonitjänsten översätter din text till ord  
åt den person som du skriver till och tvärtom.

Om du vill använda Texttelefonitjänsten  
ring 90 160 om du har texttelefon  
och 90 165 om du har taltelefon.  
Du kan också beställa Texttelefonitjänsten på [www.texttelefoni.se](http://www.texttelefoni.se)  
Du kan läsa mer på [www.eniro118118.se](http://www.eniro118118.se)  
och klicka på tjänster.

## **Bildtelefon**

Med bildtelefon kan du använda teckenspråk  
istället för att prata.  
Den du ringer till ser när du tecknar.  
Bildtelefon går att använda med mobiltelefoner  
som är kopplade till 3G-nätet.

## **Nationell förmedlingstjänst**

Om döva personer eller personer med hörselskada  
vill prata med varandra i telefon  
kan de använda Nationell förmedlingstjänst.  
Det finns två sorters tjänster, förmedling och distanstolkning.

Förmedling är när en person översätter talad svenska  
till teckenspråk i bildtelefonen och tvärtom.  
Distanstolkning är om du behöver en teckenspråkstolk  
när du besöker banken, en myndighet eller en affär.  
En person tecknar i din telefon det som den du pratar med säger.

Om du vill använda Nationell förmedlingstjänst  
ring 020 28 00 20 om du använder taltelefon,  
om du använder bildtelefon ISDN: 020 28 00 10  
om du använder SIP: [tolk@tolk.sip.nu](mailto:tolk@tolk.sip.nu).  
Läs mer på webbsidan [www.bildtelefoni.net](http://www.bildtelefoni.net)

## **Totalkonversation**

Totalkonversation är när man använder tal, skriven text och teckenspråk samtidigt. Då kan den som vill säga något välja det sätt som den som lyssnar bäst förstår.

Till exempel kan någon säga något i telefonen och den som lyssnar ser det på en bildskärm och kan läsa av på läpparna vad den säger.

Det finns datorprogram för totalkonversation för alla taltelefoner, bildtelefoner och texttelefoner.

## **Teknik och tjänster**

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna ringa till myndigheterna. Personalen ska kunna använda tjänsterna.**

Personalen på myndigheterna ska veta hur Taltjänst och Teletal fungerar och veta hur de kontaktar tjänsterna.

Personalen ska veta hur tjänsterna för texttelefoni, bildtelefoni och distanstolkning fungerar och personalen ska veta hur de kontaktar tjänsterna.

Personalen ska få lära sig hur de använder texttelefon eller program för totalkonversation om myndigheten använder dessa hjälpmedel.

Telefonister och personal i receptioner ska få utbildning i att använda texttelefon och utrustning för totalkonversation.

Myndigheter måste inte ha egen texttelefon eller bildtelefon. Men i framtiden behöver myndigheter planera för att till exempel använda totalkonversation.

## **Talsvarssystem**

**Om myndigheterna har talsvarssystem måste det fungera även för personer med funktionsnedsättning.**

Ett talsvarssystem är när man trycker svar med siffrorna på telefonen.

Det får vara högst fyra olika svar att välja på. Ett av svaren måste vara att du får prata med en telefonist. Om du inte väljer något av svaren inom en viss tid

ska du komma till en telefonist inom 15 sekunder.  
Den som använder texttelefon ska kunna använda talsvar på samma sätt som alla andra.

## **Brev och meddelanden**

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna skriva till myndigheter och få svar med brev, fax eller e-post.**

Myndigheter ska kunna skriva brev eller svara på brev på andra sätt än skriven svenska om det behövs.  
Myndigheter ska alltid skriva adress, telefonnummer, texttelefonnummer, faxnummer och e-postadress när de skickar ut brev och information.

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda blanketter.**

Personer med funktionsnedsättning ska själva kunna använda och fylla i blanketter som till exempel deklARATIONER eller ansökningar.

Blanketterna ska vara lätta att förstå och de ska vara skrivna på ett enkelt språk.

Myndigheten ska hjälpa till med att fylla i blanketten om någon vill och behöver det.

Blanketten ska vara tydlig och lätt att läsa för personer som har problem med synen.

Blanketter på internet ska följa reglerna för hur webbsidor ska vara tillgängliga.

## **Möten och konferenser**

**Personer med funktionsnedsättning ska kunna vara med på alla möten, konferenser eller utbildningsdagar.**

I inbjudan till mötet ska myndigheten fråga om någon behöver teckenspråkstolk, teleslinga, syntolk eller särskild mat.

Myndigheten ska också fråga om någon behöver information från mötet på annat sätt än skriven text.

Myndigheten ska ordna de hjälpmedel som behövs, till exempel teckenspråkstolk eller syntolk.  
I inbjudan ska myndigheten också be dem som kommer till mötet

att inte använda starka parfymer  
eller andra medel med stark lukt.  
Mötesrummet ska följa regler för tillgängliga lokaler.

Om personer på mötet eller konferensen ska sova över  
måste det finnas tillgängliga hotellrum.  
De personer som ska tala på mötet  
ska få veta att de ska hålla tider,  
och att de ska tala tydligt och tala i mikrofonen.  
De som talar på mötet ska berätta vad som finns på bilder  
och de ska läsa upp texten på overhead-bilder  
och Power Point presentationer.

Det ska finnas information om vad som finns i maten.

Den som vill ha information från mötet  
på annat sätt än skriven text ska få den samtidigt  
som andra får sin information.

# Myndigheternas hus och rum ska vara tillgängliga

Personer med funktionsnedsättning ska kunna besöka en myndighet och kunna arbeta där. Därför måste husen och rummen vara tillgängliga. Många olika lagar har regler för hur lokaler ska vara tillgängliga. Det här avsnittet berättar om en del av dem. Lagen med förbud mot diskriminering säger att en arbetsgivare måste ge personer med funktionsnedsättning samma möjligheter som andra anställda.

## **Gamla hus är svåra att bygga om**

Gamla hus fungerar ofta dåligt för personer med funktionsnedsättning. Ibland är gamla hus värdefulla för att de visar hur det var förr i tiden. Då kan det vara svårt att bygga om husen så att de blir tillgängliga.

Myndigheter som arbetar i gamla hus måste ändå försöka göra husen så tillgängliga som möjligt. Det finns sätt att bygga om försiktigt så att det som är värdefullt finns kvar och samtidigt göra huset tillgängligt.

## **Myndigheterna kan välja det mest tillgängliga**

Om myndigheternas hus och lokaler fungerar dåligt för människor med funktionsnedsättning kan de ha möten och kurser i lokaler på andra platser.

Myndigheterna måste använda de mest tillgängliga rummen till möten och besöksrum. Om myndigheter hyr hus som inte är tillräckligt tillgängliga ska de försöka byta hus så fort de kan hyra något annat.

Myndigheterna måste ändå se till att personer med funktionsnedsättning inte blir utestängda

från att arbeta eller besöka myndigheten.  
Om myndigheter byter lokaler ska de passa på  
att hitta lokaler som har bra tillgänglighet.

## **Reglerna om tillgänglighet i myndigheternas rum**

### **Reglerna kan inte alltid följas**

Reglerna om tillgängliga rum  
är för myndigheternas egna rum.  
Men myndigheterna ska också  
följa reglerna om tillgänglighet i andra rum  
som myndigheterna har ansvar för  
eller sköter om.  
Ibland kanske myndigheten inte kan följa reglerna  
för tillgängliga rum så noga som lagen säger.  
Det kan vara om byggnaden är gammal.

Det kan till exempel vara tillåtet  
att ha kvar dörrhandtag eller färger  
om huset ska vara som det var förr.

### **Passa på när myndigheten bygger om**

Det blir ofta billigare att göra rum tillgängliga  
samtidigt som myndigheten bygger om eller reparerar.

När myndigheten till exempel måste bygga om  
för att huset är gammalt och slitet  
ska den passa på att göra rummen tillgängliga.

Innan en myndighet ska bygga om eller reparera  
ska myndigheten undersöka vad den behöver göra  
för att rummen ska bli tillgängliga.

Om myndigheten anställer en person med funktionsnedsättning  
ska myndigheten ordna med de hjälpmedel  
som just den personen behöver  
eller förändra arbetsrummet så att det blir tillgängligt  
för just den personen.  
Men myndigheten ska ändå planera  
för att hela myndigheten blir tillgänglig i framtiden.  
Om myndigheterna följer vad som står i denna bok  
blir de mer tillgängliga.

## Myndigheternas hus och rum

### Ingången

#### **Viktigt att tänka på för att komma fram till ingången**

Personer med funktionsnedsättning ska lätt kunna komma fram till ingången till ett hus.

- Det ska finnas en gångväg för personer med funktionsnedsättning från husen till parkeringsplatsen.  
Det ska också finnas en tillgänglig gångväg från husen till busshållplatsen och till vanlig gångväg.
- Parkeringsplatser för personer med funktionsnedsättning ska helst finnas inom 10 meter från ingången.  
Det får högst vara 25 meter mellan ingången och parkeringsplats för personer med funktionsnedsättning.

Parkeringsplatserna ska vara minst 3 meter och 60 centimeter breda.  
Det ska finnas en parkeringsplats som ska vara 5 meter bred.

Parkeringsplatserna ska ha jämn och hård mark så att det går att ta sig fram med rullstol.  
Parkeringsplatsen ska inte luta mer än 1 centimeter på 50 centimeter.

- Den som väntar på taxi eller färdtjänst ska synas och kunna sitta skyddad för vind och regn.
- Det ska finnas tydliga skyltar som visar parkeringsplats för personer med funktionsnedsättning.

#### **Viktigt att tänka på för att komma in genom ingången**

Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda alla ingångar.

- Det ska gå att komma in i huset utan att använda trappa eller trappsteg.  
Om det finns trappa, ramp eller hiss måste den fungera för personer med funktionsnedsättning.
- Marken framför dörren vid ingången ska vara slät, jämn och den ska inte vara hal.  
Marken får luta högst 1 centimeter på 50 centimeter.  
Platsen framför dörren vid ingången

ska vara tillräckligt stor för en rullstol att vända utan att komma för nära trappan.  
Den platsen ska vara mer än 40 centimeter från trappan.

- Det ska inte finnas växter nära ingången som kan ge allergiska problem.
- Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda dörrarna i ingången. De ska också kunna använda porttelefon, ringklocka och kortläsare för att komma in. Innanför dörren ska det finnas tillräckligt med plats för en rullstol att komma igenom.
- Ingången ska vara upplyst så att personer med dålig syn ska kunna hitta den.
- Det ska finnas en tydlig skylt med myndighetens namn och gatans nummer både från körvägen och gångvägen.

### **Om personer med funktionsnedsättning inte kan använda den vanliga ingången**

Om personer med funktionsnedsättning inte kan använda den vanliga ingången måste det finnas tydliga skyltar till en annan ingång. Den andra ingången ska ligga nära den vanliga ingången.

Den andra ingången ska helst gå in till hallen vid den vanliga ingången.

Den andra ingången ska se lika välkomnande ut som den vanliga ingången.

Den andra ingången ska vara öppen på samma tider som den vanliga ingången.

Om ingången är låst ska det finnas en porttelefon så att besökaren kan ringa till receptionen och be någon öppna eller så ska det finnas en videoporttelefon.

I gamla hus kan kanske inte alla ingångar vara tillgängliga, men det viktigaste är att den stora ingången är tillgänglig.

Om inte det går kan den stora ingången flyttas till en annan ingång.

I gamla och värdefulla hus kan det vara tillåtet att ha en tillgänglig ingång någon annanstans.

## **Inne i huset**

### **Att tänka på för att personer med rörelsehinder ska kunna komma fram till rum och vara i alla rum**

Det ska vara lätt att komma fram till alla rum utan att behöva använda trappor eller trappsteg. Om det finns trappa, ramp eller hiss ska den fungera bra för personer med funktionsnedsättning.

I rummen och korridorerna ska det finnas plats att vända med rullstol. Om det inte finns tillräckligt med plats för rullstol i ett rum måste man möblera om, alltså flytta på möbler.

En rullstol behöver ett område som är 1 meter och 50 centimeter brett för att kunna vända. Gångar mellan rummen ska vara minst 1 meter och 50 centimeter breda. Korta gångar ska vara minst 90 centimeter breda. Golven mellan rummen ska vara jämna och utan kanter.

Golven ska vara fasta utan kanter, jämna och inte hala.

Personer med rullstol eller rollator ska själva kunna öppna, stänga och komma igenom dörrar.

Mellan en plats där en rullstol vänder och en trappa som går nedåt måste det vara minst 40 centimeter.

### **Att tänka på för att personer som har svårt att hitta ska kunna komma till rummen och vara i rummen**

Det är viktigt att kunna hitta till hissar och till receptionen.

Personer som ofta är i huset ska själva kunna hitta i hela huset. Personer som ser mycket dåligt ska kunna få hjälp av en ledsagare att hitta i huset.

Huset ska vara byggt så att det är lätt att hitta inne i huset

och att hitta till dörrar, hissar och annat som är viktigt att komma fram till.

Rummets form och storlek ska vara lätt att se och förstå.  
Det kan vara en annan färg på väggar än på trösklar och golv.  
Möbler och annat som finns i ett rum ska ha en annan färg än väggarna.

Blanka färger, metall eller annat som blänker gör det svårt att se.  
Stora speglar gör det svårt att förstå rummets form.

Dörrar och andra viktiga platser ska vara markerade med stark färg som syns bra.  
Rummen ska vara ljusa och ha lampor som lyser upp bra.  
Det ska vara lätt att höra var ljud kommer ifrån.

Det ska inte finnas möbler eller annat som kan vara farligt att gå emot.  
Om det ändå finns sådant som man kan gå emot ska de ha varningsmärken.

Skyltar för att hitta i huset ska synas bra och vara lätta att förstå.

Våningarna kan ha olika färger som finns på skyltar, hissar med mera.

### **Att tänka på för att personer med allergiska problem ska kunna vara i rummen**

Ventilationen ska fungera för alla som är i ett rum.  
Luften ska räcka till för alla.  
Luften ska också vara frisk att andas.  
Använd inte tyg, färger eller andra ämnen som kan ge allergiska problem.  
Rummen ska vara lätta att städa.  
Använd helst inte stora eller heltäckande mattor utan mattor som lätt går att ta bort och tvätta.

### **Att tänka på för att personer som har dålig hörsel ska kunna vara i rummen**

Det är särskilt viktigt att de rum där många människor samlas fungerar bra för personer som har dålig hörsel.  
Det kan vara matsalar och mötesrum.

Se till att det finns lite eller inget buller och inga andra ljud som stör.

Det ska inte eka för mycket och det ska inte finnas golv och möbler som skrapar eller låter.  
Man kan också välja tyger eller annat som gör det lättare för personer med dålig hörsel.  
Rum för möten och receptionen ska ha tekniska apparater som hjälper personer att höra, som till exempel teleslinga.  
Kontorsmaskiner och andra apparater ska stå så att de inte stör med sitt buller.

Det ska finnas hörselanläggning där det behövs.

### **Att tänka på för personer som är känsliga för elektricitet och strålning**

I nya byggnader ska det finnas några rum eller områden med färre elektriska apparater där det inte blir så mycket strålning.  
För personer som är känsliga för strålning är vanliga glödlampor bättre än lysrör och energilampor.  
Människor kan stänga av sina mobiltelefoner på möten och inte använda trådlösa telefoner.  
Man ska kunna stänga av teleslingan för personer med hörselskada i vissa delar av rummet.

### **Rum ska kännas välkomnande och lugna**

Det är viktigt att det finns platser där man kan vara för sig själv och vila.  
Besökare som väntar på sin tur på myndigheten ska kunna sitta och vänta i lugn och ro.  
Personer som väntar på taxin eller färdtjänsten ska också kunna få sitta och vänta.

### **Att komma ut om det brinner**

#### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska komma ut ur huset om det börjar brinna**

Personer med funktionsnedsättning måste kunna komma ut ur huset och till en säker plats om det börjar brinna.  
Personer med funktionsnedsättning måste höra, se och förstå larm om att lämna huset.

När myndigheten planerar sitt brandskydd ska de också planera hur personer med funktionsnedsättning ska kunna komma ut. Myndigheten måste ha en plan för hur alla ska komma ut ur huset om det brinner.

Personer som använder rullstol måste kunna komma ut ur ett hus som brinner. Det ska inte vara några trappor, trappsteg, höga trösklar eller tunga dörrar.

Det ska finnas plats för rullstolar på en säker plats där människor väntar på att bli räddade. Den säkra platsen ska vara skyddad från rök och värme. Personer som sitter i rullstol ska kunna nå knappar som sätter igång brandlarmet. De ska märka att det blir ett larm och förstå information om hur de kan ta sig ut.

Det ska finnas skyltar som talar om hur personer som använder rullstol ska komma ut, hur de ska komma till den säkra platsen, och var det finns en brandsäker hiss.

## **Toaletter**

### **Att tänka på när det gäller toaletter för personer med funktionsnedsättning**

Det ska finnas tillräckligt många toaletter och de ska vara lätta att komma fram till. Toaletterna ska fungera för alla, både för personer med funktionsnedsättning och för personer utan funktionsnedsättning.

Dörrar, handfat och toalettstol ska vara i en sådan färg att man tydligt kan se dem. Kranar och blandare för vatten ska vara lätta att använda med hela handen eller med armbågen. Tvättstället ska vara nära toalettstolen och kranarna ska ha varmt och kallt vatten.

Skyltar som visar om det är herrtoalett eller damtoalett ska kunna kännas med handen. Det ska visas tydligt om toaletten är upptagen eller ledig.

Döva personer eller personer med dålig hörsel ska kunna se om brandlarmet sätter igång även när de är på toaletten.

Golven ska inte vara hala och de får inte luta mer än 1 centimeter på 50 centimeter. Ljuset ska fungera bra och inte blända. Kakelväggar ska inte blänka för mycket.

En av toaletterna måste vara helt utan öppning under dörren eller över dörren. Den toaletten ska inte heller ha öppet ovanför eller under väggarna. Bredvid toaletten ska det finnas en hylla. Det ska finnas krokar att hänga kläder på.

Det ska finnas en särskild papperskorg för blöjor eller andra hjälpmedel för inkontinens. Det ska vara lätt att ta toalettpapper med en hand. Tvålen på toaletten ska vara utan parfym.

För personer som har synskada eller är blinda kan en liten toalett vara bättre än en stor. Personer med rörelsehinder måste använda en extra stor toalett.

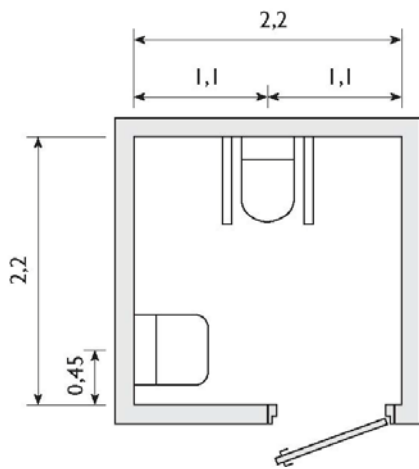
### **Att tänka på för att personer med rörelsehinder ska kunna använda toaletten**

En toalett på varje våning måste fungera för personer med rörelsehinder. Personer med rörelsehinder måste kunna komma till toaletten när de är i rum där det är möte eller samling.

Om det är ett stort hus kan det behövas mer än en toalett för personer med rörelsehinder på varje våning. Personer med rörelsehinder ska inte ha längre till toaletten än andra personer. De ska kunna komma till handikapptoaletten utan att behöva gå genom damtoaletten eller herrtoaletten.

Toaletterummet ska vara minst 2 meter och 20 centimeter på ena hållet och lika stort på andra hållet.

Toalettstolen och handfatet ska stå som bilden visar.



Handfat, krokar, papperskorg, spegel och hylla ska sitta så att personer i rullstol kan nå dit. Larm ska finnas om toalettbesökaren behöver hjälp. Personer i rullstol ska lätt kunna öppna och stänga toalettdörren. Det ska vara lätt att komma igenom dörröppningen med rullstol.

Om det finns duschar i huset ska också en duschplats fungera för personer med rörelsehinder.

## Samlingsrum

### Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara i samlingsrum

Personer med funktionsnedsättning ska kunna vara med i samlingsrummet lika bra som alla andra.

Reglerna för samlingsrum gäller också för teatrar, biografier och för rum för föreläsningar.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna se, förstå och höra det som händer på scenen och de ska själva kunna vara med på scenen om det behövs.

Personer med rullstol ska lätt kunna komma upp på scenen.

Där det finns fasta sittplatser ska det också finnas platser för personer med rullstol. Man ska kunna se och höra bra från platserna för rullstolar.

Personer med rullstol ska få plats att sitta tillsammans med sitt sällskap.  
Platserna ska finnas så att personen kan välja hur långt från scenen den vill sitta.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda alla tekniska apparater som kan behövas för till exempel en föreläsning.  
Skyltar om sittplatser eller hörselslinga ska vara tydliga.

Rummet ska fungera bra för personer med hörselskada.  
Teleslinga eller annan teknisk utrustning ska finnas så att personer med hörapparat kan höra vad människor säger i rummet och på scenen.

Rummet ska vara byggt så att personer med hörselskada kan se att läsa på läpparna och se en teckenspråkstolk.  
Lampor ska finnas så att teckenspråkstolken syns om det är mörkt i resten av rummet.

Rummet ska fungera bra för personer med synskada.  
Lampor ska kunna ställas in så att ljuset kan bli starkare, svagare eller lysa på särskilda platser.

Personer med funktionsnedsättning ska inte ha längre väg från samlingsrummet till matsal och toalett än andra.

## **Mötesrum**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara i mötesrum**

Personer med funktionsnedsättning ska kunna vara med på möten i mötesrum precis som andra.  
Reglerna för mötesrum gäller också för grupprum eller rum för lektioner.

Rummet ska fungera bra för personer med hörselskada.  
Teleslinga eller annan apparat för att höra bättre ska finnas eller kunna lånas till rummet.  
Om det är ett sammanträdesrum ska det helst finnas en mikrofon till varje person.

Rummets möbler ska stå så att personer med rullstol kan vara med på möten.  
Personer med hörselskada ska kunna se att läsa på läpparna eller se en teckenspråkstolk.  
Personer med funktionsnedsättning

ska kunna vara ordförande på ett möte och hålla föredrag.

De ska kunna använda den teknik som finns i mötesrummet, som video, overhead, bildpresentation i dator, skrivtavla och annat.

Toalett för personer med rullstol ska finnas nära.

## **Reception**

### **Att tänka på för att receptionen ska fungera för personer med funktionsnedsättning**

Reception är platsen där personalen möter myndighetens besökare.

Disken är bordet mellan besökaren och personalen.

Det ska gå att se receptionen tydligt från ingången.

Receptionens disk ska vara så hög att den passar personer som är kortväxta eller sitter i rullstol.

Receptionen ska inte vara högre än ungefär 75 centimeter.

Det ska finnas apparater

så att personalen ska kunna prata med personer som har hörapparat.

Det ska vara ordnat så

att det går att prata med en person som har hörapparat

och att det går att se på läpparna

vad personen i receptionen säger.

Det ska finnas sittplats

och man ska kunna sitta ned och skriva i närheten.

Receptionen ska också fungera bra som arbetsplats.

Receptionen ska kunna ändras så att personer med rullstol ska kunna arbeta där.

På vissa myndigheter finns särskilda regler om säkerhet.

Där kanske inte reglerna om tillgänglighet

kan följas lika noga i receptionen.

## **Uteplats**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda uteplatser**

Personer med funktionsnedsättning

ska kunna komma fram till uteplatsen

och komma fram till sittplatser på uteplatsen.  
det ska inte finnas trappor eller trösklar dit.

Om det finns dörr till uteplatsen ska personer  
med rullstol eller rollator lätt kunna öppna, stänga  
och komma igenom dörren.

Växter som kan ge allergiska besvär  
ska inte finnas på uteplatsen.  
Rökning ska vara förbjuden på de flesta uteplatser.

Tänk på att det måste finnas plats för en rullstol att vända  
på uteplatsen.  
En rullstol behöver minst 1 meter och 50 centimeter  
för att få plats att vända sig.

En person i rullstol måste kunna se ut  
från en balkong eller terrass.  
Till exempel ska räcken inte skymma utsikten.

Marken på uteplatsen måste vara hård, jämn  
och den ska inte luta.  
Personer med funktionsnedsättning  
ska kunna använda sittplatserna.

## **Skyltar**

### **Att tänka på när det gäller skyltar**

Skyltar ska finnas där de behövs  
för att det ska vara lätt att hitta.  
Skyltar ska synas och vara lätta att hitta.  
Informationen på skyltarna ska vara lätt att läsa.  
och lätt att förstå och kan till exempel ha enkla bilder.  
Informationen på skyltarna ska helst finnas  
att höra och att känna med händerna.  
Det kan vara på punktskrift eller med upphöjda bokstäver.

Skyltar ska sitta så att de är lätta att komma nära.

Skyltar ska vara bra upplysta och inte blänka eller blända.

Tänk på att göra texten på skyltarna i en storlek  
så att den går att läsa på rätt håll.  
Använd inte bara stora bokstäver,  
alltså bara VERSALER i långa ord.  
Använd en textstil som är lätt att läsa.

## **Dagsljus och lampljus**

### **Att tänka på när det gäller dagsljus och lampljus**

Dagsljus ska inte blända.  
Gardiner eller persienner ska gå att dra för fönstren.  
Det ska vara tillräckligt starkt ljus för att se bra  
och det ska vara extra starkt ljus  
om någon behöver det.

Det ska vara lika mycket ljus i hela rummet  
men det ska finnas mer ljus  
där det är viktigt att se bra.  
Ljus och lampor ska kännas behagliga  
och det ska inte bli för varmt av lamporna.  
Lampor ska inte stråla med farlig strålning.

## **Det ska vara säkert att ta sig fram**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna komma fram och flytta sig säkert**

Det ska vara liten risk att stöta emot möbler  
och annat i huset som människor kan skada sig på.  
Man ska ta bort hinder  
som kan vara i vägen där människor går  
eller ha gångstråk runt hindren.

Väggar som har stora glasrutor  
ska ha märken med färger  
så att människor inte går in i glasrutorna.  
Trappor ska ha märken med starka färger.  
Ledstång ska finnas på trappans båda sidor.

Området framför en trappa ska vara så stort  
att personer med rullstol och personer med dålig syn  
inte riskerar att ramla nedför trappan.  
Golven eller marken ska inte vara hala  
och det ska inte finnas risk för att snubbla.

## **Gångväg**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda en gångväg**

Gångvägen ska vara säker och lätt att följa.  
Den ska vara bra upplyst så att man ser bra.  
Växter som ger allergiska problem

ska inte finnas vid gångvägen.  
Sittplatser ska finnas bredvid långa gångvägar.

Om det finns trappor på gångvägen  
måste det också finnas ramp eller hiss.

Trottoarkanter ska man kunna känna med vit käpp.  
Vid övergångsställen ska en bit av trottoarkanten vara borta  
så att rullstol eller rollator kan komma över gatan.

### **Regler om marken och lutningen**

Marken ska vara hård, jämn och inte ha kanter.  
Marken ska inte bli hal på vintern eller när det regnar.  
Gångvägen ska inte luta åt sidan  
mer än 1 centimeter på 50 centimeter.  
Gångvägen ska högst luta framåt eller bakåt  
1 centimeter på 20 centimeter.  
Om gångvägen är längre än 10 meter  
kan den luta högst 1 centimeter på 50 centimeter.

### **Regler om gångvägens bredd**

Gångvägen ska vara så bred  
att en person som använder rullstol ska komma fram.  
Rullstolen ska få plats att vända  
och att möta andra personer.

Gångväg som finns på myndighetens mark  
ska vara 1 meter och 50 centimeter.

### **Hissar**

#### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda hissar**

Hissen ska vara tillräckligt stor  
för att en person med rullstol ska få plats.  
Medhjälparen till personen med rullstol ska också få plats.  
Platsen utanför hissen ska vara tillräckligt stor  
för att rullstolen ska kunna vända och backa  
utan att komma för nära trappan.

Hissen ska stanna i samma höjd som golvet.  
Det ska finnas tydliga skyltar  
om vad som finns på de olika våningarna.

### **Regler om knappar och larm**

Knappar för att få hissen att komma,  
knappar inne i hissen och larmknappar  
ska sitta så att personer med rullstol kan nå knapparna.

Knapparna för att hissen ska komma  
ska sitta mellan 80 och 100 centimeter över golvet  
och minst 70 centimeter från hörnet.  
Knappar inne i hissen ska sitta mellan  
80 och 100 centimeter över golvet.

Knapparna inne i hissen ska sitta  
så att en person som står upp  
kan läsa information på knapparna.  
Knapparna inne i hissen ska sitta  
mitt på hissens långsida.

Man ska kunna känna informationen  
på knapparna med handen.  
Personer med olika funktionsnedsättningar  
ska kunna använda knapparna.

En signal ska tala om att hissen kommer.

Inne i hissen ska det gå att både se och höra  
vilken våning hissen är på.

Det ska gå att både se och höra  
var nödlarmet är.

En särskild knapp ska finnas för att kunna prata  
med någon person som kan hjälpa  
om det blir problem med hissen.  
Det ska vara lätt att se vilken knapp som är för nödhjälp  
och vilken knapp som är stoppknappen.

När en myndighet ska köpa en hiss  
ska myndigheten tala om att hissen ska vara tillgänglig  
för personer som har rörelsehinder  
eller svårt att hitta.

### **Regler om hissens dörr**

Hissdörren ska öppnas av sig själv  
och ska öppnas genom att den åker åt sidan.  
Bredden på dörröppningen ska vara minst 90 centimeter.  
Hissdörren ska vara märkt med stark färg  
som syns bra mot väggen omkring.

### **Regler om hur stora hissar ska vara**

En stor rullstol och en medhjälpare  
ska få plats i en hiss.  
Man ska också kunna använda hissen  
om man har rollator.  
Det ska finnas plats utanför hissen  
där en rullstol kan vända.

## **Plattformshiss och trapphiss**

Plattformshiss är en plattform som åker upp och ned.  
Trapphiss är en plattform  
som åker längs med och i en trappa.  
Reglerna för plattformshissen gäller också vanliga hissar.

### **Att tänka på om plattformshiss och trapphiss**

De flesta plattformshissar har knappar eller spakar  
som man måste hålla med handen  
samtidigt som hissen går upp eller ner.  
Personer som har svaga händer  
klarar inte att hålla knappar intryckta.  
Plattformshissar ska därför helst inte finnas  
på platser där alla människor får vara.

Trapphissar ska man bara sätta in  
där man inte kan använda vanlig hiss  
eller plattformshiss.

Plattformen till plattformshissen ska vara så stor  
att en medhjälpare till en person med rullstol får plats.

När det gäller trapphissen kan man inte ha så stora plattformar.  
Medhjälparen går då bredvid i trappan.  
Plattformen på en trapphiss ska klara av  
tyngden av en eldriven rullstol  
och den som använder rullstolen.  
En person med svaga händer ska kunna sköta  
alla dessa hissar.

## **Trappor**

### **Att tänka på för att trappor ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning**

Där det finns trappa måste det också finnas  
hiss eller ramp.

Det ska alltid finnas ledstång  
på båda sidor av trappan.

Ledstången ska sitta 90 centimeter över trappan.  
Ledstången ska sträcka sig 30 centimeter förbi  
där trappan börjar och där trappan slutar.  
Man ska tydligt kunna se ledstången.  
Ledstången ska vara lätt att hålla i.

Det ska inte finnas trappor med bara ett eller två trappsteg.

Det är svårare att se en trappa  
som har mindre än tre trappsteg  
och man kan lätt snubbla.

Platsen på golvet där trappan går neråt  
ska vara så stor att man inte  
riskerar att ramla ner för trappan.

Det ska inte vara olika högt  
mellan trappstegen.

Man ska tydligt kunna se var trappan börjar och slutar.  
Nedersta och översta trappsteget  
ska ha en annan färg.  
Det ska vara likadant i hela huset.

## **Ramp**

### **Att tänka på för att en ramp ska vara tillgänglig för personer med funktionsnedsättning**

En del personer med funktionsnedsättning  
har lättare att använda trappa än ramp.  
Därför ska det finnas både ramp och trappa.  
När myndigheter bygger nya hus ska de bygga  
så att ramp inte behövs.

Rampen får luta högst 1 centimeter på 20 centimeter  
åt det hållet man använder rampen, alltså upp eller ner.  
Rampen får luta högst 1 centimeter på 50 centimeter  
åt sidorna.

Högsta höjden där en ramp får användas är 50 centimeter.  
Om det är högre höjd måste flera ramper användas.  
Högsta höjden för flera ramper är 1 meter.  
Rampen måste vara minst 1 meter och 30 centimeter bred.  
Ramp som används av alla  
ska vara 1 meter och 50 centimeter bred.

Det ska vara minst två meter mellan varje ramp.  
Rampen måste ha skydd så att en rullstol inte glider av.

Skydden kan vara ett lågt räcke eller en kant som är 10 centimeter hög.

Golvet på rampen ska vara hårt, jämt och inte halt. På varje sida om rampen ska finnas en ledstång. Ledstången ska sitta 90 centimeter över rampen. Ledstången ska sträcka sig 30 centimeter förbi där rampen slutar och börjar.

## **Dörr**

### **Regler för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda dörrar**

En rullstol måste komma igenom dörröppningen. Dörröppning till ingång, uteplats, till korridor, till samlingssal, mötessal och till toalett ska vara minst 84 centimeter bred.

Dörröppning till kontorsrum eller andra rum där bara några få människor är kan vara 80 centimeter bred.

Dörren ska vara helt utan tröskel eller ha en så låg tröskel att en rullstol kan komma över. Tröskeln får vara högst 25 millimeter hög. Området runt dörren ska vara så stort att en person med rullstol kan stänga dörren efter sig. En rullstol ska få plats utanför området där dörren öppnas.

### **Regler om dörröppnare**

Tunga dörrar måste ha automatiska dörröppnare som gör att dörren öppnar sig själv. Knappen för att använda dörröppnaren måste vara lätt att nå och lätt att använda. Dörrar som öppnas av sig själv ska ha apparater som känner när någon går igenom dörren. Dörren ska hållas öppen så länge att personen som går igenom inte får dörren på sig. Knappar till dörröppnare ska ha en färg som syns bra och de ska sitta 80 centimeter över golvet.

### **Regler om handtag**

Handtag, knappar eller spakar till dörren ska finnas längre bort än 70 centimeter från ett hörn. Om de sitter närmare hörnet

kan de vara svåra att nå  
för personer som använder rullstol.

Handtag eller lås ska vara lätta att använda  
och sitta så lågt att de är lätta att nå.  
Handtag som man trycker neråt ska sitta  
högst 1 meter över golvet.  
Handtag ska gå att använda med bara en hand  
och inte innehålla metallen nickel.

## **Möbler och apparater i myndigheternas rum**

### **Att köpa möbler och tekniska apparater**

#### **Viktigt att tänka på när man köper möbler och tekniska apparater**

Personer med funktionsnedsättning ska kunna  
använda apparater, möbler och annan utrustning.  
Det kan vara hyllor, porttelefon,  
kortläsare, mikro, kaffeautomat,  
fax och kopiator.

Myndigheter ska följa reglerna för tillgänglighet  
när de ska köpa utrustning.  
Det ska gå att använda apparater med bara en hand.  
Personer med svaga händer ska kunna använda  
apparaterna.

Personer som sitter i rullstol och har svårt  
att sträcka ut armarna  
ska kunna nå vad de behöver nå.  
Personer som sitter i rullstol ska också kunna se  
det som de behöver se  
för att kunna använda apparaterna.

Personer med synskada ska kunna använda  
apparater eller annan utrustning.  
Utrustningen ska ha information  
som man kan känna eller höra.

Personer med hörselskada ska kunna använda  
apparater eller annan utrustning.  
Utrustning som har information som man lyssnar på,  
ska också ha information som man kan läsa.

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda möbler och tekniska apparater**

Möbler och apparater ska vara lätta att hitta.  
Personer med funktionsnedsättning ska kunna nå möbler och apparater.

Möbler och apparater ska inte vara i vägen för personer med funktionsnedsättning.

Lösa och fasta möbler ska vara så att de är lätta att hitta och så att det är lätt att förstå var de finns.  
Fasta möbler och apparater ska ha en färg som gör att de syns bra.

Bredvid möbler eller apparater ska finnas plats för rullstol att flytta sig eller vända.  
Allt som behövs för att kunna använda en apparat ska gå att nå från rullstol.

Även hyllor ska vara så låga att personer med rullstol kan nå hyllorna.

Möbler eller apparater som sticker ut eller som man kan stöta emot måste ha färg som syns bra.

Det ska vara lätt att förstå hur tekniska apparater fungerar.  
Helst ska apparaterna direkt visa hur de fungerar när en person använder dem.  
Apparater ska inte vara gjorda av ämnen som kan ge allergiska problem.  
Apparater ska inte vara gjorda av material som blänker och bländar.

Det ska gå att se, höra och känna viktig information om apparaterna.

Den person som använder tekniska apparater ska bara behöva göra få rörelser med apparatens spakar eller knappar.  
Möbler och apparater ska vara lätta att göra rena.

Elektriska apparater ska endast sprida lite strålning.

## **Knappar och spakar**

**Att tänka på för personer med funktionsnedsättning ska kunna använda knappar och spakar**

Knappar eller spakar kan vara handtag, lås till dörrar eller skåp eller blandare till vatten.

Det kan vara dörröppnare, knappar till porttelefon, knappar till spisar, kaffekokare eller kontorsapparater.

Knappar, spakar, handtag eller blandare ska sitta så att de är lätta att nå, lätta att använda och det ska vara lätt att förstå hur de fungerar.

Knappar och spakar ska sitta så att en rullstol kan komma nära och vända bredvid. Knappar eller spakar som man ska nå från sidan på en apparat ska sitta mellan 70 och 100 centimeter från hörn eller från annat som kan vara i vägen.

Knappar eller spakar som finns på vägg, dörr eller skåpdörr ska sitta mellan 80 och 100 centimeter upp från golvet. Om det är flera rader med knappar kan knapparna sitta högst 1 meter och 10 centimeter från golvet.

Om knapparna sitter på ett bord eller en bänkskiva ska de sitta mellan 70 och 80 centimeter över golvet. De ska sitta så nära kanten att de syns bra för personer som sitter i rullstol.

Knappar och spakar eller blandare ska gå att använda med en hand, med ett finger eller med knogarna på en hand eller med armbågen. Personer med svaga muskler ska kunna använda knappar eller spakar. Knappar eller spakar ska inte vara av metallen nickel.

Spakar är lättare att använda än kranar eller handtag som man måste vrida. Knappar ska vara ganska stora. De ska sticka ut en bit från väggen eller från bordet där de sitter fast. Knappar ska sitta lite ifrån varandra så att man inte riskerar att trycka på två knappar samtidigt.

### **Regler för information på knappar och spakar**

Färg som syns bra ska finnas bredvid eller på knappar eller spakar.

Text och bilder ska vara tydliga och lätta att läsa och förstå. Knappar ska ge ifrån sig ljud eller ljus så att man vet att man har tryckt på knapparna. Personer som inte kan skilja på färger ska kunna använda knapparna.

Man ska kunna känna information om knapparna och spakarna med handen, och även kunna höra och se informationen. Det gäller även informationen på knapparna.

Information som man känner med handen kan vara punktskrift eller bokstäver och bilder som är upphöjda. På knappar med siffror från 1 till 10 ska siffran 5 ha märken som går att känna. Färg som syns bra ska finnas bredvid eller på knappar eller spakar.

Den person som använder apparaten ska inte behöva se skillnad på färger.

Det ska gå att känna en knapp så att inte någon trycker på den av misstag. Knapparna ska inte heller sitta för nära varandra.

Knappar och spakar ska inte innehålla nickel eller annat som ger allergiska problem.

## **Sittplats, bord och arbetsbord**

### **Regler för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda sittplats, bord och arbetsbord**

Några sittplatser ska vara extra höga. De ska vara mellan 45 och 50 centimeter över golvet. De höga sittplatserna ska ha armstöd och ryggstöd. Några stolar ska vara extra mjuka eller ha kuddar som går att lägga på. Man ska lätt kunna ta bort stolar vid bord så att rullstolar får plats.

Personer som använder rullstolar ska komma in med sina knän under bordsskivan. För att en rullstol ska få plats under bordet ska bordsskivan vara ungefär 68 centimeter över golvet.

Man ska helst kunna höja och sänka bord för att ändra höjden beroende på vem som ska använda bordet.

Bordsben av metall kan skramla om man stöter emot eller flyttar stolen. Ljudet kan störa personer som har problem med hörseln.

## **Porttelefon**

### **Regler för hur personer med funktionsnedsättning ska kunna använda porttelefoner**

Personer som använder rullstol ska kunna använda porttelefonen.

Mikrofonen där man pratar i porttelefonen ska sitta mellan 1 meter och 10 centimeter och 1 meter och 20 centimeter över marken.

Porttelefonen ska visa att någon svarat och att dörren har öppnats. När myndigheter sätter in nya porttelefoner kan de sätta in porttelefoner med video. De är bra för personer som är döva och som har svårt att tala.

## **Teleslinga**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda teleslinga**

En teleslinga är en elektrisk apparat i ett rum och gör att personer med hörapparat bättre kan höra vad andra personer säger.

Det ska finnas flera mikrofoner och några ska vara utan sladd.

Kunniga tekniker ska kontrollera att teleslingan fungerar. Det ska vara skyltar som visar att det finns teleslinga och var den finns om den bara finns i en del av rummet.

Se till att en kunnig person kopplar in teleslingan. Skriv ett avtal med firman som sätter in teleslingan så att de kan komma tillbaka och kontrollera och reparera teleslingan när det behövs. Se till att det finns skriven information om hur man sköter teleslingan och vart man ska ringa om det blir något fel på teleslingan.

Teleslingor fungerar inte om det finns för mycket elektrisk och magnetisk strålning i rummet.

Tänk på att man kan höra utanför rummet vad som sägs i rummet när teleslingan är på. Det kan vara ett problem om det man säger på ett möte

är hemligt eller om det finns teleslingor i rum som ligger nära.

## **Apparater som visar könummer**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda apparater som visar könummer**

Om apparater som visar könummer säger könumret fungerar de för personer som ser dåligt. Blinda personer kan ha svårt att hitta fram till rätt kassa även om de får höra numret. De behöver få hjälp att gå före till någon kassa.

Numren på kölapparna och på skärmen ska vara tydliga och lättlästa. Någon av skärmarna som visar numren ska sitta mellan 1 meter och 40 centimeter och 1 meter och 60 centimeter över golvet.

Information ska finnas om hur många som köar och hur lång tid det dröjer innan du får komma fram till kassan.

Information som både syns och hörs om vilket nummer du har fått ska visas när du får dit könummer. Information som både syns och hörs om vilken kassa du ska gå till ska visas när det är din tur.

## **Kontorsapparater och datorer**

### **Att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna använda kontorsapparater**

Kontorsapparater kan vara kopiatorer, faxar, datorer och telefoner. Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda apparaterna, förstå beskrivningarna av dem och även informationen om hur man får hjälp att sköta apparaten.

### **Regler för datorer**

Personliga hjälpmedel som punktskriftsskärm, större tangentbord och andra sorters tangentbord ska kunna kopplas ihop med datorn.

Personer med funktionsnedsättning ska kunna använda särskilda datorprogram som talsyntes eller röststyrning tillsammans med de vanliga datorprogrammen.

Datorn ska kunna startas och startas om från tangentbordet.

Tangentbordet ska följa reglerna för hur tillgängliga tangentbord ska se ut.

Tiden för hur länge en tangent ska vara nertryckt innan något på skärmen ändras ska gå att ställa in.

Det ska gå att stänga av att en bokstav skrivs många gånger om man håller en tangent nertryckt länge.

Man ska kunna använda tangentbordet eller rösten istället för mus för att markera eller klicka på skärmen.

Bärbara datorer ska kunna fällas upp med en hand.

Musen på bärbara datorer ska kunna användas med både höger eller vänster hand.

På bärbara datorer ska finnas stöd för handlederna.

Datorprogrammen ska följa Arbetsmiljöverkets regler.

Information om datorprogrammen ska inte bara visas genom olika färger.

Det ska gå att byta stil på texten och att göra texten större eller mindre.

Bilder som visar olika program ska se olika ut och de ska också ha text som talsyntesen ska kunna läsa.

Om det finns program för pekskärm ska området där man pekar vara tillräckligt stort.

Ljud för att du gjort något på datorn, till exempel tryckt på någon tangent ska gå att stänga av.

## **Bildskärmar och datorskärmar**

### **Regler för att bildskärmar ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning**

Bildskärmen ska gå att vrida åt alla håll.

Skärmen ska kunna ställas in så att det som visas inte flimrar.

Den som använder skärmen ska kunna välja stil på texten och förstora texten.

Området för att peka på pekskärmar ska vara tillräckligt stort.

## **Telefoner**

### **Regler för att telefoner ska kunna användas av personer med funktionsnedsättning**

Telefoner ska följa de vanliga reglerna om tillgängliga telefoner, hur stora de ska vara, var de ska finnas och hur stora knapparna ska vara.

Den person som använder telefonens knappar ska se och känna att den har tryckt på knapparna. Ljudet för att höra att du har tryckt på knapparna ska gå att stänga av.

Telefonen ska vara sådan att det är svårt att trycka på en knapp av misstag.

Telefonen ska visa till exempel det nummer som en person har ringt. Ljudet i luren och ljudet för den som pratar ska kunna ändras och bli högre eller svagare. Den som pratar i telefonen ska inte behöva hålla i luren för att använda telefonen. Det ska finnas telefoner som man kan använda ihop med hörapparater om man ställer in hörapparaten på T-läge. Det ska finnas telefoner som kan kopplas ihop med hörapparater med en sladd.

## **Att sköta om myndigheters hus och rum**

### **Viktigt att tänka på för att personer med funktionsnedsättning ska kunna besöka myndigheten**

Det räcker inte med att en myndighet gör hus och rum tillgängliga när myndigheten bygger dem.

Myndigheten måste hela tiden kontrollera att tillgängligheten fungerar och hur det kan bli bättre.

Ingen ska få i sig tobaksrök utan att välja det själv. Därför ska rökning vara förbjuden utanför ingångar, i rum och på uteplatserna utanför myndigheternas hus. Plats för rökare ska finnas minst 15 meter bort från ingången och man ska inte gå förbi platsen på väg till ingången.

Växter som kan ge allergiska problem ska inte finnas vid ingången till myndigheten.

Tvättmedel och tvål ska inte innehålla parfym eller andra ämnen som kan ge allergiska problem.

Personal som träffar besökare ska inte använda parfym, hudkräm eller andra medel till kroppen som har stark parfym.

Rummen ska städas ordentligt så att även personer med allergi kan vara i dem.

Djur ska inte finnas i myndigheternas rum  
Ledarhundar och servicehundar får vara i myndigheternas rum.

Man ska skotta gångvägar och ramper när det är snö och sanda gångvägar och ramper när de är hala.  
Kontrollera och sköt om marken så att den inte blir knölig och gropig.  
Kontrollera lampor och byt lampor som är trasiga.

Regler och skriven information ska finnas för hur tekniska apparater ska kontrolleras och skötas.  
Det kan gälla teleslinga, larm och hissar.  
Ibland kan det behövas särskilda avtal mellan myndigheten och företaget som kopplade in apparaten.

### **Att tänka på när man möblerar och sätter fast hyllor eller andra möbler**

Det ska inte finnas möbler på gångvägar och på platser eller vägar där man ska komma fram om det brinner.  
Det ska finnas plats för en rullstol framför möbler, dörrhandtag, dörröppnare, hissknappar eller porttelefon.  
Möbler ska inte stå framför skyltar.  
Möbler ska inte stå så att det blir svårt att städa.

När myndigheter ska ändra i rummen, möblera om eller byta utrustning ska de alltid tänka på att det ska blir så tillgängligt som möjligt.

### **Myndigheter ska ta hand om klagomål**

Myndigheterna ska bestämma och skriva i sina planer hur de ska ta hand om klagomål om tillgängligheten från besökare och personal.

I myndigheternas plan om hur de arbetar med tillgängligheten ska de också skriva om klagomål de har fått. Klagomålen ska hjälpa myndigheterna att bli mer tillgängliga.

## Läs mer

På [www.lattlast.se](http://www.lattlast.se) finns länkar till lättlästa lagar och regler:

FNs konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Mänskliga rättigheter

LSS

Barnkonventionen

Socialtjänstlagen

Från patient till medborgare – plan för handikappolitiken.