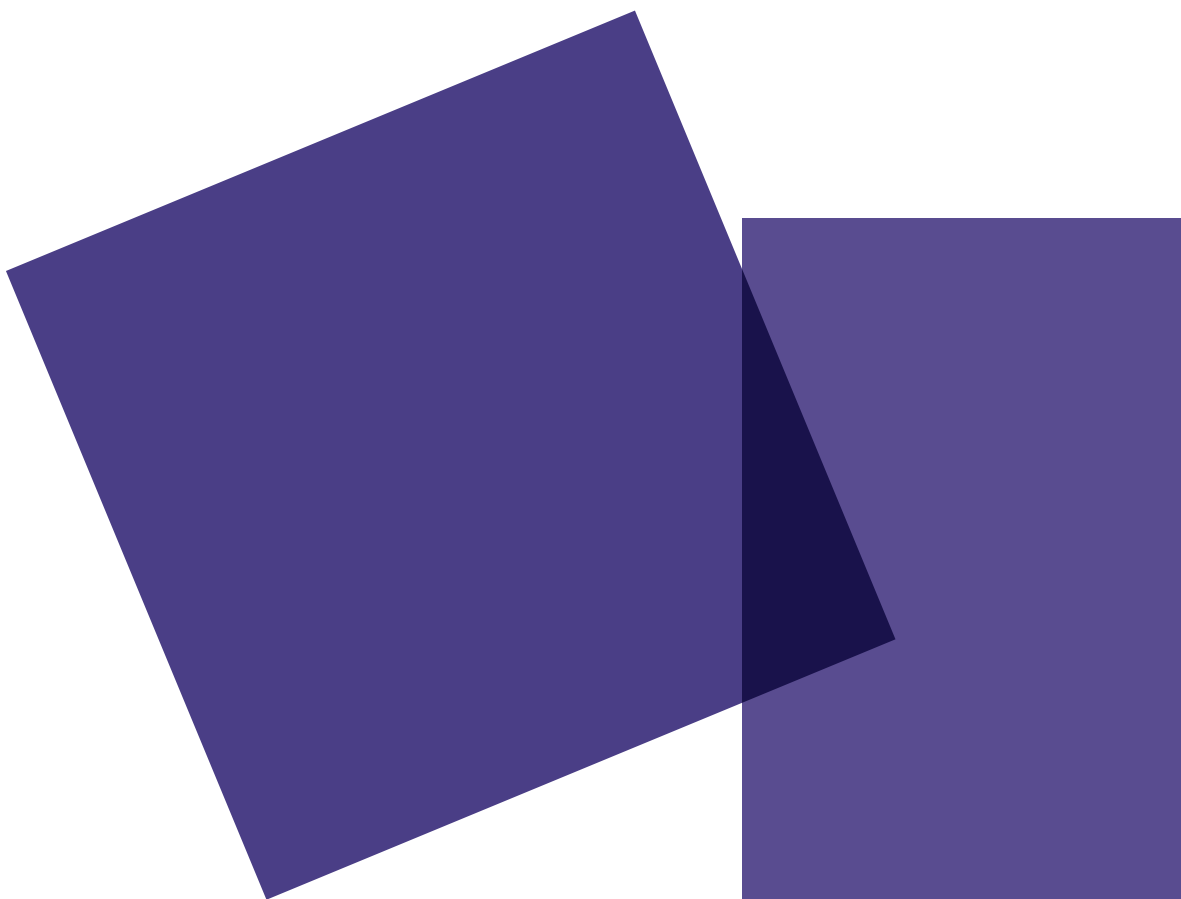


# **GUIDEN / TIL INTERNE STYRINGSREDSKABER**

VÆRKTØJET TIL INTERNE  
STYRINGSREDSKABER





## INDHOLD /

### MAINSTREAMING AF HANDICAPOMRÅDET

<b>GUIDENS FORMÅL</b>	<b>03</b>
<b>INTRODUKTION</b>	<b>04</b>
Hvad er et internt styringsredskab?	04
Hvorfor bør jeg indarbejde handicapaspektet i arbejdsplanen?	05
<b>KOM GODT I GANG</b>	<b>06</b>
Hvordan indarbejder jeg handicapaspektet i arbejdsplanen?	06
Systematisk analyse og vurdering	06
Testspørgsmål	06
- Fysisk tilgængelighed	06
- Information og formidling	08
- Metoder for deltagelse og inddragelse af borgerne	09
- Social tilgængelighed	10



## GUIDENS FORMÅL

Formålet med denne guide er at give ledere og medarbejdere i de enkelte fagforvaltninger viden om, hvordan de kan indarbejde handicapaspektet i de styringsredskaber, som forvaltningerne arbejder med.

Målet er at sikre, at handicapaspektet tænkes ind i de konkrete projekter og tiltag, som en forvaltning arbejder med og sætter i gang. Herigennem sikres også, at der skabes synlighed og dokumentation for de handicaprelaterede aspekter i de aktiviteter, en forvaltning er ansvarlig for.

Guiden indeholder en kort introduktion til, hvorfor og hvordan du kan indarbejde handicapaspektet i de interne styringsredskaber.

Herudover kan du på hjemmesiden læse artikler, som beskriver, hvordan man i Glostrup Kommune har indarbejdet handicapaspektet i arbejdet med Børne- og Kulturforvaltningens virksomhedsplan.

## INTRODUKTION

### Hvad er et internt styringsredskab ?

De kommunale forvaltninger arbejder på forskellig vis med en række interne styringsredskaber, som angiver retningen for deres opgaver og aktiviteter. Det kan være i form af en virksomhedsplan, temaplan eller udviklingsplan, som beskriver de opgaver og projekter, forvaltningen skal udføre inden for en given periode.

I det følgende bruges betegnelsen arbejdsplan som en fællesbetegnelse for de forskellige typer af styringsredskaber.

Der vil typisk være et sammenfald mellem arbejdsplanen og kommunens overordnede politik på området. Arbejdsplanen indeholder f.eks. en beskrivelse af de politiske og ledelsesmæssigt vedtagne principper og målsætninger, som forvaltningen skal efterkomme i opgaveløsningen. Derudover vil arbejdsplanen indeholde en beskrivelse af de politiske indsatsområder, som forvaltningen skal arbejde med at gennemføre i den pågældende periode. Et indsatsområde kan f.eks. være relateret til kommunens handicappolitik.



Arbejdsplanen kan også indeholde lovbestemte opgaver, som skal udføres af forvaltningen. Det kan f.eks. vedrøre dokumentation og evaluering af kvaliteten og indsatsen i opgaveløsningen i de decentrale institutioner. De lovpligtige evaluerings- og kvalitetsmetoder giver politikere og forvaltning viden om de decentrale institutioners arbejde og kvaliteten i indsatsen.

Eksempler på lovpligtige evaluerings- og kvalitetsmetoder er Kvalitetsrapporter for folkeskolen, Børnemiljøvurdering (BMV) og Undervisningsmiljøvurdering (UMV). På arbejdsmarkedsområdet er det lovpligtigt at udarbejde en Beskæftigelsesplan.

Arbejdsplanen har ofte en dobbelt funktion, ved at planen både fungerer som et internt styringsredskab for forvaltningen og som en synliggørelse af forvaltningens aktiviteter udadtil.

### Hvorfor bør jeg indarbejde handicapaspektet i arbejdsplanen?

Når du indarbejder handicapaspektet i arbejdsplanen, sikrer du, at de aktiviteter og projekter, som forvaltningen er ansvarlig for at gennemføre, kan benyttes og kommer alle borgere i kommunen til gode, herunder også borgere med handicap. Du undgår u hensigtsmæssige fejltagelser, som udelukker eller måske indirekte diskriminerer borgere med handicap.

Når du bevidst arbejder med at integrere handicapaspektet i de forskellige projekter, bidrager du til, at kommunen lever op til de handicap-politiske målsætninger om at skabe lige muligheder for handicappede, sikrer overholdelse af FN's handicapkonvention, og at kommunen lever op til det handicap-politiske princip om sektoransvar.  
Læs FN's handicapkonvention på: [www.clh.dk](http://www.clh.dk)

## KOM GODT I GANG

### Hvordan indarbejder jeg handicapaspektet i arbejdsplanen?

For at kunne afdække hvilke projekter og aktiviteter som indeholder et handicapaspekt, kræver det viden om de forskellige handicapgruppers vilkår og behov.

Du kan med fordel læse guiden Baggrundsviden om individuel handicapkompensation og mainstreaming under Værktøjet til sagsfremstilling eller søge mere viden om de forskellige handicapgrupper under Værktøjet Et liv med handicap. Her kan du få et minimum af viden om de forskellige handicapgruppers behov. Det vil ofte være nødvendigt at søge yderligere information eller rådføre sig med kommunens handicapråd og handicaporganisationerne. Du kan også konsultere videns- og kompetencecentre på området.

### Systematisk analyse og vurdering

Du indarbejder handicapaspektet ved systematisk at analysere og vurdere, om der er opgaver, projekter eller aktiviteter i arbejdsplanen, som påvirker eller på anden måde vedrører de forskellige grupper af mennesker med handicap. Husk på, at der er kan være mange opgaver og aktiviteter, som indeholder et handicapaspekt, også selv om opgaven eller aktiviteten ikke direkte omhandler tilbud eller services, der er direkte målrettet mennesker med handicap. Husk også, at god tilgængelighed for borgere med handicap giver øget serviceniveau for borgerne generelt og dermed bedre kvalitet.

### Testspørgsmål

Du kan starte med at teste hver opgave i arbejdsplanen ved at gennemgå om opgaverne vedrører emnerne:

- Fysisk tilgængelighed
- Informationstilgængelighed
- Deltagelse og inddragelse
- Social tilgængelighed

## FYSISK TILGÆNGELIGHED

Er der aktiviteter eller andre forhold i opgaven, som har relation til de fysiske rammer?

**Det kan være:**

- Ude-arealer som f.eks. stier, veje, fortove.
- Rekreative områder som f.eks. naturparker, legepladser.
- Transport som f.eks. bus, tog, bil, andre transportmidler.
- Bygninger med offentlig adgang
- Boliger.

Kan du svare ja til dette, er det relevant at gå videre i analysen for at sikre, at de tilgængelighedsmæssige forhold for mennesker med handicap vurderes yderligere. Det er vigtigt, at du vurderer de tilgængelighedsmæssige forhold for alle handicapgrupperne og ikke kun for mennesker med bevægelseshandicap. Du kan søge mere viden om fysisk tilgængelighed for alle handicapgrupper i Værktøjet til fysisk tilgængelighed.



## INFORMATION OG FORMIDLING

Er der aktiviteter eller andre forhold i opgaven, som har relation til information og formidling af oplysninger?

**Det kan være:**

- Informationer til borgerne, f.eks. via forskellige medier som kommunens hjemmeside, lokalavis, lokalradio, lydavis, pjecer m.v.
- Invitationer til deltagelse i f.eks. borgermøder, kulturelle aktiviteter m.v.

Kan du svare ja til dette, er det relevant at gå videre i analysen for at sikre, at informationerne er tilgængelige for mennesker med handicap. Tilgængeligheden til informationer er især et problem for borgere med kognitivt handicap og borgere med læse- og skrivevanskeligheder. Derudover oplever borgere med synshandicap og borgere med nedsat funktionsevne i arme og hænder ofte problemer med tilgængeligheden til information, som formidles via nettet, fordi mange hjemmesider ikke er tilgængelige for dem.

Du kan finde inspiration til, hvordan du sikrer tilgængeligheden til web i Værktøjet til tilgængelig web.





### Deltagelse og inddragelse af borgerne

Er der opgaver eller aktiviteter, hvor borgerne deltager eller på anden vis inddrages?

#### **Det kan være:**

- Aktiviteter som kulturelle tilbud, sportsdage, loppemarked, sommerferiearrangementer, sundhedskampagner m.v.
- Deltagelse i nærdemokratiske processer i råd og bestyrelser, borgermøder, elektroniske borgerpaneler m.v.
- Deltagelse i vurdering af et tilbudsservice og kvalitet, f.eks ved brugerundersøgelser, undervisningsmiljøvurdering, børnemiljøvurdering m.v.

Kan du svare ja til dette, er det relevant at gå videre i analysen for at sikre, at de metoder, der anvendes, giver borgere med handicap mulighed for at deltage.

Du kan finde inspiration til, hvordan du vælger metoder, der sikrer, at borgere med handicap kan deltage i nærdemokratiet i Værktøjet til politikformuleringsprocesser.

Du kan også læse mere om, hvordan du planlægger et arrangement, som er tilgængeligt for borgere med handicap i Værktøjet til planlægning af arrangementer.

## **SOCIAL TILGÆNGELIGHED**

Er der opgaver eller aktiviteter, hvor mennesker mødes ansigt til ansigt?

### **Det kan være:**

- Personlig kontakt mellem offentligt ansatte og brugere af det offentlige system på f.eks. biblioteker, i borgerservice, jobcentret, kulturhuse, krisecentre, daginstitutioner, skoler, fritidsklubber m.v.
- Kulturelle og sportslige aktiviteter arrangeret af kommunen eller med tilskud fra kommunen
- Personlig kontakt mellem politikere og borgere i kommunen ved f.eks. borgermøder, dialogmøder m.v.

Kan du svare ja til dette, er det relevant at gå videre i analysen for at sikre, borgere med handicap mødes på en ligeværdig og respektfuld måde.

Du kan finde inspiration til, hvordan du sikrer god kommunikation med mennesker med handicap i Værktøjet til det gode møde.

**Udgiver: Center for Ligebehandling af Handicappede**

Tekst: Inge Bonfils Storgaard / Layout: Designbolaget

Folderen kan hentes på [www.handicapmainstreaming.dk](http://www.handicapmainstreaming.dk) og [www.clh.dk](http://www.clh.dk)

**CENTER FOR LIGEBEHANDLING  
AF HANDICAPPEDE**

Bredgade 25F, 4. sal  
1260 København K  
Tlf.: 33 11 10 44

Mail: [clh@clh.dk](mailto:clh@clh.dk)  
Web: [www.clh.dk](http://www.clh.dk)