



ISEMOA

Improving seamless energy-efficient
mobility chains for all



Checklista för insamling av bakgrundsinformation och relevanta dokument

Annex 4 till "ISEMOA:s tillgänglighetsrevision – stegvis guide för revisorn"

November 2012

Project Coordinator:

Michaela Kargl
Austrian Mobility Research

kargl@fgm.at

+43 316 810451 - 15

Author of this document:

Hanna Wennberg, Lena Fredriksson (Trivector)

Michaela Kargl (FGM-AMOR)

Vicky Dierckx, Ilse Vleugels (Mobiel 21)

Start date of the project: 18/05/2010

End date of the project: 17/05/2013

Project website: <http://www.isemoa.eu>

Grant agreement no. IEE/09/862/SI2.558304 – ISEMOA, Improving seamless energy-efficient mobility chains for all

Juridisk friskrivning:

Ansvar för innehållet i denna publikation ligger helt hos författarna. Det avspeglar inte nödvändigtvis Europeiska unionens åsikt. Varken EACI eller Europeiska kommissionen ansvarar för den användning som kan göras av informationen.

ISEMOA medfinansieras av EU inom programmet IEE 2009 STEER.



1 INTRODUKTION

Genomförandet av ISEMOA:s tillgänglighetsrevision i en kommun eller region innefattar flera steg som finns beskrivna i huvuddokumentet *"D4.1 ISEMOA:s tillgänglighetsrevision för kommuner – krav och specifikationer"* (liknande dokument finns även för regioner i D4.2). Ett första steg i revisionen innebär insamling av bakgrundsinformation och olika dokument relevanta för tillgänglighetsarbetet samt data för ett antal tillgänglighetsindikatorer. En lista över olika tillgänglighetsindikatorer finns i Annex 5. Detta dokument (Annex 4) ger förslag på bakgrundsinformation och relevanta dokument som ISEMOA:s revisor kan behöva. Det kan användas som "intervjuguide" av revisorn vid dennes första möte med kontaktpersonen på kommunen/regionen.

Observera att dokumentet innehåller exempel på information som kan vara användbar för tillgänglighetsrevisionen – all information är givetvis inte nödvändig att samla in. Det är upp till revisorn att tillsammans med kommunens/regionens kontaktperson avgöra vilka delar som är nödvändiga för att få en så god bild som möjlighet av arbetet med tillgänglighet. Dokumentet är ordnat efter den kvalitetscykel som ISEMOA bygger på (se mer information om ISEMOA:s kvalitetscykel i huvuddokumentet D4.1-D4.2).

2 CHECKLISTAN

Del i kvalitetscykeln	Typ av information att samla in (om tillgänglig)	Plats för noteringar
Förutsättningar	Kartor för kommunen/regionen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Allmänna kartor: stadskarta, kommunkarta, regionkarta etc. 2. Karta över linjenätet i kollektivtrafiken, inkl. tidtabeller 3. Karta över cykelnätet 4. Karta över gångnätet 	
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Befolkningsstatistik, t.ex. demografiska uppgifter om invånarna, andel personer med nedsatt mobilitet (gärna uppdelat för olika användargrupper) 	
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Information om invånarnas behov & preferenser, behovstillfredsställelse/nöjdhet och resbeteenden, t ex genom resvaneundersökningar (gärna även uppdelat för olika användargrupper). Ange även datainsamlingsmetoder. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Information om tillgängligheten till service (skolor och arbetsplatser, affärer, vård och annan service) med kollektivtrafik, cykel och till fots. Ange även datainsamlingsmetoder. 	

Del i kvalitetscykeln	Typ av information att samla in (om tillgänglig)	Plats för noteringar
	8. Information om tillgängligheten i utemiljöer och kollektivtrafiken när det gäller förekomsten av olika fysiska hinder för personer med funktionsnedsättningar. Ange även datainsamlingsmetoder.	
	9. Lagstiftning och riktlinjer för tillgängligheten för personer med funktionsnedsättningar som används i tillgänglighetsarbetet	
	10. Information om möten med personer med nedsatt mobilitet (t.ex. hur ofta, syfte, deltagare)	
Policy	11. Kopia av policy- och strategidokument med visioner och mål för tillgängligheten i kommunen/regionen	
	12. Organisationsschema: Illustration som visar organisationen av de avdelningar/grupper/personer som är inblandade i tillgänglighetsarbetet. Markera även ansvariga person(er) för tillgängligheten i kommunen/regionen på olika nivåer (t.ex. politiker, chefer, tjänstemän).	
Strategi	13. Kopia av åtgärdsplan/program (eller liknande) med konkreta åtgärder och strategier för tillgängligheten i kommunen/regionen.	

Del i kvalitetscykeln	Typ av information att samla in (om tillgänglig)	Plats för noteringar
	14. Kopia av översiktsplanen och transport-relaterade strategiska dokument	
	15. Budgeten för tillgänglighetsarbetet, t.ex. nuvarande, tidigare och framtida finansiering av åtgärder och strategier för tillgänglighet. Ange tillgänglighetens budget, tillgänglighetens del av totala budgeten (%), interna och externa finansieringskällor osv.	
	16. Antal anställda (uttryckt i antal heltidstjänster) i kommunen/regionen som direkt arbetar med tillgänglighet för personer med nedsatt mobilitet.	
	17. Genomförda utbildningsinsatser för personer som på olika sätt arbetar med tillgänglighetsfrågor. Notera hur ofta olika utbildningsinsatser (t.ex. handikappförståelsekurser, seminarier) getts samt vilka som deltagit (t.ex. politiker, planerare, utförare, servicepersonal, konsulter)	
	18. Kommittéer och rådgivare för tillgänglighetsfrågor: deras historia, roll, vem som medverkar i dessa grupper osv.	
Implementering	19. Kopia av tillgänglighetsguide (eller liknande) med information om tillgängligheten till service, tillgängliga toaletter osv.	

Del i kvalitetscykeln	Typ av information att samla in (om tillgänglig)	Plats för noteringar
	20. Information om tillgänglighetsanpassad information (före och under resan) för kollektivtrafikresenärer, cyklister och gående (t.ex. tidtabeller och priser, bokning och biljettköp, köpa biljett för flera färdmedel, skyltar med realtidsinformation, vägvisning osv.)	
	21. Information om krav och rutiner för drift och underhåll av gång- och cykelanläggningar (t.ex. tillståndsmätning, rapporteringsrutiner, insatstid för städning, underhåll och vinterväghållning, prioriteringar)	
	22. Information om krav, och hur kravens efterlevnad kontrolleras, för tillfälliga hinder i utemiljön (t.ex. uteserveringar, varukorgar, skyltar, parkering av bilar/cyklar på hållplatser och gångvägar)	
	23. Information om transportmöjligheter för personer med särskilda behov (t.ex. servicetrafik, färdtjänst, särskilda taxor i kollektivtrafiken, assistans/ledsagning)	
	24. Genomförda utbildningsinsatser bland personer med nedsatt mobilitet (t.ex. resträning, studiecirklar, informationsträffar)	
	25. Genomförda informations- och kommunikationsinsatser bland invånarna om tillgänglighetsfrågor samt äldre & funktionshindrades behov. Beskriv genomförda informations- och kommunikationsinsatser (t.ex. affischering, broschyrer, publicering i media, utbildningsinsatser)	

Del i kvalitetscykeln	Typ av information att samla in (om tillgänglig)	Plats för noteringar
	26. Information om hur tillgängligheten för personer med nedsatt mobilitet inkluderas i inköp och upphandling	
	27. Information om pågående/planerade projekt som syftar till att öka tillgängligheten	
Uppföljning & utvärdering	28. Kopia av utvärderingsrapporter från olika tillgänglighetsförbättringar i kommunen/regionen	
	29. Information om feedback från personer med nedsatt mobilitet rörande tillgängligheten i kommunen/regionen. Ange även vilka metoder som använts (t.ex. undersökningar, studier, klagomålshantering) och deras huvudsakliga resultat.	
	30. Information om processorienterade uppföljningar av arbetet med tillgängligheten i kommunen. Ange även vilka metoder som använts, hur ofta och deras huvudsakliga resultat.	
	31. Information om goda exempel från kommunens/regionens arbete med tillgänglighet	
	32. Information om problem/hinder och saker som ofta går fel (inte som det ska) i kommunens/regionens arbete med tillgänglighet	

Annan intressant bakgrundsinformation från kommunen eller regionen:

Övriga kommentarer: