



# Handlingsplan

**Vaxholms stads arbete med att tillgänglighetsanpassa dokument på vaxholm.se**

2023-11-06



## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Bakgrund och nuläge .....</b>	<b>3</b>
Aktiviteter som genomförts/pågår .....	4
<b>Syfte och mål .....</b>	<b>5</b>
Mål för 2023.....	5
Mål för 2024.....	5
Avgränsningar .....	6
Undantag för oskäligt betungande anpassning .....	8
<b>Aktivitets- och tidplan.....</b>	<b>8</b>
Steg 1 – maj-december 2023 .....	8
Steg 2 – januari – maj 2024.....	10
Steg 3 – maj – september 2024 .....	11
<b>Ansvarsfördelning – förslag på organisation.....</b>	<b>11</b>
Kommunikationsenhetens ansvar .....	11
Förvaltningarnas ansvar.....	12
Resursfördelning .....	12
Kommunikationsenheten .....	12
Förvaltningarna.....	13
Prisexempel tillgänglighetsanpassning av befintligt dokument ....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>



## **Inledning**

Det här dokumentet beskriver Vaxholms stads handlingsplan för arbetet med att tillgänglighetsanpassa dokument som publiceras på Vaxholms stads externwebb vaxholm.se. Sedan 23 september 2018 gäller lagen om tillgänglighet till digital offentlig service (nedan kallas DOS-lagen) i Sverige. Lagen innebär att offentliga aktörers webbplatser och mobila applikationer ska vara tillgängliga, och i detta lagkrav ingår dokument som publiceras på publika webbsidor.

Detta dokument beskriver hur Vaxholms stad ska arbeta för att säkerställa att de dokument som vi publicerar på vaxholm.se uppfyller tillgänglighetskraven, hur vi avgränsar vårt arbete samt ett förslag på organisationsstruktur och ansvarsfördelning.

Handlingsplanen är ett arbetsdokument som löpande kommer att uppdateras och justeras. Handlingsplanen presenterar förslag som diskuteras och beslutas kring på ledningsgruppsmötet 26 september 2023.

## **Bakgrund och nuläge**

Sedan 23 september 2018 kräver DOS-lagen att offentliga aktörers webbplatser ska uppfylla särskilda krav på tillgänglighet. Läs mer om DOS-lagen på Myndigheten för digital förvaltning, DIGG:s, webbplats.

Digital tillgänglighet innebär att ingen ska hindras från att använda digital service på grund av funktionsnedsättning. Några exempel på viktiga egenskaper för digital tillgänglighet:

- Det ska gå att förstora/zooma utan att innehåll hamnar utanför skärmen.
- Det ska gå att navigera och använda alla funktioner via tangentbord eller röststyrning.
- Det ska gå att lyssna till innehållet via ett uppläsande hjälpmedel.
- Texten ska vara lätt att läsa och förstå.

Vaxholms stad har sedan 2019 gjort ett omfattande arbete för att uppfylla de krav som DOS-lagen ställer. 2020 lanserades en ny extern webbplats som är byggd i den senaste versionen av CMS-verktyget Sitevision. Sitevision arbetar mot de höga tillgänglighetskrav som ställs på offentliga verksamheter och utifrån den vägledning som E-delegationen har fastställt för webbutveckling. Vi har byggt upp webbplatsen med ett starkt tillgänglighetsfokus, både vad gäller design, struktur, navigation, sidinnehåll, text och bild. I mätningar och automatiserade granskningar av tillsynsmyndigheten DIGG har vi hittills fått goda resultat och vi har åtgärdat de brister som granskningar visat.

Lagen kräver att samtliga dokument som publiceras på vaxholm.se ska vara tillgängliga för alla, oavsett funktionsnedsättning. Dokument som är publicerade före 23 september 2018 omfattas inte av lagen. På DIGG:s webbplats finns en manual för tillsyn enligt lagen



om tillgänglighet till digital offentlig service. Vid publicering av ett dokument på vaxholm.se är det kraven i denna manual som vi ska uppfylla.

På DIGG:s webbplats framgår att det ibland finns skäl att åberopa undantag för oskäligt betungande anpassning: "En offentlig aktör behöver inte uppfylla kraven på tillgänglighet om det är oskäligt betungande att göra det. Bestämmelser om det finns i 12 § lagen om tillgänglighet till digital offentlig service."

Vaxholms stad åberopade inledningsvis, i likhet med många andra kommuner, undantag för oskäligt betungande anpassning gällande dokumenten på vaxholm.se. Vi har nu vidtagit en rad åtgärder och kommit en bit på vägen i vårt arbete med tillgängliga dokument.

## **Aktiviteter som genomförts/pågår**

Följande aktiviteter har genomförts/pågår:

- Under 2021 och 2022 gjordes ett stort rensningsarbete på vaxholm.se där vi har tagit bort så många dokument som möjligt och istället publicerat dokumentens innehåll som vanliga webbsidor. På så vis har vi gjort stora mängder information som tidigare var otillgänglig tillgänglig.
- Vi har påbörjat ett systematiskt arbete för att tillgänglighetsanpassa befintliga dokument som är publicerade efter 23 september 2018 och som omfattas av lagkraven. Vi har tillgänglighetsanpassat ungefär hälften av alla dokument. Bortsett från dokument som enligt Vaxholms stads avgränsning inte kommer att tillgänglighetsanpassas (behandlas längre ner i dokumentet) återstår idag, 15 september 2023, 105 dokument att tillgänglighetsanpassa. Dessa kommer att tillgänglighetsanpassas enligt en prioriteringsordning som beskrivs längre ner i dokumentet.
- Vaxholms stads tidning, Viktigt i Vaxholm, delas ut till samtliga hushåll fyra gånger per år. Den publiceras även som en PDF på webben och sedan ett par år är den digitala tidningen tillgänglighetsanpassad.
- Vi arbetar för närvarande med att ta fram tillgänglighetsanpassade mallar i Word och Powerpoint. Syftet med mallarna är att förenkla arbetet med att skapa tillgängliga PDF:er till webbplatsen. Med genomarbetade mallar kommer det att krävas mindre handpåläggning för att säkerställa att varje enskilt dokument uppfyller tillgänglighetskraven. Mallarna håller hög standard och kommer att tillgänglighetsgranskas i flera steg innan de distribueras till alla medarbetare i organisationen.
- Under 2022 och 2023 genomförs utbildningar på temat "Skapa tillgängliga dokument" för ett stort antal webbredaktörer, chefer och berörda medarbetare.
- Under 2020 fick Vaxholms stads ledningsgrupp information via en utbildning om lagkrav och vikten av att tillhandahålla en kommunal tillgänglig webb. Under 2022 deltog ledningsgruppen vid en genomgång av arbetet med tillgängliga dokument, lagkrav och om hur en kommun kan arbeta för att möta dem.



- 26 september 2023 kommer handlingsplanen att presenteras för Vaxholms stads ledningsgrupp. Syftet med mötet är att ge ledningsgruppen en möjlighet att ta beslut om avgränsningar, resurser och inriktning framåt, eftersom arbetet med tillgängliga dokument är ett arbete som involverar alla förvaltningar.

## **Syfte och mål**

Syftet med denna handlingsplan är att fungera som ett arbetsdokument i implementeringen av ett nytt arbetssätt inom Vaxholms stad. Det ska tydliggöra för verksamheter vilka krav som ställs och vilket stöd som erbjuds (internt/externt). Dokumentet syftar till att hjälpa verksamheterna att hitta det arbetssätt som passar respektive förvaltning för att upprätthålla de lagkrav som ställs. Handlingsplanen innehåller aktiviteter, både pågående och föreslagna, som gemensamt syftar till att:

- Säkerställa att vi publicerar tillgängliga dokument på vaxholm.se och att dessa fortsatt håller hög kvalitet
- Fungera som ett stöd för förvaltningarna
- Beskriva organisationsstrukturen och presentera alternativ till hur ansvarsfördelningen kan se ut internt inom förvaltningarna
- Presentera ett gemensamt arbetssätt som säkerställer att vi upprätthåller lagkraven
- Skapa en tydlig struktur kring hur vi utbildar och stöttar medarbetare som skapar dokument till externwebben
- Göra tydligt vilka avgränsningar Vaxholms stad beslutat om i arbetet med tillgängliga dokument.

Vi arbetar för att uppnå nedan mål.

## **Mål för 2023**

- En god förståelse skapas i ledningsgruppen och bland chefer för vilka resurser som krävs för att Vaxholms stad ska ha möjlighet att efterleva tillgänglighetskraven för dokument.
- Beslut tas om hur vårt arbete med tillgängliga dokument ska organiseras och hur ansvarsfördelningen mellan kommunikationsenheten, kansliet och förvaltningarna ska se ut.
- Diskussion förs på ledningsnivå om Vaxholms stads ambitionsnivå i arbetet med tillgängliga dokument och hur arbetet ska avgränsas.
- Varje förvaltning skapar förutsättningar för att hitta ett fungerande arbetssätt för att framgent tillgänglighetsanpassa alla dokument som ska publiceras på vaxholm.se.
- Goda förutsättningar skapas för att 2024 rulla ut ett fungerande arbetssätt i hela organisationen.



## Mål för 2024

- Beslut tas om Vaxholms stads ambitionsnivå i vårt arbete med tillgängliga dokument och en tydlig avgränsning formuleras.
- Vårt nya arbetssätt med tillgänglighetsanpassning av dokument implementeras i organisationen och blir en naturlig del av samtliga involverades vardag och arbetssätt.
- Alla dokument på vaxholm.se som ligger inom ramen för vår avgränsning är tillgänglighetsanpassade.
- En organisationsstruktur för hur vi ska arbeta med tillgänglighetsanpassning av dokument i Evolution skapas.

## Avgränsningar

Detta avsnitt beskriver de avgränsningar som kommunikationsenheten föreslår för Vaxholms stad i arbetet med att tillgänglighetsanpassa dokument som publiceras på vaxholm.se. Nedan är ett förslag och underlag för diskussion med ledningsgruppen 26 september 2023. För de dokument som enligt våra avgränsningar inte kommer att tillgänglighetsanpassas kommer vi möta lagkraven genom att erbjuda alternativa sätt att ta del av dokumentets innehåll, exempelvis genom att erbjuda uppläsning. Respektive förvaltning svarar för att möta användarens behov.

Vaxholms stad har beslutat att göra följande avgränsningar:

- I enlighet med lagkraven tillgänglighetsanpassas dokument som har skapats efter 23 september 2018. Dokument som har skapats före 23 september 2018 kommer ej att tillgänglighetsanpassas.
- Vaxholms stad ansvarar för närvarande enbart för innehåll som vi själva har skapat, men inte dokument som har skapats av tredje part, exempelvis Roslagsvatten, SRMH, Länsstyrelsen och externa konsulter. Dialog kommer att inledas med dess aktörer under 2024.
- För följande dokument kommer Vaxholms stad att åberopa undantag för oskäligt betungande anpassning på grund av dokumentens omfattning och komplexitet:
  - Dokument som publiceras under "Bygga, bo och miljö", såsom detaljplaner, översiktsplaner, ritningar, ritningsexempel, prospekt, gestaltungsprogram, konsekvensbeskrivningar, kulturhistoriska inventeringar, bebyggelseinventeringar och bilagor. Stadsbyggnadsförvaltningen handlägger idag sina ärenden i verktyget Castor. I slutet av året ska nytt verktyg upphandlas och vi vet i dagsläget inte vilket verktyg som kommer att användas i framtiden. Prioritering vad gäller tillgänglighetsanpassning av stadsbyggnadsförvaltningens dokument kommer därför att göras först då det nya verktyget implementerats, då det blir tydligt vilka möjligheter och utmaningar det medför.



- Dokument som enbart består av bilder eller fotografier och därmed bara kan uppfattas visuellt, exempelvis dokument som ger en överblick över fördelning av båtplatser i en hamn, kartor över naturområden, vandringsleder, etc.
- Broschyrer, foldrar och affischer kommer i den mån det är möjligt att ersättas av webbsidor. Vi kommer att låta broschyrer, foldrar och affischer som förmedlar budskap på ett visuellt tilltalande sätt att ligga kvar utan att de tillgänglighetsanpassas. Varje sådant dokument kommer att publiceras tillsammans med en förklarande text om varför vi har valt att inte tillgänglighetsanpassa dokumentet.
- För de 105 dokument som idag är publicerade på vaxholm.se och som ännu inte har tillgänglighetsanpassats kommer vi att göra en anpassning enligt följande ordning:
  - Steg 1: dokument vars innehåll istället kan publiceras på en webbsida ersätts med en eller flera webbsidor.
  - Steg 2: återstående dokument prioriteras utifrån besöksstatistik. Ofta efterfrågade eller frekvent nedladdade dokument kommer att tillgänglighetsanpassas.
  - Steg 3: återstående dokument prioriteras utifrån omfång/sidantal. Kvarstående dokument som överstiger 10 sidor kommer inte att tillgänglighetsanpassas.
- Nämndhandlingar: Tillgängliga Word-mallar för protokoll, tjänsteutlåtanden, beslut och kallelsens förstasida/innehållsförteckning har tagits fram och ska implementeras i Evolution. Det är ett omfattande arbete att inventera övriga mallar i Evolution och i denna plan har vi föreslagit att arbetet förläggs till 2024. Dessutom är det i dagsläget inte möjligt att generera fullständigt tillgängliga PDF:er från Evolution då tillgänglighetsanpassningar måste göras i själva verktyget. Kansliet har inlett en dialog med Evolution som följs upp under hösten 2023.
- För kallelsen gäller att vi enbart tillgänglighetsanpassar förstasidan/innehållsförteckningen och åberopar undantag för oskäligt betungande anpassning av resterande dokument.

Vaxholms stad har ett antal omfattande dokument med ett stort allmänintresse. Ledningsgruppen beslutar vilka av nedan dokument som ska tillgänglighetsanpassas. Som en fingervisning har vi tagit in grova kostnadsförslag från två konsulter på att tillgänglighetsanpassa 2022 års årsredovisning. De uppskattar kostnaden till 22 800 SEK ex moms respektive 24 000-26 000 SEK ex moms. (Ett alternativ till att tillgänglighetsanpassa befintliga dokument är att beställa tillgängliga mallar för återkommande dokument.)

- Årsredovisning
- Sammanställning av svar på webbenkät Vaxholm 2040
- Mål och budget 2022-2024
- Mål och budget 2024-2026



- Näringslivsstrategi 2023-2026
- Dokument som ännu inte är framtagna:
  - Översiktsplan
  - Kulturutredning
  - Teknisk handbok (offert på tillgänglighetsanpassning intagen av SBF)
  - Övriga dokument som ledningsgruppen känner till och som väntas möta brett intresse

## **Undantag för oskäligt betungande anpassning**

Vaxholms stad åberopar fortsatt undantag för oskäligt betungande arbete för dokument som vi anser kräver oproportionerligt mycket tid och resurser att tillgänglighetsanpassa enligt vår avgränsning ovan.

Dokument som bereder ärenden i Vaxholms stads nämnder och som skapas i ärendehanteringssystemet Evolution behandlas som ett separat spår då fortsatt utredning krävs. Förutom för protokoll, tjänsteutlåtanden, beslut och kallelsens förstasida/innehållsförteckning åberopar Vaxholms stad fortsatt undantag för oskäligt betungande anpassning. Dokumenten, främst kallelsena, är mycket omfattande dokument på i många fall över 1000 sidor. Med kallelsen följer bakgrundsmaterial till kommunens ärenden och ofta består de av omfattande bilagor i form av till exempel utredningar, ritningar, kartor, illustrationer och rapporter från externa leverantörer. Att tillgänglighetsanpassa hela kallelsen bedömer vi idag som omöjligt. Vi kommer att bena upp arbetet i olika moment över tid och jobbar just nu med att lösa följande utmaningar:

- Implementera ett urval tillgängliga mallar i Evolution med bevarade makron (för ledningsgruppens kännedom har vi kommit långt i detta arbete och det verkar som att detta går att lösa).
- Inventera vilka övriga mallar i Evolution som vi är i behov av att tillgänglighetsanpassa och utreda våra möjligheter att generera tillgängliga PDF:er till vaxholm.se.
- Utredda Evolutions möjlighet att lösa tillgänglighetsproblem i verktyget som hindrar oss från att genererar fullständigt tillgängliga PDF:er till vaxholm.se.

## **Aktivitets- och tidplan**

Arbetet med att implementera ett nytt arbetssätt i organisationen kommer att ske i tre steg.

### **Steg 1 – maj-december 2023**

- De dokument som redan har tillgänglighetsanpassats ersätter befintliga dokument på vaxholm.se.





- Stadens webbredaktörer går igenom sina webbsidor och tillhörande mappar och rensar bort de dokument som inte längre ska vara publicerade på en publik webbsida.
- En prioriteringsordning för tillgänglighetsanpassning av återstående dokument på webben tas fram.
- Återstående dokument tillgänglighetsanpassas enligt prioriteringsordningen.
- Handlingsplanen presenteras för ledningsgruppen 26 september 2023.
- Olika alternativ kring bemanning och arbetsätt presenteras för förvaltningarna. Där framgår tydligt vilka resurser olika vägval kräver.
- Behov av budget för kommande års stöd i tillgänglighetsarbetet blir tydligt specificerat.
- Beslut fattas om organisationsstruktur och ansvarsfördelning för tillgänglighetsanpassning av dokument (bortsett från dokument som skapas i Evolution).
- Arbetet med att implementera nytt arbetsätt enligt godkänd handlingsplan påbörjas. Förvaltningarna tar fram lokala handlingsplaner som skickas till kommunikationsenheten senast 31 december 2023. Kommunikationsenheten stöttar förvaltningarna med en enkel struktur i punktform. De lokala handlingsplanerna ska beskriva hur varje förvaltning organiserar sitt arbete med tillgängliga dokument, vilka som utgör en arbetsgrupp, vem eller vilka som är ansvariga för tillgänglighet och agerar "grindvakt" vid publicering av dokument, etcetera.
- Tillgängliga mallar skapas i Word och Powerpoint för att underlätta det fortsatta arbetet med att skapa tillgängliga dokument, säkerställa att dokumenten uppfyller tillgänglighetskraven och minimera handpåläggningen. Följande mallar tas fram i steg 1:
  - Brevmall (Word)
  - Dokumentmall (Word)
  - Affisch generell (Word, stående och liggande)
  - Två affischer för ungdomsgruppen (Word)
  - Rapport (Word, stående och liggande)
  - Profilerad presentationsmall (Powerpoint)
  - Mallar för ärendehanteringssystemet Evolution:
    - Mall kallelse föredragningslista/förstasida
    - Tjänsteutlåtande
    - Protokoll
    - Beslut
- Ett första urval av de mallar som finns i Evolution tillgänglighetsanpassas och implementeras i Evolution.
- Alla stadens webbredaktörer, chefer, samtliga medarbetare på kansliet och kommunikationsenheten utbildas i att skapa, granska och publicera tillgängliga dokument på webbplatsen.
- Kommunikationsfunktionen tar fram stödmaterial för alla berörda. Stödmaterial består då minst av:



- en handbok i att arbeta med Vaxholms stads tillgängliga dokumentmallar
- en digital portal med guidning i att arbeta med tillgängliga dokument
- en struktur för att stötta webbredaktörerna med både interna och externa resurser.
- En firma upphandlas för digital utbildning i tillgänglighet.
- En webbsida om tillgänglighet skapas på Stimmet. Där beskrivs hur Vaxholms stad organiserar arbetet med tillgängliga dokument, hur anställda kan gå tillväga och vilket stöd som erbjuds i arbetet med att tillgänglighetsanpassa dokument. Där publiceras också en handbok i att arbeta med Vaxholms stads tillgängliga dokumentmallar.
- Rutindokument för hur vi jobbar med vaxholm.se skapas och implementeras. Rutindokumentet inkluderar vår process för att arbeta med tillgängliga dokument.
- Vaxholms stads skrivregler implementeras.
- Workshop med tillfälle att ställa frågor erbjuds vid behov.

## **Steg 2 – januari – maj 2024**

- Våra nya tillgänglighetsanpassade mallar och vårt nya arbetssätt med tillgänglighetsanpassning av dokument är implementerade i organisationen och blir en naturlig del av samtliga involverades vardag och arbetssätt.
- Alla nya dokument som framgent skapas och som publiceras på vaxholm.se tillgänglighetsanpassas enligt våra riktlinjer och vår avgränsning.
- Upphandling av utbildningsföretag genomförs i årsskiftet 2023-24.
- Stöd i arbetet med tillgängliga dokument erbjuds alla anställda via en digital plattform.
- Nya utbildningstillfällen erbjuds berörda anställda.
- Alla medarbetare och chefer som jobbar med dokument och ärendehandlingar till webben utbildas i att skapa och granska tillgängliga dokument
- Beslut fattas kring ansvar och omfattning av utbildning av tjänstepersoner som skapar ärendehandlingar i Evolution. Återstår att utreda: hur säkerställer vi att alla dessa personer använder tillgängliga mallar, har rätt kunskaper i tillgänglighet och får det stöd de behöver?
- Workshop med tillfälle att ställa frågor erbjuds vid behov.
- En fortsatt inventering görs i Evolution av vilka mallar som ska tillgänglighetsanpassas. En prioritering av dessa dokument görs i samarbete mellan kansliet och förvaltningarna. En sammanställd lista skickas till kommunikationsenheten för tillgänglighetsanpassning. Arbetet med tillgänglighetsanpassning av mallar i Evolution drivs av kansliet.
- Dialog inleds med partners, vars innehåll publiceras på vaxholm.se, om deras tillgänglighetsarbete.



### **Steg 3 – maj – september 2024**

- Uppföljning – kommunikationsenheten följer upp förvaltningarnas rutiner för att skapa, granska och publicera dokument som uppfyller lagkraven i tillgänglighet. Kommunikationsenheten följer också upp hur varje förvaltningar arbetar för att utbilda/vidareutbilda sina medarbetare för fortsatt hög kvalitet vad gäller tillgänglighetsanpassningen av dokumenten.

### **Ansvarsfördelning – förslag på organisation**

Nedan ges ett förslag på ansvarsfördelning mellan kommunikationsenheten, kansliet och förvaltningarna i Vaxholms stads arbete med tillgängliga dokument.

#### **Kommunikationsenhetens ansvar**

- Kommunikationsenheten ansvarar för tillgänglighetsanpassad webbplattform, struktur och navigering, tillgänglig grafisk form, övergripande innehåll, utveckling av webbplatsen samt utbildning av webbredaktörer.
- Kommunikationsenheten ansvarar för handlingsplan som drar upp riktlinjer, avgränsningar och ansvarsfördelning i vårt arbete med tillgängliga dokument.
- Kommunikationsenheten ansvarar för att ta fram tillgängliga mallar i Word och Powerpoint och en manual för hur tillgängliga dokument skapas med hjälp av mallarna och Adobe Acrobat Pro.
- Kommunikationsenheten ansvarar för att utbilda webbredaktörer, chefer och berörda medarbetare i att skapa tillgängliga dokument. Utbildningarna kan genomföras av kommunikationsenheten själva eller med hjälp av konsult som kommunikationsenheten bekostar. Utbildningstillfällen erbjuds ett antal gånger per år.
- Kommunikationsenheten bjuder in till workshop med extern konsult utifrån förvaltningarnas behov. Stödet genomförs i blandade grupper med medarbetare från olika förvaltningar.
- De första dokument som skapas av förvaltningarna skickas till kommunikationsenheten, som erbjuder stöd vid granskning.
- Kommunikationsenheten ansvarar för handbok i att skapa tillgängliga dokument i våra mallar och annat stödmaterial.
- Kommunikationsenheten stöttar kansliet och förvaltningarna med att skapa tillgängliga mallar i Word för kansliets implementering i Evolution.
- Kommunikationsenheten ansvarar för att uppföljning av Vaxholms stads arbete med tillgängliga dokument genomförs under 2024. Syftet är att säkerställa att det erbjudna stödet är tillräckligt och att det finns fungerande rutiner och tillräckliga kunskaper inom respektive förvaltning för att uppfylla lagkraven om tillgänglighet i våra dokument.
- Kommunikation har för 2024 budgeterat konsultkostnader inom tillgänglighet. Under 2024 behöver vi ta höjd för 2025 års behov och prioritera utifrån givna resurser.



- Kommunikationsenheten ansvarar för att upprätthålla en aktuell tillgänglighetsredogörelse på [www.vaxholm.se](http://www.vaxholm.se).
- Kommunikationsenheten ansvarar för att informera Vaxholms stads ledningsgrupp och KS om tillgänglighetsarbetet.

## **Förvaltningarnas ansvar**

- Ta fram en lokal handlingsplan för förvaltningens arbete med tillgängliga dokument.
- Upprätthålla tillgänglighetsanpassade dokument i enlighet med den handlingsplan som tagits fram.
- Varje förvaltning ansvarar för publicerade dokumentens innehåll och att dessa ska vara tillgänglighetsanpassade.
- Förvaltningarna ansvarar för att bereda tid för webbredaktörernas möjlighet att delta vid utbildningstillfällen som kommunikationsenheten erbjuder.
- Förvaltningen ansvarar för att hitta ett fungerande arbetssätt som säkerställer att enbart dokument som uppfyller lagkraven om tillgänglighet publiceras på [vaxholm.se](http://vaxholm.se):
  - Implementera rutiner för att skapa och granska dokument enligt DIGG:s manual för granskning av dokument: Granska dokument – Tillsynsmanual – DIGG.  
Det är upp till varje förvaltning att hitta ett arbetssätt för att säkerställa att varje nytt dokument som framgent publiceras på [vaxholm.se](http://vaxholm.se) har tillgänglighetsanpassats och granskats i Adobe Acrobat Pro.  
Förvaltningarna kan välja mellan att:
    1. utse en person som är ansvarig för digital tillgänglighet och som ansvarar för att samtliga dokument som publiceras på förvaltningens webbsidor har tillgänglighetsgranskats i Adobe Acrobat Pro
    2. ange en ansvarig redaktör för varje webbsida. Den ansvariga redaktören ansvarar för att dokumentet har tillgänglighetsgranskats i Adobe Acrobat Pro.
- För de dokument som enligt våra avgränsningar inte tillgänglighetsanpassas har varje förvaltning ansvar för att erbjuda alternativa sätt att ta del av dokumentens innehåll, exempelvis genom uppläsning.
- Kansliet och förvaltningarna ansvarar för att inventera och prioritera vilka dokument i Evolution som ska tillgänglighetsanpassas.

## **Resursfördelning**

### **Kommunikationsenheten**

- Övergripande projektledning – tydliggöra ansvarsfördelning och ge förslag på arbetssätt.
- Arrangera och genomföra utbildningar.



- Erbjud stödmaterial till medarbetare:
  - handbok
  - digital utbildningsportal.

### **Förvaltningarna**

- Medarbetares licenser i Adobe Acrobat Pro.
- Tid för medarbetare att delta vid utbildningar som kommunikationsfunktionen arrangerar.
- Resurser för att tillgänglighetsanpassa och granska dokument i Adobe Acrobat Pro.
- För förvaltningar som enbart är i behov av att tillgänglighetsanpassa enskilda dokument per år är det upp till förvaltningarna att avgöra om man utbildar egen personal för detta eller anlitar en av Vaxholms stads upphandlade konsulter.
- Grindvakt eller liknande, det vill säga lokalt ansvarig redaktör för förvaltningens tillgänglighet på webben och för tillgängliga dokument.
- Vid behov av ny tillgänglig mall ansvarar varje förvaltning för kostnaden.