

2026-02-03

Handlingsplan för tillgänglighet 2023–2026

Kultur Gävleborg

Statliga krav för ett tillgängligt kulturliv

Kulturinstitutioner med statligt bidrag för regional kulturverksamhet via kultursamverkansmodellen ska vidta åtgärder inom fyra områden:

- handlingsplaner för tillgänglighet ska finnas. Handlingsplanen ska beröra hur verksamheten i sin helhet ska bli mer tillgänglig för personer med funktionsnedsättning
- webbsidor inklusive applikationer och e-tjänster, ska lägst uppfylla den internationella tillgänglighetsstandarden WCAG 2.1 nivå AA
- information om tillgängligheten till kulturinstitutionens publika verksamhet och vid arrangemang ska finnas på webbplats, och/eller på de olika sociala medier eller fristående evenemangskalendrar som används
- enkelt avhjälpta hinder ska vara åtgärdade i kulturinstitutionens publika lokaler. Länskulturinstitutioner med turnéverksamhet har ett särskilt ansvar för att bara använda sig av lokaler där enkelt avhjälpta hinder är åtgärdade.

Källa: [Kulturrådet](#)

Region Gävleborgs likabehandlingspolicy

Region Gävleborg har en likabehandlingspolicy vars syfte är att främja lika villkor, rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder, social eller politisk tillhörighet.

Policyn ska ligga till grund för att styra arbetet för jämställdhet och jämlikhet inom Region Gävleborg och avser såväl patienter/studerande/brukare/besökare /samarbets- och avtalspartners som medarbetare och förtroendevalda. Det är ytterst en fråga om rättvisa och demokrati.

Kultur Gävleborgs styrdokument

[Regional kulturplan Gävleborg 2023-2026](#)

[Regional biblioteksplan Gävleborg 2023-2026](#)

[Kultur Gävleborgs uppdragsöverenskommelse 2025–2026](#)

[Region Gävleborgs likabehandlingspolicy](#)

Checklistor och stödmaterial

[Kulturrådets checklista handlingsplan för tillgänglighet](#)

[Region Gävleborgs checklista för hållbara konferenser och event](#)

[Regions Gävleborgs goda råd för ett bra bemötande](#)

[Diginu, webbplats om digital inkludering och tillgänglighet](#)

Övergripande verksamhet

Typ av verksamhet/aktivitet	Ansvarig
Kultur Gävleborg ska arbeta kontinuerligt med Region Gävleborgs värdegrund. Värdegrund tas upp och diskuteras årligen på APT	Chefer och medarbetare
Nyanställd personal ska vid introduktion informeras att handlingsplan för tillgänglighet finns och ska följas	Chefer
Kultur Gävleborg ska kommunicera vilken tillgänglighetsnivå som finns vid publikt arrangemang på alla kanaler (se #Checklistan)	Medarbetare
Kultur Gävleborg ska tydliggöra ansvar för tillgänglighet i kontrakt, och avtal. Bidragssökande godkänner ansvar för kommunikation om tillgänglighet i ehandlingar.se	Chefer och kulturstrateg
Kultur Gävleborgs chefer och kulturstrateg deltar i Region Gävleborgs samverkansgrupp för frågor om funktionsnedsättning vid de tillfällen när kultur- och konstfrågor diskuteras	Chefer och kulturstrateg
Arbetsgruppen för tillgänglighet arrangerar gemensam fortbildning för medarbetare på avdelningen (två tillfällen per år), inom ramen för <i>Vittran</i> , Kultur Gävleborgs interna seminarier om normkritiskt arbete	Arbetsgrupp
Kultur Gävleborg driver utveckling inom den regionala barnkulturgruppen om behov och förutsättningar för barn och unga med funktionsvariationer att kunna ta del av och utöva kultur	Samordnare Kultimera

Kommunikation och information

Aktivitet	Ansvarig
Kultur Gävleborg har dialog med kommunikationsavdelningen för en tillgänglig kommunikation med hjälp av till exempel klarspråk, uppläsningssfunktioner med QR-kod, pictogram, textning av filmer och syntolkning av bilder i sociala medier. Dialog förs också med Region Gävleborgs samverkansgrupp för frågor om funktionsnedsättning. Kommunikationsinsatser ska utmana stereotypa normer och beakta jämställdhetsperspektiv	Chefer och medarbetare vid avstämningar med och beställning till kommunikationsavdelningen
Kultur Gävleborg ska informera arrangörer och samarbetsparter om deras ansvar att arbeta med och publicera information om tillgänglighet	Chefer och medarbetare
Alla medarbetare ska under planperioden erbjudas kompetensutveckling	Chefer
Kultur Gävleborgs webbplatser, appar, e-tjänster och kommunikationskanaler följer standard WCAG 2.1 nivå AA i enlighet med Region Gävleborgs beslut	Chefer

Lokaler, inredning och utrustning

Aktivitet	Ansvarig
Kultur Gävleborg verksamheter uppdaterar information om tillgänglighet på hemsidan löpande. Frågan aktualiseras på APT i juni	Chefer och arbetsgrupp i beställning till kommunikationsavdelningen
I samband med årlig fysisk skyddsround, i Kultur Gävleborgs egna lokaler, tas frågor om tillgänglighet upp. Lokalerna är inte offentliga	Chefer, fackliga ombud, skyddsombud
Alla medarbetare ska informeras vid introduktion om hur hörselslingan på Kultur Gävleborgs konferensrum <i>Yggdrasil</i> fungerar. Mikrofon och ljudsystem ska användas vid större möten såsom APT osv, i egna och externa lokaler (krav vid bokning)	Chefer och medarbetare

Utvärdering och uppföljning

Aktivitet	Ansvarig
Arbetsgruppen för tillgänglighet efterfrågar och identifierar utbildningsbehov inom avdelningen och föreslår aktiviteter för chefer	Arbetsgrupp
Handlingsplanen för tillgänglighet följs upp och utvärderas årligen på årets första APT. Ett beslut fattas årligen för att identifiera utbildningarnas fokus	Chefer och arbetsgrupp
Handlingsplanen revideras vid behov med aktuella aktiviteter	Chefer och arbetsgrupp

Under 2026 ligger fokus på:

Fortbildning i kognitiva funktionsnedsättningar, föreläsare från Scen:se.

[Scen:se – Folkteatern Gävleborg](#) (eventuellt närvaro vid föreställningen Rotviska i mån av plats)

Kultur Gävleborgs checklista för tillgänglighet för arrangemang

Syftet med denna checklista är att vara ett stöd till en tydlig kommunikation kring tillgänglighet.

Några hinder kan Kultur Gävleborg avhjälpa själv, andra saker kan Kultur Gävleborg tipsa fastighetsägaren om. Se mer på Boverkets sida om [Enkelt avhjälpna hinder](#).

Nedanstående lista är exempel på hjälpmedel som bör kommuniceras ut **i klartext** när de finns i lokalen:

Det finns information om lokalens tillgänglighet i inbjudan med kontaktuppgifter till den som kan svara på frågor om tillgänglighet, allergi och behov av stöd

- Information i form av pictogram
- Teckenspråk eller Tecken som Alternativ och Kompletterande Kommunikation (TAKK) kommer att användas
- Information om arrangemangets scenografi som behöver kommuniceras ut, så som högt ljud, blinkande lampor, starka dofter och rökmaskin
- Information om begränsad användning av parfym och starka dofter
- Hörselslinga i lokalen
- Syntolkning
- Handikapparkering i anslutning till entrén
- Ramp
- Automatisk dörröppning
- Hiss
- Inga nivåskillnader i lokalen efter entrén
- Publikplats anpassad för rullstol samt plats för eventuell ledsagare
- Anmäld ledsagare går in gratis
- Möjlighet att boka en särskild plats
- Tillgång till ett avskilt rum
- Rullstols WC

Några saker du ska tänka på vid digitala möten och arrangemang:

- skicka ut information om mötet/arrangemanget i god tid innan om till exempel mötesregler, länkar och upplägg
- inför mötet/arrangemanget utse den som enbart svarar på teknikfrågor över mejl eller chatt samt den som hanterar de frågor som ställs under mötet utöver samtalsledaren/moderatoren/värden
- texta med hjälp av tjänsten www.textamig.se om mötet/arrangemanget spelas in och visas i efterhand