Region Stockholm

Handläggare: Anna Arengård

LOKAL AKTIVITETSPLAN
2019-09-02
PaN A1908-00105

Lokal aktivitetsplan för delaktighet för personer med funktionsnedsättning

Internt arbetsdokument

Aktivitetsplanen är ett komplement till patientnämndens lokala handlingsplan för delaktighet för personer med funktionsnedsättning. Handlingsplanen utgår från Region Stockholms centrala policy för delaktighet för personer med funktionsnedsättning samt dess tillämpningsanvisningar.

Planerna utgår ifrån den centrala policyns fem områden:

1. Möta människor med respekt
2. Användarvänlig kommunikation
3. Fysisk tillgängligt
4. Öppenhet och samverkan
5. Allas arbetsförmåga tillvaratas

En handläggare är utsedd att ansvara för arbetet kring delaktighet för personer med funktionsnedsättning samt aktivitetsplanen. Aktivitetsplanen är systematisk och gäller tills vidare.

Varje mål följs av måluppfyllelse, forum och aktivitet, tidsplan/datum samt utförande.

1. Möta människor med respekt

Mål: Alla medarbetare ska ha kunskap om policy för delaktighet för personer med funktionsnedsättning.

Måluppfyllelse: Informera om innehåll i policyn på APT.
Forum och aktivitet: APT
Tidsplan/datum: löpande en gång per år
Utförande: (vt 2018)

Mål: Öka kunskap om funktionsnedsättning bland medarbetarna.

Patientnämndens förvaltning
Box 17535, 118 91 Stockholm
Hornsgatan 15

Telefon: 08-690 67 00
Fax: 08-690 67 18

E-post: registrator.pan@sll.se
www.patientnamndenstockholm.se

Måluppfyllelse: Alla medarbetare ska gå webbutbildningen ”Att undanröja hinder”.
Forum och aktivitet: Lärtorget
Tidsplan/datum:
Utförande: Var tredje år?

Mål: Uppmärksamma diskriminering utifrån området funktionsnedsättning.

Måluppfyllelse: Markera bevakningsområde diskriminering funktionsnedsättning i ärendehanteringssystemet.

Belysa diskriminering utifrån området funktionsnedsättning i exempelvis rapporter och vid extern kommunikation.

Bevaka ärenden som kan leda till principärende.

Tillse att funktionshinderperspektivet finns med i personalpolicyn, mångfaldsplanen, arbetsmiljöpolicyn, jämställdhetsplanen, miljöledningssystemet, verksamhetsplanen och patientnämndens budget.

Forum och aktivitet: APT, CMC, Analysrapport, Årsrapport, Extern kommunikation
Tidsplan/datum: Granska bevakningsområdet i cmc-motion varje månad.
Utförande:

2. Användarvänlig kommunikation

Mål: Alla personer som har kontakt med Patientnämnden ska få anpassad information och kunna kommunicera utifrån sina förutsättningar.

Måluppfyllelse: Tillse att muntlig information, skrivet material, elektroniska dokument och digitala tjänster är skrivna i klartext, görs tillgängliga samt följer Region Stockholms riktlinjer för kommunikation, gällande lagstiftning och EU-förordningar.

Förvaltningen har kompetens att kommunicera enligt barndomsdöva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadades behov samt veta hur förmedlingstjänster för text- och bildtelefoni används.

Förvaltningen har kompetens att beställa och använda tolktjänster för barndomsdöva, dövblinda, vuxendöva och hörselskadade.

Använda en formgivning som ger bästa möjliga läsbarhet och följer Region Stockholms riktlinjer för kommunikation, gällande lagstiftning, och EU-förordningar.

Internt arbetsdokument

Använda ett vårdat, enkelt och begripligt språk samt ett logiskt textflöde (klarspråk) i alla texter för internt och externt bruk, oavsett om de publiceras digitalt eller i tryckt form.

Tillse att befintligt material är skrivet med klarspråk.

Använda Lix.

Tillse att tryckt information har bästa möjliga läsbarhet genom bland annat tillräcklig teckenstorlek och tillräckliga kontraster.

Tillse att när nya filmer görs ska dessa vara tillgängliga för personer med synnedsättning eller hörselskada samt döva.

Tillse att funktionshinderperspektivet finns med i personalpolicyn, mångfaldsplanen, arbetsmiljöpolicyn, jämställdhetsplanen, miljöledningssystemet, verksamhetsplanen och patientnämndens budget.

Forum och aktivitet: APT. Rutin för beställning av tolktjänster (rutinen ska uppdateras)
Tidsplan/datum: ht 2019
Utförande:

Mål: Hög kompetens inom digital kommunikation bland medarbetare.

Måluppfyllelse: Tillse att chefer, kommunikatör, jurist samt ansvarig handläggare går e-utbildningen ”Digital kommunikation” på Lärtorget.

Forum och aktivitet: Lärtorget.
Tidsplan/datum: hösten 2019.
Utförande:

3. Fysisk tillgänglighet

Mål: Samtlig inredning/utrustning är utformad så att den kan användas av medarbetare med olika funktionsnedsättningar.

Måluppfyllelse: Individuella anpassningar för medarbetare erbjuds vid behov, exempelvis i form av tekniska hjälpmedel.

Skyddsombud ansvarar löpande för att tillse att inredning/utrustning är utformad så att den kan användas av medarbetare med olika funktionsnedsättningar. Vid flytt eller ombyggnation utses tillfällig funktionsgrupp med ansvar för området.

Internt arbetsdokument

Forum och aktivitet: Flyttgruppen samt skyddsombud.
Tidsplan/datum: Årligen samt vid behov. Inför flytt 2020.
Utförande:

Mål: Personer ska oberoende av sin funktionsnedsättning kunna ta del av och medverka i verksamhet som sker i samlingssalar, mötesrum och konferensrum organiserad av förvaltningen.

Måluppfyllelse: Tillse att samtliga medarbetare beaktar fysisk utformning vid planering av aktiviteter samt bokning av lokal.
Forum och aktivitet: APT, samtliga medarbetare.
Tidsplan/datum: Årligen samt vid behov. Inför flytt 2020.
Utförande:

4. Öppenhet och samverkan

Mål: Gott samarbete med organisationer som företräder personer med funktionsnedsättning i form av referensgrupper eller motsvarande.

Måluppfyllelse: Vid förfrågan deltar förvaltningen i dialog och möten med intresseorganisationer och/eller representanter för målgruppen. Rutiner finns etablerade för samverkan.

Forum och aktivitet: Återkommande möten med Funktionsrätt Stockholm, IVO, LÖF, HSF finns etablerade.
Tidsplan/datum:
Utförande: Möte med Funktionsrätt på förvaltningen 12 april 2019, då genomgång av policyn och aktivitetsplanen.

5. Allas arbetsförmåga tillvaratas

Mål: En arbetsplats där medarbetare med olika former av funktionsnedsättning inte diskrimineras.

Måluppfyllelse: Göra individuella anpassningar för medarbetare vid behov, exempelvis i form av tekniska hjälpmedel.
Forum: Skyddsrond, medarbetarsamtal, nyanställning och vid behov.
Tidsplan/datum:
Utförande:

Internt arbetsdokument

Mål: En tillgänglig och inkluderande rekryteringsprocess där inga sökande med funktionsnedsättningar diskrimineras.

Måluppfyllelse: Tillse att samtliga ansvariga, som deltar i rekryterings-processer har relevanta kunskaper om hur diskriminering av personer med funktionsnedsättning kan förebyggas och motverkas.

Kravprofiler och annonsering ska vara icke-diskriminerande, inkluderande och tillgänglig för alla samt förenlig med Region Stockholms riktlinjer för rekrytering. Kravprofiler och annonser för tjänster ska utformas utan risk för att personer med olika funktionsnedsättningar diskrimineras.

Forum: Chefer och medarbetare med ansvar för rekrytering ska genomföra e-utbildningen ”Inkluderande rekrytering”.
Tidsplan/datum: Löpande
Utförande:

Internt arbetsdokument

Patientnämndens förvaltning
Box 17535, 118 91 Stockholm
Hornsgatan 15

Telefon: 08-690 67 00
Fax: 08-690 67 18

E-post: registrator.pan@sll.se
www.patientnamndenstockholm.se