



Strategi for webtilgængelighed i Stevns Kommune

Strategi for webtilgængelighed – Stevns Kommune

Stevns Kommune 2021 – 2022

Indhold

- Leave no one behind
- Stevns - Du kommer igen!
- Baggrund og lovgivning
- Webtilgængelighedsprocessen
- Organisering
- Tre indsatsområder
- Indsats for Web-systemer
- Indsats for dokumenter
- Indsats for 3.-partssystemer
- Tre pejlemærker

Leave no one behind

I Stevns Kommune skal man som borger kunne deltage i uddannelse, arbejde og politik – uanset funktionsevne. I overensstemmelse med FN verdensmålene 2030 ønsker vi at efterleve sloganet: *"leave no one behind"*.

Internettet har givet os teknologien til at åbne samfundet op for de knap 5.000 stevnsborgere, der i dag er forhindrede i at deltage i samfundet på lige fod. Det kan vi gøre ved at overholde de internationale standarder (Web Accessibility Guidelines), som i september 2020 blev gjort til dansk lovkrav for offentlige myndigheder.

Webtilgængelighed kræver en ambitiøs indsats af hele organisationen. Denne strategi er et bredt værktøj til at udvikle et tilgængeligt lokalsamfund i Stevns Kommune.

Stevns Kommune forpligter sig til at leve op til Lov om webtilgængelighed, ved at arbejde med de tre områder: CMS-systemer, dokumenter og 3.-partssystemer.

Anette Mortensen
borgmester



Stevns - Du kommer igen!

I Stevns Kommune har vi en vision: "Stevns - Du kommer igen!".

"Det gælder uanset, om du hver dag pendler ud af kommunen, er turist eller aktivt medlem i vores foreninger eller kulturliv. Men også hvis du oplever at ramme forbi 'målet' i f.eks. en skoleopgave, til fodboldstævnet eller med en arbejdsopgave. Du står måske uden for arbejdsmarkedet eller er blevet syg for en tid?"

Langt de fleste af os vil i løbet af livet opleve at få en funktionsnedsættelse, der i en periode eller resten af livet vil påvirke vores evne til at gå i skole, på arbejde eller deltage i samfundet.

En øget webtilgængelighed hjælper borgere med at komme igen, når de rammes af en psykisk sygdom, hjernerystelse, brækkede lemmer, synsnedsættelse eller en anden funktionsnedsættelse. Derfor er det et helt fundamentalt redskab til, at give stevnsborgere lysten og muligheden for at komme igen.

I Stevns Kommune har vi derfor et strategisk mål om at bevæge os mod fuld compliance i webtilgængelighedsprocessen



Foto af Mikael Schlosser

Baggrund & lovgivning

Selvom internettet i dag er fuldt integreret i vores hverdag, er det stadig et relativt nyt fænomen. Det er ikke mere end ti år siden, selvbetjeningen blev digital. I Stevns Kommune har vi brugt de sidste ti år på at gøre det så intuitivt og brugervenligt som muligt.

Obligatorisk selvbetjening forpligter Stevns Kommune til at give borgerne et trygt, sikkert og tilgængeligt sted at gennemføre deres sagsbehandling.

Et brev fra kommunen kan være en privat og grænseoverskridende ting for en borger at bede andre om hjælp til at læse. Derfor bidrager webtilgængelighed til at give borgere værdighed og selvstændighed.

Det kan være svært at arbejde i handikaprådet, hvis bilag til dagsordener er utilgængelige. Derfor fremmer webtilgængelighed demokratiet.

Det kan være svært at drive en virksomhed, hvis skemaer til at søge bevilling eller miljøtilladelse er utilgængelige. Derfor er webtilgængelighed med til at fremme erhvervslivet.

Webtilgængelighedsloven

Loven om tilgængelighed på offentlige myndigheder og offentligretlige organers websteder og applikationer blev offentliggjort 8. juni 2018 og blev lovpligtig for Stevns Kommunes websteder i september 2020.

- Loven omfatter alle hjemmesider og subsites som kommunen ejer, udvikler eller medfinansierer; herunder alle de dokumenter der ligger i de systemer – f.eks. digital post.
- Loven omfatter vores intranet og ekstranet i samme øjeblik det gennemgår en større opdatering eller vi skifter platform.
- Sags- og fagsystemer er omfattet af loven, hvis de integrerer med borgerrettede websteder, intranet eller ekstranet.

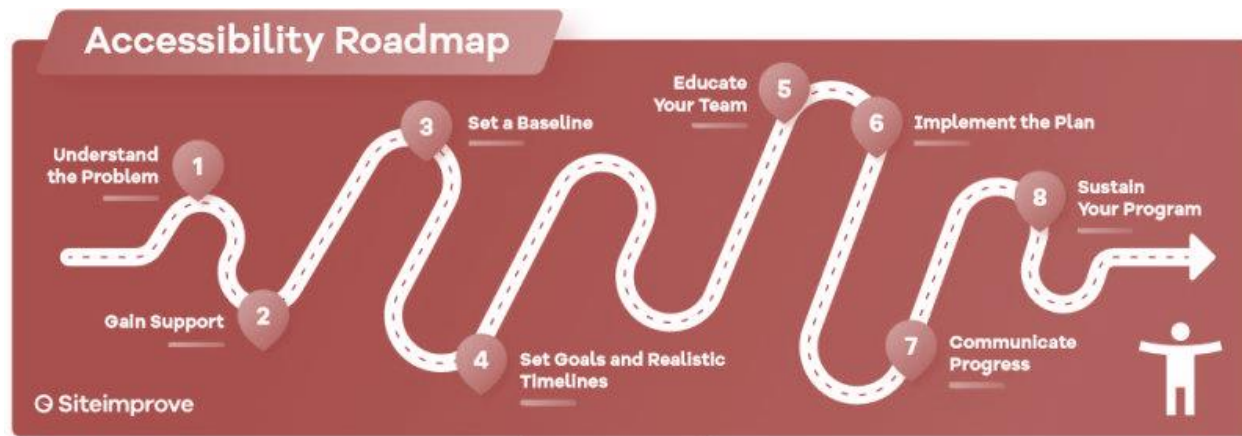
Et websted, der er omfattet af loven, er en samling af tjenester og oplysninger som har en oplevet intention. Det kan f.eks. være en intention om at udstille selvbetjeningsløsninger eller formidle oplysninger, der er nødvendige for administrative processer i forbindelse med f.eks. uddannelse, selvbetjening, politisk arbejde m.fl.

Webtilgængelighedsprocessen

Webtilgængelighed er en proces – ikke et projekt! Processen skal styre Stevns Kommune mod en fremtid, hvor vi år for år bliver bedre til at arbejde webtilgængeligt.

Fundamentalt for processens succes er de nøgleroller, der skal sikre forankring i organisationen og fremdrift mod en webtilgængelig fremtid.

Webtilgængelighed er en ny måde at arbejde på for hele kommunen, og derfor kan vi ikke garantere webtilgængelighed fra første dag. Vi skal derfor løbende evaluere og justere indsatserne for at sikre, at organisationen fortsætter rejsen mod en webtilgængelig fremtid.



Organisering

Chefgruppe og direktionen er styregruppe for webtilgængelighedsprocessen. For at sikre et stærkt ejerskab i organisationen, dannes der et ansvarligt team bestående af udvalgte afdelingschefer. Arbejdsgruppen består af medarbejdere, der har lead på de forskellige arbejdsområder inden for webtilgængelighed. Leadrollen indebærer koordinering af arbejdsgruppemøder, udarbejdelse af analyse og beslutningsgrundlag.

Styregruppe for webtilgængelighedsprocessen:
Chefgruppe & Direktion

Ansvarligt team

Procesledelse	Skabeloner	Digital post	Interne systemer	Eksterne systemer	Kommunikation	Dokumenter
Planlægger og styrer projektet, samt undervisning	Skabeloner til fagsystemer, og andre essentielle redskaber.	Ny digital post skal være tilgængelig fra 2023.	Sikrer webtilgængelige systemer og indkøbspolitik	systemer på plejehjem, skoler, biblioteker m.v.	Video, sociale medier, borgermøder m.v.	Dagsordener, bilag, rapporter, publikationer, politikker, planer, strategier m.v.

Tre indsatsområder

Fokusområder for webtilgængelighed

Websteder (CMS)

Stevns.dk er vores primære mødested med borgerne.

Intranettet er vores primære mødested med medarbejderne.

Begge steder deles informationer, selvbetjeningsløsninger, dagsordener m.v., der er nødvendige for administrative processer.

Dokumenter

I Stevns Kommune producerer vi hver eneste dag dokumenter, der er nødvendige for administrative processer.

Det kan være politiske dagsordener, bilag, politikker, planer, strategier, digitale breve m.v.

Systemer

Vi har +300 systemer i Stevns Kommune, vi benytter i sagsbehandling, dokumentskabelse, undervisning i folkeskolen m.v.

Alle de systemer, der er i berøring med borgerne, har vi ansvaret for er tilgængelige.

Indsatskatalog for CMS-systemer

	Indsats for teknisk tilgængelighed	Indsats for redaktionel tilgængelighed
Stevns.dk	<p>På stevns.dk har vi valgt et CMS system, der er teknisk tilgængeligt.</p> <p>Leverandørerne af vores nye CMS sørger for løbende opdateringer, der sikrer, at vi altid er teknisk tilgængelige.</p>	<p>Vores nye CMS indeholder værktøjer, der analyserer indholdet og markerer, hvis der er redaktionelle webtilgængelighedsfejl. Redaktørerne får grundig undervisning i systemet.</p>
Videoinndhold	<p>Vi lægger undertekster som en selvstændig fil på video, hvis det ikke er en uforholdsmæssig stor byrde.</p>	<p>Videoer der distribueres via CMS-systemer eller SoMe-kanaler, og ikke slettes inden 14 dage, får undertekster. Hvis det er en uforholdsmæssig stor byrde, giver vi et tekstligt alternativ.</p>
Intranettet	<p>Vi sikrer, at det nye intranet er webtilgængeligt.</p>	<p>Undervisning af medarbejdere i Stevns Kommune, i forbindelse med undervisning i tilgængelige dokumenter, vil give dem kompetencerne til at lave tilgængelige dokumenter til intranettet.</p>

Indsatskatalog for dokumenter

	Indsats for teknisk tilgængelighed	Indsats for redaktionel tilgængelighed
Digital post	Skabeloner opdateres i Office-pakken samt i de 24 fagsystemer, vi benytter til at danne digitale breve. Derudover skal vi sikre at, fagsystemerne danner pdf-filer korrekt.	Vi uddanner sagsbehandlere til at benytte skabelonerne korrekt, gennemgå indholdet med accessibility-checker samt danne pdf-filer korrekt.
Dokumenter	Skabeloner opdateres i Office-pakken, så medarbejderne har mulighed for at lave webtilgængelige dokumenter. Vi laver en skabelon til html-dokumenter, der i videst muligt omfang bør erstatte Office- og pdf-filer.	Medarbejdere, sagsbehandlere m.fl., der udarbejder dokumenter, bilag til dagsordener, kommuneplaner, strategier, politikker m.fl. Uddannes i at benytte skabelonerne korrekt, gennemgå indholdet med accessibility-checker, samt danne pdf-filer korrekt. De oplæres derudover i at benytte html-skabelonen til at lave dokumenter.
Bilag fra 3. part	Alle bilag vi udbeder os, eller beslutter skal til politisk behandling, skal være teknisk tilgængelige. Html-first-strategi er også gældende for bilag til dagsordener.	Vi sender vejledning til leverandører af 3.-parts bilag. Hvis det er en uforholdsmæssig stor byrde at tilgængeliggøre et dokument, tilbyder sagsbehandleren højtlesning for borgeren.

Indsatskatalog for 3.-partssystemer

	Indsats for teknisk tilgængelighed	Indsats for redaktionel tilgængelighed
Interne, borgerrettede systemer	<p>Vi registrerer vores systemer i System, der udover systemejer og systemansvarlig, også kan registrere lovmedholdelighed i forhold til webtilgængelighed, GDPR og ISO.</p> <p>Vi gennemgår og registrerer alle systemer.</p> <p>Vi lægger en strategi for indkøb, som sikrer, at it-systemer er lovmedholdelige.</p>	<p>Vi uddanner systemansvarlige og systemejere i at registrere og sikre lovmedholdelighed på systemerne.</p>
Eksterne, borgerrettede systemer	<p>Vi registrerer vores systemer i System, der udover systemejer og systemansvarlig også kan registrere lovmedholdelighed i forhold til webtilgængelighed, GDPR og ISO.</p> <p>Vi gennemgår og registrerer alle systemer.</p> <p>Vi lægger en strategi for indkøb, som sikrer, at it-systemer er lovmedholdelige.</p>	<p>Vi uddanner systemansvarlige og systemejere i at registrere og sikre lovmedholdelighed på systemerne.</p>

Tre gennemgående pejlemærker

På tværs af alle indsatser i kommunen er der defineret tre pejlemærker for webtilgængelighed. Vi arbejder med pejlemærkerne ved at se på følgende indikatorer.

Modtageren i centrum

- Borgere skal kunne benytte vores selvbetjening
- Borgere skal kunne læse de breve vi sender til dem
- Borgere skal føle sig trygge ved, at vi vil inkludere dem i samfundet
- Borgere skal føle sig inkluderet i nærdemokratiet
- Borgere skal nemt kunne fremsøge information
- Borgere skal få lyst til at komme igen.
- Borgere skal føle tryghed ved at kunne komme igen ved funktionsnedsættelse.

Organisatorisk bæredygtighed

- Webtilgængelighed skal forankres lokalt i organisationen
- Medarbejdere skal opnå forståelse for og kompetencer i webtilgængelighed.
- Vi skal sikre de bedste og billigste redskaber til at assistere medarbejderne.
- Vi skal fremme stolthed over at være en inkluderende kommune.
- Vi skal være stolte over at være en kommune, der fremmer verdensmål 2030

Vi gør hinanden bedre

- Ledelsen prioriterer webtilgængelighed og tænker det ind i daglige opgaver.
- Vi evaluerer på indsatser og finder bedre metoder, om nødvendigt
- Vi kommunikerer aktivt omkring vores indsats på webtilgængelighed
- Vi afholder fælles events omkring webtilgængelighed.

Tidsplan

	CMS	Dokumenter	Systemer
2020	Opstart a hjemmesideprojekt & analyse		
2021	<ul style="list-style-type: none"> • Valg af leverandør • Udvikling • Afklaring af delprojekter • Contentproces 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse • Løsningsforslag • Design af tilgængelige skabeloner 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse af problemet med systemer
2022	<ul style="list-style-type: none"> • Lancering af hjemmeside • Nye redaktørroller og weborganisering • Forankring af hjemmesiden i organisationen • Tilgængeliggørelse af gamle pdf dokumenter. • Oplæring i ny høringsportal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisning af medarbejdere • Forankre arbejdet i organisationen • Tjekke tilgængelighed på dokumenter 	<ul style="list-style-type: none"> • Iværksætte tilgængeliggørelsen af systemer. • Tilgængeliggøre fagsystemer, der benyttes til digital post.
2023	<ul style="list-style-type: none"> • Drift af hjemmeside • Arbejde med tilgængeliggørelse af dokumenter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisning af nye medarbejdere i at lave webtilgængelige dokumenter. • Monitorering af tilgængelighedsgraden på nyoprettede dokumenter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tilgængeliggøre borgerrettede systemer.