

MFD:s uppföljning av myndigheter 2025

Genom att fylla i enkäten och skicka in era svar senast den 15 oktober 2025 deltar ni i Myndigheten för delaktighets årliga uppföljning av hur myndigheter arbetar strategiskt med sitt uppdrag inom funktionshinderspolitiken. Uppdraget är att bidra till jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning. Ett strategiskt arbete innebär bland annat att förbättra tillgängligheten och att undanröja hinder för delaktighet för personer med funktionsnedsättning.

Enkäten berör både arbetsgivarperspektiv och verksamheten gentemot medborgarna.

När ni har svarat på enkäten får ni en sammanfattning som visar vad ni kan göra för att utveckla ert arbete. Ni får också länkar där ni kan hitta stöd för att öka tillgänglighet och delaktighet, information om lagstiftning och funktionshinderpolitik. Glöm inte att spara en kopia av sammanfattningen innan ni avslutar enkäten!

Resultatet av uppföljningen kommer att finnas tillgängligt på MFD:s webbplats i början av 2026 och i myndighetens årliga redovisning till regeringen våren 2026. Era svar är viktiga bidrag till vår uppföljning av funktionshinderspolitiken.

Om ni vill veta mer om uppföljningen är ni välkomna att kontakta oss på uppfoljning@mfd.se.

Så här svarar ni på enkäten

- De kommentarsfält som finns är frivilliga att använda.
- Ni kan pausa era svar på enkäten genom att trycka på knappen "Spara och fortsätt senare".
- Då får ni en ny länk som ska användas när ni fortsätter att fylla i enkäten.
- Det går att skicka vidare enkätlänken om ni är flera personer som ska svara på frågorna.
- Kom dock ihåg att det bara är en person åt gången som kan använda länken.
- När ni har svarat på alla frågor och kommit till sista sidan i enkäten klicka på "Sammanfattningssida".
- Sammanfattningssidan visar era svar och länkar med stöd för att arbeta vidare med frågorna.
- Spara ett eget dokument med era svar genom att klicka på ikonerna på sammanfattningssidan och välja att skriva ut, spara som pdf eller skicka vidare med epost. Använd dessa funktioner om ni t ex vill diarieföra era svar.
- Klicka på "Redigera svar" i sammanfattningen om ni vill ändra något svar. Ni kan redigera svaren fram till att ni klickar på "Spara och skicka undersökning". Nu kan ni inte öppna enkätlänken igen och ni kan inte göra några fler ändringar.

Kontaktperson

Ange gärna en kontaktperson. Vi meddelar kontaktpersonen när resultatet av uppföljningen är publicerat på MFD:s webbplats i början av 2026 samt kontaktar den vid eventuella frågor.

Myndigheten för delaktighet följer Dataskyddsförordningen (GDPR). Läs MFD:s personuppgiftspolicy på mfd.se.

1. Kontaktpersonens e-post

E-post

Kunskapshöjande insatser om funktionshindersfrågor

Kunskapshöjande insatser om funktionshindersfrågor kan handla om exempelvis funktionshinderspolitik, mänskliga rättigheter och FN:s konvention om personer med funktionsnedsättning, eller lagar och regler om tillgänglighet och diskriminering. Det kan vara i form av utbildningar, seminarier, föreläsningar, konferenser eller andra kunskapsutvecklande åtgärder.

2. Har er organisation genomfört några kunskapshöjande insatser om funktionshindersfrågor de senaste tolv månaderna?

Ja, för chefer i myndighetens ledning

Ja, för chefer på förvaltningsnivå

Ja, för medarbetare

Nej

Mål och styrning i funktionshindersarbetet

Vid genomförandet av funktionshinderspolitiken handlar det om att:

- säkerställa tillgängligheten och delaktigheten för flickor och pojkar, kvinnor och män med olika fysiska, psykiska och intellektuella funktionsnedsättningar,
- verka för jämställda och jämlika förutsättningar för alla oavsett funktionsförmåga,
- verka för alla barns lika möjligheter till utveckling och trygghet oavsett funktionsförmåga,
- skapa delaktighet för alla invånare oavsett ålder, könsidentitet, sexualitet, etnicitet eller socioekonomi.

3. Har ni målsättningar i en strategi eller styrdokument som ni använder för att systematisera arbetet med funktionshindersfrågor?

Ja, vi har en särskild strategi/plan/program med målsättningar för att systematisera arbetet med funktionshindersfrågor

Ja, vi har målsättningar för att systematisera arbetet med funktionshindersfrågor integrerat i andra styrdokument

Nej.

4. Följer ni upp dessa målsättningar?

Ja

Nej.

5. Har ni formulerade målsättningar, riktlinjer eller strategiska beslut om funktionshinders- och tillgänglighetsarbete inom något av följande områden?

	Ja	Nej	Ej relevant
Mångfaldsarbete			
Jämställdhetsarbete			
Barnrättsarbete			
Antidiskriminering			
Lokalförsörjning			
Information & kommunikation			
Agenda 2030			
Krisberedskap och civilt försvar			

6. Kommentarer målsättningar.**Övergripande ansvar för arbetet med funktionshindersfrågor**

Ett övergripande ansvar för arbetet med funktionshindersfrågor kan innebära att ta fram policy och strategier samt att samordna och integrera frågorna i verksamheten så att alla förvaltningar och chefslinjer har ett uttalat ansvar. Den/de som har ansvar för arbetet med funktionshindersfrågor kan vara placerade på stabs- eller verksamhetsnivå.

7. Finns det någon eller några tjänstepersoner på myndigheten som har ett övergripande ansvar för arbetet med funktionshindersfrågor?

Ja

Nej

Ansvaret är integrerat i linjearbetet och/eller respektive chefslinje

8. Kommentarer ansvar.

Dialog och samråd med funktionshindersorganisationer

För att leva upp till alla medborgares behov behöver myndigheter föra olika former av dialog. Samråd mellan myndigheten och funktionshindersorganisationer är en långsiktig dialog på strategisk och övergripande nivå. Andra sätt att inhämta kunskap från enskilda personer med funktionsnedsättning är att inkludera frågor om tillgänglighet och upplevda hinder i era medborgardialoger. För att nå specifika grupper, eller diskutera särskilda frågor som berör vissa, kan det också behövas riktade dialoger och fokusgrupper.

9. Genomför ni samråd med funktionshindersorganisationer (minst en gång per år)?

Ja, vi har ett centralt samråd

Ja, vi har verksamhetsnära samråd

Nej.

10. I vilket/vilka syften genomför ni samråd med funktionshindersorganisationer?

För att informera

Inhämta synpunkter på kommande beslut

Inhämta synpunkter på verksamhetsutveckling

För att följa upp vår verksamhet

För att identifiera brister

Annat.

11. Följer ni upp det centrala samråd som genomförs tillsammans med funktionshindersorganisationerna?

Ja

Nej.

12. I vilken utsträckning har ni anordnat medborgardialoger där ni riktat er till enskilda medborgare med funktionsnedsättningar, för att få kunskap och synpunkter?

I stor utsträckning

I viss utsträckning

I liten utsträckning

Inte alls.

13. Kommentarer dialog och samråd.

Tillgänglighet vid inköp och upphandling

Oavsett om ni upphandlar eller själva tar fram produkter eller tjänster, som exempelvis videoproduktioner, publikationer, utbildningar och e-tjänster, är det bra om det finns rutiner för att kontrollera att dessa är tillgängliga för olika målgrupper. Att arbeta strategiskt med tillgänglighet i inköp och upphandling kan innebära att ni systematiskt följer upp tillgängligheten för nya produkter och tjänster genom tillgänglighetsgranskningar, användartester eller via dialog med användare.

14. Har ni under de senaste tolv månaderna ställt krav på tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning vid upphandling, när så har varit relevant?

Ja, i alla eller de flesta upphandlingar

Ja, i någon eller några upphandlingar

Har inte genomfört någon upphandling de senaste 12 månaderna

Nej

Vet ej.

15. I vilken utsträckning utvärderar ni om upphandlade produkter eller tjänster uppfyller de krav på tillgänglighet som ni ställt, när så har varit relevant?

I stor utsträckning

I viss utsträckning

I liten utsträckning

Inte alls.

16. Uppskatta hur lätt eller svårt er organisation upplever att det är att kontrollera att upphandlade varor, tjänster och produkter uppfyller kraven på tillgänglighet vid leverans.

Mycket lätt

Lätt

Svårt

Mycket svårt

Vet ej

Köper in kompetensen externt.

17. Har ni rutiner eller arbetssätt för att kontrollera att nya produkter eller tjänster som myndigheten upphandlar är tillgängliga för olika målgrupper?

Ja användartest

Ja efterkontroll

Nej

Vet ej.

18. Kommentarer upphandling.

Tillgänglighet och inkludering i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Alla arbetsgivare ska arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering på arbetsplatsen. Funktionsnedsättning utgör en av de vanligaste grunderna för diskriminering. Genom att ta med tillgänglighetsperspektivet i det systematiska arbetsmiljöarbetet kan arbetsgivaren arbeta förebyggande. Vid behov ska arbetsgivaren anpassa arbetsmiljön för en enskild arbetstagare.

19. I vilken utsträckning inkluderar ni tillgänglighet i det systematiska arbetsmiljöarbetet?

- ☐ I stor utsträckning
- ☐ I viss utsträckning
- ☐ I liten utsträckning
- ☐ Inte alls.

20. Ingår kompetenshöjande insatser om diskriminering på grund av funktionsnedsättning i myndighetens plan för aktiva åtgärder?

- ☐ Ja
- ☐ Nej
- ☐ Vet ej.

21. Har ni som arbetsgivare kunskap om var ni kan få råd och stöd när ni behöver erbjuda individuella stöd och lösningar för arbetstagare med funktionsnedsättning?

- ☐ Ja
- ☐ Nej.

22. Kommentera systematiskt arbetsmiljöarbete.

En tillgänglig rekryteringsprocess

En tillgänglig rekryteringsprocess handlar bland annat om att digitala rekryteringsverktyg är tillgängliga och att krav i annonser inte utesluter personer med funktionsnedsättning på ett diskriminerande sätt.

Det kan också vara att motverka att förutfattade meningar styr valet av sökande, att hålla intervjuer i tillgängliga lokaler och att använda tester som är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

23. I vilken utsträckning säkerställer ni att myndighetens rekryteringsprocesser ger personer med funktionsnedsättning lika möjligheter som andra att söka och konkurrera om tjänster hos er?

- I stor utsträckning
- I viss utsträckning
- I liten utsträckning
- Inte alls.

24. Kommentarer rekrytering.

Tillgängligt bemötande och service för medborgarna

I bemötande och service gentemot medborgarna ingår att kunna erbjuda individuellt stöd och särskilda lösningar till personer med funktionsnedsättning när det behövs. Det kan exempelvis handla om att erbjuda särskild service som underlättar för en person att ta del av information eller beslut på ett sätt som är tillgängligt för dem, eller att erbjuda alternativa kontaktvägar till er verksamhet.

I diskrimineringslagstiftningen framgår även att skäliga åtgärder ska vidtas för att en person med funktionsnedsättning ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning, till exempel genom att de får extra hjälp och stöd.

25. Kan myndigheten erbjuda något/några av dessa individuella stöd och lösningar för personer med funktionsnedsättning vid behov?

	Ja	Nej	Vet ej
Tolktjänst (teckenspråk, dövblindtolkning, tecken som stöd, skrivtolkning)			
Ledsagning			
Ta fram information i alternativ text (ex. talad text, punktskrift, lättläst text)			
Ta fram material på teckenspråk			
Erbjuda alternativa kontaktvägar till myndigheten			
Information & kommunikation			
Annat, ange i kommentarsfält			

26. Kommentär service.

Att kunna ta del av beslut

Myndighetsbeslut som bidragsärenden, individärende eller liknande ska vara tillgängliga för alla. För att personer med funktionsnedsättning ska kunna ta del av beslut behöver de förmedlas i ett tillgängligt format. Det gäller till exempel personer med synnedsättning, hörselnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning och dyslexi. Innehållet i ett digitalt format som exempelvis pdf och word ska vara tillgängligt att läsa med hjälpmedel.

Att beslutet är tillgängligt kan t ex handla om att bearbeta språket så att det är enkelt och begripligt och att texten är logiskt disponerad. Ett annat sätt att göra beslut begripliga är genom att också ge dessa i alternativa format, t ex på lättläst svenska, genom att de går att få inlästa, eller i punktskrift.

27. Har ni rutiner för att de beslut myndigheten fattar, både individärenden och övergripande beslut, är tillgängligt utformade?

Ja, vi har rutiner för att utforma beslut som rör individärenden

Ja, vi har rutiner för att utforma övergripande myndighetsbeslut

Nej.

28. Kommentrar beslut.

Tillgänglig samhällsinformation

Alla medborgare behöver få tillgång till viktig information, till exempel vid större händelser i samhällsplaneringen som trafikstörningar eller byggnationer. Liksom vid olika typer av kriser eller i händelse av krig. Er information om detta i digitala och i tryckta format kan behöva tillhandahållas i alternativa format för dem som behöver detta. Alternativa format kan exempelvis vara lättläst, punktskrift, talad text och teckenspråk.

29. Har ni rutiner eller arbetssätt för att kontrollera att era informationsmaterial även framställs i alternativa format tillgängliga för olika målgrupper?

Ja, för tryckt informationsmaterial

Ja, för digitalt informationsmaterial

Nej

Vi tar inte fram informationsmaterial.

30. Har ni rutiner eller arbetssätt för att säkerställa att er information kan nå personer med funktionsnedsättning i händelse av kris eller krig?

Ja

Nej

31. Kommentarer samhällsinformation

Tillgängliga digitala system och tjänster

Både anställda och invånare ska kunna använda sig av myndighetens digitala system och tjänster. För medarbetare är det viktigt att interna arbets- och kommunikationsplattformar, till exempel arbetssystem och intranät, är tillgängligt utformade. För invånarna är det centralt att myndighetens webbplats och digitala tjänster är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

32. I vilken utsträckning har ni utformat era digitala system och tjänster på ett tillgängligt sätt?

	I stor utsträckning	I viss utsträckning	I liten utsträckning	Inte alls	Vet ej	Ej relevant
Interna arbets- och kommunikationsplattformar						
Externa webbplatser						
Digitala tjänster						

33. Har ni rutiner för att inventera brister i tillgänglighet i era digitala system och tjänster?

	Ja	Nej	Vet ej	Ej relevant
Interna arbets- och kommunikationsplattformar				
Externa webbplatser				
Digitala tjänster				

34. Har ni åtgärdat eventuella identifierade brister i tillgängligheten i era digitala system och tjänster under de senaste tolv månaderna?

	Inga brister	Ja, åtgärdat alla	Ja, åtgärdat några	Nej, inte åtgärdat	Vet ej	Ej relevant
Interna arbets- och kommunikationsplattformar						
Externa webbplatser						
Digitala tjänster						

35. Kommentarer digitala system och tjänster

Tillgängliga externa arrangemang och konferenser

När ni arrangerar externa sammankomster och konferenser finns det flera saker att ta hänsyn till för att personer med funktionsnedsättning ska kunna delta. Det handlar bland annat om att i förväg ta reda på vilka tillgänglighetsbehov deltagarna har och att ge tydlig information om mötets innehåll och syfte. Under mötet är det viktigt att ta hänsyn till teckenspråks- och skrivtolkar och inte prata fortare än att alla hänger med, och att beskriva bilder, filmer och annat visuellt innehåll.

Det handlar också om att välja en lokal som fungerar för deltagare med begränsad rörelseförmåga, att använda mikrofon, och att ha hörselslinga i lokalen. Vid helt digitala möten är möjligheten att testa mötesverktyget i förväg, att ha en tydlig struktur och kortare mötestid, ytterligare insatser som ökar tillgängligheten.

36. I vilken utsträckning är era externa arrangemang och konferenser, tillgängliga för personer med funktionsnedsättning?

- I stor utsträckning
- I viss utsträckning
- I liten utsträckning
- Inte alls.

37. Kommentarer arrangemang och konferenser.

Löpande arbete för att förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler

För att åstadkomma en förändring är det bra att se till att det sker ett löpande arbete för att förbättra tillgängligheten i myndighetens befintliga lokaler. Det kan till exempel betyda att ni systematiskt identifierar och åtgärdar hinder för tillgänglighet. Med befintliga lokaler avses samtliga lokaler i myndighetens drift, det vill säga där verksamhet bedrivs, där personal arbetar och dit besökare kan komma. Här ingår både lokaler som myndigheten äger och som ni hyr.

38. I vilken utsträckning arbetar ni löpande för att förbättra tillgängligheten i de lokaler där myndigheten bedriver verksamhet?

- I stor utsträckning
- I viss utsträckning
- I liten utsträckning
- Inte alls.

39. Har ni rutiner för att inventera brister i tillgängligheten i de lokaler där myndigheten bedriver verksamhet?

- Ja
- Nej.

40. Har ni åtgärdat eventuellt identifierade brister i tillgängligheten i myndighetens arbetslokaler under de senaste tolv månaderna?

- Vi har inte identifierat några brister
- Ja, vi har åtgärdat alla identifierade brister
- Ja, vi har åtgärdat några av de identifierade bristerna
- Nej, vi har identifierat brister men inte åtgärdat dem
- Vet ej.

41. I vilken utsträckning är era lokaler tillgängliga för personer med funktionsnedsättning?

- I stor utsträckning
- I viss utsträckning
- I liten utsträckning
- Inte alls.

42. I vilken utsträckning har era lokaler följande tillgänglighet?

	I stor utsträckning	I viss utsträckning	I liten utsträckning	Inte alls	Ej relevant
Det finns hiss eller ramp som alternativ till trappor.					
Personer med rörelsenedsättning kan ta sig till och genom huvudentré.					
Skyltar och andra viktiga funktioner vid entré, i hissar och trappor har text på punktskrift.					
Det finns kontrastmarkeringar på trappor, dörrar och stora glasytor, och andra viktiga funktioner som till exempel ringklockor och dörröppnare.					
Lokalerna och miljön är utformade så att de inte orsakar besvär för personer med allergi eller annan överkänslighet.					
Lokalerna har tillgängligt utformade toaletter som fungerar för personer med rörelsenedsättning.					
Skyltar, symboler och texter i lokalerna är utformade så att de är lätta att upptäcka, läsa och begripa.					
Tillgång till hörslinga finns i konferens- och möteslokaler.					
Det finns utrymningsvägar som är tillgängliga för alla, oavsett funktionsförmåga.					

Kommentar lokaler.

43. Vad skulle MFD kunna göra för att stötta er organisation i arbetet med att nå det nationella målet för funktionshinderspolitiken?

44. Är det något ytterligare ni vill kommentera som rör enkäten i stort?

Ni har nu kommit till enkätens slut

När ni har klickat på "Sammanfattningssida" kan ni titta på alla svar. Vill ni komplettera eller ändra något så klicka på "Redigera svar".

Kom ihåg att spara er sammanfattning genom att skriva ut den, exportera den till pdf, eller skicka den med e-post till valfri adress, t ex om ni vill kunna lämna en kopia till ert diarium.

Ni kan redigera era svar fram till att ni klickar på "Spara och skicka undersökning". Då stänger ni er enkät och den skickas till MFD.

OBS! Stänger ni webbläsaren i detta skede så är det samma sak som att "Spara och skicka undersökning", alltså ni kommer inte åt undersökningen, men den har sparats hos MFD.