

PM: Krav om tillgänglighetsanpassade dokument för digital publicering och förändrade rutiner

Enligt lag om tillgänglighet till digital offentlig service (2018:1937) ska ingen hindras från att få tillgång till digital offentlig service.

Lagen innehåller tre huvudkrav:

- Malmö stads webbplatser ska följa europeiska standarden för tillgänglighetskrav (WCAG 2.1 nivå AA (motsvarande)).
- Malmö stad ska publicera tillgänglighetsredogörelser. Det innebär att Malmö stad ska redogöra för vad som är tillgängligt och vad som inte är tillgängligt på stadens webbplatser.
- Malmö stad ska erbjuda användare möjlighet att påtala brister och möjlighet att begära att få det åtgärdat.

Lagen om tillgänglighet till digital offentlig service gäller både webbplatser och de dokument som publiceras på webbplatserna.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen har en [guide om hur förvaltningens medarbetare ska arbeta med digital tillgänglighet](#).

Under hösten har gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens avdelning för kommunikation, medborgarkontakt och antagning genomfört en omfattande genomgång av förvaltningens och nämndens sidor på bland annat Malmo.se för att se till att innehållet på webbplatserna är tillgänglighetsanpassade. Detta är ett arbete som alla andra förvaltningar i staden genomfört samtidigt.

Detta arbete föranleds av ett tillsynsärende från DIGG (Myndigheten för digital förvaring) som under 2023 genomfört stickprovskontroller på Malmö stads hemsida där man har kommit fram till att staden brister på olika punkter kopplat till tillgänglighetsanpassningen. Myndigheten har återkommit med en rad krav som Malmö stad har behövt åtgärda senast 2023-11-28 (GYVF-2023-2857).

Malmö stad har en särskild hemsida för publicering av kallelser, dagordning och protokoll från stadens nämnder och styrelser som kallas för Medborgarportalen. Hemsidan är en del av Malmo.se. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar för sina nämndshandlingar.

Med anledning av att staden har kraftsamlat för att webbplatserna ska följa den europeiska standarden för tillgänglighetskrav (WCAG 2.1 nivå AA) kommer det, efter beslut från stadskontoret 2023-11-27, ske en del förändringar på medborgarportalen. Ändringarna berör i korthet följande:

- Alla handlingar för möten innan nuvarande mandatperiod kommer att avpubliceras. Metadata för möten tidigare än 2022-10-15 kommer dock att finnas kvar.
- Framöver får enbart handlingar som är tillgänglighetsanpassade publiceras på medborgarportalen. Rutiner för att säkerställa detta ansvarar respektive nämnd för.
- Material som idag är publicerat på medborgarportalen sedan 2022-10-15 fram till dagens datum behöver **inte** tas bort, även om det inte uppfyller kraven på tillgänglighet enligt beslut av stadskontoret.
- Information om dessa ändringar har eller [kommer att informeras till allmänheten på Malmö.se](#), till samtliga förvaltningar, nämnder och styrelser.

Påverkan på nämnd, förvaltning och medborgare

Beslutet från stadskontoret kommer få konsekvenser för verksamheten och för Malmö stads medborgare kopplat till den digitala tillgängligheten på Medborgarportalen.

- Kallelse och protokoll från nämndens sammanträde är, i dess digitala original, godkända att publicera på medborgarportalen då mallarna som de bearbetas i uppfyller kraven för tillgänglighetsanpassade dokument enligt stadskontoret. Detta gäller enbart under förutsättning att de dokument som eventuellt ligger som bilagor till exempelvis protokoll **också** är tillgänglighetsanpassade. Exempel på bilagor kan vara särskilda yttranden eller reservationer.
- Övriga mallar, såsom tjänsteskrivelser, yttranden, delegationsbeslut med flera, uppfyller i dagsläget inte kraven för digital tillgänglighet. Då stadskontoret ansvarar för de stadsövergripande mallarna arbetar stadskontoret för tillfället med att åtgärda de brister som finns i mallarna för att även dessa skrivelser ska uppfylla kraven för digital tillgänglighet. Detta innebär att handlingar av denna sort **inte** kommer att publiceras på medborgarportalen tills de är åtgärdade. De får dock

fortsatt publiceras på nämndens interna dokumenthanteringsplattform Meetings+, enligt beslut från stadskontoret.

- Övriga skrivelser, utöver ovan angivna, kommer **inte** att publiceras på medborgarportalen om de **inte** uppfyller kraven på digital tillgänglighet. De kommer dock fortsatt publiceras på nämndens interna dokumenthanteringsplattform Meetings+.
- Om allmänheten fortsatt vill ta del av handlingar som tidigare har legat publicerade på medborgarportalen får allmänheten begära ut handlingarna via förvaltningens eller stadens olika kontaktvägar. Att publicera handlingar digitalt är inte något en offentlig förvaltning är skyldig att göra enligt lag. Däremot är det en service som erbjuds för att främja de demokratiska processerna, medborgarnas möjlighet till insyn och tillgängligheten. Men det är även till för att minska det administrativa arbete som ett utlämnande av en allmän handling faktiskt innebär för förvaltningen.
- Med anledning av att handlingar publicerade på medborgarportalen innan 2022-10-15 nu tas bort kommer tjänstepersoner och förtroendevalda inte längre få tillgång till detta material i dokumenthanteringsplattformen Meetings+. Om förvaltningen eller nämnden vill få ta del av handlingar innan 2022-10-15 behöver respektive förvaltning/nämnd kontaktas.

Arbete och ansvar framöver

Förvaltningen kommer sträva efter att tillgänglighetsanpassa samtliga dokument som förvaltningen ansvarar för som ska hanteras av nämnd. Detta i den mån det är möjligt för att kunna publicera handlingarna digitalt. Allt i enlighet med de krav som klargörs i WCAG 2.1 nivå AA. Om dokumenten inte uppfyller kraven för digital tillgänglighet kommer de inte kunna publiceras på Malmö stads medborgarportal.

Dokument som inte ligger under förvaltningens ansvar

Det finns dock dokument där förvaltningen inte kan påverka den digitala tillgängligheten, och således inte kan publicera, **om** de inte uppfyller kraven för digital tillgänglighet. Dessa dokument har förvaltningen inte heller ansvar för. Dessa dokument är exempelvis:

- Inkommande handlingar i pappersformat som behöver skannas in via kopieringsmaskin för digitalt bevarande.
- Inkommande digitala handlingar från andra myndigheter, partier, allmänhet eller övriga aktörer. Exempelvis kartor, gransknings- samt samrådsförslag, remisser eller missiv.
- Upprättade handlingar som ska biläggas dagordningen, kallelsen eller protokollen. Exempelvis nämndinitiativ, särskilda yttranden, reservationer eller motioner.

Stöd till förtroendevalda

Förvaltningen kommer erbjuda nämndens olika förtroendevalda från de respektive partierna en kvalitetsgranskning av dess diverse mallar. Detta i syfte att underlätta för de förtroendevalda att säkerställa att dess dokument är tillgänglighetsanpassade enligt tillgänglighetskrav i WCAG 2.1 nivå AA. Nämndsekreteraren kommer även bistå partierna med en kontroll av att inkomna dokument som ska biläggas kallelsen, dagordningen eller protokollet uppfyller kraven på digital tillgänglighet vid respektive sammanträde.

Om dokumenten **inte** uppfyller kraven för digital tillgänglighet kommer de inte kunna publiceras på Malmö stads medborgarportal. Detta i enlighet med stadskontorets beslut 2023-11-27. Förändringen kommer börja gälla från och med 2024-01-01. Partierna kommer behöva åtgärda eventuella framlagda brister kopplade till digital tillgänglighet presenterade av nämndsekreteraren i dess dokument. Detta för att gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen ska kunna publicera innehållet på Malmö stads hemsida. Om dessa brister inte åtgärdas av de förtroendevalda kommer nämndsekreteraren behöva hämta ut metadatan i dokumenten, det vill säga utdrag av textstycken från dokumenten, för inkopiering direkt i kallelsen, dagordningen eller protokollen. Detta i syfte att nämndens förtroendevaldas förslag eller yttranden fortfarande ska kunna synliggöras i protokollen vid digital publicering. Det kommer dock innebära att de förtroendevaldas partilogotyper, m.fl, inte kommer synliggöras i dokumenten som publiceras på Malmö stads medborgarportal. Utdragens äkthet bekräftas av ordförande och justeringspersonen via sedvanlig justering av protokollet.

Förändrade rutiner för digital publicering av nämndens dokument

Följande beskrivning av rutin kommer inkorporeras i gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens handbok för handläggning av nämndsärenden, yttranden och delegationsbeslut (GYVF-2023-4805), riktade mot hela förvaltningens medarbetare.

Tillgänglighetsanpassade dokument

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen ska se till att samtliga dokument som förvaltningen ansvarar för att ta fram uppfyller de krav som åligger offentliga myndigheter enligt lag om tillgänglighet till digital offentlig service (2018:1937). Detta för att ingen ska hindras från att få tillgång till digital offentlig service. Lagen om tillgänglighet till digital offentlig service gäller både webbplatser och de dokument som publiceras på webbplatserna. Dokument som publiceras på webbplatserna är exempelvis tjänsteskrivelser, förslag till yttranden och övriga bilagor som lyfts för hantering i gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen har en [guide om hur förvaltningens medarbetare ska arbeta med digital tillgänglighet](#).

Handläggarens ansvar

Handläggaren ska använda de mallar som finns publicerade i Platina vid framtagande av material till nämnd. Dessa dokument är kvalitetsgranskade av stadskontoret och uppfyller kraven enligt europeisk standard (WCAG 2.1 nivå AA) för digital tillgänglighet. Övriga dokumentmallar som kan användas finns i gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens arkiv i Microsoft Office Word under Nytt och Delade dokument för förvaltningen. Även dessa dokumentmallar uppfyller kraven enligt WCAG 2.1 nivå AA.

Handläggaren ska kontinuerligt följa upp att den följer förvaltningens [guide om hur medarbetare ska arbeta med digital tillgänglighet](#).

När materialet är sammanställt och när ansvarig avdelning säkerställt att det uppfyller kraven på digital tillgänglighet ska det överlämnas till avdelningschef för hållbarhet och nämnd, tillvägagångssättet för detta beskrivs mer i denna handbok för handläggning av nämndsärenden, yttranden och delegationsbeslut.

Avdelningen för hållbarhet och nämnds ansvar

Avdelningschef och nämndsekreterare kvalitetsgranskar innehållet i de texter som ska överlämnas till nämnd. Om innehållet i dokumenten inte uppfyller kraven för digital tillgänglighet kommer det skickas tillbaka för bearbetning hos berörd avdelning.

Förtroendevalda som inkommer med material för digital publicering i kallelse, dagordning, protokoll eller dylikt kommer bli ombudda att kvalitetsgranska innehållet kopplat till digital tillgänglighet i de dokument som de överlämnar till nämndsekreteraren. Nämndsekreteraren kommer bistå med råd och stöd i hur dessa dokument ska tillgänglighetsanpassas, men ansvaret för framtagandet kvarstår på de respektive förtroendevalda. Om dessa brister inte åtgärdas kommer enbart utdrag av textstycken tas med i dagordningen, kallelsen eller protokollet.

Ansvariga

Elena Zukauskaitė, avdelningschef Hållbarhet och nämnd
Anneli Schwartz, förvaltningsdirektör