
Metodikk for å revidere planer og inspisere anlegg med hensyn til universell utforming

5. april 2019

Del 1 A

Revisjon av planer med hensyn til universell utforming



VISTA

VISTA UTREDNING AS



Universell Utforming AS

Forord

Målet med dette arbeidet har vært å utarbeide metodikk og veiledning for å gjennomføre revisjon av planer og inspeksjon av infrastruktur med hensyn til universell utforming, både som temarevisjoner/-inspeksjoner for universell utforming og som grunnlag for helhetlig kartlegging av forhold for ulike trafikantgrupper.

Arbeidet er utført i et samarbeid mellom Vista Utredning AS og Universell Utforming AS med førstnevnte som ansvarlig konsulent overfor oppdragsgiver. I Vista Utredning har Finn Aslaksen vært prosjektleder og Paal Sørensen har ivaretatt kvalitetssikring. Fra Universell Utforming har Trine Presterud og Rudolph Brynn deltatt.

Arbeidet er utført for Statens vegvesen, Vegdirektoratet med Liv Øvstedal som representant for oppdragsgiver.

I arbeidet har det vært gjennomført 4 møter med en arbeidsgruppe fra Statens vegvesen bestående av fagpersoner for sykkel, gåing, universell utforming og trafikksikkerhet.

Materialet er delt i tre deler:

- Del 1 A:** Revisjon av planer med hensyn til universell utforming
- Del 1 B:** Inspeksjon av anlegg med hensyn til universell utforming (gjelder både eksisterende og nye anlegg)
- Del 2** Faglig grunnlag – metodikk for vurderinger, lovkrav, normer, veiledninger osv.

Denne rapporten, Del 1A, benyttes ved revisjon av planer (reguleringsplan, byggeplan).

Konsulenten har ansvar for vurderinger og anbefalinger.

Oslo

5. april 2019

Finn Aslaksen

Innhold

1	Innledning	7
1.1	Innhold og hensikt.....	7
1.2	Rammer - føringer.....	7
1.2.1	Plikt til universell utforming.....	7
1.2.2	Andre føringer.....	8
1.3	Målgrupper	8
2	Kvalifikasjoner og opplæring.....	9
3	Identifisering og valg av revisjonsobjekter og valg av tidspunkt for revisjon.....	10
3.1	Revisjonsobjekter.....	10
3.2	Faser hvor revisjon av universell utforming er aktuelt	10
3.3	Valg av faser for revisjon.....	11
3.4	Geografisk avgrensning av revisjonsobjekter	11
4	Prosess	12
4.1	Oversikt	12
4.2	Innledende arbeid.....	12
4.2.1	Bestilling og organisering	12
4.2.2	Innhenting av informasjon på forhånd	12
4.3	Gjennomføring av revisjonen.....	12
4.3.1	Forberedelse av plangrunnlaget	12
4.3.2	Gjennomføring av revisjonen.....	13
4.4	Etterarbeid.....	14
4.4.1	Utarbeidelse av utkast til rapport	14
4.4.2	Behandlingsprosess for utkast til rapport.....	14
4.4.3	Lagring og tilgjengeliggjøring av rapport	14
5	Mal for rapport	15
6	Rapportering og erfaringsoppbygging	17
7	Begrep og ordforklaringer	18
8	Vedlegg: Rammer/føringer.....	21
8.1	Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven).....	21
8.2	Plan og bygningsloven og byggt teknisk forskrift, TEK17	22
8.3	Anskaffelsesloven.....	22
8.4	Veiloven og vegnormaler	22

Sammendrag – leserveiledning

Nye *veianlegg* skal ivareta krav til universell utforming og *eksisterende anlegg* blir oppgradert slik at de i størst mulig grad blir universelt utformet. Dette inngår som en del av arbeidet med trafiksikkerhetsrevisjoner og inspeksjoner slik dette er omtalt i håndbok V720 Trafiksikkerhetsrevisjoner og -inspeksjoner. Dette dokumentet er ett av tre dokumenter som supplerer Håndbok V720.

Dette dokumentet (del 1 A) omhandler prosessen for å sikre universell utforming i planer.

I tillegg til dette dokumentet er det laget ett dokument (Del 1 B) om inspeksjon av anlegg som dekker inspeksjon av nye og eksisterende anlegg samt ett dokument (Del 2) som utdyper faglig grunnlag for å gjennomføre vurderingene både av planer og bygde anlegg.

For nye anlegg er det aktuelt å vurdere i to planfaser – **reguleringsplan (1)** og **detaljprosjektering (2)** og i to faser av anlegg under ferdigstilling – like før åpning og i tidlig driftsfase.

Del 1 A og Del 1 B har lik kapittelinnledning:

- 1. Innledning** Bakgrunn og hensikt med arbeidet, kort om innholdet i dokumentet og overordnede rammer.
- 2. Kvalifikasjoner og opplæring** Krav som stilles til de som skal gjennomføre revisjon av planer.
- 3. Revisjonsobjekter** Dette kapitlet beskriver hvordan en avgrensner planområdet. Det er aktuelt å trekke inn forbindelser og områder utenfor den formelle planavgrensningen.
- 4. Prosess** Her beskrives prosessen for revisjon av planer fra bestilling av revisjon til revisjon og rapportering.
- 5. Mal for rapport** Rapportene skrives etter en bestemt mal, som er beskrevet i dette kapitlet.
- 6. Analyser og rapportering av arbeidet** Det rapporteres om hva og hvor mye som er revidert og inspisert, og formidles hvilke typiske funn en har gjort som grunnlag for læring.
- 7. Ord og uttrykk** Dette er nærmere definisjoner av ord og uttrykk som brukes i arbeidet.
- 8. Vedlegg: Rammer/føringer** Dette omfatter blant annet Ligestillings- og diskrimineringsloven, Plan- og bygningsloven med byggt teknisk forskrift (TEK17), Anskaffelsesloven, nasjonal transportplan samt normer og veiledning i vegnormaler og håndbøker fra Statens vegvesen.

1 Innledning

1.1 Innhold og hensikt

Denne rapporten inneholder anvisninger på hvordan en ivaretar og utvikler universell utforming i trafikkanlegg. Hensikten er å gi involverte aktører best mulig faglig støtte i arbeidet med å sikre universell utforming av trafikkanlegg ved nybygging og ved oppgradering av eksisterende anlegg. Dokumentene omfatter framgangsmåte og faglig grunnlag for vurderinger og bidrar til en felles praksis slik at vurderinger og resultat blir så like som mulig uavhengig av hvem som utfører arbeidet.

I Regjeringens handlingsplan for universell utforming 2015-2019 står det i tiltak T4 Planlegging og gjennomføring av prosjekter blant annet at: *Universell utforming skal være en integrert del av alle planer for vesentlig oppgradering og bygging av infrastruktur som planlegges og bygges i Avinors, Jernbaneverkets og Statens vegvesens regi. Avinor, Jernbaneverket og Statens vegvesen skal ha rutiner for gjennomgang av universell utforming i prosjekter under planlegging og for ferdige anlegg.*

Denne rapporten er vegvesenets verktøy for å svare på siste setning her.

Det har vært et utgangspunkt at revisjon av planer og inspeksjon av eksisterende anlegg med hensyn på universell utforming inngår som ett av temaene i trafikksikkerhetsrevisjon (TS-revisjon). Statens vegvesen har veiledning og praksis for trafikksikkerhetsrevisjoner og -inspeksjoner (håndbok V720) som inkluderer sykkelveginnspeksjoner og inspeksjon av arbeid på og ved vei. Materialet og metodikken som beskrives her kan også anvendes uten kopling til andre temaer hvis veiholder bare ønsker revisjon eller inspeksjon av universell utforming.

Innsatsen for å oppnå mer universell utforming av trafikkanlegg kan i hovedsak skje på to måter:

- a. **Planlegging** av nye trafikkanlegg slik at de blir tilfredsstillende med hensyn til universell utforming når de åpnes for trafikk.
- b. **Utvikling og utbedring** av eksisterende trafikkanlegg slik at de blir optimale med hensyn på universell utforming og at de vedlikeholdes slik at universell utforming-kvalitetene ikke reduseres over tid.

Begge disse punktene er dekket av prosjektet som er gjennomført og det er laget én rapport for revisjon av planer (denne rapporten) og én for inspeksjon av nye og eksisterende anlegg (Del B).

1.2 Rammer - føringer

1.2.1 Plikt til universell utforming

I følge Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) har Statens vegvesen og andre vegeiere en plikt til universell utforming av virksomhetens alminnelige funksjoner. Nye og eksisterende veg- og trafikkanlegg utformes i henhold til gjeldende krav eller utbedres slik at de bygde omgivelsene ikke ekskluderer mennesker fra å kunne delta i samfunnet og at reisende opplever best mulig forutsigbarhet under hele reisen.

Det er en særskilt aktivitetsplikt knyttet til universell utforming i lovens § 19:

«Offentlig virksomhet skal arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming innenfor virksomheten. Tilsvarende gjelder for privat virksomhet rettet mot allmennheten».

Rundskriv «Universell utforming i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven» sier blant annet følgende om dette¹: «Aktivitetsplikten for universell utforming omfatter offentlig og privat virksomhet rettet mot allmennheten, og er en plikt til å arbeide proaktivt. Virksomhetenes plikt til å arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming, innebærer at virksomhetene må kartlegge situasjonen i virksomheten, planlegge og iverksette forbedringstiltak».

Denne aktivitetsplikten betyr i utgangspunktet en plikt til å oppgradere alle eksisterende anlegg til universell utforming, men plikten gjelder ikke utforming eller tilrettelegging som innebærer en uforholdsmessig byrde for virksomheten.

Med *anlegg* menes her både selve trafikkanleggene og tilliggende arealer for opphold. Når tema er universell utforming er arealene for gangtrafikk og opphold for gående sentralt. Men også forhold for kollektivtrafikanter, syklende og kjørende kan inngå, for eksempel for bilførere og passasjerer som bruker fergekai eller parkeringsanlegg.

1.2.2 Andre føringer

Føringsdokumenter omfatter i tillegg til Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) også Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven) med byggteknisk forskrift (TEK17), Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven), Lov om vegar (veglova), Veinormaler og håndbøker. Relevante krav er lagt inn i sjekklister for utførelse av revisjon av planer og inspeksjon av anlegg i faglig grunnlag, Del 2.

I korte trekk er hovedmålet at bygninger og utearealer for publikum har universell utforming slik at de kan brukes av alle på en likestilt måte. Dette oppnås ved at:

- A. Alle nye bygninger og utearealer blir bygget etter krav til universell utforming.
- B. Eksisterende bygninger og utearealer utbedres gradvis slik at de får en tilfredsstillende utforming og brukbarhet.

Det skjer relativt lite utskiftning gjennom nybygging, og innsats i form av handlingsplaner, god planberedskap osv. for eksisterende anlegg er derfor en sentral og nødvendig del av arbeidet.

Universell utforming er også forankret i NTP. Det er knyttet et etappemål for universell utforming under hovedmålet framkommelighet og det presenteres målsettinger for gjeldende NTP-periode for transport på vei, bane, sjø og luftfart.

Se **8 Vedlegg om lovverk** hvor innholdet i de enkelte dokumenter er omtalt nærmere.

1.3 Målgrupper

Rapportene er utviklet for Statens vegvesen. Fremgangsmåten som er beskrevet kan brukes av andre som planlegger, vedlikeholder og utbedrer trafikkanlegg, for eksempel kommuner og fylkeskommuner. Det faglige grunnlaget vil være nyttig for brukere og interessegrupper som ønsker å påpeke avvik fra ønskelig utforming.

Fremgangsmåten som er beskrevet for overordnet vurdering av planer for trafikkanlegg kan være nyttig også ved vurdering av andre arealplaner enn rene planer for trafikkanlegg.

¹ Rundskrivet som er fra 2010 viser til § 9 i tidligere lov med samme ordlyd. Vi har fått opplyst at innholdet i rundskrivet fortsatt gjelder.

2 Kvalifikasjoner og opplæring

Det forutsettes at Trafikksikkerhetsrevisor (TS-revisor) leder revisjoner og inspeksjoner. Godkjenningskrav for TS-revisor er beskrevet i håndbok V720. For å lede temadel universell utforming kreves det at TS-revisor har gjennomført en opplæringsdel som inneholder brukerforståelse, gjeldende krav og normaler og overordnede vurderinger knyttet til universell utforming. Dette legges inn som en integrert del av opplæringen som TS-revisorer gjennomfører før de blir godkjent som trafikksikkerhetsrevisor av Vegdirektoratet.

Bestiller og TS-revisor sikrer at det finnes tilstrekkelig kompetanse innenfor universell utforming i teamet som gjennomfører prosessen med inspeksjon eller revisjon.

Kommuner og fylkeskommuner som skal gjennomføre revisjon av planer eller inspeksjon av anlegg kan benytte godkjente TS-revisorer til å lede arbeidet.

3 Identifisering og valg av revisjonsobjekter og valg av tidspunkt for revisjon

3.1 Revisjonsobjekter

Det forutsettes at ansvarlig enhet lager en plan for gjennomføring av revisjoner, som beskriver omfang (hvor mange), hva slags revisjonsobjekter som inngår, og hva som er begrunnelsen for at de valgte revisjonsobjektene er trukket fram.

Alle planer for trafikkanlegg kan i utgangspunktet være mulige revisjonsobjekter. Men mest relevant vil være planer som omfatter mange og viktige forbindelser for gangtrafikk og oppholdsareal for gående. I praksis vil det være planer for gågater, fortau, ferjeleier, rasteplasser, kollektivknutepunkter osv.

Revisjon kan også være aktuelt for planer som i utgangspunktet har et annet hovedfokus, men som inneholder gangforbindelser eller påvirker gangforbindelser, for eksempel planer for nye større veganlegg.

Det vil være flere grunner til å peke ut planer for revisjon:

- Anlegg der det er særlig viktig at kravene til universell utforming blir ivaretatt, som planer med stor betydning for gangtrafikk og opphold.
- Planer der revisjon på et tidligere trinn avdekker funn som det er viktig å følge i neste trinn.
- Stikkprøver av planer for ulike typer anlegg og på ulike trinn, med sikte på læring og strategisk arbeid for å redusere byggefeil.

I Regjeringens handlingsplan for universell utforming 2015-2019 er det i tiltak T4 Planlegging og gjennomføring av prosjekter blant annet følgende tekst:

Funksjonshemmedes organisasjoner er høringsinstanser i utbyggingsprosjekter med publikumsareal. Invitasjon til deltagelse skal sendes organisasjonene både på lokalt og sentralt nivå. Etter hvert gjennomført større prosjekt skal Avinor, Jernbaneverket og Statens vegvesen gjennomføre en evaluering med organisasjonene om prosess og andre tilgrensende tema.

Pålegget til Statens vegvesen som ligger i dette punktet er det naturlig å se i sammenheng med planlegging av revisjoner, slik at en når det planlegges revisjon av anlegg hvor det er mye publikum som ferdes i gangarealene også kan ivareta dette. Større knutepunkter for kollektivtrafikk kan være eksempler på slike anlegg.

3.2 Faser hvor revisjon av universell utforming er aktuelt

Revisjoner med hensyn på universell utforming utgjør en integrert del av utformingen av vegprosjektet under planlegging og prosjektering, umiddelbart før vegen tas i bruk, samt i den innledende bruksfasen. Revisjon av planer kan skje i

- Trinn 1: Reguleringsplan
- Trinn 2: Byggeplan (detaljplan)

Det anbefales at revisjon av planer gjennomføres på følgende stadier i de to planfasene:

1. Revisjon av reguleringsplan gjennomføres før forslaget legges ut til offentlig ettersyn, og eventuelle justeringen tas med i forslaget som legges ut til offentlig ettersyn.
2. Revisjon av detaljprosjekteringen (byggeplanen) gjøres før konkurransegrunnlaget ferdigstilles og anbud utlyses.

Det kan også gjennomføres revisjoner når anlegget er nesten ferdig (trinn 3) og når det er i tidlig bruksfase (trinn 4). Metode for revisjon av anlegg er beskrevet nærmere i *Del 1 B Inspeksjon av anlegg med hensyn på universell utforming*.

3.3 Valg av faser for revisjon

En må ta stilling til på hvilke trinn i plan- og byggeprosessen en gjennomfører revisjon. Revisjon vil ha nytte på ulik måte i de ulike trinn:

	Trinn	Viktigste nytte av revisjonen
1	Reguleringsplan	En kan påvirke lokalisering av funksjoner og gangforbindelser. En kan sikre at forbindelsene er sammenhengende, dekker besøksmålene godt, får tilfredsstillende stigning og blir enkle å orientere seg i. Nyten blir best om en stiller krav om at bestemte tema skal vises og hvis aktuelt også være målsatt i illustrasjonsplan når reguleringsplanarbeidet starter opp.
2	Detaljprosjektering	En kan påvirke og justere detaljer på planstadiet før de bygges.
3	Anlegg før åpning	En kan påvirke utforming, fange opp avvik og foreta justeringer før anlegget tas i bruk.
4	Anlegg i innledende bruksfase	Alle detaljer er på plass og anlegget er slik det vil fremstå for brukerne. En kan også observere hvordan anlegget blir brukt. En får gjennomført en sluttkontroll og samtidig kan en rette opp feil med en gang fordi det normalt er en innkjøringsperiode for eventuelle tilpasninger. Det kan også være nyttig å gjennomføre en befaring med brukerrepresentanter for å få deres evaluering av løsningene, med bidrag til erfaringsoverføring og læring.

Hvilket trinn en velger, og om en reviderer flere faser, vil variere fra prosjekt til prosjekt. Generelt sett er det mye billigere å endre utforming i planfasene enn når anlegget er bygget. Det er videre rasjonelt å oppdage og å rette på feil så tidlig som mulig. Men jo tidligere en reviderer, jo færre forhold er det som lar seg revidere. Den erfaring en etter hvert vil få med hva slags feil som avdekkes og når i prosessen disse kan identifiseres, vil gi støtte til disse vurderingene.

3.4 Geografisk avgrensning av revisjonsobjekter

I utgangspunktet er det planens innhold innenfor planavgrensningen som revideres. Men det kan tenkes at de endringer planen vil omfatte, også kan påvirke gangmønsteret i området utenfor planavgrensningen. I slike tilfeller kan eventuelle konsekvenser med hensyn på universell utforming identifiseres, og behov for tiltak tas opp med den aktuelle veiholder.

Planer kan på denne måten ha en formell og en funksjonell avgrensning. Dette forutsettes ivaretatt og redegjort for ved revisjon av planer.

Det forutsettes at det i arbeidsopplegget for andre revisjonstema (trafiksikkerhet, sykkel, arbeid på og ved vei, evt. andre) gjennomføres en tilsvarende vurdering av avgrensning. Andre tema kan på tilsvarende måte måtte undersøkes utenfor den formelle planavgrensningen.

Endelig avgrensning vil bli en «brutto» avgrensning – det vil si at det tema som strekkes lengst utenfor den formelle avgrensningen bestemmer den funksjonelle avgrensningen.

4 Prosess

4.1 Oversikt

Arbeidet i hvert av de to planstadiene som er omtalt foran vil omfatte følgende:

- a. Innledende arbeid før en gjennomfører selve revisjonen.
- b. Gjennomføring av selve revisjonen av plan (reguleringsplan, byggeplan).
- c. Etterarbeid med rapport og behandling av denne.

4.2 Innledende arbeid

4.2.1 Bestilling og organisering

Her er det omtalt tre ulike roller:

- Prosjekteier – den enhet i organisasjonen som har fått ansvar for å gjennomføre prosjektet (eller den enhet som har prosjektet i sin prosjektportefølge).
- Prosjektleder – den som leder prosjektet.
- Revisjonsleder – den som leder revisjonen.

Ved bestilling av revisjon skal det opprettes avtale mellom prosjektleder og revisjonsleder:

- Bestemme aktører: revisjonsleder og andre involverte.
- Vurdere og beslutte eventuell kopling til revisjon av trafikksikkerhet eller sykkelveger.
- Opprette avtale om revisjon.

I avtalen oppgis hvilken plan og hvilke(t) trinn som revideres, med angivelse av hvor langt arbeidet skal være kommet når revisjonen gjennomføres (se punkt 3.3 foran).

4.2.2 Innhenting av informasjon på forhånd

Forarbeidet omfatter blant annet følgende:

- Skaffe eventuell revisjonshistorikk fra tidligere trinn i arbeidet.
- Skaffe planmateriale og kartgrunnlag utover selve planavgrensningen dersom det er behov for å vurdere koblingspunkter og helhet utover planavgrensningen.
- Skaffe oversikt over målpunkter, trafikkstrømmer og trafikkdata – fokus på gangtrafikk.
- Inndeling av området i vegelementer. For eksempel fortau, gang- og sykkelvei, krysningspunkt, målpunkter, parkering og uteoppholdsarealer.
- Sjekk av om det er eksisterende forhold i tilknytning til planområdet hvor det er utfordringer med hensyn til universell utforming og som det er aktuelt å utbedre samtidig.

Arbeidet her består i oppdatering av punktene over hvis det er gjennomført revisjon på et tidligere planstadium.

4.3 Gjennomføring av revisjonen

4.3.1 Forberedelse av plangrunnlaget

Utgangspunktet er at en reviderer plan for et område eller en strekning. En svarer på om gangforbindelsene er hensiktsmessig plassert og enkle å følge, og om de enkelte delene disse består av blir tilfredsstillende utformet. Uteoppholdsarealer i tilknytning til gangforbindelsene revideres også.

Utgangspunktet er plankart og kart av eventuelle arealer utenfor planavgrensningen som det er funnet relevant å ta med.

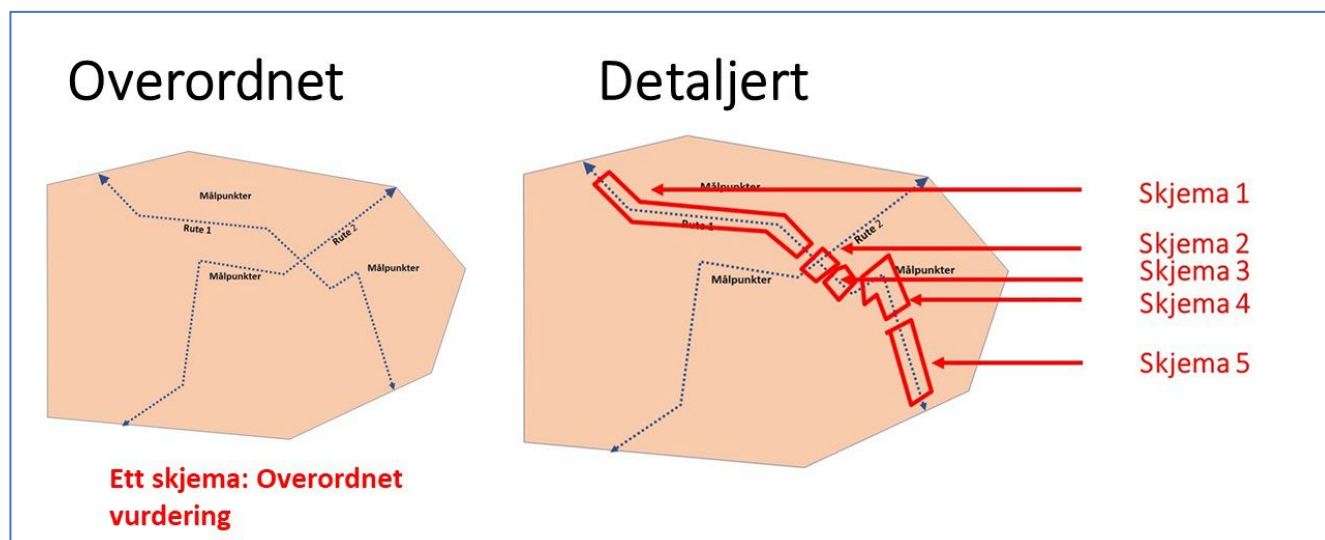
Planmaterialet studeres med sikte på å få oversikt over *ruter* gjennom området og delelementer som hver av rutene er delt inn i. Dette gir grunnlag for å bruke sjekklister i en overordnet gjennomgang av hver rute og en detaljert gjennomgang av hvert delelement som de enkelte ruter består av. Sjekklister og bruk av disse er nærmere omtalt i Del 2. For å finne fram til inndelingen i ruter og delelementer må en identifisere følgende:

1. Oppholdsarealer og viktige besøksmål/målpunkter i planområdet (eller like utenfor) som revideres.

2. Gangruter som forbinder oppholdsarealer og målpunkter som revideres. Disse rutene går enten gjennom området, eller de går til besøksmål i planområdet.
3. Hvilke delementer rutene kan deles inn i (fra listen med elementer i del 2).
4. Oppsummering med hvilke ruter og hvilke delementer som inngår i revisjonen.

Revisjonen består i:

- **Overordnet** vurdering rute for rute med støtte i en sjekklister for overordnet vurdering.
- **Detaljert** vurdering av hvert delement i hver rute med støtte i sjekklister for de ulike typer delementer som finnes.



Figur 1 Illustrasjon av metode.

4.3.2 Gjennomføring av revisjonen

Gangen i arbeidet

1. **Overordnet:** Rutene registreres og vurderes samlet en for en (noen ganger er det bare en rute). Det benyttes sjekklister for overordnet vurdering.
2. **Detaljert:** Hver del som den enkelte rute er delt opp i, registreres og vurderes del for del på egne sjekklister – en liste for hver type av detaljer. Det noteres om det er avvik, feil, eller merknader.
3. Dersom det er **avvik**, **feil** eller **merknader** gis det en anbefaling om situasjonen aksepteres, eller om det foreslås tiltak.
4. Vurderingene summeres opp i rapport etter en egen mal som er gjengitt i neste kapittel.

Praktisk

Alle opplysninger som kan hentes ut av planmaterialet fylles inn i skjemaene (det blir flere opplysninger/fakta etter hvert som planprosessen skrider fram). Dette er en dokumentasjon på at verdiene er sjekket. Det vil si at verdier knyttet til forhold hvor situasjonen er OK også fylles inn. Hvis det er forhold som ikke er vist i plandokumentene, krysses disse av som ikke ivaretatt og det skrives **Ikke dokumentert i planmaterialet** i notatfeltet. Da kan dette tas opp ved gjennomgang av rapporten og en kan eventuelt beslutte at supplerende informasjon al fremskaffes.

Overordnet vurdering

Her vurderes det om ruten er godt plassert, eller om det trengs omlegging for å dekke behovene bedre eller bli enklere å bruke. Det siste kan bestå i at den kan bli slakere, eller at den kan bli enklere å følge. Tiltak som gjelder hele ruten samlet tas med her – for eksempel skilting. Også materialbruk og beplantning tas med her hvis dette er knyttet til hele ruten og fremgår av planmaterialet.

En nærmere beskrivelse av hva som vurderes er vist i sjekklister for overordnet vurdering som finnes i det faglige grunnlaget i Del 2.

Detaljert vurdering

Denne delen av revisjonen foregår ved at skjema for hvert delement som den enkelte rute består av fylles ut. Alle punkter besvares (ikke bare der hvor det er mangler ved planlagt utforming). Det gis en kort beskrivelse. Dette er også en bekreftelse på at punktet er undersøkt. Verdiene på hvert punkt noteres og det vurderes om svarene gir avvik, feil eller merknader. Det er korte veiledninger til utfylling på selve skjemaet.

Detaljert vurdering og en samling med skjema er gjengitt i del 2.

4.4 Etterarbeid

4.4.1 Utarbeidelse av utkast til rapport

Rapporten fra plangjennomgangen ferdigstilles. Hvis revisjonen bare er knyttet til universell utforming, brukes rapportmalen i neste kapittel direkte. Hvis revisjonen omfatter flere tema vil deler av rapportmalen i neste kapittel være felles for alle tema. I så fall kopieres hovedtrekkene i funn og anbefalinger inn i hovedrapporten, og universell utforming-rapport med utfylte skjema osv. blir et vedlegg til hovedrapporten.

4.4.2 Behandlingsprosess for utkast til rapport

Behandling av utkast til rapport er omtalt i håndbok V720 Trafikksikkerhetsrevisjoner og -inspeksjoner. Innholdet gjengis her:

«Utkast til rapport sendes til prosjektleder for kommentar. Prosjektleder gir skriftlig tilbakemelding på rapporten med kopi til prosjekteier. Informasjonen legges fram for prosjektleder ved skriftlig oversendelse eller et avsluttende møte med prosjekteier, prosjekterende og TS-revisor der resultatene legges fram og forslag til endringer drøftes. Endelig rapport med vedlegg utarbeides og sendes prosjektleder. Når revisjonsrapporten er oversendt og akseptert, fylles avslutningsmeldingen i avtaleskjemaet ut som avslutning av revisjonen. Revisjonsleder fyller ut deler av avslutningsmeldingen og sender avtaleskjemaet til prosjektleder for videre utfylling og underskrift. Her skrives det inn informasjon om hvilke korrigerende tiltak prosjektleder vil gjennomføre. For de tiltak som ikke vil bli gjennomført, angir prosjektleder en begrunnelse. Når avslutningsmeldingen er underskrevet av prosjektleder og revisjonsleder, er revisjonen avsluttet.

Ved eventuell uenighet mellom prosjektleder og revisjonsgruppe, er det prosjektleder som avgjør om saken løftes opp til regionledelsen til vurdering/avgjørelse.»

4.4.3 Lagring og tilgjengeliggjøring av rapport

Fra håndbok V720:

Prosjektleder lagrer revisjonsrapporten sammen med avtaleskjemaet i Statens vegvesen sitt arkivsystem og sender kopi til regionen (se avtaleskjema i vedlegg). Prosjektleder sørger for at reviderte plantegninger oversendes til revisjonsleder og at informasjon om funn tilbakeføres til planmiljøene.

5 Mal for rapport

Malen er laget som en tabell. I venstre kolonne er det beskrivelser av hvordan en fyller ut de enkelte punkter. I høyre kolonne er selve rapportmalen. Når arbeidet er gjennomført, vil en kunne slå sammen radene i høyre kolonne, og lagre dette som selve rapporten.

Hvis universell utforming inngår i en revisjon med flere tema, klipper en inn relevant tekst fra rapporten om universell utforming i den overordnede rapporten. Vedleggene til rapporten om universell utforming blir vedlegg også i den samlede rapporten. Det er lagt inn avkryssingsbokser som brukes etter hvert som innholdet blir ferdig.

Navn på sted/område/strekning/plan, revisjonstrinn		Forside																							
		1. Innledning																							
Begrunnelse for hvorfor planen er valgt ut for revisjon.	<input type="checkbox"/>	Bakgrunn																							
Det beskrives hvor planområdet/strekningen ligger, hva området inneholder av besøksmål, trafikforbindelser og hovedtrekk i trafikksituasjonen. Beskrivelsen suppleres med kart eller flyfoto. Dette skal også vise tilliggende områder for å sette revisjonsområdet inn i en større sammenheng.	<input type="checkbox"/>	Beskrivelse av område eller strekning																							
		2. Revisor og revisjonsprosess																							
Oppgi hvem som har vært involvert i revisjonen og deres funksjon. Dette omfatter navn, arbeidsgiver, tittel, og deltagelse i prosjektet.	<input type="checkbox"/>	Deltakere og roller																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rolle</th> <th>Arbeidsgiver</th> <th>Tittel</th> <th>Navn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prosjekteier-/prosjektleder</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Revidert enhet</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TS-revisjonsleder</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Andre deltakere</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rolle	Arbeidsgiver	Tittel	Navn	Prosjekteier-/prosjektleder				Revidert enhet				TS-revisjonsleder				Andre deltakere						
	Rolle	Arbeidsgiver	Tittel	Navn																					
Prosjekteier-/prosjektleder																									
Revidert enhet																									
TS-revisjonsleder																									
Andre deltakere																									
<input type="checkbox"/>	Hvis revisjonen gjentas i flere stadier gjentas tabellen her																								
Dato for møter og befaringer oppgis.	<input type="checkbox"/>	Prosess																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dato</th> <th>Aktivitet</th> <th>Deltakere</th> <th>Kommentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Dato	Aktivitet	Deltakere	Kommentar																			
Dato	Aktivitet	Deltakere	Kommentar																						
		3. Grunnlagsdata og dokumenter																							
Her listes opp hvilket grunnlagsmateriale som ble gjort tilgjengelig for revisor fra prosjekteier. Dersom viktige grunnlagsdata ikke lot seg fremskaffe, nevnes dette. Når revisjonen går over flere stadier, suppleres dette avsnittet med nye plandokumenter som tilkommer.	<input type="checkbox"/>	Grunnlagsdokumenter																							
Foreliggende og forventede trafikk tall for kjørende, gående og	<input type="checkbox"/>	Trafikk- og ulykkesdata																							

Del 1A: Prosess for revisjon av planer – universell utforming

syklende oppgis for snitt som angis på kart eller flyfoto. Eventuelle ulykkesdata oppgis også og ulykkessteder angis på kartet.														
Her beskrives hvilke ruter og oppholdsarealer for gående som er revidert. Plankartet brukes som grunnlag.	<input type="checkbox"/>	Ruter som er undersøkt												
		4. Tilgjengelighet i området												
Hvis planen omfatter områder hvor det er eksisterende trafikkanlegg gis det her en kort og oversiktlig beskrivelse av tilgjengelighetssituasjonen i området. Det omfatter blant annet om det er deler av gangforbindelsene som ikke kan brukes av alle og om det er besøksmål som har redusert tilgjengelighet.	<input type="checkbox"/>													
		5. Oppsummering av revisjonen												
Her beskrives status og behov for tiltak på rutenivå . Det vil si tiltak som endrer ruten. Det kan for eksempel bestå i omlegging av trase, eller generelle tiltak for å gjøre det enklere å finne fram.	<input type="checkbox"/>	Ruter – status og foreslåtte tiltak på rutenivå												
Her beskrives typiske funn knyttet til enkeltelementer som gangfelt, strekninger langs fortau, underganger osv. Det angis også hva slags tiltak som er anbefalt.	<input type="checkbox"/>	Enkeltelementer – status og foreslåtte tiltak												
		6. Forventet forbedring av foreslåtte tiltak												
Her beskrives forventet nytte av foreslåtte tiltak med hensyn på tilgjengelighet og eventuelle andre forhold som blir påvirket.	<input type="checkbox"/>													
		7. Vedlegg												
Utfylte skjema legges inn. Se skjema i håndbok V720.	<input type="checkbox"/>	Bestillingsmelding og avslutningsmelding												
Her vises revisjonsområdet på kart eller flyfoto og inspiserte ruter samt hvordan rutene er delt inn i enkeltelementer tegnes inn. Enkeltelementene nummereres og det angis i tabell hva slags skjema som brukes ved inspeksjon. Nummereringen benyttes på utfylt skjema. Oversikt over tilgjengelige skjema finnes i del 2.	<input type="checkbox"/>	Oversikt – inndeling i ruter og enkeltelementer Eksempel på tabell for rute <table border="1" data-bbox="555 1697 954 1966"> <tr> <td>R1</td> <td>Fra xxx til yyy</td> </tr> <tr> <td>Skjema nr.</td> <td>Type skjema</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Fortau</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Gangfelt</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gang- og sykkelveg</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Undergang</td> </tr> </table>	R1	Fra xxx til yyy	Skjema nr.	Type skjema	1	Fortau	2	Gangfelt	3	Gang- og sykkelveg	4	Undergang
R1	Fra xxx til yyy													
Skjema nr.	Type skjema													
1	Fortau													
2	Gangfelt													
3	Gang- og sykkelveg													
4	Undergang													
Her settes de utfylte skjemaene inn. For hver rute er det ett skjema med overordnet registrering og et antall skjema med detaljerte registreringer. Når det er avvik, feil eller merknader angis det om det foreslås tiltak eller	<input type="checkbox"/>	Utfylte registreringsskjemaer med vurderinger												

om situasjonen aksepteres. Se del 2.		
--------------------------------------	--	--

6 Rapportering og erfaringsoppbygging

Rapportene utformes slik at de gir grunnlag for læring og analyser av avvik og tiltak, med sikte på mest mulig effektivt arbeid med å utbedre trafikkanleggene med hensyn på universell utforming. Tiltak for å oppnå dette omfatter blant annet:

- Tilgjengeliggjøring av rapporter og tiltak med søkbarhet. Aktørene trenger rapportene for læring og som bakgrunn når de gjennomfører revisjoner.
- Årlig rapportering med enkel analyse.

Den årlige oversikten inneholder som et minimum følgende:

- Oversikt over reviderte objekter med angivelse av trinn og type objekter.
- Oversikt over typiske funn og hvordan de følges opp.
- Plan for neste års revisjoner med omfang og type objekter. Prioriteringene begrunnes kort.
- Funn som gir grunnlag for innspill til fagmiljøene og til innholdet i opplæringen av de som skal gjennomføre revisjon og inspeksjon av universell utforming.

7 Begrep og ordforklaringer

I listen nedenfor er en del sentrale begreper definert. Definisjoner er hentet fra utkast til revisjon av håndbok V720, fra TEK17 og fra Norsk Standard NS 11001-1:2018.

Det vises for øvrig til liste med definisjoner i håndbok V720 kap. 3.2.

Begrep	Definisjon
Avvik	<p><i>Med avvik menes mangel på oppfyllelse av spesifiserte krav.</i></p> <p>Avvik er forhold som er i strid med bestemmelse i lov, forskrift og normal, eller med godkjent arbeidsvarslingsplan, og som vil kunne få vesentlige konsekvenser for trafiksikkerheten.</p> <p style="text-align: right;">V720 2019</p>
Byggverk	<p>Bygning, konstruksjon eller anlegg</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt b)</i></p> <p>Byggverk er et samlebegrep og omfatter konstruksjoner, anlegg og bygninger. Begrepet benyttes i de fleste kapitlene i forskriften og i plan- og bygningsloven. Der begrepet byggverk er brukt gjelder kravet ikke bare for bygninger men også for konstruksjoner og anlegg så langt det er relevant.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt b), veiledning</i></p>
Farefelt	<p>Felt som skal varsle om farer, for eksempel kryssing av trafikkareal eller nivåendringer som trapper, perronger mot skinnegang og andre usikrede kanter.</p> <p>Begrepsmerknad 1: Farefelt utformes gjerne med flattoppedede halvkuler i rader, parallelle eller forskjøvet. Farefelt kan ha stor nytteverdi også når de anlegges uten at det etableres ledelinje, eksempelvis i forkant av trappeløp eller usikrede kanter.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Feil	<p>Feil er forhold som medfører dårlig trafiksikkerhet, selv om anlegget er i samsvar med vegnormaler, retningslinjer og godkjent arbeidsvarslingsplan, dvs. ikke har avvik. Med feil menes mangel på samsvar med tiltenkt bruk, manglende oppfyllelse av et tilsiktet brukskrav eller rimelig forventning, innbefattet det som gjelder sikkerhet. Ugunstig plassering av gangfelt, for lav standard i forhold til tilstøtende vegnett og dårlig tilpasning til eksisterende vegnett, er eksempler på feil.</p> <p style="text-align: right;">V720 2019</p>
Gangatkomst	<p>Gangvei fra kjørbær vei og parkering til inngangsparti til byggverk og uteoppholdsareal, og mellom disse.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt d)</i></p> <p>Gangatkomst er et begrep som i hovedsak benyttes i kapittel 8 Opparbeidet uteareal.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt d), veiledning</i></p>
Ledefelt	<p>Oppfattbar avgrensning som angir retning fra et mål til ett eller flere mål.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Ledelinje	<p>Retningselement som angir gangbanen fra et punkt til ett eller flere andre målpunkter.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Luminans	<p>Et objekts lyshet.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Luminanskontrast	<p>Kontrast som oppstår grunnete synlige forskjeller mellom objektets og bakgrunnens luminans.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Opparbeidet uteareal	<p>Med opparbeidet uteareal menes opparbeidet atkomst, parkeringsareal og uteoppholdsareal i tilknytning til byggverk, og uteoppholdsareal for allmennheten.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 8-1, Veiledning</i></p>
Oppmerksomhetsfelt	<p>Felt som informerer om at man har kommet til viktige funksjoner som for eksempel forgreninger eller retningsendringer av ledelinjen eller ledefeltet.</p> <p>Begrepsmerknad 1: Oppmerksomhetsfelt utformes gjerne med ribbene på tvers av gangretningen og plasseres vanligvis i tilknytning til ledelinje eller ledefelt.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>
Taktil	<p>Følbær overflate eller tegn utført som relieff.</p> <p style="text-align: right;">NS 11001-1:2018</p>

<p>T-ess</p>	<p>Beskrivelse av T-ess i V720: I denne håndboka benyttes registreringsskjema om et standardisert skjema utarbeidet for registrering av funn (feil, mangler og avvik). Det fylles ut ett skjema for hvert funn.</p> <p style="text-align: right;"><i>V720 2019</i></p>
<p>Tidlig bruksfase</p>	<p>Begrepet benyttes for å angi 4. og siste revisjonstrinn for TS-revisjon av vegprosjekter. Fra V720: Revisjoner gjennomføres både sommer og vinter innen et år etter vegen er åpnet for trafikk. Fokus er på trafikantatferd og konflikter i forhold til utforming, vegoppmerking og skilting. Befaring av anlegget er vesentlig.</p> <p style="text-align: right;"><i>V720 2019</i></p>
<p>Trafikksikkerhetsinspeksjon (TS-inspeksjon)</p>	<p>TS-inspeksjon av eksisterende veg er definert som en ordinær periodisk kontroll og gjennomgang av veger som er i bruk for å kontrollere om det er forhold og mangler i forhold til normalene som av sikkerhetsårsaker må vurderes utbedret. Hensikten er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å bedre den trafikksikkerhetsmessige standarden på veger, sykkelruter og arbeid på og ved veg ved å identifisere og luke ut eventuelle avvik, feil og uheldige løsninger som kan føre til alvorlige ulykker. <p style="text-align: right;"><i>V720 2019</i></p>
<p>Trafikksikkerhetsrevisjon (TS-revisjon)</p>	<p>V720 2019: TS-revisjon av vegprosjekter er definert som en uavhengig, detaljert, systematisk og teknisk sikkerhetskontroll av et vegprosjekts utformingsmessige egenskaper. Den omfatter alle faser fra prosjektering til innledende bruk. Hensikten er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å sørge for at nye vegprosjekter bygges i overensstemmelse med nullvisjonen, kunnskap om trafikksikkerhet og andre krav i normalene og øvrig regelverk. • Å luke ut avvik, feil og uheldige løsninger på de ulike plannivåene, før anlegget blir bygget. <p style="text-align: right;"><i>V720 2019</i></p>
<p>Trafikksikkerhetsrevisor</p>	<p>Fra vegsikkerhetsforskriften § 8: Vegdirektoratet sørger for at det utarbeides utdanningsplaner for trafikksikkerhetsrevisorer.</p> <p>Trafikksikkerhetsrevisorer som utfører oppgaver i henhold til forskriften skal ha en grunnopplæring som bekreftes med tildeling av et kompetansebevis, og at revisorene regelmessig deltar i videreopplæring.</p> <p>Trafikksikkerhetsrevisorer som utfører oppgaver i henhold til denne forskriften, skal ha relevant erfaring eller utdanning i vegutforming, tekniske trafikksikkerhetsløsninger og ulykkesanalyse. Vegdirektoratet godkjenner revisorene.</p> <p>Revisorene skal ikke på revisjonstidspunktet være involvert i utformingen eller driften av infrastrukturprosjektet de er satt til å revidere.</p> <p style="text-align: right;"><i>Vegsikkerhetsforskriften</i></p>
<p>Trinnfri</p>	<p>Flate som kan ha terskel eller nivåforskjell på maksimum 25 mm. Terskel eller nivåforskjell mellom 20 mm og 25 mm anses som trinnfri dersom den har en skråskåren kant som ikke er brattere enn 45 grader.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt m)</i></p> <p>Trinnfri er et begrep som benyttes i forskriftens kapittel 8 Opparbeidet uteareal og kapittel 12 Planløsning og bygningsdeler i byggverk.</p> <p style="text-align: right;"><i>TEK 17, § 1.3 punkt m), veiledning</i></p>
<p>Universell utforming</p>	<p><i>Fra Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven):</i></p> <p>§ 17. <i>Universell utforming</i></p> <p>Offentlige og private virksomheter rettet mot allmennheten har plikt til universell utforming av virksomhetens alminnelige funksjoner.</p>

	<p>Med universell utforming menes utforming eller tilrettelegging av hovedløsningen i de fysiske forholdene, inkludert informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT), slik at virksomhetens alminnelige funksjoner kan benyttes av flest mulig, uavhengig av funksjonsnedsettelse.</p> <p>Plikten gjelder ikke utforming eller tilrettelegging som innebærer en uforholdsmessig byrde for virksomheten. Ved vurderingen skal det særlig legges vekt på</p> <ul style="list-style-type: none">a) effekten av å fjerne barrierer for personer med funksjonsnedsettelseb) om virksomhetens alminnelige funksjoner er av offentlig artc) kostnadene ved tilretteleggingend) virksomhetens ressursere) sikkerhetshensynf) vernehensyn. <p>Plikten etter første ledd anses som oppfylt dersom virksomheten oppfyller krav til universell utforming i lov eller forskrift.</p>
Visuell informasjon	<p>Informasjon som innhentes via synssansen.</p> <p style="text-align: right;"><i>NS 11001-1:2018</i></p>

8 Vedlegg: Rammer/føringer

8.1 Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)

Likestillings- og diskrimineringsloven trådte i kraft 1. januar 2018 og dekker alle diskrimineringsgrunnlagene, herunder diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne. Universell utforming og individuell tilrettelegging dekkes av Kapittel 3 Universell utforming og individuell tilrettelegging. Det er tre paragrafer som stiller krav om universell utforming, og fire paragrafer som tar opp krav om individuell tilrettelegging. Kapitlet har blant annet krav om aktivitet fra virksomheter som tilbyr varer og tjenester til allmenheten:

«§ 17 Universell utforming: Offentlige og private virksomheter rettet mot allmennheten har plikt til universell utforming av virksomhetens alminnelige funksjoner. Med universell utforming menes utforming eller tilrettelegging av hovedløsningen i de fysiske forholdene, inkludert informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT), slik at virksomhetens alminnelige funksjoner kan benyttes av flest mulig, uavhengig av funksjonsnedsettelse. Plikten gjelder ikke utforming eller tilrettelegging som innebærer en uforholdsmessig byrde for virksomheten.

Ved vurderingen skal det særlig legges vekt på:

- a) effekten av å fjerne barrierer for personer med funksjonsnedsettelse
- b) om virksomhetens alminnelige funksjoner er av offentlig art
- c) kostnadene ved tilretteleggingen
- d) virksomhetens ressurser
- e) sikkerhetshensyn
- f) vernehensyn.

Plikten etter første ledd anses som oppfylt dersom virksomheten oppfyller krav til universell utforming i lov eller forskrift.»

§ 19 Plikt til å arbeide aktivt for å fremme universell utforming tar opp aktivitetsplikten i forhold til universell utforming: «Offentlige virksomheter skal arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming innen virksomheten. Det samme gjelder for private virksomheter rettet mot allmennheten.»

Brudd på plikten til å sikre universell utforming regnes som diskriminering. Hvorvidt diskriminering foreligger er avhengig av om virksomheten det handler om, har sikret universell utforming av virksomhetenes alminnelige funksjon, og at en utbedring av de fysiske forhold ikke innebærer en uforholdsmessig byrde for virksomheten det gjelder.

I Rundskrivet Universell utforming i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven² fra Barne- likestillings- og diskrimineringsdepartementet står det blant annet at veimyndighetene har ansvar for veier og tilhørende arealer som skal være universelt utformet i sin hovedfunksjon mht. personers bruk, og at standarden skal opprettholdes ved drift og vedlikehold (punkt 6). Statens vegvesen har særskilte normer for arbeid med drift og vedlikehold og gangarealer som fortau og fotgjengeroverganger skal kunne brukes av alle. Videre:

«For å få til gode og integrerte løsninger både når det gjelder reisekjeder og lenker for gangtrafikken vil et samarbeid mellom ulike forvaltningsnivåer være avgjørende.»

Rundskrivet nevner i kapittel 9.4 at krav til utforming av bygninger, anlegg og uteområder følger av plan- og bygningsloven og håndheves av bygningsmyndighetene; Likestillings- og diskrimineringsnemnda som håndhever loven kan ikke gi pålegg om hvordan plan- og bygningsmyndigheten skal bruke sin kompetanse etter plan- og bygningsloven. Dette omfatter å gi pålegg om en spesifikk bygningsmessig oppgradering eller endring. Derimot kan Nemnda gi pålegg om at den aktuelle virksomheten må gjøre andre nødvendige endringer, enten organisatoriske eller andre, for at virksomheten skal bli universelt utformet eller tilgjengelig etter loven. Bygningsmessige tiltak må deretter vurderes av plan- og bygningsmyndighetene. Uansett kan Likestillings- og diskrimineringsnemnda og Ombudet uttale seg om et forhold er å anse som diskriminering.

² Rundskrivet ble laget til den tidligere diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, men gjelder også etter 2018-01-01 ifølge BLD.

Et viktig punkt i forståelsen av loven er ellers at kravet om universell utforming er en rettslig standard, og begrepets innhold må utvikles over tid, blant annet for å avspeile teknologisk utvikling.

8.2 Plan og bygningsloven og byggt teknisk forskrift, TEK17

Plan- og bygningsloven med byggt teknisk forskrift gjelder for planlegging av arealbruk og for byggesaksbehandling. I Plan og bygningsloven §1-1 står det blant annet at prinsippet om universell utforming skal ivaretas i planleggingen og kravene til det enkelte byggetiltak.

§ 5-1.Medvirkning

Enhver som fremmer planforslag, skal legge til rette for medvirkning. Kommunen skal påse at dette er oppfylt i planprosesser som utføres av andre offentlige organer eller private.

Kommunen har et særlig ansvar for å sikre aktiv medvirkning fra grupper som krever spesiell tilrettelegging, herunder barn og unge. Grupper og interesser som ikke er i stand til å delta direkte, skal sikres gode muligheter for medvirkning på annen måte.

§ 20-1 står det at anlegg av veg, parkeringsplass og landingsplass omfattes av byggesaksbestemmelsene.

§ 29-3.Krav til universell utforming og forsvarlighet

Tiltak etter kapittel 20 skal innenfor sin funksjon være universelt utformet i samsvar med forskrifter gitt av departementet.

Byggt teknisk forskrift (TEK17) inneholder detaljerte krav knyttet til gangatkomster, trapper og uteoppholdsareal for allmennheten. Gangatkomst er definert som gangvei fra kjørbær vei og parkering til inngangsparti til byggverk og uteoppholdsareal, og gangvei mellom byggverk og uteoppholdsareal. Uteoppholdsareal for allmennheten skal være universelt utformet. Veiledningen til TEK 0 §8.1 sier at «Uteoppholdsareal for allmennheten er uteareal der publikum har tilgang. Dette kan være parker, torg, brygger mv. Dette vil omfatte opparbeidete rekreasjonsareal i grøntstrøk så vel som i tette bystrøk». (Definisjonen er tatt ut ved overgangen til TEK17, men forutsettes å være uendret).

8.3 Anskaffelsesloven

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. I § 5 Miljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn står det blant annet at oppdragsgiveren skal stille krav til universell utforming i offentlige kontrakter i samsvar med regler som fastsettes i forskrift.

8.4 Veiloven og vegnormaler

I Vegloven §12 står det at «Planlegging av riksveg, fylkesveg og kommunal veg skal skje etter reglane om planlegging i plan- og bygningslova.»

Vegloven §1: «Til veg blir og rekna opplagsplass, parkeringsplass, holdeplass, bru, ferjekai eller anna kai som står i beinvegs samband med veg eller gate.»

Vegloven §29 tilsier at gang- og sykkelvei også inngår som offentlig veg.

Vegloven § 13 fastslår at «Departementet gir føresegner om anlegg av offentlig veg (vegnormalar). Vegnormalene er kravdokumenter som har hjemmel i forskrift etter Veglovens § 13 for anlegg av all offentlig veg (gjelder håndbok N100, N101 N200, N400, N401, N500 og N601). Skilt-, oppmerknings- og signalnormalene er hjemlet i skiltforskriftens § 35 etter Vegtrafikkloven (gjelder håndbok N300, N301, N302 og N303

Det av håndbøkene som er relevant er integrert i sjekklister i Del 2.

I tillegg finnes relevante standarder som kan følges og benyttes som dokumentasjon på at krav er oppfylt.