



Fragebogen für die Mitarbeiter/innen in der Verwaltung

Wir möchten Sie bitten, diesen Fragebogen auszufüllen.
Der Fragebogen soll bis zum 21.10.2011 an das **Zentrum für Planung und Evaluation Sozialer Dienste, z.H. Mareike Gaida, Adolf-Reichwein-Str. 2, 57068 Siegen** zurückgeschickt werden.
Herzlichen Dank!
Wenn Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Sie erreichen uns postalisch (s.o.), telefonisch: 0271/ 740 2534, per Fax: 0271/ 740 2228 oder per E-Mail: gaida@zpe.uni-siegen.de

Bitte kreuzen Sie den Verwaltungsbereich an, in dem Sie tätig sind:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Fachbereich 1 ‚Zentrale Dienste‘ | <input type="checkbox"/> Fachbereich 4 ‚Bauen und Wohnen‘ |
| <input type="checkbox"/> Fachbereich 2 ‚Umwelt und Ordnung‘ | <input type="checkbox"/> Kreiswerke, Stabsstellen, andere Bereiche |
| <input type="checkbox"/> Fachbereich 3 ‚Jugend, Gesundheit und Soziales‘ | |

Arbeiten Sie an einer Stelle, die regelmäßig von Personen außerhalb der Verwaltung aufgesucht wird?

- Ja Nein

1. Welche Erfahrungen haben Sie im Rahmen Ihres Arbeitsalltages im persönlichen Kontakt zu Menschen gemacht, die aufgrund einer Beeinträchtigung auf eine individuelle Unterstützung angewiesen sind?

- eher positive eher negative
 Ich habe bisher noch keine Erfahrungen gemacht

Welche **positiven Erfahrungen** haben Sie gemacht?

Welche **negativen Erfahrungen** haben Sie gemacht?

2. Welche Erfahrungen haben Sie im Rahmen Ihrer Arbeit im persönlichen Kontakt zu Eltern, Angehörigen oder Sorgeberechtigten von Menschen mit Behinderung gemacht?

- eher positive eher negative
 Ich habe bisher noch keine Erfahrungen gemacht

Welche **positiven Erfahrungen** haben Sie gemacht?



Welche **negativen Erfahrungen** haben Sie gemacht?



Für behinderte Menschen ist ‚Barrierefreiheit‘ von großer Bedeutung. Im Behindertengleichstellungsgesetz für Nordrhein-Westfalen wird Barrierefreiheit erläutert. Im Anhang Nr. 1 finden Sie dazu eine kurze Erläuterung.

3. Sehen Sie in Ihrem Arbeitsalltag Barrieren für Menschen mit einer Seh- und Hörbeeinträchtigung im Hinblick auf (Es können mehrere Antworten angekreuzt werden.)

- Auffindbarkeit** Ihrer Stelle bzw. Arbeitseinheit (z.B. sind Leit- und Orientierungssysteme in ausreichender Qualität vorhanden?) **Nutzbarkeit** Ihrer Dienstleistungen (z.B. sprachliche Barrieren, Verständlichkeit)?
- Zugänglichkeit** Ihrer Stelle (z.B. bauliche Barrieren, barrierefreie Webseiten)?

Bitte beschreiben Sie gegebenenfalls die Barrieren für Menschen mit einer Seh- und Hörbeeinträchtigung im Arbeitsalltag genauer:



4. Sehen Sie in Ihrem Arbeitsalltag **Barrieren für Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung** im Hinblick auf (Es können mehrere Antworten angekreuzt werden.)

Auffindbarkeit Ihrer Stelle bzw. Arbeitseinheit (z.B. sind Leit- und Orientierungssysteme in ausreichender Qualität vorhanden?)

Nutzbarkeit Ihrer Dienstleistungen (z.B. sprachliche Barrieren, Verständlichkeit)?

Zugänglichkeit Ihrer Stelle (z.B. bauliche Barrieren, barrierefreie Webseiten)?

Bitte beschreiben Sie gegebenenfalls die Barrieren für Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung im Arbeitsalltag genauer:

5. Sehen Sie in Ihrem Arbeitsalltag **Barrieren für Menschen mit einer Mobilitätsbeeinträchtigung** im Hinblick auf (Es können mehrere Antworten angekreuzt werden.)

Auffindbarkeit Ihrer Stelle bzw. Arbeitseinheit (z.B. sind Leit- und Orientierungssysteme in ausreichender Qualität vorhanden?)

Nutzbarkeit Ihrer Dienstleistungen (z.B. sprachliche Barrieren, Verständlichkeit)?

Zugänglichkeit Ihrer Stelle (z.B. bauliche Barrieren, barrierefreie Webseiten)?

Bitte beschreiben Sie gegebenenfalls die Barrieren für Menschen mit einer Mobilitätsbeeinträchtigung im Arbeitsalltag genauer:

Die Gestaltung von schriftlichen Unterlagen ist von erheblicher Bedeutung für Menschen mit Behinderung. Nach dem Behindertengleichstellungsgesetz für Nordrhein-Westfalen hat die Verwaltung als Träger öffentlicher Belange dieses Bedürfnis zu berücksichtigen. Siehe hierzu ausführlicher Anhang Nr. 2.

6. Sehen Sie in Ihrem Arbeitsalltag Handlungsbedarf für Menschen mit einer Seh- und Hörbeeinträchtigung im Hinblick auf (Es können mehrere Antworten angekreuzt werden.)

die **Gestaltung** der in Ihrem Bereich verwendeten schriftlichen Bescheide und Vordrucke?

Sonstiges?

das **Zugänglichmachen** der in Ihrem Bereich verwendeten schriftlichen Bescheide und Vordrucke ?

Bitte erläutern Sie gegebenenfalls den Handlungsbedarf, der aus Ihrer Sicht besteht:

_____ 

7. Sehen Sie in Ihrem Arbeitsalltag Handlungsbedarf für Menschen mit einer geistigen Beeinträchtigung im Hinblick auf (Es können mehrere Antworten angekreuzt werden.)

die **Gestaltung** der in Ihrem Bereich verwendeten schriftlichen Bescheide und Vordrucke?

Sonstiges?

das **Zugänglichmachen** der in Ihrem Bereich verwendeten schriftlichen Bescheide und Vordrucke?

Bitte erläutern Sie gegebenenfalls den Handlungsbedarf, der aus Ihrer Sicht besteht:

_____ 

8. Welche Vorbereitung bzw. Unterstützung würden Sie sich persönlich für den Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigungen wünschen, die auf die von Ihnen erbrachten Dienstleistungen angewiesen sind?

Experten Vortrag

Sonstiges:

Infomaterial

Schulung

_____ 

Austausch mit Betroffenen

9. Wenn Sie bauliche Veränderungen für notwendig halten, damit Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen die Verwaltungsdienstleistungen, die Sie erbringen, genauso nutzen können wie andere Bürger/innen auch, was wären dann aus Ihrer Sicht vorrangige Maßnahmen?

_____ 

10. Wenn Sie Veränderungen in den Arbeitsabläufen für notwendig halten, damit Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen die Verwaltungsdienstleistungen, die Sie erbringen, genauso nutzen können wie andere Bürger/innen auch, was wären dann aus Ihrer Sicht vorrangige Maßnahmen?

_____ 

11. Gibt es aus Ihrer Sicht hinsichtlich der Leitidee dieses Fragebogens „Verwaltung für alle“ noch weitere Aspekte, die Ihnen wichtig sind?

_____ 

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit!