

# Opdracht werkgroep toegankelijkheid

**Opdrachtgever:** Stuurgroep toegankelijkheid (directeur xxx)

## 1. Aanleiding

De *bestuursopdracht Inclusie en Diversiteit 2020-2023* richt zich op een meer representatief en inclusief personeelsbestand. Het verbeteren van de toegankelijkheid van de organisatie is hierin een belangrijke pijler. Daarom is in deze bestuursopdracht afgesproken om een *Actieplan Toegankelijke Organisatie* op te stellen om de fysieke, digitale en sociale toegankelijkheid voor medewerkers met en zonder (niet) zichtbare handicap en/of chronische ziekte structureel te verbeteren. Eind 2023 is op verzoek van Peter Teesink (gemeentesecretaris) en 5.1, 2, e 5.2, 1 een versnelling ingezet en is 5.2, 1 i.s.m. een *projectteam toegankelijkheid* gestart met de coördinatie van dit actieplan. De directies die de grootste impact hebben op de toegankelijkheid van de organisatie zijn Gemeentelijk Vastgoed, Facilitair Bureau, P&O en Digitale Voorzieningen. De directeuren van deze directies hebben zich vertegenwoordigd in de *stuurgroep toegankelijkheid* die de opdracht van het projectteam begeleidt op strategisch niveau. Om deze rol goed te kunnen pakken is ambtelijk advies nodig: wat doen we al, wat moet beter en wat is ervoor nodig om dit als organisatie op te pakken? Op verzoek van de stuurgroep is daarom de werkgroep toegankelijkheid ingesteld om aanbevelingen te ontwikkelen en implementatiestrategieën te formuleren voor het actieplan en daarmee de agenda van de stuurgroep inhoudelijk voor te bereiden.

## 2. Werkgroep toegankelijkheid

### A. Samenstelling

- 5.1, 2, e (Facilitair Bureau; huisvesting)
- 5.1, 2, e (Facilitair Bureau; dienstverlening en inrichting)
- 5.1, 2<sup>5.1, 2, e</sup> 5.2, 1
- 5.1, 2, e (Gemeentelijk Vastgoed)
- 5.1, 2, 5.1, 2, e (Gemeentelijk Vastgoed)
- 5.1, 2, e (Personeel & Organisatie)
- 5.1, 2, e (Digitale Dienstverlening)
- Lid projectteam toegankelijke organisatie (coördinatie werkgroep)

### B. Doel

De werkgroep heeft als doel om aanbevelingen te ontwikkelen en implementatie strategieën te formuleren voor het Actieplan Toegankelijke Organisatie. De focus ligt op toegankelijkheid in vastgoed, digitale voorzieningen, facilitaire zaken en personeelsbeleid, met specifieke aandacht voor het creëren van een werkomgeving die voldoet aan de toegankelijkheidseisen en -normen zoals beschreven in de bestuursopdracht.

### B. Scope

- De gemeente Amsterdam als toegankelijke werkgever. Centrale doelen en acties om de toegankelijkheid voor alle medewerkers van de interne organisatie te verbeteren
- Heeft betrekking op de fysieke (toegang tot panden, ruimtes, voorzieningen), digitale (toegang tot software en digitale voorzieningen) en sociale toegankelijkheid (gedrag en bejegening), arbeidsvoorwaarden en inclusief inkopen
- Gaat uit van de doelgroep VN-Verdrag Handicap (medewerkers met een lichamelijke, psychologische of verstandelijke beperking, chronische of langdurige ziekte en/of neurodivers brein) om de toegankelijkheid voor alle medewerkers te verbeteren
- Heeft niet direct betrekking op representativiteit (o.a. selectie) van deze doelgroep, omdat dit spoor loopt in het programma Arbeidsdiscriminatie. Wel haken we hierop in.

### *C. Rol/taken*

- Fungeert als spil tussen medewerkers en het lid van de stuurgroep. De werkgroep zet vragen/opdrachten van de stuurgroep uit binnen de eigen directie en zorgt voor input van medewerkers om een inhoudelijk afgestemd advies aan de stuurgroep te kunnen voorleggen;
- Inventariseert huidige acties/bestaande normen t.a.v. de toegankelijkheid van de (centrale) organisatie voor medewerkers (beleid, voornemens, onderzoeken, lopende (medewerkers)initiatieven) binnen de eigen directie;
- Stelt een advies / deeladviezen op aan de stuurgroep voor centrale doelen en resultaten om de toegankelijkheid van de organisatie te verbeteren, zowel op korte termijn (wat kan nu praktisch worden geregeld) als op langere termijn (wat moet in het meerjarige actieplan worden opgenomen).
- Onderlinge samenwerking (directie overstijgend) wanneer een centrale doelstelling hierom vraagt en om samenhang te creëren;
- Input leveren aan het projectteam over de wijze van monitoren en sturingsmogelijkheden en hoe dit actieplan op te hangen binnen de organisatie.

### *D. Verwachtingen/resultaten*

- Rapportage met bevindingen en aanbevelingen voor elk van de vier onderwerpen (Gemeentelijk Vastgoed, Facilitair Bureau, P&O, Digitale Voorzieningen)
- Implementatieplan voor verbeteringen, inclusief tijdspad en benodigde middelen
- Periodieke updates aan de stuurgroep over de voortgang

## **Samenwerking en samenhang**

### *Het project team*

Bestaande uit 5.2, 1 .coördineert het opstellen van het Actieplan Toegankelijkheid in opdracht van 5.1, 2, e en vanuit het Bureau Inclusie en Diversiteit. Het projectteam zorgt ervoor dat de te ontwikkelen aanpak aansluit op de bredere opgave en kaders vanuit inclusie en diversiteit. En maakt bij het opstellen van de aanpak maximaal gebruik van de kennis en ervaring die er binnen de organisatie is opgebouwd. Het projectteam is (mede) verantwoordelijk voor het opleveren van het deel- en totaalplan en draagt zorg voor de afstemming met de opdrachtgever (bestuurlijk en ambtelijk), de coördinatie

en het faciliteren van de stuur- en werkgroep toegankelijkheid, het participatie- en communicatietraject en voegt expertise toe.

### *Stuurgroep*

De stuurgroep, bestaande uit 5.1, 2, e (voorzitter), 5.1, 2, 5.1, 2, e ...

De stuurgroep begeleidt de opdracht van het projectteam, neemt inhoudelijke besluiten op strategisch niveau en stelt budgettaire kaders vast. De stuurgroep heeft een aanjagende rol en draagt voor sturing, prioriteit en middelen binnen de eigen directie, zodat het projectteam en de werkgroep hun taken kunnen uitvoeren. Het Actieplan Toegankelijke Organisatie kan na akkoord in de stuurgroep voor bestuurlijke besluitvorming worden aangeboden aan het college.

### *Overige betrokkenen*

Het projectteam consulteert best practices, ervaringsdeskundigen en medewerkers voor het opstellen van het actieplan. Daarnaast worden het Stedelijk Netwerk van Ambtenaren met een Beperking (SNAB) een Maat & Daad door het projectteam actief betrokken en om advies gevraagd.

### **Randvoorwaarden**

- De leden van de stuurgroep dragen zorg voor de beschikbare capaciteit van de leden van de werkgroep
  - <Benodigde uren per directie>
- De leden van de stuurgroep sturen op de planning van de opdracht. De prioriteit van dit onderwerp is duidelijk binnen de directie, waardoor de werkgroep tijdig van input door medewerkers wordt voorzien en afstemming binnen de directie aansluit op de planning van de opdracht van de werkgroep.