

# Opdracht werkgroep toegankelijkheid

Versie 5 maart 2025

**Opdrachtgever:** Stuurgroep toegankelijkheid

## 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. Inmiddels is de bestuursopdracht geactualiseerd in *Bestuursopdracht Inclusie en Diversiteit 2024-2028*, met bijbehorend uitvoeringsplan. In de bestuursopdrachten is afgesproken om een *Interne Toegankelijkheidsagenda* 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 5.1, 2, e een versnelling ingezet en is een 5.1, 2, e .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 e (programmamateam toegankelijkheid) - voorzitter
- Lid projectteam toegankelijke organisatie (coördinatie werkgroep)
- 5.1, 2, e 5.1, 2, e (Facilitair Bureau; huisvesting)
- **N.t.b. door** 5.1, 2, e (Facilitair Bureau; services)
- 5.1, 2<sup>5.1, 2, e</sup> (coördinator Toegankelijkheid)
- 5.1, 2, e 5.1, 2, e (Gemeentelijk Vastgoed)
- 5.1, 2, 5.1, 2, e (Gemeentelijk Vastgoed)
- 5.1, 2, e, e - **wordt vervangen n.t.b. door** 5.1, 2, e e (Personeel & Organisatie)
- 5.1, 2, e 5.1, 2, e (Digitale Voorzieningen)

### B. Doel

De werkgroep heeft als opdracht om aanbevelingen te ontwikkelen en implementatiestrategieën te formuleren voor de Interne Toegankelijkheidsagenda. Het gaat zowel over langetermijnstrategieën als mogelijke quick wins. De focus ligt op toegankelijkheid in vastgoed, digitale voorzieningen, facilitaire zaken, personeelsbeleid en inkoop met specifieke aandacht voor het creëren van een werkomgeving die voldoet aan toegankelijkheidseisen en normen.

Welke normen en eisen dit zijn, wordt verder bepaald en gedefinieerd in de Interne Toegankelijkheidsagenda.

### *C. 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).
- Gaat uit van de doelgroep VN-Verdrag Handicap (medewerkers met een (niet) zichtbare lichamelijke, psychologische of verstandelijke beperking, chronische of langdurige ziekte en/of neurodivers brein) om de toegankelijkheid voor alle medewerkers te verbeteren.

### *D. Buiten scope*

- Heeft geen betrekking op representativiteit (o.a. selectie) van deze doelgroep, omdat dit spoor loopt in het programma Arbeidsdiscriminatie. Wel haken we hierop in.
- Elke directie werkt aan een actieplan om te werken aan inclusie en diversiteit - waaronder toegankelijkheid - binnen de eigen directie. De opdracht van de werkgroep heeft geen betrekking op deze actieplannen. Dit spoor loopt via de accounthouders van het Bureau Inclusie en Diversiteit.

### *E. Rol/taken*

- Fungeert als spil tussen medewerkers van de eigen directie 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 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 initiatieven) binnen de eigen directie;
- Stelt een advies / deeladviezen op aan de stuurgroep 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.
- Coördinatie van quick wins die in uitvoering zijn.

### *F. Verwachtingen/resultaten*

- Een overzicht van quick wins; verbetervoorstellen voor een toegankelijke organisatie die op korte termijn kunnen worden uitgevoerd.
- Rapportage met bevindingen en aanbevelingen, oftewel het Actieprogramma Toegankelijke Organisatie

- Implementatieplan voor verbeteringen, inclusief tijdpad en benodigde middelen
- Periodieke updates aan de stuurgroep over de voortgang

### 3. Samenwerking en samenhang

#### *Het projectteam*

Bestaande uit de projectmanager Toegankelijkheid, adviseur toegankelijkheid ....coördineert het opstellen van de Interne Toegankelijkheidsagenda in opdracht van Ahmed Kansouh en vanuit het Bureau Inclusie en Diversiteit. Het projectteam zorgt 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,

- Stedelijk directeur Bedrijfsvoering (opdrachtgever) - Ahmed Kansouh (voorzitter)
- Directeur Digitalisering, Innovatie en informatievoorziening - Abdoulmajid Bozia
- Directeur Facilitair Bureau - Nicole Maas
- Directeur P&O - Judith Meeng
- Directeur Gemeentelijk Vastgoed - Nadia el Mourabiti
- 5.1, 2, e 5.1, 2, e -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 zorg voor sturing, prioriteit en middelen binnen de eigen directie, zodat het projectteam en de werkgroep hun taken kunnen uitvoeren. De Interne Toegankelijkheidsagenda kan na akkoord in de stuurgroep voor bestuurlijke besluitvorming worden aangeboden aan het college.

#### *Overige betrokkenen*

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

### 4. Randvoorwaarden

- De leden van de stuurgroep dragen zorg voor de beschikbare capaciteit van de leden van de werkgroep
- De leden van de stuurgroep zorgen dat de prioriteit van dit onderwerp duidelijk is binnen de betreffende directie, waardoor de werkgroep tijdig van input door medewerkers wordt

voorzien en afstemming binnen de betreffende directie aansluit op de planning van de opdracht van de werkgroep.