

**Informatiebeleidsplan
gemeente Schijndel
2005 – 2010**

“Verliezers hebben een excuus,
Winnaars hebben een plan!”

Auteur: ing. C.D.J.M. van der Pol RI

Datum: 10 mei 2005

Versie: 1.0 aanbieding mt
1.1. actualisering met meerjarenavastgoedbeleidsplan versie 0.3
1.3 actualisering na bespreking met sectorhoofd
1.4 actualisering na bespreking met collega's
1.5 actualisering na bespreking met sectorhoofd
1.6 vaststelling MT

Status: 24 mei 2005 ter kennisname college

Inhoud

1.	<u>INLEIDING</u>	1
2.	<u>MANAGEMENTSAMENVATTING</u>	2
3.	<u>GROEIRICHTING GEMEENTE SCHIJNDEL</u>	5
3.1.	<u>MISSIE EN ORGANISATIE-ONTWIKKELINGSMODEL GEMEENTE SCHIJNDEL</u>	5
3.2.	<u>UITGANGSPUNTEN INFORMATIEBELEID</u>	6
	<i>De klant centraal</i>	6
	<i>Digitaal werken</i>	6
	<i>Integraal werken</i>	6
3.3.	<u>E-GOVERNMENT AMBITIE GEMEENTE SCHIJNDEL</u>	7
3.4.	<u>DIGITAAL LOKET GEMEENTE SCHIJNDEL</u>	8
3.5.	<u>PLANNING REALISATIE E-GOVERNMENT AMBITIE</u>	8
4.	<u>OVERZICHT PLANNING PROJECTEN</u>	12

1. Inleiding

Informatievoorziening is een afgeleide van de bedrijfsvoering en zegt iets over het *wat*, *waarom* en *wanneer* van ontwikkelingen en zegt ook iets over de samenhang van ontwikkelingen. Automatisering gaat in op het *hoe*, *waarmee* en *waarop*. Automatisering moet daarom één op één aansluiten bij de bedrijfsvoering en de dienstverlening en wordt gestuurd vanuit het informatiebeleid.

Onder de titel "informatiebeleidsplan gemeente Schijndel 2005 – 2010" wordt het kader aangereikt, waarbinnen de ontwikkelingen in de gemeente Schijndel op het gebied van overheidsinformatievoorziening uitgewerkt worden.

Dit informatiebeleidsplan is de uitwerking van de in 2000 vastgestelde missie en visie van de gemeente Schijndel en het coalitiebeleidsakkoord 2002 - 2006.

Dit informatiebeleidsplan bestaat uit twee delen. Het eerste deel handelt over het *wat*, *waarom*, en *wanneer*. Hierin worden het beleid en de actielijnen benoemd. Om het verhaal leesbaar te houden is er een deel A, dat bedoeld is voor het bestuur en een deel B, met een toelichting voor de organisatie (management en clustercoördinatoren).

In deel 2 staat de uitwerking in concrete resultaten en de organisatie. Achtergronden worden toegelicht en de afzonderlijke projecten worden uitgewerkt en de beheersing via programmamanagement komen aan de orde. Dit deel legt dus het *hoe*, *wie* en *waarmee* uit.

Overheidsinformatievoorziening (E-Government) is de wijze waarop informatie- en communicatietechnologie wordt ingezet voor de bevordering van:

1. de toegankelijkheid van overheidsinformatie;
2. de transparantie van het overheidsfunctioneren;
3. de dienstverlening door de overheid (inclusief de transacties die de overheid intern en met burgers en bedrijfsleven uitvoert);
4. de betrekkingen die de overheid intern en met haar omgeving onderhoudt, waartoe ook de besluitvormings- en meningsvormingsprocessen behoren;
5. de beveiliging van informatie.

Opbouw document

Hoofdstuk 2 bevat voor de lezer de samenvatting. In hoofdstuk 3 is de groeirichting van de organisatie en de verschillende overheidsinitiatieven geschetst.

In hoofdstuk 4 wordt een overzicht gegeven van de projecten met hun doorlooptijden worden de dwarsverbanden en de investeringen aangegeven.

De investeringen voor 2005 zijn opgenomen in de programmabegroting 2005. Voor 2006 - 2009 worden de investeringen opgenomen in de kadernota.

2. Managementsamenvatting

Elektronische dienstverlening is een integraal onderdeel van de totale dienstverlening. Daarom moeten processen, de organisatie, gegevens en automatisering op elkaar aansluiten. Informatievoorziening is nauw verbonden met de bedrijfsvoering en de dienstverlening. De uitgangspunten op het gebied van informatievoorziening moeten daar direct op aansluiten.

De in 2000 vastgestelde missie en visie en het organisatie-ontwikkelingsmodel vormen de basis voor de ontwikkeling van de dienstverlening. De belangrijkste uitgangspunten bij het informatiebeleid van de gemeente zijn:

- “De klant centraal” en de opdeling van processen in frontoffice en backoffice activiteiten;
- Digitaal werken vanuit het principe van éénmalige vastlegging aan de bron, meervoudig gebruik en levering van producten via een virtueel, digitaal loket;
- Integraal werken;

In 2002 heeft het college de volgende ambitie op het gebied van elektronische dienstverlening vastgesteld: *“In 2010 wil de gemeente Schijndel haar klanten bedienen vanuit de één-loket-gedachte, onafhankelijk van tijd, plaats en medium. Met andere woorden overal, voor iedereen en altijd (7 dagen per week, 24 uur per dag) bereikbaar om integrale, adequate antwoorden op de vragen van de klanten te kunnen geven. De gemeente Schijndel wil in 2010 in de bedrijfsvoeringfase van het groeimodel E-gemeente zitten. De website groeit daarbij uit naar een dorpsportaal voor de hele Schijndelse gemeenschap”*.

Om dit te realiseren moeten de benodigde budgetten beschikbaar gesteld worden.

Het krachtenveld van de publieke dienstverlening wordt steeds complexer:

- Alle processen en gegevens zijn aan het veranderen van fysiek en statisch naar digitaal, mobiel, persoonlijk en virtueel;
- De menselijke maat blijft een allesbepalende factor, dus eenvoud, beheersbaarheid en flexibiliteit zijn sleutelwoorden;
- Organisaties functioneren steeds meer op basis van horizontaal georiënteerde processen (ketens), terwijl de verticaal georiënteerde processen (en producten) goed geregeld zijn.

De sterk toenemende invloed van informatie- en communicatietechnologie (ICT) (verantwoordelijk voor circa 15% tot 20% van de totale productiekosten) op de inrichting van de bedrijfsvoering gaat gepaard met een steeds groter belang van informatiemanagement.

Het op orde brengen van de informatievoorziening, zodanig dat de vraag naar informatie en het aanbod daarvan meer met elkaar in evenwicht is, eist binnen de gemeente de komende jaren de nodige inspanningen. Het is dan ook zaak, dat dit “met beleid” aangepakt wordt en dat daarbij goed wordt ingespeeld op de mogelijkheden en de ontwikkelingen die de komende jaren spelen. Bij een moderne, intelligente overheid past een informatievoorziening waarin:

- Gegevens functie-onafhankelijk opgeslagen zijn, meervoudig gebruikt kunnen worden en tevens als basis kunnen dienen voor de informatie over de prestaties van de gemeenten;
- Administratieve processen zijn ingericht vanuit de vraag van de burger;
- Het management van de beheersorganisatie vanuit haar verantwoordelijkheid stuurt op de continue verbetering van de kwaliteit, efficiency en effectiviteit van de informatievoorziening;
- Systemen worden ingezet om de producten bij de burgers aan de man te brengen en de participatie van de burger bij het beleidsproces optimaal te ondersteunen.

Om informatievoorziening en de inzet van ICT adequaat en doelmatig te laten zijn, zijn er voorwaarden waaraan de bedrijfsvoering moet voldoen:

- De processen vormen hét stuurmiddel voor de optimale inrichting van de organisatie en afstemming van de organisatiehulpmiddelen. De gemeente wordt hierbij gezien als een onderdeel van een keten (bijv. uitkeringsketen of zorgketen) en bestaat uit ketens. Daarom is onderlinge afstemming nodig en worden de ketens volgens logistieke principes het meest efficiënt ingericht. De keten heeft indicatoren die gebruikt kunnen worden voor de sturing.
- Onze organisatie is steeds meer een “gegevensverwerkende fabriek”. Om rendement uit de verschillende losse gegevensverzamelingen te halen, moeten er afspraken over de gegevensdefinities, -gebruik en -kenmerken komen. Daarbij dienen bruggen geslagen te worden tussen de verschillende gegevensverzamelingen, om op die manier éénmalig gegevens vast te leggen en meervoudig te gebruiken. Hiervoor worden landelijk authentieke registraties opgezet, die verplicht gebruikt dienen te worden. De registraties van personen, adressen en gebouwen dienen door de gemeente beheerd te worden.
- Om de aansluiting tussen bedrijfsvoering en informatievoorziening te verbeteren wordt I-consulentschap vorm gegeven. Hierbij wordt door een I-functionaris met het afdelingshoofd gesproken over de bedrijfsvoering, de inrichting van processen en de optimale inzet van informatievoorziening.

De gemeente Schijndel steekt energie in de centrale inrichting van werkprocesmanagement en gegevensmanagement.

De relaties tussen overheid, burgers, bedrijfsleven en samenleving zullen vernieuwen. De burger wil meer betrokken worden bij belangrijke keuzes die voorliggen, met name op lokaal niveau. Interactieve beleidsvorming en transparantie zijn daarbij twee kernbegrippen.

De landelijke overheid ontplooit veel initiatieven in het kader van het “Programma een Andere Overheid” om die verandering te stimuleren. Binnen dit programma zijn de volgende projecten en initiatieven van invloed op onze organisatie:

- Transparantie Overheidsinformatie
- Toegankelijkheid overheidsinformatie (65% in 2007 beschikbaar via internet)
- Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen Onroerend goed (Puberr)
- Het Burger ServiceNummer (BSN)
- Wet elektronische handtekeningen (WEH)
- Wet elektronisch bestuurlijk verkeer (WEB)
- Overheidstoegangsvoorziening (DigiD, + ...)
- Basisregistraties (adressen, gebouwen, personen, bedrijven, percelen en kaarten)
- Modernisering GBA (starterspakket, en biometrie in reisdocumenten)
- GOVCERT.NL (Informatiebeveiliging en privacy)
- Wet Openbaarheid Bestuur (WOB)
- ICT en administratieve lastenverlichting (ICTAL)

Op het gebied van overheidsinformatievoorziening op internet is er een aantal projecten:

- BurgerServiceCode (BSC)
- Decentrale Regelgeving
- Vergunningen en Bekendmakingen
- Project Zoekmachine
- Samenwerkende Catalogi
- Beschikbaarheid openbare databases
- Webmetadata
- Webrichtlijnen

De mogelijkheden tot intergemeentelijke samenwerking op het gebied van de bedrijfsvoering van de ICT worden onderzocht.

3. Groeirichting gemeente Schijndel

3.1. Missie en organisatie-ontwikkelingsmodel gemeente Schijndel

De gemeenteraad van Schijndel heeft in 2000 een missie en visie vastgesteld. De missie luidt: *Samen met onze partners werken wij aan een prettige woon- werk- en leefomgeving. Als gemeentelijke organisatie zijn wij in staat flexibel en adequaat in te spelen op veranderingen in de samenleving. De gemeente Schijndel is een lerende organisatie, waar vraaggericht werken centraal staat. Met grote regelmaat toetsen wij of onze producten kwalitatief en kwantitatief voldoen aan de verwachtingen van onze doelgroepen. Onze producten realiseren wij zo efficiënt en effectief mogelijk.*

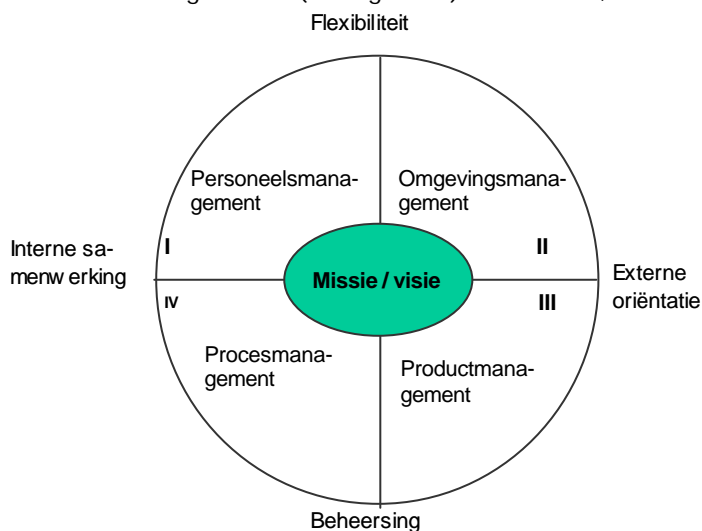
Voor de uitwerking van de missie is een organisatie-ontwikkelingsmodel (zie figuur 1) ontwikkeld, dat wordt gesymboliseerd door een wiel dat steeds in beweging blijft richting missie en visie. Dit model geeft enerzijds het verband tussen de **interne samenwerking** en de **externe oriëntatie**. Anderzijds toont het de samenhang tussen **flexibiliteit** en **beheer(s)baarheid** van de organisatie.

Het informatiebeleid gaat over:

- **Wie** levert de producten en diensten (kwadrant I);
- Voor **Wie** werken we? **Wat** zijn de vragen van de klanten? **Waarom** moeten we producten en diensten leveren? (kwadrant II);
- **Welke** producten en diensten vraagt de omgeving? Met **Welke** kwaliteit, met welk effect voor de maatschappij? **Hoe** tevreden zijn ze over de geleverde producten en hoe wordt het proces ervaren (kwadrant III);
- **Hoe, Waarmee**, welke systemen, gegevens en processen zijn nodig om de producten en diensten te leveren (kwadrant IV);

Informatiebeleid heeft dus raakvlakken met alle kwadranten. Primair komt de vraag voor het informatiebeleid vanuit externe omgeving, het vraaggericht werken en de aansluiting hierop door processen en systemen. Het uitgangspunt om de visie voor informatiebeleid te bepalen, is hoe klanten van de gemeente Schijndel de komende jaren met de gemeente Schijndel willen communiceren. Onder externe klanten worden, burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen in al hun verschijningsvormen verstaan. Dus ook toeristen en geïnteresseerden in Schijndel.

De klanttevredenheidsonderzoeken van 2002 en 2004 en de trends geven aan dat de klant van de gemeente verwacht, dat deze naar de klant toe komt. Op het moment dat de klant dit vraagt, onder andere via een digitale (snel)weg. De vorm dienstverlening verandert daarom van een grotendeels fysieke vorm naar een meer digitale vorm, passend bij de vraag van de klant.



Figuur 1: organisatie ontwikkelingsmodel

3.2. Uitgangspunten informatiebeleid

De belangrijkste uitgangspunten bij het informatiebeleid van de gemeente zijn:

1. "De klant centraal" en de opdeling van processen in frontoffice en backoffice activiteiten;
2. Digitaal werken vanuit het principe van éénmalige inwinning en vastlegging aan de bron, meervoudig gebruik en levering van producten via een virtueel, digitaal loket;
3. Integraal werken;

De klant centraal

Op dit moment wordt een dienstverleningsconcept voor de gemeente Schijndel ontwikkeld. Informatie wordt pro-actief gegeven en zoveel mogelijk toegesneden op de situatie.

De dienstverlening gaat over het spel tussen klant en leverancier, waarbij de één zijn verwachting uitspreekt en de ander zijn best doet hierin tegemoet te komen. De dienstverlening start na de vraag van de klant. De duur en intensiteit van een klantcontact is afhankelijk van:

- Het aantal vragen gelijktijdig: één of meerdere;
- De moeilijkheidsgraad: gemakkelijke of moeilijke vragen.

De dienstverlener analyseert als eerste wat de vraag van de klant precies is en of deze breder of complexer is dan in eerste instantie aangegeven wordt. Het contact voor eenvoudige of enkelvoudige zaken is bij voorkeur virtueel en wordt ondersteund door kennistechnologie. Ze worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd afgewerkt. Voor inhoudelijk moeilijke zaken is contact op een passende locatie nodig. Materiedeskundige relatiemanagers (casemanagers, accountmanagers) behandelen deze zaken.

Voor de kanalen met fysiek contact denkt de gemeente aan de volgende loketten:

- Bevolking en betalingen;
- WegWijs;
- Centrale loket voor direct beantwoorbare vragen;
- Afsprakenloket voor afspraken op maat;
- Centraal meldpunt voor storingen in de openbare ruimte en gemeentelijke gebouwen.

Voor de kanalen met contact op afstand:

- Centrale telefonist(e) die antwoord geeft op direct beantwoorbare vragen, een afspraak maakt of doorverbindt;
- Digitaal loket voor aanvragen en dienstverlening via e-mail, internet en nieuwe digitale media zoals i-mode, WAP en sms.

De uitwerking van de loketten zal in de loop van 2005 en 2006 vorm krijgen. Dit document is de start van de uitwerking voor het digitale loket.

Digitaal werken

Digitaal werken is het gebruik maken van elektronische hulpmiddelen op een gestandaardiseerde, uniforme manier. Concreet betekent het dat de processen, gegevens en informatiesystemen op elkaar afgestemd moeten worden om steeds meer digitale aanvragen te ontvangen en te verwerken. Voor het optimaal functioneren van de organisatie is het opzetten, optimaliseren van de administratieve organisatie en de interne controle essentieel.

Integraal werken

Integraal werken houdt in dat we de houding hebben om in alle openheid tijdig verder te kijken dan onze neus lang is en de nodige andere disciplines erbij te betrekken. Iedere medewerker is een onderdeel van de gemeente en vertegenwoordigt op een bepaalde manier de gemeente.

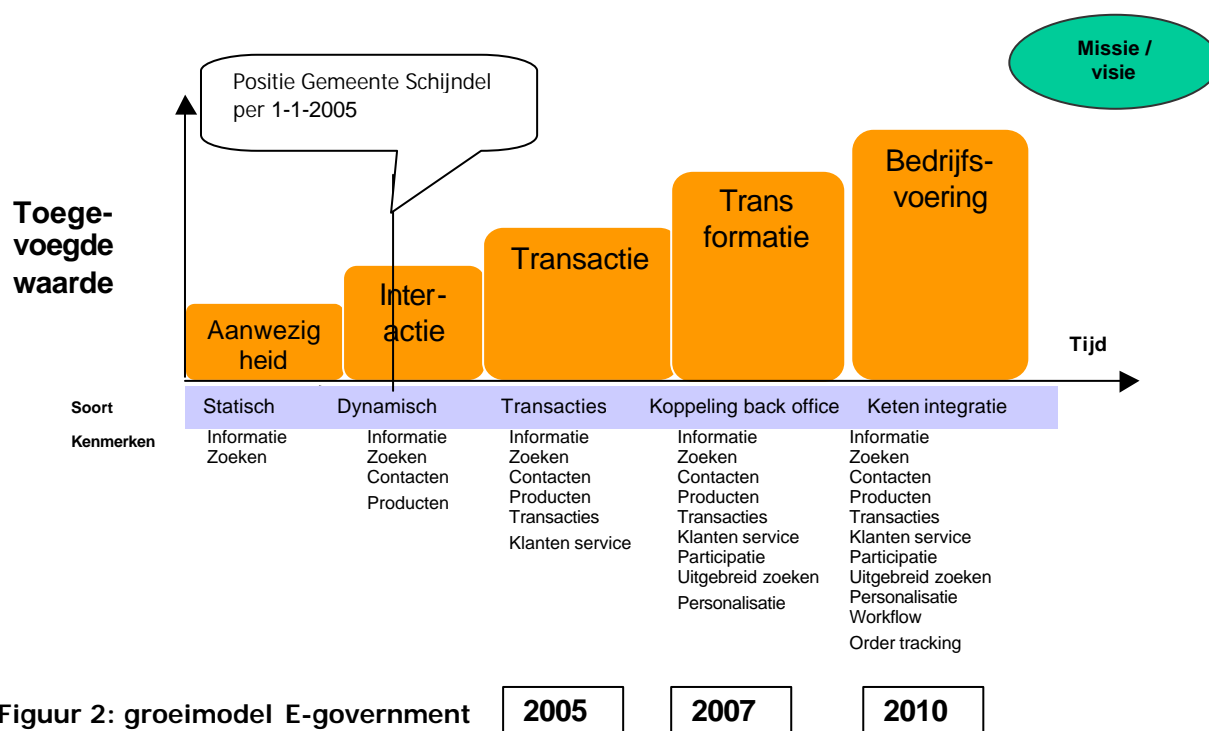
3.3. E-government ambitie gemeente Schijndel

In 2010 wil de gemeente Schijndel haar klanten bedienen vanuit de één-loket-gedachte; onafhankelijk van tijd, plaats en medium. Met andere woorden overall, voor iedereen en altijd (7 dagen per week, 24 uur per dag) bereikbaar om integrale, adequate antwoorden op de vragen van de klanten te kunnen geven. De gemeente Schijndel wil dan in de bedrijfsvoeringfase van het groeimodel E-gemeente zitten. De website groeit daarbij uit naar een dorpsportaal voor de hele Schijndelse gemeenschap.

De visie van de gemeente Schijndel met betrekking tot E-government, is:

- het bereiken dat alle burgers, organisaties en instellingen die met de gemeente Schijndel samenwerken in vertrouwen met de interactieve gemeente Schijndel kunnen communiceren;
- het bieden van een effectieve dienstverlening op een efficiënte manier aan alle inwoners, bedrijven en verenigingen, onafhankelijk van plaats, tijd en communicatiemiddel

Daarbij spreekt het bestuur zich uitdrukkelijk uit om deze groei gefaseerd op te pakken. De fases uit figuur 2 moeten in volgorde doorlopen worden en kunnen niet overgeslagen worden. Het geschetste tijdsplan is geactualiseerd naar de stand van januari 2005.



De gemeente Schijndel bevindt zich nu in de interactie fase en wil de volgende fase ingaan. Hiervoor wordt een nieuw content managementsysteem geïmplementeerd, waarmee een digitaal loket ingericht kan worden. Via het digitale loket zijn transacties mogelijk.

3.4. Digitaal loket gemeente Schijndel

Een van de taken is om te zorgen dat eind 2007 65% van de informatie en diensten van de gemeente via internet beschikbaar moet zijn. De gemeente Schijndel realiseert dit door het digitale loket. Per onderdeel wordt minimaal en eenvoudig begonnen en regelmatig uitgebreid. De breedte van het loket is afhankelijk van de dienstverlening. Het digitale loket bestaat uit de volgende onderdelen.

Tabel 1: overzicht verschillende onderdelen digitaal loket.

Naam	startjaar
Digitaal bestuursloket voor informatie en extranet	2005
Digitaal vastgoedloket	2005
Digitaal afsprakenloket	2005
Digitaal belastingloket	2005 - 2006
Digitaal meldingenloket openbare ruimte	2006
Digitaal bevolkingsloket	2006
Digitaal vergunningloket	2006
Digitaal WegWijsloket/WMO	2006 – 2007
Digitaal loket bouwkavels	2007
Digitaal voortgangloket	2008

Vanaf de opening van een digitaal loket wordt steeds gekeken naar mogelijkheden om uit te breiden. Bijvoorbeeld in 2006 wordt het vastgoedloket uitgebreid met een onderdeel Puber.

3.5. Planning realisatie E-government ambitie

Omdat de gemeente niet de middelen heeft om alles gelijktijdig te realiseren is een planning opgesteld om de E-government ambitie van de gemeente Schijndel in 2010 inderdaad te bereiken. Voor de fasering zijn de fases uit het groeimodel elektronische dienstverlening van figuur 2 gebruikt.

Hierna wordt in tabel 2, te beginnen met de transactiefase per fase aangegeven welke activiteiten ont-plooid worden. om de geschetste ambitie te realiseren. Verder zijn de wettelijk verplichte activiteiten opgenomen. De basis voor deze activiteiten ligt bij:

1. Onze ambitie op het gebied van elektronische dienstverlening onder het kopje Contentmanage-ment;
2. Wettelijke verplichting onder de kopjes Wetgeving en Basisregistraties.

Tabel 2: overzicht activiteiten om de E-government ambitie in Schijndel te realiseren.

	Transactie	Transformatie	Bedrijfsvoering
2004	<p><u>Wetgeving</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden gebruik Wet elektronische handtekeningen • Voorbereiden gebruik Wet elektronisch bestuurlijk verkeer • Digitaliseren bestemmingsplannen • ICT & administratieve lastenverlichting (ICTAL) 		
	<p><u>Contentmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Samensmelten intranet en internet, versie 2 website • Extranet beschikbaar voor o.a. raadsleden • Verbeteren digitale bestuursloket op internet door integreren documenten en geluidsfragmenten en opzetten extranet • Digitale vastgoedloket door kaarten toegankelijk te maken op internet 		
2005	<p><u>Contentmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitaal spreekuur met de wethouder en anderen operationeel • Webmetadata: afspraken om intern beschikbare gegevens door te geven en extern te publiceren • Webrichtlijnen voor de toegankelijkheid van de website • Processen organisatiebreed beschreven • Via het digitaal afsprakenloket kunnen primair afspraken voor aanvraag reisdocumenten gemaakt worden, later uit te breiden. • Via het digitaal belastingloket is inzage in taxatie gegevens mogelijk en kunnen bezwaarschrift ingediend worden via internet 		
	<p><u>Basisregistraties</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatie binnengemeentelijke basisregistratie adressen • Onderzoek naar aanpak implementatie binnengemeentelijke 		

	Transactie	Transformatie	Bedrijfsvoering
	basisregistratie Gebouwen <ul style="list-style-type: none"> • Implementatie binnengemeentelijke basisregistratie personen • Implementatie Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen Onroerend goed		
	<u>Wetgeving</u> <ul style="list-style-type: none"> • Invoering overheidstoegangsvoorziening personen: DIGID, nodig voor de digitale loketten • Het Burger ServiceNummer (BSN) opnemen in GBA • Invoering Wet Maatschappelijke Ondersteuning 		
2006	<u>Contentmanagement</u> <ul style="list-style-type: none"> • Midoffice ontwerp en koppeling frontoffice - backoffice • Indienen en inzage in de voortgang van een vergunningaanvraag via internet • Via het digitaal meldingenloket kunnen meldingen over de openbare ruimte en gemeentelijke gebouwen gedaan worden • Via het digitaal bevolkingsloket kunnen uittreksels aangevraagd, betaald en bezorgd worden. • Via het digitaal WegWijsloket kunnen informatie en advies, maar ook aanvragen via internet gedaan worden. • Inzage overheidsinformatie (vergunningen en publicaties) via internet 		
	<u>Wetgeving</u> <ul style="list-style-type: none"> • Invoering overheidstoegangsvoorziening bedrijven: nodig voor de digitale lokets • Digitale uitwisseling ruimtelijke plannen in 2007 (DURP) • Biometrische gegevens in reisdocumenten 		

	Transactie	Transformatie	Bedrijfsvoering
	<u>Basisregistraties</u> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatie binnengemeentelijke basisregistratie gebouwen • Koppelen basisregistratie percelen, kadaster en kaarten aan landelijk netwerk en verplicht binnengemeentelijk gebruik 		
2007		<u>Contentmanagement</u> <ul style="list-style-type: none"> • Het volgen van aanvragen via Workflowmanagement • Via het digitaal loket bouwkaarten kunnen de beschikbaarheid van bouwkaarten, de volgorde op de wachtlijst en toekenning via internet ingezien worden • Referenda, interactieve beleidsvorming via het web 	
		<u>Basisregistraties</u> <ul style="list-style-type: none"> • Landelijke aansluiting op de basisregistratie adressen en gebouwen 	
2008		<u>Wetgeving</u> <ul style="list-style-type: none"> • Invoering starterpakket GBA 	<u>Contentmanagement</u> <ul style="list-style-type: none"> • Via het digitale voortgangskloek kan de voortgang van aanvragen via de website of een ander kanaal gevolgd worden; • Portaalvorming en koppeling: één ingang voor alles in en over Schijndel
			<u>Wetgeving</u> <ul style="list-style-type: none"> • BurgerServiceCode is de gedragscode voor elektronische dienstverlening

Eindresultaat in 2010: De website is de toegang tot alle digitale informatie voor Schijndelnaren en anderen over Schijndel en voor producten en diensten.

4. Overzicht planning projecten

Om de activiteiten uit het vorige hoofdstuk uit te voeren, moet er veel gedaan worden. De gemeente Schijndel kiest er voor om van binnenuit naar buiten te werken. Dus eerst intern de zaken op orde, daarna de toegang van buitenaf. Uiteraard is er een volgorde en samenhang nodig en kan niet alles tegelijk aangepakt worden zowel qua kosten als qua capaciteit.

Niet alleen Informatiseringsprojecten, maar ook allerlei zaken in de voorwaardelijke sfeer zijn nodig om de E-government ambitie te realiseren. Denk aan automatiseringszaken en vervangingen van programmatuur omdat de leverancier die niet meer onderhoudt of raadsbesluiten of efficiencymaatregelen.

Naast de hierboven genoemde activiteiten zijn er nog zaken die vanuit de inhoud opgepakt worden. Een voorbeeld hiervan is vastgoed, dat is uitgewerkt in het meerjarenbeleidsplan vastgoed.

Programmamanagement is het gecoördineerd aansturen van een portfolio van projecten, die een organisatie veranderen om strategische voordelen te realiseren. Daar waar de vertaling van strategie naar operatie vooral gebaseerd is op een visie die zich niet concreet vertalen naar een concreet project passen wij programmamanagement toe. Vaak gaat het daarbij om een programma met verschillende projecten. Programmamanagement wordt als sturing gebruikt om de totale voortgang te bewaken.

Vanuit haar coördinerende rol in de taakverdeling tussen afdelingshoofden en sectorhoofden, vult het managementteam de programmamanagement taak in. De secretaris kan hierop aangesproken worden.

De projecten zijn gegroepeerd rond de reden van uitvoering en hebben een kleur gekregen.

- **Wettelijk (w)**

Deze projecten zijn het gevolg van wet- en regelgeving.

- **Leverancier (l)**

Deze projecten bestaan uit vervangingen omdat de leverancier programmatuur niet meer onderhoudt.

- **Raadsbesluit (r)**

Deze projecten zijn het gevolg van raadsbesluiten.

- **Efficiency (e)**

Deze projecten zijn het gevolg van efficiencymaatregelen of bevorderen de efficiency.

- **Ambitie (a)**

Om de planning voor de E-government ambitie van de gemeente Schijndel te realiseren worden via verschillende sporen gelijktijdig activiteiten ondernomen

- **Bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling (b)**

Deze kleuren worden in het volgende overzicht gebruik om de oorzaak aan te geven.

In het volgende overzicht zijn de organisatie- en cultuurontwikkelingsprojecten niet meegenomen. De uren zijn niet aangegeven omdat, deze erg moeilijk in te schatten zijn.

Verklaring voor de kolom status in tabel 3:

Afkorting	Betekenis
KN	Aangemeld voor kadernota 2006
MJB	Opgenomen in de meerjarenbegroting
KB	Krediet beschikbaar gesteld
KV	Krediet vrijgegeven

Tabel 3: Projectenoverzicht Informatiebeleidsplan 2005 – 2010 per 1-1-2005, netto kosten, exclusief eigen uren.

ID	Projectnaam	Start	Einde	Projectleider	Status	2005	2006	2007	2008	2009	2010
1.	Dienstverleningsconcept	6-9-2004	31-12-2006	W. van Rosmalen							
2.	Opzet I-consulentschap en -control	1-9-2005	31-12-2005	C. van der Pol							
3.	Elektronisch stemmen / verkiezingen op afstand	2-1-2006	31-12-2006	J. Minnen	KN		€ 88.000				
4.	Onderzoek intergemeentelijke samenwerking op ICT gebied	5-1-2005	31-12-2005	C. van der Pol							
5.	Producten en Dienstencatalogus actualiseren	1-1-2005	1-12-2005	R. Geers	MJB						
6.	Afsprakenloket implementeren	1-1-2005	1-8-2005	J. Minnen		€ 0					
7.	Bestemmingsplannen digitaliseren (IMRO)	1-1-2004	31-12-2007	M. Groot Zevert	KB	€ 15.000					
8.	Metadata in ARCCatalog	1-1-2004	1-2-2005	S. Horbach	KV	€ 4.000					
9.	Implementatie wet Puberr	1-1-2004	30-12-2005	S. Horbach	KN	€ 10.000					
10.	Invoering Vergunningeninformatiesysteem	1-1-2004	30-12-2005	M. Groot Zevert	KG	€ 71.429					
11.	Update Probev en BSN	1-9-2005	1-9-2006	J. Minnen	MJB	€ 102.000					
12.	Werkprocessen beschrijven en Invoering werkprocesmanagement	6-9-2004	31-12-2006	W. van Rosmalen	MJB/KN	€ 75.000					
13.	Inrichting basisregistratie adressen en DDS4ALL	1-11-2004	30-12-2005	C. Bissels	KB	€ 86.547					
14.	ADIOS CorsaConnect/Who	3-1-2005	2-1-2007	J. Adema	KB	€ 20.000					
15.	Maatregelen ICT-security scan	3-1-2005	31-12-2005	J. Tessers	KV	€ 21.607					
16.	Transacties via de website (DigiD en Belastingloket)	3-1-2005	2-6-2006	C. van der Pol	KB	€ 43.554					
17.	Update Tim	3-1-2005	1-7-2005	R. van Liempt	KB	€ 12.195					
18.	Vervanging apparatuur rijbewijzen	3-1-2006	31-12-2006	J. Minnen	MJB		€ 12.964				
19.	Vervanging helft mobiele telefoons	3-1-2005	31-12-2005	J. Tessers	KB		€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500	€ 3.500
20.	WOZ kaart	3-1-2005	30-12-2005	H. van den Dungen	KB	€ 15.000					
21.	Datawarehouse / Oracle spatial	2-2-2005	30-1-2007	S. Horbach	KB	€ 99.000					
22.	PDA's voor management en beleid	1-7-2005	30-12-2005	C. van der Pol	KN		€ 5.000				
23.	Actualisering informatiebeveiligingsplan	2-8-2005	2-1-2006	C. van der Pol	MJB	€ 0					
24.	GBA-audit 2006	1-9-2005	29-12-2006	J. Minnen	MJB		€ 10.285				
25.	Onderzoek authentieke registratie gebouwen	2-9-2005	2-1-2006	C. van der Pol	KB	€ 5.000					
26.	Vervanging office 97 en sjablonen met DMS	1-11-2005	2-6-2006	J. Tessers	KB		€ 195.991				
27.	Nieuw werf en milieustraat (glasvezel + ICT)	1-1-2006	30-12-2006	J. Jans	onderdeel MJB		€ 30.000				
28.	Digitaliseren bouwvergunningen (excl. schermen)	2-1-2006	31-12-2007	B. Slits	KN		€ 57.000	€ 119.700			
29.	Digitaliseren gebouwentekeningen (excl. schermen)	2-1-2006	31-12-2007	R. Steenbakkers	KN		€ 54.948				
30.	Digitaliseren persoonskaarten (excl. schermen)	2-1-2006	31-12-2007	J. Minnen	KN		€ 13.300				
31.	Scanners loketten Bevolking/WegWijs	2-1-2006	31-12-2006	J. Minnen	KN		€ 15.328				
32.	Zaakmanagement ADIOS CorsaCase/Flow	2-1-2006	31-12-2007	B. Slits	KN		€ 75.000	€ 37.500	€ 37.500		
33.	Documentair StructuurPlan	2-1-2006	31-12-2006	B. Slits	KN		€ 7.000				
34.	Documenten van metadata voorzien	2-1-2006	31-12-2006	B. Slits	KN		€ 25.000				
35.	Biometrie in reisdocumenten	2-1-2006	31-12-2006	J. Minnen	KN		€ 10.000				
36.	Update GWS4ALL en WVG	2-1-2006	31-12-2006	J. Minnen	KN		€ 9.544				
37.	Invoering Basisregistratie personen	2-6-2005	31-12-2005	J. Minnen	KN						

ID	Projectnaam	Start	Einde	Projectleider	Status	2005	2006	2007	2008	2009	2010
38.	Update FIS4ALL -> FIS@ALL	2-1-2006	29-12-2006	G. Boeijen	KB	€ 8.643					
39.	Digitaal loket bevolking, BSN, Meldingenloket	3-1-2006	3-11-2006	C. van der Pol	MJB		€ 56.723				
40.	Digitaal loket WegWijs/WMO	2-1-2006	29-12-2006	K. van Delft	KN		€ 50.000				
41.	Opzet managementinformatie	2-1-2006	29-12-2006	W. van Rosmalen	KN		PM				
42.	Inrichting authentieke registratie gebouwen	3-1-2006	5-12-2006	S. Horbach	KN		€ 83.510				
43.	Twee licenties Microstation	1-1-2006	31-12-2006	J. Jans	KN		€				
44.	Koppeling back-office en mid-office	6-1-2006	5-11-2007	C. van der Pol	KN			€ 50.000	€ 15.000		
45.	Koppeling authentieke registraties			S. Horbach	MJB			€ 70.446			
46.	Invoering Verkeersinformatiesysteem	1-1-2007	31-12-2007	C. Smulders	MJB			€ pm			
47.	Onderzoek koppeling B. en B. met GIS	1-1-2007	31-12-2007	W. van Leuken				€ pm			
48.	Onderzoek vervanging B. en B.	1-1-2007	31-12-2007	W. van Leuken				€ pm			
49.	Referenda, interactieve beleidsvorming via web	6-1-2007	4-11-2007	R. Geers	MJB			€ 10.000			
50.	Vergunningenloket en Bouwkavelloket	6-1-2007	4-11-2008	M. Groot Zevert	MJB			€ 50.000			
51.	Vervanging telefonie gemeentehuis	1-7-2006	31-3-2007	J. Tessers	MJB			€ 150.000			
52.	Analyse GIS	31-1-2007	30-1-2008	S. Horbach	KB			€ 10.000			
53.	Vervanging Probev, vernieuwing GBA	1-2-2007	1-12-2007	J. Minnen	MJB			€ 108.036			
54.	Vervanging VGS4U	2-1-2007	29-12-2007	H. van den Dungen	MJB				€ 159.664		
55.	Jaarlijks digitaliseren bouwvergunningen	1—2007	31-12-2007	B. Slits	KN			€ 4.900	€ 4.998	€ 5.098	€ 5.200
56.	Vervanging aanwezigheidsregistratie	2-4-2008	31-12-2008	H. Appeldoorn	MJB				€ 25.929		
57.	Vervanging kassa + programmatuur Zwembad	1-1-2008	31-12-2008	F. Smits	MJB				€ 37.815		
58.	Vervanging programmatuur DIV	1-1-2008	31-12-2008	B. Slits	MJB				€ 375.000		
59.	GBA-audit 2009	1-9-2008	29-12-2009	J. Minnen	MJB					€ 10.285	
60.	Luchtfoto's 2008	1-1-2008	31-12-2008	S. Horbach	MJB					€ 45.378	
61.	Ontsluiting voortgangskloket	1-1-2008	31-12-2008	C. van der Pol	MJB					€ 25.000	
62.	Vervanging BodemInformatiesysteem	1-1-2009	31-12-2009	W. van Leuken	MJB					€ 25.000	
63.	Onderzoek vervanging licht-, weg-, riool-, en groenbeheer	2-1-2009	31-12-2009	J. Jans	MJB					€ 350.000	
64.	Vervanging kassa's bevolking	5-1-2009	2-12-2009	J. Minnen	MJB					€ 38.893	
65.	Vervanging kantoorautomatisering	5-1-2009	2-12-2009	J. Tessers	MJB					195.991	
66.	Vervanging salaris en personeelsadministratie	1-1-2010	31-12-2010	H. Appeldoorn	MJB					€ 56.179	
67.	Portalsite (4 ^e versie internetsite)	1-1-2009	5-11-2010	C. van der Pol	MJB					€ 155.000	
68.	Vervanging FIS@ALL	1-1-2010	31-12-2010	G. Boeijen	MJB						€ 116.67
69.	Vervanging PIMS@ALL	1-1-2010	31-12-2010	P. van Dijk	MJB						€ 56.17
Totaal						€ 588.975	€ 803.093	€ 614.082	€ 659.406	€ 910.324	€ 181.55

