Strategisch Plan Informatievoorziening

Op naar een gedegen, wendbare en toekomstgerichte informatievoorziening



Vastgesteld in het college op 24 augustus 2021

Gemeente Waterland

Inhoud

INHOUDSOPGAVE

Inhoud 2

1. Inleiding 3

1.1. Aanleiding 3
1.2. Opdracht 3
1.3 Doelen 3
1.4 Projectteam 3

2. Van Ist naar Soll 4

2.1 Uitgangspunten 4
2.2 Tools 4
2.2.1. Ist Cluster IV 4
2.2.2 Soll Cluster IV 5
2.3.1 Ist Basis automatisering 5
2.3.2. Soll Basis automatisering 5
2.4.1 Ist gebruikte apparatuur 5
2.4.2 Soll gebruikte apparatuur 5
2.5.1 Ist gebruikte applicaties en data? 6
2.5.2. Soll gebruikte applicaties en data? 6

3. Plan van aanpak 7

3.1 Projecten 7
3.1.1. Inrichten Cluster IV 7
3.1.2. Beschrijven processen en data 7
3.1.3. Upgrade naar recente Oracle omgeving 7
3.1.4. Optimaliseren kwaliteit en processen basis registraties 8
3.1.5. Optimaliseen beveiliging, continuïteit en processen automatiseringsomgeving 8
3.1.6. Selectie en invoering applicatie zaakgericht werken 8
3.1.7. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Samenleving 8
3.1.8. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Ruimte 9
3.1.9. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Realisatie 9
3.1.10. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Bedrijfsvoering 10

4. Veranderportfolio uitgezet in de tijd 11

5. Benodigde middelen 12

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

In augustus 2020 is het BMC-rapport "(Zelf)sturing als hulpmiddel, en eigenaarschap als doel, Versterking van de gemeentelijke organisatie Waterland" opgeleverd. Dit rapport is in september 2020 opgevolgd door de notitie "Het Waterlandse Werken, Van eiland naar wij-land" opgesteld en vastgesteld in het college. Beide rapporten vormen de basis voor de opdracht om de aanbevelingen uit het BMC-rapport te implementeren in de organisatie. Deze aanbevelingen zijn opgebouwd rond de zes pijlers waarbinnen informatievoorziening een belangrijk onderdeel vormt. Toegezegd is een Strategische Beleidsplan Informatievoorziening (SPIV) op te stellen en deze in de zomer 2021 aan te bieden aan de gemeenteraad. Daarnaast loopt het huidige IV-beleidsplan 2017-2021 op zijn einde en behoeft de daarin uitgezette koers bijstelling naar de huidige inzichten en de nieuwe gemeentelijke organisatie.

1.2. Opdracht

Het opstellen van het SPIV heeft als doel om de basis op orde te brengen, en in lijn te brengen met onze uitgangspunten. Op deze wijze werken we toe naar een efficiënte organisatie die transparant werkt en volgens de huidige digitale standaarden bereikbaar is voor onze inwoners.

1.3 Doelen

De informatievoorzieningsfunctie is de bedrijfsfunctie die de informatie voor de verschillende onderdelen van de organisatie verzorgt. Doelen van de informatievoorzieningsfunctie zijn primair het voorzien in informatie voor het besturen van de organisatie, het beheersen en ondersteunen van de bedrijfsprocessen ,het verrichten van feitelijke handelingen in de organisatie en het verzorgen van informatie om over de bovengenoemde zaken verantwoording af te leggen. Daartoe stellen we een SPIV en een uitvoeringsplan voor de diverse onderdelen op. Dit document bevat alle noodzakelijke onderdelen (projecten) die nodig zijn om het strategische plan in te vullen. Deze onderdelen zijn geprioriteerd en uitgezet in de tijd, zodat met de beschikbare middelen zo snel mogelijk tot een verbeterde informatievoorziening kan worden gekomen. We starten met de onderdelen die nodig zijn om de basis op orde te krijgen om van daaruit te komen tot verdere digitalisering en verbetering van onze informatievoorziening. Ook worden een aantal punten als "laaghangend fruit" benoemd: deze punten kunnen direct worden opgepakt of zijn al opgestart. Daarnaast moet het SPIV worden onderhouden en wordt bij het vaststellen van het SPIV een cyclus afgesproken voor het herijken en actualiseren. Een SPIV heeft een bepaalde houdbaarheidsdatum. Om kwaliteit ook in de toekomst te kunnen borgen moet een SPIV daarom periodiek worden geactualiseerd. Bij de toekomstige herijkingen en actualisaties zal ook steeds een afweging moeten worden gemaakt of de taken op IV gebied nog zelfstandig kunnen worden uitgevoerd. Door het SPIV voor onze organisatie vorm te geven, te vullen, uit te werken in operationele plannen en deze te implementeren werken we toe naar een sterke, efficiënte en professionele organisatie.

1.4 Projectteam

Het SPIV wordt projectmatig aangepakt. Vanuit het DMT is Frank Schreutelkamp, teammanager Bedrijfsvoering, aangewezen als trekker van het team. Het team wordt verder gevormd door de collega's van de cluster IV en de collega's en het management van de bij de onderdelen betrokken teams. Waar nodig wordt externe expertise of

mankracht ingehuurd. In dit plan van aanpak zijn waar mogelijk ook kostenramingen en personele inzet opgenomen.

2. Van Ist naar Soll

Voordat we het SPIV, de projecten en de planning kunnen bepalen is het belangrijk stil te staan bij de huidige situatie (Ist) van de informatievoorziening en de wenselijke situatie (Soll). Op basis daarvan wordt de weg van Ist naar Soll bepaald, met de projecten als ons gereedschap. In dit plan van aanpak maken we onderscheid tussen de tools, wat aanwezig en wat wenselijk is en het personeel. Daarnaast schetsen wij de huidige situatie en wat nodig is om te groeien naar een sterke organisatie die de taken en opdrachten waar wij voor staan aan kan. De consequenties voor de structurele personele inzet binnen de informatievoorzienig (IV) worden hierin meegenomen. Het SPIV kent een nauwe samenhang met de Strategische Agenda en het Strategisch PersoneelsPlan welke parallel en in samenwerking worden uitgewerkt.

2.1 Uitgangspunten

De wereld van de informatievoorziening verandert snel. Bij het op orde brengen van onze informatievoorziening hanteren wij een aantal achitectuurprincipes. Deze architectuurprincipes stellen kaders aan het ontwerp van onze organisatie en de bijbehorende informatievoorzieningen. Deze architectuurprincipes zijn belangrijk voor de basis van onze informatievoorziening en wij gebruiken ze bij het maken van de keuzes in de opzet hiervoor. Onze architectuurprincipes zijn:

- Digitaal waar het kan, persoonlijk waar het moet
- We volgen (landelijke) architectuur
- We gebruiken standaard software en standaard procesinrichting
- We zijn open en transparant
- We werken veilig, betrouwbaar en verantwoord
- We werken zaakgericht, indien mogelijk in taakspecifieke applicaties
- We ondersteunen met onze producten en diensten én met actuele en betrouwbare gegevens een effectieve en efficiënte werkwijze, waarmee wij onze bijdrage leveren aan het kostenbewustzijn van de organisatie.
- We leveren wat de klant nodig heeft
- Onze toegevoegde waarde is dat wij van gegevens informatie maken. Dit doen we onder meer door gegevens slim te combineren. Wij maken het organiseren rondom opgaven mogelijk door ervoor te zorgen dat die gegevens tijd- en plaats onafhankelijk beschikbaar zijn, zowel in de gemeentelijke processen als in de keten

2.2 Tools

Om de informatie voorziening op orde te krijgen moeten wij, cluster Informatievoorziening (IV), onze basis automatiseren, de gebruikte apparatuur en de gebruikte applicaties op orde brengen. Het verkrijgen van de benodigde (stuur)informatie en het verbeteren van de (geautomatiseerde) processen maakt deel uit van de update en implementatie van de gebruikte applicaties.

2.2.1. Ist Cluster IV

Het cluster IV beschikt over onvoldoende mankracht om de functioneel beheer taken op een goede manier in te vullen. Naast het vertrek van een aantal ervaren collega’s is er structureel tekort aan fte’s voor het functioneel

beheer. Daarnaast dient er geïnvesteerd te worden in technische kennis binnen functioneel beheer en dienen de functies en taken binnen de cluster IV opnieuw te worden verdeeld. De toezichthouder (Provincie N-H) heeft aangegeven dat de archieffunctie extra aandacht behoeft.

2.2.2 Soll Cluster IV

De vacatures binnen de cluster IV worden ingevuld. Het aantal fte's voor functioneel beheer wordt uitgebreid. Daarnaast worden de werkzaamheden op een dusdanige manier verdeeld dat er voor alle werkzaamheden altijd sprake is van een dusdanige collegiale samenwerking dat voor de belangrijkste onderwerpen continuïteit gegarandeerd is. Er wordt structureel geïnvesteerd in zowel algemene IV kennis als kennis over de gebruikte applicaties. Zowel bij functioneel beheer als voor de Service desk (1^{e}lijns ondersteuning gebruikers) wordt structureel een stage plaats gecreëerd. Voor het op peil brengen van de Cluster IV is structureel een bedrag van € 200.000,-- benodigd.

2.3.1 Ist Basis automatisering

Zowel vanuit het toezicht op de archieffunctie en vanuit de accountant alsmede uit de dagelijkse werkzaamheden van de IV organisatie blijkt dat de processen en de metadata onvoldoende beschreven zijn. Daarnaast is er een achterstand in het upgraden van systeemsoftware. De IV organisatie is veel tijd kwijt in het bij elkaar brengen van de diverse partijen die betrokken zijn bij het oplossen van problemen en het aanbrengen van veranderingen. De koppelingen met de diverse basisadministraties geven in een aantal gevallen problemen. De beveiliging van onze geautomatiseerde omgeving en de gegevens is een probleem wat continu veel tijd en aandacht vraagt.

2.3.2. Soll Basis automatisering

Alle processen en metadata in de organisatie worden in een gecentraliseerd systeem in de organisatie op een standaard wijze beschreven. Upgrades van systeemsoftware worden direct geïnstalleerd. Bij de toekomstige selectie van partners worden hosting en technische beheerstaken zoveel mogelijk in één hand belegd, zodat de coördinerende taken van de IV organisatie beperkt worden. De koppelingen met de basisadministraties en de distributie van deze gegevens naar de diverse applicaties zijn op orde. We handhaven met onze partners een zo hoog mogelijk niveau van beveiliging, maar concentreren ons ook op het veiligstellen van onze gegevens en het bij calamiteiten zo snel mogelijk weer operationeel zijn.

2.4.1 Ist gebruikte apparatuur

De medewerkers beschikken standaard over een door de gemeente verstrekte laptop en telefoon, waarbij geen ruimte is voor persoonlijke wensen buiten het gebruik van dubbele apparatuur. Het op afstand werken via bijvoorbeeld Microsoft Teams met meerdere collega's in dezelfde ruimte is niet mogelijk. Centrale netwerk apparatuur, inclusief de benodigde firewalls almede de benodigde randapparatuur zoals scanners, printers, is verouderd en is aan vervanging toe.

2.4.2 Soll gebruikte apparatuur

De medewerkers krijgen de keuze om gebruik te maken van door de gemeente verstrekte standaard apparatuur dan wel tegen een standaard vergoeding gebruik te maken van eigen apparatuur. Alle netwerkapparatuur en

randapparatuur is up-to-date en voldoet aan de gestelde eisen. Vergaderruimte zijn zo ingericht dat hybride overleg mogelijk is.

2.5.1 Ist gebruikte applicaties en data?

In de huidige situatie zijn wij nog relatief veel tijd kwijt aan het technisch beheer van applicaties. Daarnaast staan leveranciers op het punt om applicaties waar wij mee werken, te vervangen door nieuwe applicaties dan wel relatief nieuwe versies met majeure veranderingen. Ook eist nieuwe wetgeving, zoals bijvoorbeeld de omgevingswet, dat wij over gaan tot veranderingen in ons applicatielandschap. Daarnaast beschikken we nog over applicaties waarin het digitaal communiceren met de burger niet of onvoldoende geregeld is. Gegevens in de applicaties zijn niet altijd up-to-date of geschikt om de gewenste stuurinformatie uit te produceren.

2.5.2. Soll gebruikte applicaties en data?

Daar waar mogelijk maken wij gebruik van SAAS (software als een service) applicaties om het technisch beheer te verminderen. We zijn 'bij' met het installeren van de meest recente nieuwe versies van al onze applicaties, en onze applicaties zijn gereed op het moment dat nieuwe wetgeving in gaat. Gegevens worden zo veel mogelijk in de taak applicatie zelf opgeslagen, waardoor koppelingen met onderhoudsrisico's worden vermeden. Daarnaast beschikken de meeste applicaties over een voorportaal waarmee de communicatie met de burgers eenvoudig via digitale weg kan plaatsvinden. Om zo een laagdrempelige en eenvoudige dienstverlening te bieden aan onze klanten en tegelijkertijd "handwerk" te beperken en efficiëntie toe te voegen. Onze applicaties leveren daarbij de benodigde stuurinformatie om onze besluitvorming op zowel operationeel als tactisch als strategisch niveau te ondersteunen.

3. Plan van aanpak

In dit plan van aanpak geven wij de stappen aan die wij de komende jaren gaan zetten om onze informatievoorziening naar het gewenste niveau te brengen. Daarbij geven wij aan wanneer wij dit denken te gaan doen en welke middelen daarvoor benodigd zijn. Wij zijn op onderdelen al met dit plan van aanpak gestart.

3.1 Projecten

Bij dit plan van aanpak beschrijven we de projecten op een hoger aggregatie niveau. De projecten zullen bij het oppakken verder uitgewerkt en gedetailleerd worden, waar nodig wordt een opdeling in sub-projecten gemaakt.

1. Inrichten Cluster IV
2. Beschrijven processen en data
3. Upgrade naar recente Oracle omgeving
4. Beveiliging en continuïteit
5. Optimaliseren kwaliteit en processen basisregistraties
6. Optimaliseren kwaliteit en processen automatiseringsomgeving
7. Selectie en invoering applicatie voor zaakgericht werken
8. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Samenleving
9. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Ruimte
10. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Realisatie
11. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Bedrijfsvoering

3.1.1. Inrichten Cluster IV

De organisatie is reeds gestart met het invullen van de vacatures binnen de Cluster IV. Er is echter relatief veel tijd nodig voor werving en verandering van functies. Inclusief de benodigde uitbreiding moet deze stap in 2021 afgerond zijn. Naar verwachting leidt dit tot een stijging van het aantal fte's en stageplaatsen. De totale jaarlijkse lasten van de versterking van de Cluster IV leiden tot een extra structurele last van € 200.000,--.

3.1.2. Beschrijven processen en data

Zowel vanuit het proces van het verbeteren van de accountantscontrole, vanuit het verbeteren van onze archieffunctie als vanuit het op orde brengen van de informatie voorziening is behoefte aan het beschrijven en vastleggen van de processen en (meta)data in onze organisatie. Onderzocht moet worden of de huidige beschikbare applicatie over de benodigde functionaliteit beschikt, waarna 'proces voor proces' e.e.a. moet worden beschreven en vastgelegd. Het vastleggen van de processen maakt deel uit van de verschillende optimalisatieprocessen van de teams en zal deels dan ook bij de optimalisering van de dienstverlening van deze teams geschieden.

3.1.3. Upgrade naar recente Oracle omgeving

De huidige versie van de Oracle software is verouderd en de ondersteuning vanuit de leverancier van deze software deze software wordt op korte termijn gestaakt. Deze Oracle database wordt door een groot aantal

applicaties gebruikt. Vandaar dat de risico's groot zijn en de prioriteit hoog is. Deze update dient begin 2022 gerealiseerd te zijn.

3.1.4. Optimaliseren kwaliteit en processen basis registraties

Alle overheden moeten voor de uitvoering van hun publieke taken gebruik maken van gegevens uit het Stelsel van Basisregistraties. Dat betekent dat alle gemeenten, alle provincies, alle waterschappen, alle zelfstandige bestuursorganen en overige organisaties met een publieke taak gebruik maken van de basisregistraties. Al onze applicaties dienen gekoppeld te zijn met de basisadministraties. Doel is dat wij eind 2021 al onze basisregistraties op orde hebben.

3.1.5. Optimaliseen beveiliging, continuïteit en processen automatiseringsomgeving

De beveiliging van onze automatiseringsomgeving en onze gegevens is een continue zorg. Dit mede gezien de feiten op dit vlak waarmee wij bijna dagelijks in het nieuws geconfronteerd worden. De huidige inschatting is dat het ondoenlijk is om met een organisatie van onze omvang voor een optimaal beveiligde omgeving te zorgen. Dit mede gezien de publicaties over inbraken bij Amerikaanse defensie organisaties. Maar zover hoef je niet eens te kijken, denkend aan de recente gebeurtenissen bij gemeente Hof van Twente. Deze risico's zijn groter en dichterbij dan je zou denken. Volgens onze huidige inzichten zou onze inspanning daarom moeten liggen bij het snel kunnen opstarten en beperken van gegevens verlies bij calamiteiten. Wij willen een gespecialiseerd bedrijf hier concreet onderzoek naar laten doen, om daarna met aanbevelingen te komen.

3.1.6. Selectie en invoering applicatie zaakgericht werken

De overeenkomst voor ons huidige zaaksysteem loopt 1 juli 2023 af. De digitale dienstverlening en communicatie met de burgers wordt zoveel mogelijk ondergebracht in de taakspecifieke applicaties. Dat zijn de applicaties waarmee specifieke deelgebieden van onze taken worden afgehandeld, zoals bijvoorbeeld het sociaal domein en vergunningverlening. Randvoorwaarde daarbij is dat de applicaties kunnen voldoen aan de wettelijke eisen die daarbij op het vlak van archivering worden gesteld. Voor alle documenten in de organisatie waar de taakspecifieke applicaties geen oplossing bieden, moet het proces via de applicatie voor zaakgericht werken worden opgelost. Voor de selectie van een zaakgerichte applicatie is een (Europese?) aanbestedingsprocedure noodzakelijk. Bij deze aanbestedingsprocedure wordt, gezien de specifieke benodigde kennis die wij momenteel zelf niet in huis hebben, externe ondersteuning ingeschakeld. Het proces van selectie en implementatie dient afgerond te zijn voordat de ondersteuning van onze huidige applicatie gestaakt wordt: dus vóór1 juli 2023.

3.1.7. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Samenleving

Het doel van dit project is de processen te optimaliseren, om zodoende overzicht en grip te krijgen op de uitkomsten en uitgaven en om de dienstverlening digitaal vorm te geven. Uitgangspunt is samen met de ketenpartners en zorgleveranciers de burgers te voorzien van de gewenste dienstverlening voor het sociaal domein. Tot dit project behoren de volgende sub-projecten:

- het beschikbaar komen van buiten gemeentelijke persoonsgegevens,
- implementatie software voor vroeg signalering,
- het inrichten van het digitaal loket voor onze burgers,
- huidige nog handmatige processen binnen de applicaties brengen, Financiële beheersing ingeregeld en stuurgegevens beschikbaar,
    - Volledige documentatie van de processen, werkinstructies, data en architectuur met onder meer modules en de koppelingen,

- Het werkend maken van alle benodigde koppelingen,
- Het documentbeheer, dossierbeheer en archiefbeheer op orde.

De inventarisatie van dit project is gereed, in het 3e kwartaal 2021 wordt gestart, de afronding is eind 2022 gepland.

3.1.8. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Ruimte

Met de Omgevingswet wil de overheid de regels voor ruimtelijke ontwikkeling vereenvoudigen en samenvoegen. Zodat het straks bijvoorbeeld makkelijker is om bouwprojecten te starten. De Omgevingswet treedt naar verwachting op 1 juli 2022 in werking. Samenwerken, participatie en integraal werken zijn belangrijke pijlers onder de nieuwe wet. De volgende sub-projecten worden binnen dit project uitgevoerd:

- Implementatie applicatie voor vergunningverlening
- Aanbesteden en implementatie applicatie voor toepasbare regels (STRR)
- Aanbesteding en implementatie applicatie voor planvorming (STOP)

Daarbij dienen de benodigde koppelingen gerealiseerd te worden en processen, zaken en documenten vanuit de huidige applicaties naar de nieuwe applicatie gemigreerd en beschreven te worden. De archivering en vernietiging van gegevens dient conform de eisen van de Archiefwet ingericht te worden. Daarnaast dient de data ontsloten te worden voor het leveren van (stuur)informatie.

Op het technische vlak zijn de eerste stappen voor dit project gezet in 2021 Q1. Gericht op de nieuwe start van de Omgevingswet van 1 juli 2022, met nazorg in de eerste paar maanden is dit project eind 2022 afgerond.

3.1.9. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Realisatie

De applicaties die nu in gebruik zijn binnen het team Realisatie raken verouderd en moeten binnenkort vernieuwd worden. Zo worden het huidige intranet en de website binnenkort niet meer ondersteund. Ook is de huidige applicatie voor gebouwenbeheer verouderd. De software in gebruik bij Publiekszaken moet vanuit de leverancier uiterlijk dit jaar vernieuwd worden. Ook wordt vanuit team Realisatie de behoefte om de digitale dienstverlening -en met name die van Publiekszaken- vorm te gaan geven. Met dit project worden de volgende zaken gerealiseerd:

- Een modern raadsinformatiesysteem
- Toekomstbestendige website voor de burger gebaseerd op landelijke standaarden
- Een moderne intranetsite die integraal onderdeel is van de werkomgeving van de medewerker
- Een digitaal loket voor Burgerzaken
- Opvolger Meldingen Openbare Ruimte (MOR)
- Gebouwenbeheer beter in controle

Momenteel zitten wij in de onderzoeksfase. Voor het verloop van het project is belangrijk of we kunnen kiezen voor één van de huidige pakketten van de traditionele softwareleveranciers of is er in gemeenteland bewezen technologie beschikbaar voor het werken met landelijke standaarden. De verwachting is dat dit project medio 2022 zal worden gerealiseerd.

3.1.10. Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Bedrijfsvoering

Binnen Bedrijfsvoering zijn de inspanningen gericht op het optimaliseren en beschrijven van de ondersteunende processen. Daarbij wordt gekeken naar het uitbreiden van bestaande applicaties met modules die het werken eenvoudiger moeten maken. De activiteiten richten zich ook op het in samenhang brengen van nu nog separate processen, teneinde de control te verbeteren. Met dit project worden de volgende zaken gerealiseerd:

- implementatie van modules voor Voorzieningen en Reserveringen
- Implementatie van modules voor Ziekteverzuim en inhuur Externen
- Implementatie modules wijzigingen en operationeel IV beheer
- Implementatie zoekfunctie archief
- Beschrijven en documenteren processen.
- Opzetten verplichtingen administratie
- Opzetten contracten register
- Verdere modernisering van onze digitale omgeving om tijd- en plaats onafhankelijk werken en het beheren van mobiele apparatuur op afstand mogelijk te maken en aan te passen aan gemeentelijke standaarden.
- Het geschikt maken van vergaderruimten voor digitaal overleg.
- Vervangen van verouderde (rand)apparatuur en verbindingen.
- Verder optimaliseren en implementeren kantoor automatisering en data-omgeving.
- Professionaliseren certificaten en licenties beheer

4. Veranderportfolio uitgezet in de tijd

Het onderstaande overzicht geeft globaal het verloop per project weer over de komende perioden. Omdat een aantal onderzoeken en inventarisaties nog lopen kan het uiteindelijke tijdspad enigszins afwijken.

Nr	Omschrijving	2021		2022				2023				2024				2025			
		Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Inrichten Cluster IV																		
2	Beschrijven processen en data																		
3	Upgrade naar recente Oracle omgeving																		
4	Optimaliseren kwaliteit en processen basisregistraties																		
5	Beveiliging en continuïteit																		
6	Optimaliseren kwaliteit en processen automatiseringsomgeving																		
7	Selectie en invoering applicatie voor zaakgericht werken																		
8	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Samenleving																		
9	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Ruimte																		
10	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Realisatie																		
11	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Bedrijfsvoering																		

5. Benodigde middelen

Het onderstaande overzicht geeft globaal de kosten per project weer. Omdat een aantal onderzoeken en inventarisaties nog lopen kunnen de uiteindelijke kosten afwijken.

Nr	Omschrijving	Structurele kosten	Incidentele kosten
1	Inrichten Cluster IV	200.000	
2	Beschrijven processen en data		40.000
3	Upgrade naar recente Oracle omgeving		25.000
4	Beveiliging en continuïteit		40.000
5	Optimaliseren kwaliteit en processen basisregistraties		35.000
6	Optimaliseren kwaliteit en processen automatiseringsomgeving	60.000	150.000
7	Selectie en invoering applicatie voor zaakgericht werken	-40.000	170.000
8	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Samenleving		140.000
9	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Ruimte	15.000	250.000
10	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Realisatie		75.000
11	Optimaliseren digitale dienstverlening en processen team Bedrijfsvoering		75.000
	Totale kosten	235.000	1.000.000