

Advies werkplek en ondersteuning IT middelen gemeenteraad Moerdijk

Onderwerp

De gemeenteraad voorzien van een digitale vergaderwerkplek.

Voorstel

Voor raadsleden beschikbaar stellen van:

1. Windows laptops met headset
2. Microsoft E1 licenties
3. Ondersteuning van de werkplek
4. Functioneel beheer
5. Trainingen
6. Whitepaper

Aanleiding

Sinds de start van de Corona crisis wordt door de gemeenteraad veelal digitaal vergaderd. Doordat deze situatie steeds langer is gaan duren is er naast de noodzaak ook meer besef ontstaan van de voordelen die het digitaal vergaderen biedt. We groeien daarmee toe naar een meer hybride werkomgeving waarbij ook in een “normale” situatie steeds meer digitaal gewerkt en vergaderd wordt. Zo maakt digitaal vergaderen raadswerk laagdrempeliger voor de niet formele vergaderingen zoals informatiebijeenkomsten. Met name omdat reistijd wordt voorkomen en het makkelijker te combineren is met de thuissituatie, is het eenvoudiger de interactie en betrokkenheid te vergroten.

Om de gemeenteraad daarin te kunnen faciliteren en te ondersteunen moeten nieuwe afspraken komen over hoe we willen samenwerken in de gemeenteraad, met welke middelen en aansluitend daarop heldere afspraken over de ondersteuning. Zodat iedereen weet waar hij of zij aan toe is en daar goed mee uit de voeten kan.

De werkgroep ondersteuning gemeenteraad heeft het afgelopen jaar een enquête uitgezet om de behoefte voor voorzieningen en ondersteuning op te halen bij de raadsleden. Op basis van de resultaten is dit advies opgesteld door de werkgroep waarmee we heldere afspraken en een werkwijze kunnen afspreken.

Uitgangspunten

De nieuwe digitale werkwijze moet voldoen aan een aantal universele uitgangspunten. Veilig, Betrouwbaar, Bruikbaar en Beheersbaar. Om de gemeenteraad in haar taak te kunnen faciliteren, wordt informatie en informatie-uitwisseling steeds belangrijker. Informatie die uitgewisseld wordt binnen een fractie, moet binnen de fractie blijven en is dan voor anderen niet te zien. En zaken die de raad gezamenlijk vertrouwelijk wil behandelen, mag niet onbedoeld openbaar worden. Informatieveiligheid speelt daar een grote rol bij. Om dit niet alleen veilig maar ook gebruiksvriendelijk te organiseren is een enquête uitgezet om de behoefte binnen de gemeenteraad op te halen.

Op basis van de resultaten uit de enquête kunnen de volgende uitgangspunten worden gedefinieerd:

- Digitaal vergaderen wordt gezien als “extra” naast de reguliere vergadering
- De Windows laptop is voor iedereen verplicht te gebruiken en dient enkel gebruikt te worden voor vergaderen en bestanden delen binnen een afgesloten Teams omgeving
- Voor andere zaken dan vergaderwerkzaamheden binnen de gemeenteraad dient eigen apparatuur gebruikt te worden

- Er is voldoende ervaring beschikbaar om digitaal te kunnen vergaderen met laptop en Teams
- Er wordt extra aandacht besteed aan inlog en netwerk problemen
- Er wordt een headset beschikbaar gesteld
- Er wordt telefonische ondersteuning aangeboden (of op afspraak). Het is wenselijk dit niet alleen tijdens kantoortijden beschikbaar te hebben maar ook net voor en na de start van de vergadering
- Een basistraining is beschikbaar met speciaal aandacht voor informatieveiligheid
- De gedragsregels voor tijdens een vergadering zijn iedereen bekend

Advies

Om de gemeenteraad te kunnen faciliteren en te ondersteunen is het advies de onderstaande zaken te regelen:

Apparatuur

Door de gemeente gefaciliteerde standaardomgeving:

- Voor-geïnstalleerde laptop met Windows 10, Microsoft365 E1 en Mobile Device Management (EMS Intune) voor eenduidig beveiligingsbeleid, gegevensbescherming en beheer op afstand
- Aanmaken veilig wachtwoord met multi-factor authenticatie
- Instructie voor eerste gebruik laptop
- Bruikleenovereenkomst met gedragsregels laten ondertekenen door gebruiker
- Jabra headset

Beheer & ondersteuning

- Aanspreekpunten binnen de (burger)raadsleden:
 - hulp bij eenvoudige gebruikersvragen
- ICT dienstverlener:
 - aanschaf, installatie en uitgifte apparatuur
 - instructie eerste gebruik
 - gebruikersaccounts maken en wijzigen
 - servicedesk tijdens kantoortijden, met optioneel: afgestemd op het rooster van vergaderingen, op afspraak en direct beschikbaar van één uur voor tot een half uur na de start van de vergadering. Voor deze optie is nog geen partij gevonden die dit kan aanbieden. Daarnaast dient rekening te worden gehouden met hoge kosten (avondtarief en op afroep) voor een externe ICT medewerker die ook betaald wordt op momenten dat er geen incidenten of vragen zijn.
 - garantieafwikkeling en beschikbare reserve apparatuur
- Griffie:
 - opdrachtgever, prestatieverklaarder en algemeen aanspreekpunt ICT dienstverlener
 - ophalen behoefte voor trainingen en ondersteuning
 - beheer gemeenteraad Teams omgeving voor het delen van bestanden

Training (door onafhankelijke partij)

- Basistraining MS Teams (minimaal één keer per vier jaar)
 - Gebruik Outlook
 - Vergaderen (agenda-afspraak, inbellen vanaf Outlook en Teams, voorzitten, hand opsteken, chat) en gedragsregels

- Gebruik alternatieve vergaderplatformen d.m.v. de browser
 - Gewenst: gebruik iBabs en documenten openen en opslaan
 - Informatieveiligheid (wachtwoord, microfoon/camera)
 - minimale eisen thuiswerkplek en netwerk (beschikbare capaciteit i.v.m. overige bewoners)
- Whitepaper op te laten stellen en onderhouden door griffie i.s.m. werkgroep
 - Gedragsregels
 - Informatieveiligheid
 - Randvoorwaarden werkplek en netwerk