

Bijlage digitale projecten 2019

1. inrichten nieuwe website (incl. digitaal zakendoen) en toegankelijkheid, meertaligheid en archivering

Het contract met de huidige leverancier verloopt en wordt vernieuwd. De website dient te blijven voldoen aan de laatste stand der techniek, wet- en regelgeving voor internet en de Wet Digitale Overheid, de behoefte van de internetbezoekers en de uitgangspunten van onze gemeentelijke dienstverlening.

Wet- en regelgeving voor informatie-uitwisseling aan onze burgers via internet worden door ons permanent gevolgd en hiervoor houden wij rekening met de toegankelijkheid van onze digitale informatie voor mensen met een verminderde functie. Zodoende wordt voldaan aan de uitgangspunten van de Wet Digitale Toegankelijkheid. Informatie zal, als gevolg van Europese regelgeving vanaf 2021 meertalig moeten worden aangeboden. Daarnaast wordt de website volgens de Archiefwet gearchiveerd waardoor deze reproduceerbaar is. Deze doelen dragen allen bij aan een transparante en toegankelijke overheid (en hiermee voldoet aan de landelijke uitgangspunten).

Wij zetten verder in op digitaal zakendoen door het doorontwikkelen van ons aanbod van onze digitale formulieren op de website (aanbesteding nieuwe formulierengenerator, gelijktijdig met website). Hierbij is het uitgangspunt dat alleen die informatie wordt gevraagd die strikt noodzakelijk is (het principe van de eenmalige uitvraag, meervoudig gebruik). Ook wordt het verstrekken van statusinformatie over de voortgang van aanvragen van inwoners en ondernemers via mijnOverheid Lopende Zaken verder uitgebreid, als gevolg van de uitrol van het zaakgericht werken in onze organisatie.

2. Uitrol zaakgericht werken inclusief migratie van het Document Management Systeem en Zaaksysteem

In de eerste planperiode is een start gemaakt met de invoering van zaakgericht werken. Het betreft hier een omvangrijke, andere manier van werken, waarbij de digitale dienstverlening (verstrekken van statusinformatie) en een adequate en volledige dossiervorming voorop staan. In de komende planperiode wordt zaakgericht werken verder uitgerold in onze organisatie, incl. het invoeren van de digitale handtekening.

Het betreft hier een noodzakelijke migratie naar de nieuwste versie van ons Documenten Management systeem en Zaaksysteem. Deze applicaties zijn up-to-date volgens de laatste technieken. Hierdoor wordt het werkproces beter ondersteund omdat er meer mogelijkheden zijn, het is gebruiksvriendelijker en er is een betere zoekfunctie aanwezig om in zaken én documenten te kunnen zoeken.

3. Personeelsinformatiesysteem en managementinformatie

Afhankelijk van de behoefte aan aanwezigheids- en verlofregistratie in de toekomst, wordt de informatie van de verlofregistraties verplaatst naar ons personeelsinformatiesysteem. Hierbij hoeft alleen de informatie te worden verplaatst, de software is aanwezig.

Het managementinformatiesysteem wordt verder doorontwikkeld met stuurinformatie. Ten behoeve van het optimaliseren van onze bedrijfsvoering worden gegevens vanuit het personeelsinformatiesysteem, het zaaksysteem en andere backofficeapplicaties toegevoegd aan dit management-instrument.

4. Aanschaf verkiezingssoftware

De huidige software voor het ondersteunen van verkiezingen past niet meer bij de manier wij willen werken. Op basis van een inventarisatie van diverse pakketten wordt een selectie gemaakt voor een leverancier en wordt de nieuwe software in gebruik genomen.

5. Aansluiting Basisregistratie Grootchalige Topografie aan het beheren van de openbare ruimte (BOR)

Geertruidenberg sluit aan op de Landelijke basisregistratie voor Grootchalige Topografie (BGT). Om deze basisregistratie (geografisch en tekstueel) wordt gekoppeld aan de systemen omtrent het beheer van de openbare ruimte (BOR). Het gaat hier om gegevens over groen- en wegbeheer en de ligging van kabels en leidingen. Door het koppelen van beide systemen kunnen op een meer integrale wijze de diverse werkzaamheden worden uitgevoerd.

6. Vervangen versie Windows

Het huidige besturingssysteem (Windows 7) en Officepakket (MS Office 2010) is verouderd en wordt niet meer ondersteund door de leverancier en wordt daarom vervangen door de laatste versie. De update borgt de continuïteit en veiligheid (updates en ondersteuning leverancier) van de basis ICT-voorzieningen en biedt nieuwe mogelijkheden voor onder andere het opstellen van toegankelijke documenten. Voor de implementatie daarvan is externe ondersteuning nodig.

7. Datacontinuïteit

Er wordt steeds meer digitaal gewerkt in de toekomst en daardoor is er een grote afhankelijkheid van de data en ICT-systemen. Data moet in geval van een calamiteit snel hersteld worden zodat er zo weinig mogelijk gegevens verloren gaan. Om dit te waarborgen schaffen we extra software en hardware aan het maken we daar waar nodig gebruik van advies van derden voor de beste oplossing hiervoor. De wetgever schrijft daarnaast voor dat wij voor minimaal de basisregistraties een uitwijkvoorziening hebben.

8. Inrichting privacy- en audittool en virusscanner

Wij breiden het bestaande informatiebeveiligingssysteem uit met een Privacy Management Systeem. Hiermee is het onder andere mogelijk procedures, datalekken en verwerkingsovereenkomsten vast te leggen en rapportages voor de Functionaris Gegevensbescherming (FG) te vervaardigen. Daarnaast bevat het een privacyhandboek dat het naleven van de AVG en de samenwerking tussen medewerkers vereenvoudigt.

We installeren een audittool. Dit is een noodzakelijke uitbreiding van het bestaande netwerk monitoring systeem voor extra informatie- en databeveiliging van de ICT ondergrond. Dit is vereist op basis van de richtlijnen van de BIG en de AVG.

Als gevolg van de nieuwe wettelijke verplichtingen naar aanleiding van de BIG (Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten) is een vervanging van de virusscanner op de werkplek noodzakelijk.