

Papierloos Vergaderen Gemeente Brummen

Projectplan



INHOUDSOPGAVE

1. PROJECTIDENTIFICATIE	3
1.1 PROJECTOPDRACHT	3
1.2 ONDERTEKENING	3
2. PROJECTOMSCHRIJVING	4
2.1 ACHTERGROND / PROBLEEMSTELLING	4
2.2 DOEL EN RESULTATEN	4
2.3 AFBAKENING.....	4
2.4 RELATIES MET ANDERE INITIATIEVEN.....	4
3. PRODUCTEN, PLANNING EN WERKZAAMHEDEN	5
3.1 FASERING, ACTIVITEITEN EN PRODUCTEN	5
3.2 MIJLPALEN.....	5
3.3 RISICOMANAGEMENT	6
3.4 COMMUNICATIE	6
3.5 INFORMATIEBEVEILIGING.....	6
3.6 IMPLEMENTATIEPLAN	6
3.7 INFRASTRUCTUUR	6
4. PROJECTORGANISATIE	7
4.1 PROJECTSTURING	7
5. PROJECTFINANCIËN	8
5.1 FINANCIËLE RAMING EN KASRITME	8
5.2 PERSONELE CAPACITEIT	8
5.3 BATEN	8

1. Projectidentificatie

1.1 Projectopdracht

Projectnaam en eventuele ID:	Papierloos Vergaderen Gemeente Brummen
Doelstelling:	
Overkoepelend initiatief:	Brummen Digitaal
Aanvullende documentatie:	startnotitie Papierloos Vergaderen.
	Advies MT Papierloos Vergaderen
Bestuurlijk opdrachtgever:	B.Elbers
Ambtelijk opdrachtgever:	M. Lammerts Van Bueren
Projectleider definitiefase:	
Projectleider ontwerpfase:	G. Sloetjes
Projectresultaten:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilotfase wordt met goed gevolg afgesloten 2. Gemeenteraad gaat unaniem over op het concept van Papierloos Vergaderen 3. Presidium, B&W en MT zijn in staat om al hun vergaderingen digitaal af te handelen.
Einddatum project:	
Startdatum project:	
Totaal budget externe kosten:	€ 56200, -
Totaal budget interne uren:	653 (waarvan ruim de helft voor de raad zelf)

1.2 Ondertekening

Bestuurlijk opdrachtgever B. Elbers	Ambtelijk opdrachtgever M. Lammerts van Bueren	Projectleider (voorlopig) G. Sloetjes
datum	datum	datum

2. Projectomschrijving

2.1 Achtergrond / probleemstelling

In de Begrotingsraad van november 2011 is door de wethouder aan de gemeenteraad toegezegd de mogelijkheden om het papierloos vergaderen te onderzoeken. Papierloos vergaderen is meer dan de aanschaf van tabletpc's. De architectuur van netwerk en informatie moet gedegen en compleet zijn. Naar aanleiding van de startnotitie *Papierloos Vergaderen* is door het MT besloten te kiezen voor de variant waarin wordt gewerkt met het vorige jaar geïntroduceerde raadsinformatiesysteem op de website raad.brummen.nl. In de startnotitie zijn verschillende opties besproken, zoals het gebruik van een full-service systeem. Behalve dat dit nogal bewerkelijk is, blijkt het ook erg kostbaar te zijn.

2.2 Doel en resultaten

Het project *Papierloos Vergaderen Gemeente Brummen* heeft tot doel het papiergebruik bij vergaderen binnen de gemeente Brummen fors te reduceren. Het project zal in verschillende fases opgeleverd worden, met als eindresultaat dat alle vergadering van gemeenteraad, fora, presidium en MT alleen nog digitaal afgehandeld zullen worden. Iedere deelnemer aan deze vergaderingen zal in staat zijn om zelfstandig de vergaderstukken tijdig in te zien via de website, het extranet of het intranet.

2.3 Afbakening

- Het project *Papierloos Vergaderen Gemeente Brummen* houdt zich bezig met de implementatie van het gebruik van Ipads en het proces van het gebruik van digitaal aangeboden bestanden. Dit houdt in: Alle vergaderstukken zijn op een eenvoudige wijze digitaal ontsloten, waarbij zaken als versiebeheer uitermate van belang zijn.
- Gebruikers hebben de mogelijkheid om tijdens de vergaderingen aantekeningen te maken.
- In het gemeentehuis moet een goed functionerend Wi-Fi-netwerk aanwezig zijn.
- Gebruikers zijn in staat om geheel zelfstandig hun werkzaamheden op de tablet uit te voeren
- De beveiliging van de tablets is op hoog niveau, zoals de veiligheidsstandaarden dit voorschrijven.

2.4 Relaties met andere initiatieven

Het *Papierloos Vergaderen* heeft een directe link met het project Digitalisering. In een eerder stadium is steeds uitgegaan van het principe dat de basis eerst gedegen moet zijn en dan het gebruik vergemakkelijken. Dit betekende dat er na de aanpassingen in de processen zou worden overgegaan op het gebruik van apparaten tijdens de raadsvergaderingen. Een andere link zou gelegd kunnen worden naar het Duurzaamheidsprogramma, maar daar zijn deskundigen het nog niet over eens. De productie van de apparaten levert ook de nodige uitstoot op.

3. Producten, planning en werkzaamheden

3.1 Fasering, activiteiten en producten

Fase 0:

Voorbereidende fase. Hierin wordt onderzocht wat de verschillende opties en varianten zijn binnen het papierloos vergaderen voor de gemeente Brummen. Als eindresultaat levert dit een projectplan op t.b.v. de gemeenteraad Brummen.

Fase 1:

Er wordt gezocht naar een goede projectleider en wordt de planning verder verfijnd en het Plan van Aanpak verder uitgewerkt. Bovendien worden stuurgroep en projectgroep gevormd. Deze fase heeft als eindproduct de pilot t.b.v. de gemeenteraad.

Omdat in fase 2, 3 en 4 steeds meerdere werkzaamheden tegelijkertijd worden uitgevoerd, zijn de fases in onderdelen opgedeeld.

Fase 2:

Bestaat uit twee onderdelen:

- Uitvoering van de pilot in de gemeenteraad, inclusief evaluatie pilot en aanbevelingen en wijzigingen t.b.v. de implementatie in de productie van de gemeenteraad.
- Opzetten van de pilot van het college van Burgemeester en Wethouders en het Presidium.

Eindproduct van fase 2 zijn een volledige ingericht papierloosvergadertraject en de pilot t.b.v. presidium en B&W.

Fase 3:

Bestaat uit vier onderdelen:

- De gemeenteraad gaat volledig en unaniem over op het Papierloos Vergaderen
- Uitvoering van de pilot van het Presidium en het college van B&W, inclusief evaluatie en aanbevelingen en wijzigingen t.b.v. de implementatie in de productie college B&W en Presidium
- Opzetten van een pilot voor het Managementteam.
- In productie nemen van het papierloos Vergaderen in het MT.

Eindresultaten in deze fase zijn het ingerichte traject voor Presidium en B&W en de volledige uitvoering van het traject t.b.v. het MT.

Fase 4:

Bestaat uit de evaluatie van het project, de aanbevelingen en eventuele aanpassingen in de werkwijzen.

3.2 Mijlpalen

Hierbij een overzicht van belangrijke momenten in het project, onderverdeeld in P (Producten), B (Beslismomenten) of M (Mijlpalen) betreffen. In principe kan de projectleiding binnen de kaders van het projectplan beslissingen nemen. Echter, beslissingen die een impact hebben buiten de scope van dit project, zullen aan de stuurgroep worden voorgelegd.

Tabel 1: Mijlpalenoverzicht

Mijlpaal	2012			2013								
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A
Vaststellen projectplan	B											
Opzetten projectorganisatie		P										
Projectfase 1: pilot raad			P	P								
Oplevering fase 1: pilot raad				B								
Projectfase 3: raad in productie					M							
Projectfase 2: pilot / presidium				P	P							
Oplevering fase 2: BW/presidium					B	M						
Projectfase 4: pilot MT					P	P						
Oplevering fase 4: MT productie						B	M					
Evaluatie en aanbevelingen								P				

3.3 Risicomanagement

De al bekende risico's worden behandeld als weergegeven in tabel 2.

Tabel 2. Risicomanagement

Risico	Niveau	Actie
Gebrek aan middelen in voorbereiding	Hoog	Zorgdragen voor voldoende middelen
Geen unaniem conformeren aan nieuwe werkwijze	Hoog	Helderheid en conformeren aan afspraken
Proces wordt door praktijk verworpen	Hoog	Gedegen verwachtingenmanagement.

3.4 Communicatie

“Verwacht je een grote villa en je krijgt een herenhuis, valt dit tegen. Had je een tussenwoning verwacht, dan is het herenhuis een grote meevaller.”

Het is van belang om vooraf af te spreken waar het over gaat. Dit projectplan geeft daarvan een beeld, maar het is aan te bevelen dat de projectgroep een beeld maakt van de verwachtingen. De projectleider kan dan aangeven of deze verwachtingen reëel zijn. Zodra deze invulling helder is, zal deze duidelijk gecommuniceerd moeten worden aan de gebruikers (wat zit er wel en wat zit er niet op de tablet?)

De communicatie zal zich vooral op de organisatie rondom raad en bestuur richten. Dit zal gebeuren middels verslaglegging en berichten op het extranet.

3.5 Informatiebeveiliging

De beoogde deelnemers binnen *Papierloos vergaderen* worden nu direct geconfronteerd met het begrip *Informatiebeveiliging*. De deelnemers zijn elk individueel verantwoordelijk voor het goed omgaan met (de informatie op) het apparaat. De apparaten zullen zo ingericht worden dat deze op afstand gewist kunnen worden. Bovendien worden alle uitgerust met een persoonlijke beveiligingscode. Ook bij misbruik zal alle informatie op het apparaat gewist worden. Dit kan door gebruikers als lastig worden ervaren. Van belang is de bewustwording van deze verantwoordelijkheid, om tot een goede implementatie te komen.

3.6 Implementatieplan

Een succesvolle implementatie van een geheel nieuwe manier van werken vraagt de nodige inzet van de gebruikersorganisatie. Tijdens de projectfase wordt goed nagedacht over de te volgen werkwijze. Deze dient helder en zo bondig mogelijk vastgelegd te worden. Vervolgens is het belangrijk dat de gebruikers deze afspraken bevestigen en volgen. Het grootste risico van dit project is onduidelijkheid in de werkwijze.

3.7 Infrastructuur

Ten behoeve van het papierloos werken zijn de volgende aanpassingen in de infrastructuur noodzakelijk:

- Aanleg Wi-Fi in het gemeentehuis
- Inrichten server voor de inrichting en het beheer van de apparaten

4. Projectorganisatie

4.1 Projectsturing

De stuurgroep bestaat uit:

- de bestuurlijk opdrachtgever: B. Elbers
- de ambtelijk opdrachtgever M. Lammerts van Bueren
- de projectleider

De stuurgroep komt bijeen als een van de leden daartoe aanleiding ziet. Verdere overlegmomenten blijken uit de mijlpalenplanning. De projectleider rapporteert minimaal eens per maand aan de stuurgroep middels het [Voorblad projectrapportage](#)

5. Projectfinanciën

5.1 Financiële raming en kasritme

Aanschaf I-pads, inclusief ondersteuning en onderhoud voor twee jaar.	€ 20.000
Aanpassing werkprocessen Corsa	€ 3.200
Installeren en configureren Koppeling Corsa en Typo3	€ 3.000
Inhuur 300 uur capaciteit projectleiding	€ 25.000
Reservering vervanging capaciteit griffie (ivm evt niet vrij kunnen maken capaciteit)	€ 5.000
TOTAAL	€ 56.200

Voor het project *Papierloos Vergaderen gemeenteraad Brummen* is geen budget opgenomen in de begroting. De implementatiekosten en de aanschaf van de i-pads kunnen worden betaald uit de reserve Brummen Digitaal.

5.2 Personele capaciteit

Op basis van de planning (hoofdstuk 3.1) en de samenstelling van het projectteam (inclusief administratieve ondersteuning) is onderstaande personele capaciteit noodzakelijk.

	Definitie	Planning	Voorber.	Realisatie	Nazorg	Totaal
Intern						
• I&A	80	10	40	20	10	160
• Griffie		10	40	200	60	310
• Gemeenteraad		4	10	40	2	56
• Presidium		2	5	20	2	29
• BW		2	5	40	2	49
• MT		2	5	40	2	49
Totaal interne uren	80	30	105	360	78	653
Extern						
• Projectleiding		20	60	200	20	300
• Inrichting server				40		40
Totaal externe uren				240		340

Gebruikersondersteuning:

De gebruikersondersteuning van de apparatuur wordt extern belegd, d.m.v. de Appleondersteuning. Dit houdt in dat er geen extra ondersteuning wordt geboden tijdens de raadsvergadering. Hiervoor is geen ruimte binnen de huidige capaciteit. Indien men meer uitgebreide ondersteuning wenst, dan zal hiervoor dus extra budget gevonden moeten worden.

5.3 Baten

De baten van dit project zullen zijn € 10.000, - aan kosten papier en drukkerij. (landelijke benchmarkgegevens). In het geval van Brummen zijn we er in de inrichting van de drukkerij in het vernieuwde gemeentehuis vanuit gegaan dat deze kleiner uitgevoerd kan worden. Naast de ruimtebesparing, is het voornemen in de nieuwe situatie met een machine minder in te richten. De besparing op leasekosten zal tussen de €10.000 en €20.000 kunnen bedragen. Dit is echter afhankelijk van nog te maken definitieve inrichting van faciliteiten in het totale gemeentehuis.

Ook een meer effectieve aanpak in de bestuurlijke processen zal een aanvullende besparing leveren, voornamelijk op benodigde capaciteit. De gewijzigde werkprocessen bevinden zich niet in de scope van dit project maar zijn onderdeel van het totale programma Brummen Digitaal.