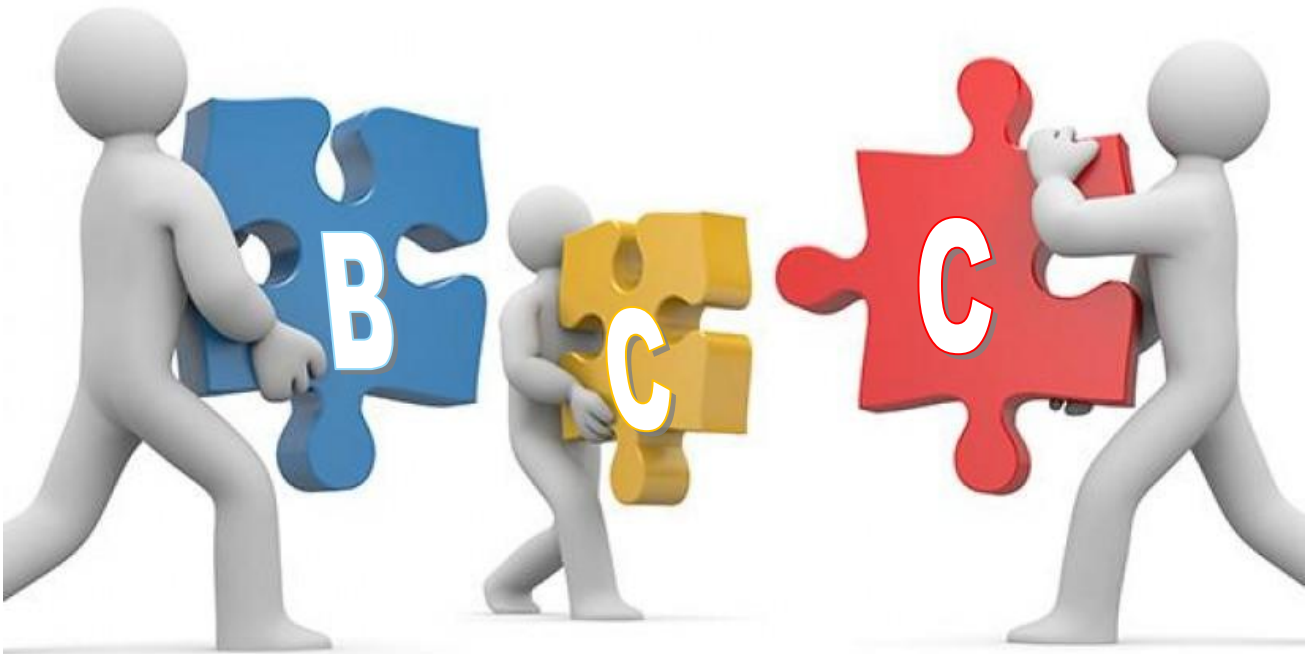


Jaarplan BCC 2017



Gemeente Maastricht

INHOUD

1	MANAGEMENTSAMENVATTING	3
2	PRODUCTIE	5
2.1	Bestuurszaken en Externe Betrekkingen.....	5
2.2	Concernzaken.....	11
2.3	Communicatie	20
3	BEDRIJFSVOERING EN ORGANISATIEONTWIKKELING.....	24
3.1	Kengetallen bedrijfsvoering volgt nog.....	24
3.2	Informatievoorziening en automatisering	24
3.3	Financiën	25
3.3.1	Saldo per organisatieonderdeel volgt nog	25
3.3.2	Kosten verdeelstaat (KVS) volgt nog	25
3.4	Risicomanagement	26
3.5	Medewerkersonderzoek.....	26
3.6	Inkoopkalender 2017.....	27
3.7	Invulling efficiencytaakstelling	28
3.8	Lean	29
3.9	Loopbaan en mobiliteit	30
3.10	HGG en SPP	30
3.11	Wet Markt en Overheid.....	31
3.12	Vennootschapsbelasting	31
	BIJLAGEN	32
Bijlage 1	Financieel productenoverzicht	33
Bijlage 2	Formatieplan 2017 (Cognos-overzicht is nog niet geactualiseerd).....	34
Bijlage 3	Opdrachtgeverschap CZ bij I&A plan 2017	38

1 MANAGEMENTSAMENVATTING

In dit jaarplan zijn alle thema's zoals door u zijn aangegeven in het reviewgesprek opgenomen. Daar blijft het echter niet bij.

Voor het organisatieonderdeel **Bestuurszaken en Externe Betrekkingen** staat 2017 voor een belangrijk deel in het teken van samenwerkingsvraagstukken, bestuurskracht van stad én regio, en daarmee samenhangend de toekomst van de bestuurlijke organisatie in Zuid-Limburg, als vervolg op het provinciale rapport 'Besturen blijft vooruitzien'. Parallel hieraan bouwen we aan planmatige lobby en fondsenwerving en herijking van activiteiten op het gebied van internationalisering. In 2017 leggen we verder onder meer de basis voor de lokale aanpak van de Sustainable Development Goals 2030, voor het VNG-congres 2018 in Maastricht en voor een bestuurssecretariaat-brede standaard werkwijze voor de nieuwe bestuursperiode.

Voor 2017 staat handhaven van de ingeslagen weg op de agenda voor **Concernzaken**: de meerwaarde aan de gemeentelijke organisatie laat zien door aan de voorkant nadrukkelijk mee te adviseren voor die zaken die ertoe doen bij de gemeente Maastricht. Heel concreet het continueren van de Lean-aanpak, meewerken aan de Omgevingswet en verduidelijking van de opdrachtgevende rollen ten aanzien van SSC-ZL. Aan de andere kant zal een boost worden gegeven aan de 'interne controle' kant: uitbreiding van de IC capaciteit. Belangrijk zijn verder de actualisering van de HR visie, vernieuwing BBV en de uitvoering van het I&A plan.

Heel veel uitdagingen voor 2017. Dat is mooi, want daar krijgen we energie van. Ook zullen we ons moeten voorbereiden op de komende verkiezingen niet zozeer de verkiezingen zelf, maar de coalitievorming en alles wat er bij komt kijken. Om onze eigen bedrijfsvoering nog te verbeteren stellen we voor een manager bedrijfsvoering aan te stellen. Deze zal BCC breed van dienst zijn. Een optie is om een manager bedrijfsvoering nog te delen met de PD.

Communicatie is een lijnverantwoordelijkheid. Het organisatieonderdeel communicatie helpt de organisatie bij het formuleren van (complexe) communicatiestrategieën en het opstellen van communicatieplannen en kan, indien gewenst, ook de uitvoering daarvan ter hand nemen. Naast de dagelijkse advisering, ondersteuning en uitvoering ontwikkelt het organisatieonderdeel communicatie drie strategische projecten die de positionering van de stad en de communicatieve relatie tussen de overheid en de stad verbeteren:

1. De communicatieve organisatie: middels analyses en interventies als coaching en training, wordt de organisatie stap voor stap beter toegerust op haar primaire communicatieverantwoordelijkheid richting burgers en bedrijven in de stad. In 2017 focussen we op de invoering van de Omgevingswet;
2. Thuis in Maastricht: het online platform met nieuws en informatie uit de wijken en het digitale buurtplein waar burgers elkaar ontmoeten om samen te werken aan de verbetering van het leefklimaat in hun omgeving. In 2017 focussen we op 'meer samenleving' in de aansturing van TIM, zodat de site ook echt van en voor de bewoners wordt;
3. Branding: internationale positionering van Maastricht als een sociale en saamhorige stad, die zich steeds nadrukkelijker ontwikkelt en profileert als een internationale universiteitsstad, met een top leef- werk- en verblijfsklimaat voor bewoners, bezoekers en bedrijven. Om de gekozen strategie van 2010 (gemeenteraad) een boost te geven in de uitvoering, focussen we in 2017 op de oprichting van Maastricht Brand Partners: minimaal 25 bedrijven, instellingen en organisaties die door hun werk het merk Maastricht beïnvloeden, en voor hun werk afhankelijk zijn van dat merk.

Fedor Coenen, Raymond Dirx en Wim Ortjens



2.1 Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

2 PRODUCTIE

2.1 BESTUURSZAKEN EN EXTERNE BETREKKINGEN

Inleiding

De afdeling Bestuurszaken & Externe Betrekkingen richt zich op ondersteuning van bestuur én organisatie op de werkterreinen bestuurssecretariaat, kabinet, samenwerking, lobby, fondsenwerving en internationalisering. Deze werkterreinen komen hierna in afzonderlijke hoofdstukken aan bod. Overkoepelend is de volgende missie, visie en strategie geformuleerd:

Missie: Ondersteunen van college en organisatie op professionele wijze, door te adviseren, signaleren, agenderen, netwerken en (beleids)beïnvloeden. Zo dragen we bij aan het behalen van de gemeentebrede doelstellingen.

Visie: Op een efficiënte en effectieve manier de bestuurskracht verbeteren. Dat doen we door imago-versterking en strategische agendavorming van het college. Lobby en belangenbehartiging willen we op een hoger plan brengen samen met onze partners.

Strategie: Gevraagd en ongevraagd professioneel en onafhankelijk advies richting college en organisatie. Hieraan wordt invulling gegeven in samenwerking met de beleids- en uitvoerende organisatieonderdelen.

Wat hebben we beloofd?

Programma 1 van de begroting bevat onder het kopje 'Bestuurlijke en (eu)regionale samenwerking' alle prestaties van het organisatieonderdeel Bestuurszaken en Externe Betrekkingen.

Samenwerking: effectief en flexibel	
(Eu)regionale samenwerking	
Tekst programmabegroting: Bundeling van krachten binnen het Heuvelland (vanuit groeiend besef van het belang van wederkerigheid en complementariteit van centrumstad én regiogemeenten), maar ook voortzetting van de (programmatische) samenwerking met onze partnersteden in de regio Zuid-Limburg en binnen de grensoverschrijdende Euregio groeit in termen van noodzakelijkheid. Daarbij zoeken we naar nieuwe vormen, structuren en netwerken, die ons beter in staat stellen om samen met onze partners de positie van de stad én (Eu)regio te versterken en (internationale) mogelijkheden te creëren en verzilveren. In de discussie over de bestuurlijke organisatie binnen de regio Zuid-Limburg zetten we vanuit een inhoudelijke analyse van opgaven, karakteristieken en ontwikkelkansen in op een toekomstbestendige bestuurlijke (samenwerkings)structuur, in het belang van stad én regio	
Beoogde prestaties 2017	Wat doen we hiervoor?
1 Toekomst bestuurlijke organisatie Zuid-Limburg	<ul style="list-style-type: none">▪ Actieve bijdrage aan het vervolgtraject op het rapport 'Besturen blijft vooruitzien', gericht op versterking van de bestuurskracht van centrumstad én regio.▪ Traject Meerssen - Valkenburg a/d Geul – Maastricht: als vervolg op het rapport 'Besturen blijft vooruitzien' vindt op basis van lokale SWOT analyses een verkenning plaats naar intensievere vormen van samenwerking tussen deze drie gemeenten. Vanuit Bestuurszaken & Externe Betrekkingen leveren we hiervoor advisering en ondersteuning.▪ Traject Eijsen-Margraten – Gulpen-Wittem – Vaals i.r.t Maastricht: volgen ontwikkelingen, advisering en

		<p>ondersteuning.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Traject grensoverschrijdende samenwerking: actieve bijdrage aan het onderzoek van Connect Limburg (i.o.v. Provincie Limburg) en het daarop volgend provinciaal plan van aanpak.
2	Herijking samenwerkingsstructuren en –vormen	Binnen meerdere samenwerkingen is behoefte aan heroverweging en herijking van de in de voorbije jaren ontwikkelde structuren en (overleg)vormen, inclusief de wijze van ambtelijke ondersteuning
3	(Eu)regionale overleggen	Organisatie, advisering en ondersteuning van diverse bestuurlijke en ambtelijke (Eu)regionale samenwerkingsoverleggen, zoals MAHHL, EMR, Tripool en Heuvelland.
4	Samenwerking met provincie	Verdere versterking van de samenwerking met de Provincie Limburg, onder meer vanuit de Hoofdstadagenda.
<p>Lobby en fondsenwerving</p> <p>Tekst programmabegroting: Vanuit opgebouwde en verder uit te bouwen posities van Maastricht in relevante netwerken (waaronder ‘Den Haag’ en ‘Brussel’) werken we steeds planmatiger aan lobby/beleidsbeïnvloeding. De basis hiervoor vormt de lobbyagenda, die we steviger willen verankeren binnen zowel de eigen organisatie als wel binnen onze samenwerking met regionale partners. Voor 2017 zien we de doorontwikkeling van de Urban Agenda op Europees niveau als een kansrijk traject. Randvoorwaardelijk is de spoedige invulling van de vacature voor een senior adviseur t.b.v. lobby.</p> <p>Op dezelfde planmatige manier worden koppelingen gezocht en gerealiseerd tussen Maastrichtse en regionale projecten enerzijds en (internationale) financiering anderzijds. In toenemende mate zal hierin ook vanuit regionaal verband opgetrokken (moeten) worden. We blijven in 2017 de mogelijkheden van (commissie)lidmaatschappen binnen G32 en VNG benutten, ook als instrument voor het opbouwen van informatiepositie en netwerken. In het verlengde daarvan leggen we in 2017 de basis voor het VNG-congres 2018 in Maastricht.</p>		
Beoogde prestaties 2017		Wat doen we hiervoor?
5	Doorontwikkeling lobby-agenda	Opgave is om vanuit de lobbylijsten (periodieke organisatiebrede inventarisatie van lobby-onderwerpen) in samenspraak met afdelingsmanagers en portefeuillehouders te komen tot een gerichte en realistische lobby-agenda, met daarbij een duidelijke rolverdeling tussen onze afdeling en de verantwoordelijke lijnafdeling, die per lobby-onderwerp kan verschillen (kennen, adviseren, trekken). Op basis van deze lobby-agenda vinden vervolgens daadwerkelijke lobby-activiteiten plaats. Vanuit het zich zo vormend actueel en gemeentebreed overzicht aan lobbytrajecten verwachten we ook het bestuur beter te kunnen adviseren bij de invulling van hun rol op het gebied van lobby.
6	Fondsenwerving	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intensiveren van dialoog met organisatie (met name afdelingsmanagers en teamleiders) over kansen op het gebied van fondsenwerving, de daarvoor benodigde randvoorwaarden vanuit de eigen afdeling en gewenste ondersteuning vanuit B&EB. Bijzondere aandacht gaat daarbij uit naar de verantwoordingsopgave bij met name Europese subsidies.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operationaliseren van de terugverdienopgave van de adviseursfunctie Europese subsidies. ▪ Verkenning mogelijkheden Urban Agenda voor de volgende bestuursperiode. ▪ Afronden van het herijkingstraject met de Elisabeth Strouvenstichting, inclusief besluit over toekomstige organisatorische positionering van het accountmanagement.
Internationalisering	
<p>Tekst programmabegroting: In 2017 vindt herijking van de kadernota Internationalisering plaats, gericht op een volgende stap in het vergroten van internationale bewustwording en handelen van onze organisatie alsmede onze inwoners, in het verlengde van de ambitie van Maastricht als internationale stad. Onderdelen hiervan zijn de ondersteuning van het Mondiaal Centrum, activiteiten op het gebied van mensenrechten en onze stedenbanden met El Rama (Nicaragua) en Chengdu (China). Voor laatstgenoemde stedenband evalueren we de ervaringen uit de eerste periode van 4 jaar. Aandacht blijft ook voor (vergroting van het aantal) internationale instellingen in onze stad.</p> <p>In 2017 is het 25 jaar geleden dat het Verdrag van Maastricht getekend werd. Dit kroonjaar wordt aangegrepen voor hernieuwde focus op Europese samenwerking in een gewijzigd tijdsgewricht.</p>	
Beoogde prestaties 2017	Wat doen we hiervoor?
7 Herijking kadernota internationalisering	Afspraak is om de kadernota Internationalisering deze raadsperiode te herijken. Insteek zal daarbij zijn het aanbrengen van focus en het toevoegen van een concreet uitvoeringsprogramma voor de volgende bestuursperiode.
8 Europe Calling	Bijdragen aan verkenning van hernieuwde focus op Europese samenwerking in een gewijzigd tijdsgewricht en het versterken van de positie van Maastricht als werkplaats van Europa.
9 Sustainable Development Goals (SDG's)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventarisatie van activiteiten en taken van de gemeente alsmede belangrijke partners in de stad (i.s.m. Mondiaal Centrum) ▪ Op basis daarvan (proces)voorstel voor het formuleren van ambities richting de komende bestuursperiode alsmede advies over toekomstige organisatorische positionering/inbedding.
10 Stedenbanden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chengdu: we evalueren in 2017 de ervaringen uit de eerste periode van 4 jaar ▪ El Rama: we verkennen samen met de Stichting El Rama de vervolgoers van deze samenwerkingsrelatie, mede tegen de achtergrond van een nieuwe subsidiemogelijkheid. Hierbij wordt hernieuwd synergie met het Mondiaal Centrum bekeken.

Wat doen we aanvullend?

De volgende werkterreinen staan weliswaar niet expliciet benoemd in de programmabegroting, maar zijn wel onderdeel van het taakpakket van de afdeling Bestuurszaken & Externe Betrekkingen.

Bestuurssecretariaat	
Het bestuurssecretariaat richt zich op de dagelijkse secretariële ondersteuning van de burgemeester, de wethouders en de gemeentesecretaris, met professioneel agendabeheer en coördinatie van informatiestromen als belangrijke elementen.	
Beoogde prestaties 2017	Wat doen we hiervoor?
11 Stabiliteit	Na enige jaren werken met tijdelijke krachten, mede als gevolg van langdurige ziekte en overlijden, is het streven om in de eerste helft van 2017 op alle secretariatsposities de medewerkers weer volledig aan het werk te hebben en alle nog vacante plekken/dagen weer structureel ingevuld.
12 Doorontwikkeling	Vanuit deze nieuwe stabiele basis gaan we vervolgens bouwen aan een bestuurssecretariaat-brede standaard werkwijze voor de nieuwe collegeperiode, die we het nieuwe college in het voorjaar 2018 aanbieden. Hiermee streven we naar een gezamenlijke hoge professionele standaard voor het bestuurssecretariaat als geheel, met adequate verbinding en afstemming binnen het bestuurssecretariaat en effectieve vervangbaarheid. Daarmee dragen we bij aan het functioneren van het college als geheel en de collegeleden afzonderlijk.
Kabinet	
De kabinetstaken hebben in grote lijnen betrekking op ondersteuning van de burgemeester bij de aan het ambt verbonden werkzaamheden, functioneren van het bestuur (waaronder integriteit en advisering over de portefeuilleverdeling), representatie en protocol, koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen, gastheerschap van het gemeentebestuur en daarmee samenhangend de organisatie van ontvangsten.	
Beoogde prestaties 2017	Wat doen we hiervoor?
13 Voorbereiding VNG-Congres 2018	De gemeente Maastricht is in 2018 gastgemeente voor het VNG-congres. We treffen hiervoor in 2017 eerste voorbereidingen, gericht op het gemeentelijk programma. Daarbij willen we onder meer het excursieprogramma aangrijpen als instrument voor de gewenste branding van Maastricht richting bezoekers van het congres.
14 Toekomst lokaal bestuur	Op meerdere niveaus vinden discussies en verkenningen plaats over de toekomstige rol en werkwijze van het lokaal bestuur in een veranderende samenleving. Vanuit de afdeling volgen we deze, leveren hieraan waar nodig/mogelijk een bijdrage en adviseren we het bestuur over de doorvertaling hiervan in de Maastrichtse praktijk. Vanuit deze insteek leveren we in 2017, samen met andere centrumsteden, een actieve bijdrage aan het initiatief van de VLG tot een denktank/aanjaaggroep vernieuwing lokaal bestuur.

15	Herijking gemeentelijke onderscheidingen	In de eerste helft van 2017 leggen we aan het college een voorstel voor herijking van gemeentelijke onderscheidingen voor. Onderdeel daarvan is het voorstel tot introductie van een Kinder-Trichter (werknaam), voor jonge Maastrichtenaren.
16	Tefaf en JIM	In 2017 nemen we de taken rondom het gemeentelijk gastheerschap Tefaf en JIM over van de afdeling economie en cultuur.
17	Professionalisering	<p>Op het gebied van professionalisering vinden twee activiteiten plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesbeschrijvingen: eind 2017 zijn alle reeds bestaande procesbeschrijvingen voor kabinetstaken geactualiseerd en voor nog ontbrekende terreinen opgesteld. We sluiten daarbij aan op de gemeentebrede systematiek voor procesbeschrijvingen. De procesbeschrijvingen voor Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen laten we door het college vaststellen. ▪ Implementatie CRM-systeem: als afdeling zijn we samen met onder meer de afdelingen Communicatie, Economie en Cultuur en de griffie opdrachtgever voor de aanschaf en implementatie van een CRM-systeem, om zo over een professioneel relatiebestand te beschikken.



2.2 Concernzaken

2.2 CONCERNZAKEN

Inleiding

Concernzaken (CZ) is een strategische beleidsontwikkelaar en opdrachtgever voor de middelenfuncties. CZ levert een professioneel en strategisch advies aan College van B&W, het Directieteam of het management en fungeert als cocreator bij nieuwe ontwikkelingen. De ene keer bij een risico-inschatting van gebiedsontwikkeling of bij de invoering van de 3 D's in het sociale domein. De andere keer bij het 'lean' maken van (werk)processen, bij het oprichten van het Shared Service Center Zuid Limburg of de voorbereidingen van de invoering van de Omgevingswet. Concernzaken borgt de continuïteit van de gemeentebrede P&C producten en voert audits en andere controlewerkzaamheden uit. Op die manier bewaakt en controleert CZ de balans in de organisatie.

Kortom, Concernzaken:

- Adviseert aan de voorkant mee over zaken die ertoe doen bij de gemeente Maastricht;
- Is een adviseur voor de gehele organisatie;
- Werkt vóór en dóór de gehele gemeente;
- Is gericht op het benutten van kansen en het beheersen van risico's;
- Blijft bij op haar vakgebieden en bekwaamt zich op nieuwe terreinen;
- Bestaat uit hooggekwalificeerde medewerkers die:
 - ❖ Inzetbaar zijn, daar waar nodig;
 - ❖ Kunnen anticiperen op nieuwe ontwikkelingen;
 - ❖ Waar nodig "luis in de pels" kunnen zijn;
 - ❖ Handelen vanuit de doelen van de gemeente, zowel op de korte als de lange termijn;
 - ❖ Zorgen voor een goede en betrouwbare informatievoorziening en P&C cyclus;
 - ❖ Zorgen voor een kaderstellend middelenbeleid;
 - ❖ 'Dichtbij het vuur' willen zitten;
 - ❖ Uitdaging zien in complexe probleemstellingen.

Wat hebben we beloofd?

Voor Concernzaken is met name relevant wat in de begroting 2017 is opgenomen in de verplichte paragraaf 'bedrijfsvoering' en de in de reviewgesprekken gedeelde onderwerpen met het DT. Hieronder volgt een weergave van de genoemde punten uit de begroting, aangevuld met andere in 2017 op te pakken thema's. De reguliere thema's en werkzaamheden worden niet allemaal meer benoemd. Zo worden de afzonderlijke P&C documenten niet meer benoemd.

Beoogde prestaties 2017		Wat DOEN we hiervoor in 2017?	
Concernbreed			
Meerdere clusters zullen in gezamenlijkheid naar de managers bedrijfsvoering gaan. Bijvoorbeeld in het kader van integriteit, interne controle, I&A plan, informatiebeveiliging of privacy. Deze gebundelde actie zal in overleg plaatsvinden met de managers bedrijfsvoering.			
Personeel en organisatie			
Beleid/planning P&O			
1	Actualiseren HRM-visie	- Updaten HRM-visie aanbieden en ter vaststelling door Directieteam (Q1). - Spin off: memo opstellen met actiepunten rondom diversiteit v/h personeelsbeleid en de toezegging omtrent leeftijdsdiscriminatie (o.v.v. weth. Gerats) (Q1).	
2	HRM-convenant met OR	- Concept convenant opstellen en voorbereiding ondertekening (Q1/2).	
3	Modernisering arbeidsvoorwaarden	- Voorstel modern beloningsbeleid Maastricht voorleggen aan Directieteam (Q3). - Voorstel voor modernisering huidige studiefaciliteitenregeling voorleggen aan Directieteam (Q4).	
4	MOVE @ maastricht	- <i>Nieuwe MOVE opdracht</i> opstellen en laten vaststellen, o.a. aan de hand van beslispunten MTBV n.a.v. evaluatie MOVE (dec. '15) . Capaciteitsuitbreiding is noodzakelijk (Q1).	
5	Het Goede Gesprek	- <i>Opdracht</i> en aanpak voor evaluatie van uitvoering gesprekkencyclus opstellen, mede obv evaluatie sturingsfilosofie onder punt 4.	
Uitvoering: vernieuwing P&O			
6	Strategische Personeelsplanning (op organisatieonderdeelnivo)	- Uitwerken nieuwe aanpak cfm. evaluatie sturingsfilosofie onder punt 2.	
7	E-HRM fase 2	- Acties afronden naar aanleiding van projectopdracht.	
8	E-HRM fase 3	- Acties oppakken cfm. projectopdracht (regionaal).	
9	Vernieuwing (introductie)programma	- Actualiseren en moderniseren huidig programma voor nieuwe medewerkers + opstellen (digitaal) handboek voor nieuwe medewerkers. Q2	
Uitvoering: beheer P&O			
10	Medewerkersonderzoek	- Gemeentebrede acties en/of projecten opzetten rondom verbeterthema's. - Voorbereidingen treffen en uitvoeren van meting 2017 (Q4). - Resultaten analyseren en presenteren (Q4).	
11	Regionaal traineetraject	- Verkenning over deelname aan nieuw traineeprogramma sept. 2017 bespreken met DT (Q1).	
Monitoring en evaluatie P&O			
12	Evaluatie sturingsfilosofie	- Uitvoering acties bewaken (continue).	
13	Notitie ziekteverzuim	- Voortgang acties uit verzuimnota monitoren (continue).	
14	Evaluatie Het Goede Gesprek	- Monitoren <i>uitvoering van de opdracht voor evaluatie</i> , mede obv evaluatie sturingsfilosofie onder punt 4.	

15	Evaluatie E-HRM fase 2	- Implementatie evalueren op basis van businesscase en projectopdracht (Q4).
Sturing P&O		
16	HRM-groep	- Concept-spelregels HRM-groep opstellen (Q1). - HRM-groep oprichten (Q1). - Doorontwikkelen HRM. - Nieuwe HRM-initiatieven agenderen.
17	Uitbreiding capaciteit	De capaciteit dient te worden uitgebreid gelet op de hoeveelheid werk en de gestelde prioriteiten. Deze uitbreiding van CZ P&O capaciteit zal worden gezien in relatie tot SSC P&O capaciteit en tot het beschikbare organisatieontwikkelingsbudget.
Informatiemanagement en automatisering		
18	I&A-portfolio	Sturing op het uitvoeringplan 2017. Opdrachtgeverschap diverse opgaven (zie bijlage) Portfolio afstemmen met Sittard-Geleen en Heerlen t.b.v. SSC-ZL Demand-coördinator Informatiediensten SSC-ZL Opleveren I&A portfolio 2018
19	3D: Verdere implementatie en verfijning van informatievoorziening en ICT.	Adviesrol ten aanzien van bedrijfsvoering 3D
20	Omgevingswet	Verkenning o.a. door middel van landelijke oriëntatie via vakgroep informatiemanagement In beeld brengen huidige situatie van processen, functionaliteiten, applicaties, informatiestromen en koppelvlakken.
21	Digitale dienstverlening	Sturing op realisatie/kwaliteitsborging Verdere realisatie Zaakgericht werken Advisering Bestuursopdracht dienstverlening Uitvoeren digitale agenda 2020, thema's 2017
22	Lean	Kwaliteitsborging lopende leantrajecten Presentaties van alle leantrajecten in MTbv
23	Informatiebeveiliging	Focus vanuit het I&A specialisme ligt op de vertaling en invulling van informatiebeveiliging binnen het organisatiebrede (informatie)beleid en planning
Financiën		
24	BBV vernieuwingen	Vervolg invoering aanbevelingen commissie "Begroten en verantwoorden" (cie. Depla) - Programma-indeling omzetten naar hoofdindeling taakvelden (traject samen met cie B&V). - Verder uitwerken taakveldenindeling (loslaten 2 systemen). - Vervolg bestaande beleidsindicatoren (laten vervallen of ...) - Doorontwikkeling kengetallen/Opstellen geprognosticeerde balans - Verbonden partijen integreren in de programma's + kadernota - Inkadering omslagrente (gevolgen voor VBF) - Kostentoerekening grondexploitaties Gereed: begroting 2018 e.v.
25	Verbonden partijen	Informatieverstrekking over vernieuwing BBV aan beleidsadviseurs gemeenschappelijke regelingen (met ingang van begroting 2018)

		moeten gr's gewijzigde BBV toepassen). Gereed: spoed
26	Tax control framework	- In het kader van (zelf)monitoring / fiscale audit uitvoering audit "btw labeling" - TCF optimaliseren door onderzoek naar beheersmaatregelen binnen bestaande pakketten (fiscale processen).
27	Verdere implementatie vennootschapsbelasting	Het in projectverband nader vormgeven van het proces tot aangifte Vennootschapsbelasting, waaronder de inrichting van de financiële administratie, monitoring, fiscale openingsbalans 2016, feitelijke aangifte Vennootschapsbelasting 2016.
28	Btw uitnametabel	Actualisatie naar actuele wet- en regelgeving (doorgeschoven uit 2016).
29	Lean belastingen	Processen betreffende beleid (gemeente) en uitvoering (door de BsGW) van belastingen beschrijven en waar mogelijk lean maken - Inventariseren en beschrijven van processen betreffende belastingen; - Inventariseren mogelijkheden om processen lean te maken; Gereed Q2.
30	Raadsvoorstel belastingverordeningen	Onderzoek naar actualiteit belastingverordeningen (OZB, Reinigingsheffingen, Rioolheffing, Hondenbelasting, Toeristenbelasting, Reclamebelasting, Marktgelden, Begraafplaats) - Onderzoeken of de belastingverordeningen nog actueel zijn; - Inventariseren van mogelijkheden om belastingverordeningen te vereenvoudigen; - Eventuele aanpassingen worden voorgesteld bij de raadsstukken belastingverordeningen en tarieven 2018; Gereed Q3.
31	Opdracht aan BsGW	Naast de reguliere DVO wordt de BsGW verzocht om aanvullende acties te ondernemen met betrekking tot 1. de teruglopende reinigingsrechten 2. de inning van toeristenbelasting bij AirBenB
32	Meerjarenbegroting/NCFB	-Bij de jaarplannen 2017 wordt een geactualiseerde NCFB opgeleverd (maart 2017). -Verder met uitvoeren plan van aanpak werkgroep NCFB: 1) Informatievoorziening: Aanpassen BIC-rapporten en budgetoverzichten. 2) Beheer NCFB (formulier en besluitenregister). 3) Diversen: overhead, verrekeningen logistiek en vastgoed, rente, grondexploitaties. 4) lean maken P&C cyclus na vaststelling businesscase Gereed: begroting 2018
33	Nieuwe accountant	- Werkzaamheden inwerken/opstarten nieuwe accountant Gereed: jaarrekening 2016
34	Periodiek overleg financiën SSC-ZL	- Tweewekelijks (afhankelijk van agenda OGO) - Adviseren OGO-lid
35	Verordeningen financiële functie	Actualiseren op basis van vernieuwingen BBV Uiterlijk Q4
Control		
36	Informatiebeveiliging	<u>Kaderstelling</u> Planmatige doorontwikkeling vanuit het gemeentelijk informatiebeveiligingsbeleid voortvloeiend uit het landelijke normenkader, Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

		<p><u>Toetsing</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ICT beveiligingsassessment (mei 2017 voor het toetsingsjaar 2016) - Naast de vastlegging van de generieke maatregelen t.a.v. de BIG zal er OO specifieke vulling van het Information Security Management System plaatsvinden in 2017 om zodoende tot verbeteringen van/efficiëntere interne controle te komen.
37	Bescherming persoonsgegevens (WPB)	<p>Naast de reguliere werkzaamheden voortkomend uit de Wbp en functie van Functionaris Gegevensbescherming zal in 2017 de focus komen te liggen op het implementeren van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), inhoudende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voldoen aan de wettelijke documentatieplicht; afronden inventarisatie verwerkingen persoonsgegevens inclusief overzicht van de per verwerking genomen technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen en wettelijke bewaartermijnen - Gemeentebreed privacybeleid opstellen dat voldoet aan AVG en met afwegingskader voor privacy by design - Voorlichting management gevolgen van de AVG - Bewustwording; o.m. voorlichting meldplicht datalekken - Aftrap privacy impact assessments risicovolle verwerkingen
38	Bestuursopdracht Dienstverlening (Begrotingsprogramma 1)	<p>CZ opdrachtgever PD. Het uitvoeren van de bestuursopdracht Dienstverlening is een hoofdonderdeel van de DVO CZ-PD 2017. De beoogde resultaten zijn beschreven in Programmabegroting 2017 en in het Bedrijfsplan PD 2017.</p> <p>Prestaties 2017 zijn o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begin 2017 waren van alle 192 PDC producten die geschikt zijn voor online dienstverlening nog 12 producten niet online beschikbaar. Ambitie is dat deze in de loop van 2017 ook online beschikbaar worden. - Het contract voor het beheer van de PDC door een externe leverancier loopt af. Doel van het project "aanbesteding PDC" (IA-plan 2017) is waarborgen van het beheer van de PDC na 31 juli 2017.
39	Interne controle	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoering van het eind 2016 vastgestelde gemeentebrede IC-plan vastgesteld. - Werving van extra interne controle medewerker
40	Audits & Quickscans	<p>In 2017 zal het gemeentebrede IC plan bepalend zijn voor de capaciteitsinzet t.b.v. audits en quickscans. Audit/Quickscan/Controle werkzaamheden die in dit kader dit jaar op de planning staan zijn ondermeer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audit /Quickscan t.b.v. Horizontaal Toezicht Belastingdienst - Deelname en/of controlewerkzaamheden verbetergroep inkoop en aanbestedingen (doorlopend) - ICT beveiligingsassessment DigiD - Quickscan/Review werkzaamheden volgens IC plan bij ondermeer de organisatieonderdelen: theater, Sport, SB, B&O en SZ. (Zie voor details het IC-plan) - Eventueel aanvullende quickscans, via concerncontroller (doorlopend maar in principe niet gepland voor 2017)
41	Beleidscontrol	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren beleidscontrol op alle beleidsprogramma's in de P&C cyclus. - Adviseren raadscommissie B&V hoe Maastricht bij Programmabegroting 2019 ten gevolge van de vernieuwing BBV aan een aantal eisen kan voldoen. De koppeling tussen financiën en beleid (inhoud) is hierbij een majeur aandachtspunt.

42	Benchmarkinstrument Vensters Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none"> - Dataverzameling meting peiljaar 2015 afronden (Q1). - Bespreken rapportage Vensters Dienstverlening peiljaar 2015 met MT BV. Naar aanleiding van bespreking eventuele vervolgstappen zetten voor meting peiljaar 2016.
43	Benchmarkinstrument Vensters Bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> - Dataverzameling meting peiljaar 2015 afronden (Q1). - Bespreken rapportage Vensters Bedrijfsvoering peiljaar 2015 met MT BV. Naar aanleiding van bespreking eventuele vervolgstappen zetten voor meting peiljaar 2016.
44	Rekenkamer Maastricht	<p>Uitvoeren procesmanagement rondom alle rekenkameronderzoek in 2017. Inspanningen rondom rekenkameronderzoek vinden gedurende hele jaar plaats (Q1-Q4).</p> <p>In 2016 gestarte onderzoeken, die doorlopen in 2017: Onderzoek "Detailhandel- en winkelleegstandsbeleid" en onderzoek "Culturele instellingen Maastricht". Welke thema's de rekenkamer in 2017 daarnaast nog wil onderzoeken is op dit moment nog niet bekend.</p>
Juridische Kwaliteitszorg		
45	juridische advisering, signalering van rechtsontwikkelingen en ondersteuning in het kader van gemeentebrede (risicovolle) projecten en producten	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleren, en zo nodig inspelen op nieuwe/gewijzigde wetgeving. Concreet in 2017 is dat in elk geval het volgen van discussie over en signaleren van ontwikkelingen inzake de Wet Open Overheid als opvolger van de WOB; • actualisering handleidingen, modellen, voorbeeldteksten etc., in geval ontwikkelingen in wetgeving of jurisprudentie daartoe aanleiding geven; • deelname aan Kernteam, projectteam en juridische werkgroep m.b.t. de Omgevingswet. In kielzog van voortgang Omgevingswet volgt implementatie Nadeelcompensatie in de Awb. Ook deze ontwikkeling wordt nauw gevolgd. Acties naar organisatieonderdelen hangen daar mede van af.
46	specialistisch juridisch advies m.b.t. specifieke aangelegenheden in een organisatieonderdeel	Professionalisering m.b.t. de rechtsfiguren 'opdracht en subsidie', met name ten behoeve van en op verzoek Sociaal domein en Economie & Cultuur.
47	juridische kwaliteitszorg en juridische control	<ul style="list-style-type: none"> • Opleidingsprogramma doorontwikkelen: <ul style="list-style-type: none"> ○ de basiscursus is in 2016 voor de eerste keer uitgetoetst en wordt in de eerste helft van 2017 structureel uitgewerkt en gepland. ○ een verdiepingscursus wordt in de loop van 2017 uitgewerkt en een try-out vindt uiterlijk december 2017 plaats. ○ De specialistische cursussen t.b.v. specifieke groepen collega's worden per onderwerp/thema vormgegeven. Die zullen niet steeds door de concernjuristen zelf verzorgd worden. In een aantal gevallen zullen zij als coördinator/organisator optreden bij het inschakelen van experts i.s.m. Learn. <p>Voor alle drie niveaus geldt dat medewerkers wensen kunnen aanleveren om bepaalde leerstukken in een cursus of workshop te aan te bieden;</p> • In het kader van juridische control: systeem ontwerpen om de werkprocessen te laten profiteren van leereffecten van bezwaar en beroepprocedures. Concreet voorbeeld: hoeveel en welke besluiten en beschikkingen worden herroepen/ingetrokken/vernietigd? Is daaruit lering te trekken voor de werkprocessen, bv. omdat een bepaalde bestuursrechtelijke fout steeds opnieuw wordt gemaakt? Dat scheelt immers dubbel ambtelijk werk. • actualisering mandaatlijst: peilen behoefte/noodzaak;

		voorbereiden collegevoorstel; besluitvorming college en bekendmaking In principe halfjaarlijks (Q2 en Q4).
48	coördineren en begeleiden van civiele procedures	Onder meer continuering ondersteuning van procesvertegenwoordiging Tihange.
Inkoop en aanbesteding		
49	E-procurement	Afstemming en implementatie van het E-procurement systeem voor gemeente Maastricht voor Nationale en Europese trajecten. Q3 Onderzoeken om het mogelijk is het systeem ook te implementeren voor alle overige inkoop en aanbestedingstrajecten. Q3
50	Beleid	Raadnota met de laatst wetswijzigingen en de daaraan gerelateerde processen en documenten. Q1
51	Vormgeven “nieuwe” organisatie structuur Inkoop en aanbesteden en invulling geven aan de rol van demandmanager richting SSCZL	Komen tot een set van afspraken over de werkwijze bij inkoop en aanbestedingstrajecten en vragen i.r.t.. SSC-ZL. Q2 Verschillende communicatie momenten organiseren met de volgende onderwerpen; (doorlopend) <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe wet en regelgeving en het aangepaste beleid (en behorende documenten) • SSC-ZL en de “nieuwe” werkwijze
52	Verbetergroep aanbestedingen	Afwikkelen actiepunten en uiteindelijk de verbetergroep opheffen
53	Audit Inkoop & Aanbesteding	Aanvullend op de audit ten behoeve van de jaarrekeningcontrole voeren we een interne audit uit. Tezamen met financiën en control
Overige werkzaamheden		
53	Klachtencommissie	Het jaar 2016 heeft voor de klachtencommissie in het teken gestaan van het invoeren van het eind 2015 uitgezette leantraject. Het traject is thans doorlopen, op een belangrijk punt na, namelijk het registreren van de klachten door middel van een digitaal registratieprogramma en hieraan gekoppeld, de mogelijkheid om klachten in te dienen via een digitaal webformulier. Aan deze punten wordt op dit moment door de betrokken afdelingen van de gemeente gewerkt en de verwachting is dat een en ander in de eerste helft van 2017 gerealiseerd gaat worden. Wat betreft het aantal te verwachten klachten in 2017 nog het volgende: In 2015 ontving de Algemene Kamer van de klachtencommissie 127 klachten(meldingen zijn hierbij niet meegeteld), in 2016 123 klachten. Het totale aantal klachten stabiliseert zich de afgelopen jaren dus rond de 125. Een dergelijk aantal zal dus ook in 2017 te verwachten zijn. Het streven is om alle klachten binnen uiterlijk tien weken af te wikkelen. Zeker na invoering van het lean-traject wordt dit bij vrijwel alle klachten gerealiseerd. Verreweg het grootste deel van de klachten wordt thans binnen zes weken afgehandeld.
54	Geven van gevraagd en ongevraagd advies OR	Op gebied van medezeggenschap breed en art. 23, 25 en 27 WOR in het bijzonder. De volgende onderwerpen worden verwacht: SPP voortgang, ontwikkelingen Mobiliteit en MOVE @Maastricht, voortgang medewerkeronderzoek, Evaluatie HGG monitoren, ontwikkelingen ziekteverzuim, flexibel belonen, implementatie en uitvoering sturingsfilosofie, regionale samenwerking, learn

(organisatie opleiding en training)		
55	Beheer ambtelijk secretariaat OR	algemeen beheer, planning, agendering, voorbereiding, verslaglegging, archivering, controle. Tevens secretariële ondersteuning en afstemming GO (agendabeheer, verslaglegging, outlook)
56	Opstellen nieuwe HRM convenant	door OR i.s.m. WOR-bestuurder (incl. aandacht voor duurzame inzetbaarheid en uitdagend werk) Zie ook punt 2.
57	Evaluatie regeling 3D helpdesk en Burgerpanel	Conform de regeling en op verzoek van de raad, zal de regeling geëvalueerd worden. Dit zal door een onafhankelijke partij gebeuren. De resultaten zullen in een raadsronde besproken worden. Thans wordt er geen gebruik van gemaakt. De functionaris wordt elders ingezet.



2.3 Communicatie

2.3 COMMUNICATIE

Doel

Communicatie:

- helpt de organisatie bij het formuleren van (complexe) communicatiestrategieën en het opstellen van communicatieplannen;
- stelt uitvoeringsplannen op, brieft (indien gewenst) het communicatiebureau en ziet toe op de uitvoering
- hanteert daarbij als leidraad de bestuursopdrachten participatie, buurtgericht werken en verbetering dienstverlening;
- richt haar strategieën en plannen op de positionering van de stad;
- verbindt de communicatievragen van de organisatie met die van het bestuur;
- verzorgt de mediacontacten;
- ondersteunt en coacht organisatieonderdelen bij het communicatiever maken van de organisatie waardoor de lijnverantwoordelijkheid voor communicatie ook echt genomen kan worden;
- beheert en ontwikkelt de communicatie-infrastructuur (online en offline communicatiekanalen) waarlangs de organisatieonderdelen communiceren;
- zet het MaastrichtForum in om de stemming van de stad te peilen over diverse onderwerpen;
- houdt een jaarlijks representatief mediaonderzoek om te kunnen bepalen welke middelen het meest efficiënt en effectief ingezet kunnen worden om zoveel mogelijk Maastrichtenaren te bereiken;
- geeft sturing aan de positionering (Branding) van Maastricht.

Voor de uitvoering van communicatieplannen is de lijn zelf aan zet. Mochten bij organisatieonderdelen en teams daarvoor de tijd, kennis en kunde ontbreken, dan kan een beroep worden gedaan op het CommunicatieBureau Maastricht – het uitvoerend onderdeel binnen het organisatieonderdeel communicatie. Binnen het CBM zijn de volgende communicatiedisciplines beschikbaar:

- (senior) projectadvies en – ondersteuning;
- redactie / copy;
- vormgeving;
- webdesign;
- desktop publishing (DTP);
- eventproductie.

Bovendien beschikt het CBM eind 2017 op al deze disciplines over een centraal aanbestede flexibele schil van externe aanbieders. Dit scheelt de opdrachtgever tijd en complexe procedures.

DRIE STRATEGISCHE LIJNEN

Naast de dagelijkse advisering en ondersteuning ontwikkelt het organisatieonderdeel communicatie drie strategische projecten die de positionering van de stad en de communicatieve relatie tussen de overheid en de stad verbeteren:

1. DE COMMUNICATIEVE ORGANISATIE

In het Plan van Aanpak Communicatieve Organisatie 2015 wordt het doel als volgt gedefinieerd:

De inwoners van Maastricht ervaren de gemeente als een organisatie met de volgende eigenschappen:

- bereikbaar en benaderbaar;
- luisterend en inlevend;
- delend wat ze weet en doet;
- bereid iets te doen met het gehoorde;
- vertellend wat ze doet met het gehoorde en wat het resultaat is.

Deze doelstelling vloeit rechtsreeks voort uit:

- Bestuursopdracht burgerparticipatie;
- Bestuursopdracht verbetering dienstverlening en klantgerichtheid.

Om deze doelstelling te bereiken werkt het organisatieonderdeel communicatie met jaarplannen communicatieve organisatie, waarvan de gemeentesecretaris / algemeen directeur de opdrachtgever is. Elk half jaar worden twee teams gekozen. Hier start de cyclus:

- 0-meting op communicativiteit (schriftelijke en mondelinge vaardigheden, inzien van belang, daadwerkelijk doen);
- Ambitie vaststellen;
- Interventies;
- 1-meting.

Het meten van communicativiteit is een zoektocht. Op dit moment kiezen we ervoor om de kwaliteit van een aantal concrete uitingen als indicator te nemen voor de communicativiteit van medewerkers, organisatieonderdelen of de hele gemeente:

- brieven en e-mails;
- samenvattingen van collegevoorstellen;
- webteksten;
- presentaties.

We ontwikkelen kwaliteitsstandaarden voor de 4 genoemde producten. In deze standaarden staan toetsbare richtlijnen waaraan een product moet voldoen. Medewerkers kunnen ze ook gebruiken als handleiding.

Daarmee zijn ze tegelijk een hulpmiddel en een toetsingskader. Onze standaarden zijn tot stand gekomen door de volgende elementen te combineren:

- de huisstijl van de gemeente Maastricht;
- actuele inzichten van gezaghebbende organisaties: VNG, andere overheden, gespecialiseerde bureaus of instellingen op het gebied van communicatie en taal;
- het oordeel van een steekproef van onze eigen managers, medewerkers en communicatiespecialisten: zij geven aan de genoemde elementen onmisbaar te vinden in het product om het beoogde effect te bereiken.

FOCUS 2017

OMGEVINGSWET

In 2017 staat de invoering van de omgevingswet centraal. Hierin komen alle vereisten voor een communicatieve organisatie samen: helder communiceren, luisteren, delen, participeren. Doel is om in 2017 een sluitende stakeholdersanalyse te maken van alle organisatieonderdelen en teams die te maken krijgen met de omgevingswet. Middels een 0-meting wordt een diagnose gemaakt van de kennis van en betrokkenheid met de omgevingswet en worden doelen gesteld voor 2018. In de tweede helft van het jaar wordt met de meest relevante teams een plan van aanpak opgesteld.

INTERNE COMMUNICATIE

Een communicatieve organisatie begint bij zichzelf: de interne communicatie. Communicatie is een lijnverantwoordelijkheid en dat geldt bij uitstek voor de interne communicatie. We gaan met onze opdrachtgever (de algemeen directeur / gemeentesecretaris) precies vaststellen waar de verbetermogelijkheden zitten. Het medewerkersonderzoek biedt daarvoor een handvat. Vervolgens dient een plan van aanpak duidelijkheid te bieden waar de managementverantwoordelijkheid ligt, waar de organisatie een relevante bijdrage levert (cultuur, introductie en opleiding van managers) en waar het organisatieonderdeel communicatie kan adviseren en ondersteunen.

2. THUIS IN MAASTRICHT

In 2020 is Thuis in Maastricht het leidende online platform van en voor (potentiële) bewoners van Maastricht. Het is dé plek waar kennis en nieuws over stad en buurt worden uitgewisseld en initiatieven worden gestart. Het is hét digitale buurtplein waar gesprekken worden gevoerd, ideeën worden gelanceerd en vrijwilligers- en participatieplatforms worden gebundeld en inzichtelijk gemaakt. Thuis in Maastricht is de online motor voor de sociale en saamhorige stad, met een top woon- werk- en verblijfsklimaat voor alle Maastrichtenaren, jong en oud, nieuw en bekend, arm en rijk.

Deze doelstelling vloeit rechtsreeks voort uit:

- Bestuursopdracht burgerparticipatie;
- Bestuursopdracht herinrichting buurt- en wijkgericht werken.

FOCUS 2017

2017 wordt het jaar waarin TIM zelfstandig leert lopen. We werven buurtredacteuren die een substantieel deel van de content gaan verzorgen. TIM moet een plek gaan veroveren in het Maastrichtse medialandschap. En het allerbelangrijkste: mensen gaan elkaar vinden via het platform.

Om een indicatie te verkrijgen of TIM op de goede weg is, hebben we een aantal KPI's geformuleerd die we eind 2017 willen behalen:

- wekelijks worden er minimaal 5 nieuwsitems geplaatst door stadsreporters;
- wekelijks worden er minimaal 20 buurtitems geplaatst door vrijwillige buurtreporters;
- 30 vrijwilligers zijn 'opgeleid' tot amateur filmmaker, buurtfotograaf of buurtredacteur;
- het redactie-/promotieteam heeft tenminste 8 openbare (buurt) activiteiten bezocht;
- Minimaal 20.000 bewoners zijn bekend met Thuis in Maastricht;
- Maandelijks bezoeken 15.000 mensen www.thuisinmaastricht.nl;
- Relatieve positie TIM t.o.v. andere lokale en regionale nieuwsmedia: 7de (op basis van jaarlijks Mediaonderzoek gemeente Maastricht);
- Van de Maastrichtenaren die betrokken zijn bij buurtinitiatief hebben we als doel dat bij 1 op de 4 TIM een belangrijke rol heeft gespeeld (2020: 3 op de 4);
- Er is een redactiestatuut door het college van B&W vastgesteld, opdat TIM ook in een bepaalde mate van onafhankelijkheid kan opereren;
- De langetermijn financierbaarheid van TIM wordt verankerd, waarbij de hoge kosten voor drukwerk in ogenschouw worden genomen.

De gegevens komen uit webstatistieken of ons jaarlijks representatief mediaonderzoek.

Parallel en gelijk opgaand met de ontwikkeling van TIM richting 2020, zijn er drie websites waar de gemeente (al dan niet 100%) aandeelhouder van is: Thuis In Maastricht, Gemeente Maastricht en de stadsportal. In 2017 wordt een visie ontwikkeld over de verhoudingen tussen deze drie sites, het eigenaarschap en de al dan niet (volledige) Engelstaligheid.

3. BRANDING

Om aan de positionering van Maastricht te kunnen gaan werken, is in 2016 een plan van aanpak citybranding besproken met het college. Het is geen nieuw beleid maar uitvoering van de strategie die de gemeenteraad in 2010 heeft vastgesteld. Placebranding is een kwestie van lange adem en een vasthoudende koers, en verdraagt daarom ook geen snelle beleidswijzigingen.

FOCUS 2017

Om de uitvoering van de brandingstrategie een versnelling te geven, willen we partnerships in de stad ontwikkelen. Een (inter)nationale naamsbekendheid van de stad en een positief imago (samen: het merk) zijn

immers in het belang van veel meer partijen dan alleen de gemeente – en andersom: heel veel partijen maken het merk door hun (inter)nationale activiteiten.

Daarom wordt in 2017 getracht om 25 partners te binden middels een inhoudelijk en financieel commitment aan een programma dat Maastricht hernieuwd op de kaart zet als een sociale en saamhorige stad, die zich steeds nadrukkelijker ontwikkelt en profileert als een internationale universiteitsstad, met een top leef- werk- en verblijfsklimaat voor bewoners, bezoekers en bedrijven. Voor het geval deze ambitieuze doelstelling niet wordt gehaald, wordt een plan-B ontwikkeld.

ISSUEMANAGEMENT

Voor Communicatie vindt in 2017 verdere professionalisering middels de invoering issuemanagement: op een wetenschappelijke manier vaststellen en voorspellen van trends en opinies in de stad (minder 'onderbuik', meer 'wetenschap'). Daardoor zijn we beter in staat pro-actief te adviseren en maatwerk te leveren.

RELATIES BINNEN BCC EN DAARBUITEN

Voor het succes van het organisatieonderdeel communicatie is de samenwerking binnen BCC van groot belang.

Met BEB werken we intensief samen op de internationale positionering van de stad, de vloeiende lijn naar lobby en de ondersteuning van burgemeester en wethouders.

Met concernzaken ligt onze relatie verankerd in de presentatie van begroting en kaderbrief, de organisatieontwikkeling (communicatiever maken, interne communicatie) en de doorontwikkeling van de website. Ook is er een gemeentebreed belang bij het goed verankeren in onze aanbestedingsregels van de decentrale inkoop (door organisatieonderdelen en zelfstandige instellingen) van communicatiediensten, zoals vormgeving en redactie. Hiervoor is een leidende rol van concernzaken onontbeerlijk.

Maar ook met de organisatieonderdelen buiten BCC is een hechte samenwerking conditio sine qua non voor het welslagen van de communicatieopdracht:

- de mate waarin de organisatie communicatie en participatie als 'core-business' beschouwen (in het hart van het beleid en de uitvoering);
- de mate waarin de organisatie de lijnverantwoordelijkheid voor communicatie serieus neemt;
- de mate waarin de organisatie zijn verantwoordelijkheid neemt (online) en www.gemeentemaastricht.nl, het intranet -en Thuis in Maastricht als 'van hen' beschouwt. Dit uit zich onder meer in het serieus nemen van de rol van eigenaar van de content (en dus het actualiseren en vindbaar maken daarvan): die rol ligt niet bij het organisatieonderdeel communicatie maar bij de inhoudelijke teams en beleids- en projectcollega's;
- zorg voor het karakter en de doelstellingen van TIM (onder meer middels een redactiestatuut);
- alertheid op stapelen van beleid en taken, waardoor overheid-oneigenlijke taken uiteindelijk bij communicatie belanden.

3 BEDRIJFSVOERING EN ORGANISATIEONTWIKKELING

3.1 KENGETALLEN BEDRIJFSVOERING VOLGT NOG

Kengetal	BEB	CZ	Com
Formatie per 1 januari 2016	10	22,75	27,60
Formatie per 1 januari 2017	Na actualisatie cognos	Na actualisatie cognos	Na actualisatie cognos

Mutaties in formatie tussen 1 januari 2016 en 1 januari 2017	
Aantal BAB-kandidaten per 1 januari 2017	0
Gemeentelijke verzuimnorm (A&O-fonds)	4,11 in 2016 (2017 = %) jaarcijfer 2016 = %

Nog niet beschikbaar

3.2 INFORMATIEVOORZIENING EN AUTOMATISERING

Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

De organisatie heeft al jaren behoefte aan een goed CRM-systeem (Customer Relation Management). Om dit te realiseren is in 2016 vanuit BEB samen met onder meer griffie, Communicatie en Economie & Cultuur een gezamenlijk project gestart, ondersteund door het SSC. Als eerste stap is een Programma van Eisen opgesteld, op basis waarvan een aanbesteding is gestart. Selectie van een leverancier vindt plaats in de eerste helft van februari 2017, gevolgd door implementatie. Resultaat is professionalisering van het uitnodigingenbeleid.

Concernzaken

Na vaststelling van het I&A-plan 2017 (laatste MTbv december 2016) nemen de organisatieonderdelen de geaccordeerde I&A-opgaven over in het eigen jaarplan. Daar zit dan de verankering met de P&C-cyclus.

In het teamplan van Concernzaken wordt een lijst opgenomen van projecten waarvoor CZ opdrachtgever is. Zie bijlage 3.

Communicatie

Voor het organisatieonderdeel communicatie is het van belang dat de kosten voor ICT omlaag gaan en de kwaliteit verbetert. Hiertoe is een pilot opgezet met het SSC waarin de thin cliënts worden vervangen door laptops. De evaluatie door SSC vindt plaats in 2017.

3.3 FINANCIËN

3.3.1 SALDO PER ORGANISATIEONDERDEEL VOLGT NOG

Batig saldo PB 2015 / 2016-2019; na Kaderbrief		19.609.290
→ Effect loonsomtabel (netto)	+ 160.949	+ 160.949
Batig saldo		19.770.239
Overhevelingen tussen BCC en OO's:		
→ CC – Kumulus, voormalig personeel	+ 89.903	+ 89.903
Batig saldo		19.860.142
Overhevelingen tussen BCC en SSC:		
→ Effect doorbelastingen	+ 301.193	+ 301.193
Batig saldo		20.161.335

Nog niet beschikbaar

3.3.2 KOSTEN VERDEELSTAAT (KVS) VOLGT NOG

Kostenverdeelstaat BCC: jaarschijf 2016	
Vast personeel (netto en incl efficiency)	4.321.724
Tijdelijk personeel	7.139
Overige personeelskosten	118.740
Dienstgebonden OPK	0
Materiële kosten	1.071.759
ICT (niet via SSC) I&A-beleid	2.870.380
Huisvestingskosten	0
Aandeel SSC begrotingsbasis	2.872.134
Aandeel SSC rekeningsbasis	279.740
Aandeel BCZ begrotingsbasis	68.840
Totaal lasten	11.610.455
	0
Doorbelasting naar sectoren	-4.845.385
Doorbelasting naar P1	-6.765.070
Totaal baten	-11.610.455

Nog niet beschikbaar

3.4 RISICOMANAGEMENT

BCC heeft ten opzichte van de begroting 2017 geen aanvullende risico's te melden.

3.5 MEDEWERKERSONDERZOEK

Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

Het Medewerkersonderzoek(MO) is uitgevoerd in februari 2016. De resultaten voor de afdeling Bestuurszaken en Externe Betrekkingen (B&EB) zijn besproken in het werkoverleg van 6 juni 2016. In de tussenliggende periode heeft de afdeling een nieuwe manager gekregen.

Verder is de afdeling met ingang van 1 juni uitgebreid met het bestuurssecretariaat. De respons van betreffende medewerkers is onderdeel van de rapportage voor het SSC, de eerder genoemde bespreking van het MO had betrekking op de bevindingen voor B&EB in de samenstelling op het moment van uitvoering van het onderzoek.

Beeld op basis van de Quicksan

- Werkplezier: Het werkplezier scoort met 7,9 bovengemiddeld hoog.
- Score op modules: De score op de gekozen modules leidt tot vier relevant bovengemiddelde scores (inhoud van het werk, werkdruk, resultaatgerichtheid en loopbaanontwikkeling) en een gemiddelde score op de overige modules.
- Pluspunten: De pluspunten hebben betrekking op (1) de resultaatgerichtheid van de organisatie, (2) het gestimuleerd worden in de ontwikkeling, (3) organisatie waardeert medewerker, (4) ontplooiing/ontwikkeling in het werk en (5) werken is overwegend positief.
- Verbeterpunten: Van de vijf verbeterpunten hebben er vier betrekking op de (invulling van de rol van de) manager, namelijk (1) wijze van beoordeling, (2) leidinggevende ontwikkelt teamgevoel en teamgeest, (3) leidinggevende zorgt voor goede samenwerking en (4) wijze van leidinggeven. Het vijfde verbeterpunt betreft (5) organisatie bevordert gelijke kansen.

Plan van aanpak

Het beeld uit de Quicksan is binnen het werkoverleg van B&EB (oude samenstelling, dus zonder bestuurssecretariaat) besproken. Dit leidde nog tot een aantal andere aandachtspunten, die hebben geleid tot (in willekeurige volgorde) de volgende acties:

- Breder toegankelijk maken van relevante stukken, zoals PO Bestuurszaken, MTSB en College (→ inmiddels gerealiseerd).
- Wekelijkse actieve terugkoppeling vanuit PO Bestuurszaken, debriefing en MTSB door manager (→ inmiddels voor wat betreft debriefing en MTSB gerealiseerd).
- Goed neerzetten van de nieuwe gesprekkencyclus, met duidelijke koppeling aan begroting en werkplan 2017. In het individuele gesprek met medewerkers relevante punten uit het MO (zoals wijze van beoordelen en gelijke kansen) nader verkennen en verdiepen. (→ data voor plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken inmiddels ingepland, gesprekken zijn inmiddels gestart)
- Werkplan 2017: niet uitwerken tot detailniveau, tussentijds actualiseren en ruimte houden voor dynamiek. Verder uitbouwen als gezamenlijk proces met bredere verantwoordelijkheid voor taakvelden. (→werkplan inmiddels voltooid)
- Teamontwikkeling: bedoeling is om in het werkplan ook een blok met ontwikkelpunten voor het team als geheel te formuleren, gericht op thema's als doorontwikkeling teamgeest, open communicatie, afspraak- en aanspreekcultuur en verbinden. Deze thema's komen ook aan bod in de gesprekkencyclus.
- Nieuwe invulling van wekelijks werkoverleg op maandagochtend: in plaats van doorlopen agenda's MTSB en college door manager meer ruimte voor eigen inbreng en daartoe medewerkers ook uitnodigen. (→ nieuwe werkwijze inmiddels geïmplementeerd)

In plaats van het wekelijks elkaar in het werkoverleg vertellen hoe de agenda er uit ziet (inhoud, alsmede wie wanneer afwezig) delen alle medewerkers inmiddels binnen Outlook hun agenda.

- Zichtbaarheid, toegankelijkheid, aanhaking bij de organisatie. De afdeling is vanuit een enigszins ambtelijk geïsoleerde positie vanuit het stadhuis verhuisd naar Mosae Forum. Vanaf november wonen BEB en Communicatie samen op de tweede verdieping. Hiervoor is gekozen omwille van kruisbestuiving tussen met name de adviseurs B&EB en BCA's vanuit communicatie. Bedoeling is ook om tevens periodiek af te stemmen met de beleidsafdelingen. Afsproken daarbij is hierbij prioriteit te geven aan de afdeling Economie en Cultuur. Deze activiteiten worden vanaf Q4 opgepakt.

Concernzaken

Bij CZ zijn de thema's werkdruk en leiderschap in meerdere sessies per onderwerp uitgediept. Hieruit zijn verschillende aandachtspunten naar voren gekomen, waaraan gewerkt kan worden door alle medewerkers en de manager.

Communicatie

MEER RUIMTE VOOR ZELFSTURING (AUTONOMIE, VERTROUWEN)

- Introductie verfijnd plannings- en beoordelingssystematiek. Meer ruimte voor individuele invulling door scherpe resultaatafspraken en maximale 360-gradenbeoordeling. Ontwikkeling samen met Concernzaken;

MEER RUIMTE VOOR FLEXIBEL BELONEN

- Uit de sterk verbeterde en gerationaliseerde resultaatvaststelling rollen automatisch gratificaties (gradueel). Ontwikkeling samen met Concernzaken;

AANPAK WERKDruk

- Dienstverleningsafspraken met overige organisatieonderdelen worden nogmaals verhelderd;
- Manager in gesprek met organisatieonderdelen over krapte (andere verdeling van de koek);
- Zelfsturing, eigen verantwoordelijkheid: grenzen bepalen en zakelijker werken (opdrachten naar Communicatiebureau).

AANDACHT VAN MANAGER VOOR INDIVIDU EN TEAMBUILDING

- Dagelijks spreekuur;
- Zelfsturing geeft manager ruimte voor persoonlijke aandacht;
- Medewerkers zoeken actief coaching, hulp en ondersteuning;
- In resultaatafspraken stelselmatig teamwork als medeverantwoordelijkheid voor het individu;
- Voortzetten teamoverleggen nieuwe stijl.

OUDERENBELEID

- Maatwerk voor ouderen: ontzien op stressvolle activiteiten, inzetten op meer langdurige en planbare werkzaamheden.

LOOPBAANONTWIKKELING

- Beleid doorzetten van bevorderen interne doorstroming;
- Ruimhartig opleidingsbeleid;
- Gemeentebreed ogen en oren openhouden voor loopbaankansen.

3.6 INKOOPKALENDER 2017

Is reeds aangeleverd.

3.7 INVULLING EFFICIENCYTAAKSTELLING

Onderdeel van het jaarplan 2017 is een toelichting op de invulling van de efficiencytaakstelling 2017 waarbij ook een doorkijk tot en met 2020 wordt gemaakt. De toelichting is als volgt opgebouwd:

1. De bezuinigingsopgave geïventariseerd.
Betreft een overzicht van niet alleen de reguliere bezuinigingsopgave maar ook andere structurele taakstellingen.
2. Een terugblik van 2012 tot en met 2016.
Een overzicht van gerealiseerde taakstellingen met daarbij een onderscheid van realisatie naar personele en materiële bezuinigingen.
3. Een vooruitblik naar 2020.
Een analyse van de haalbaarheid van de al in 2012 voorgenomen maatregelen en nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot alternatieven.

I Inventarisatie bezuinigingsopgave.

De totale bezuinigingsopgave voor het OO BCZ is samengesteld uit de reguliere efficiencytaakstelling, een aantal historische en in de loop van de jaren nieuw toegevoegde taakstellingen. Voor 2015 en volgende jaren betreffen de aanpassingen de efficiencytaakstelling Communicatie en Belastingen/BsGW.

De taakstelling "efficiency BsGW / belastingen" zal apart zichtbaar worden gemaakt maar blijft verder bij de vooruitblik 2015-2019 buiten beschouwing.

Tabel 1: Inventarisatie bezuinigingsopgave.

Omschrijving: bezuinigingen	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
- efficiencytaakstelling BZ enCZ	250	339	422	512	574	692	744	744	744
- efficiencytaakstelling COM	0	0	0	54	63	67	67	67	67
- aandeel garantiebanen	0	0	0	0	0	0	10	10	10
- Totaal efficiency	250	339	422	566	637	759	821	821	821
- vereenvoudiging P&C	60	60	60	60	60	60	60	60	60
- vermindering audits	50	50	50	50	50	50	50	50	50
- aanpassing fuwa ontvlechting	62	62	62	62	61	61	61	61	61
- teammanager bestuurszaken	100	100	100	100	0	0	0	0	0
- aandeel buurtgericht werken	0	19	19	19	19	19	19	19	19
- Totaal exclusief BsGW	522	630	713	857	827	949	1.011	1.011	1.011
- efficiency BsGW	0	0	100	150	200	250	300	300	300
- overwinst belastingen	0	0	0	0	0	150	200	200	200
- Totaal inclusief BsGW	522	630	813	1.007	1.027	1.349	1.511	1.511	1.511

II Terugblik 2012-2016.

Gebleken is dat alle voorgenomen maatregelen voor de invulling van de bezuinigingsopgave tot en met 2016 structureel zijn gerealiseerd. Bovendien zijn alle maatregelen, door aanpassing van de betreffende budgetten, begrotingstechnisch vertaald.

Tabel 2: Gerealiseerde bezuinigingen 2012-2020

Omschrijving: gerealiseerd	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
- vervallen functies in FTE	4,50	5,50	6,20	7,50	8,10	8,20	8,20	8,20	8,20
- vervallen functies: loonsom	421	503	546	644	701	720	720	720	720
- detacheringen etc.	38	39	112	143	143	143	143	143	143
- materiële budgetten	13	93	96	73	92	106	106	106	106
- Totaal gerealiseerd	472	635	754	860	935	970	970	970	970
- Taakstelling excl. BsGW	522	630	713	857	827	949	1.011	1.011	1.011
- Saldo/Bedrijfsreserve BCC	-50	+5	+41	+3	+108	+21	-41	-41	-41

De regel "Saldo / Bedrijfsreserve BCC" laat het effect van de maatregelen ten opzichte van de taakstelling zien. Tot en met 2017 een positief resultaat. Hierin is 2016 een positieve uitschieter vanwege het vervallen van de taakstelling "teammanager bestuurszaken" in dat jaar; met ingang van dat jaar komt de taakstelling ten laste van B&O.

III 2017 en vooruitblik naar 2018-2020.

Ten aanzien van de efficiency in de bedrijfsvoering.

De besluitvorming die in 2015 heeft plaats gevonden heeft geleid tot een structurele invulling van de taakstelling waarbij voor de jaren vanaf 2018 nog voor 41K concrete maatregelen moeten worden aangewezen. Dat zal in het voorjaar gebeuren.

Ten aanzien van de efficiency BsGW.

Met ingang van 2014 is de gemeente Maastricht toegetreten tot de GR BsGW en is in de begroting een structureel oplopend efficiencyvoordeel tot € 300K vanaf 2018 ingeboekt. De berekening van deze voordelen is naar verwachting te rooskleurig geweest. Die verwachting is de reden dat wij momenteel onderzoeken of de feitelijke afname van personele en materiële kosten en (nieuwe) verplichtingen nog voldoet aan de verwachtingen uit 2011 en 2012. Pas hierna kan worden beoordeeld of de ingeboekte bezuinigingen worden gehaald.

Ten aanzien van de overwinst belastingen.

Bij besluitvorming in ter zake de Kaderbrief 2015 is vanaf 2017 (zie tabel 1) een meeropbrengst wegens overwinst gemeentelijke belastingen ingeboekt. Medio april wordt van BsGW de 1e uitvoeringsrapportage met een prognose voor de jaaropbrengst ontvangen. Bij de 1e managementrapportage wordt op basis van deze gegevens gerapporteerd en de begroting 2017 op dit onderdeel functioneel gewijzigd.

3.8 LEAN

Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

Niet van toepassing

Concernzaken

P&C

In 2017 wordt de Businesscase in het MTBV besproken om vervolgens een besluit te nemen over het invoeren.

Belastingen

Het interne proces alsmede het proces naar de BsGW zal in 2017 lean worden gemaakt.

Klachtencommissie

Het werkproces rondom de klachten is Lean gemaakt. Er moet nog een digitaal webformulier worden gemaakt en een digitaal registratie worden opgesteld.

3.9 LOOPBAAN EN MOBILITEIT

Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

In de gesprekkencyclus wordt als vast punt aandacht geschonken aan mobiliteit van de medewerkers. Medewerkers zijn in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor hun loopbaan. Indien gewenst kan leidinggevende hier bij helpen/ondersteunen. Momenteel is binnen de afdeling sprake van een loopbaanoriëntatietraject en zijn enkele medewerkers in onderling overleg aan een loopbaangerichte cursus/opleiding gestart.

Concernzaken

In de gesprekken van het goede gesprek wordt loopbaan en mobiliteit elke keer met de medewerker besproken. Enkele medewerkers zijn klaar om de volgende stap in hun carrière te zetten. In onderling overleg wordt gekeken hoe hier invulling aan kan worden gegeven.

Concernzaken werkt, daar waar mogelijk, mee aan de reïntegratie van medewerkers van andere organisatieonderdelen.

Communicatie

In 2017 gaat 1 medewerker met pensioen.

3.10 HGG EN SPP

Bestuurszaken en Externe Betrekkingen

De laatste SPP is in 2014 opgesteld. De afdeling per 1 juni is uitgebreid met het bestuurssecretariaat. Medio 2017 zal voor de volledige afdeling een nieuwe SPP worden opgesteld.

De gesprekkencyclus wordt in 2017 volledig doorlopen, gekoppeld aan werkplan/jaarplan. De omvang van de afdeling maakt dit ook mogelijk.

Concernzaken

In 2015 is een SPP opgesteld. In 2017 wordt geen nieuw SPP opgesteld. CZ zal bij de evaluatie van HGG pleiten voor een éénjarige cyclus. In 2016 heeft dat goed gefunctioneerd. De meeste medewerkers zijn beoordeeld. Bij de overige loopt de jaarlijkse cyclus niet gelijk met het kalenderjaar. Dit geldt met name voor nieuwe medewerkers.

Communicatie

De SPP-analyse is door het organisatieonderdeel communicatie in 2015 opgesteld.

De HGG-cyclus is bij het organisatieonderdeel communicatie zo gepland dat elke medewerker 1 keer per twee jaar een planningsgesprek heeft, een voortgangsgesprek en een beoordelingsgesprek.

3.11 WET MARKT EN OVERHEID

Niet van toepassing voor BCC

3.12 VENNOOTSCHAPSBELASTING

Niet van toepassing voor BCC

BIJLAGEN

1. Financieel productenoverzicht
2. Formatieplan 2017
3. Opdrachtgeverschap CZ bij I&A plan 2017

BIJLAGE 1 FINANCIEEL PRODUCTENOVERZICHT

Volgt nog

BIJLAGE 2 FORMATIEPLAN 2017 (COGNOS-OVERZICHT IS NOG NIET GEACTUALISEERD)

Kostenplaats	Functie	OIK	Loonsom t/m periode	Loonsom Jaar	Fte Formatie Actueel	Fte Bezetting Actueel	Fte Vacature	Werkelijke Loonkosten t/m periode	Prognose Resultaat
BCZ Directie - 1170500	Alg. Directeur Bedrijfsvoering en Dienstverlening - 0464017	17	137.132,88	137.132,88	1,00	1,00	0,00	141.479,52	-4.346,64
	Manager Bedrijf B - 0455514	14	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	118.903,95	-118.903,95
	Boventallige - 0008000	0	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	105.440,40	-105.440,40
Totaal voor kostenplaats: BCZ Directie - 1170500			137.132,88	137.132,88	1,00	3,00	-2,00	365.823,87	-228.690,99
			137.132,88	137.132,88	1,00	3,00	-2,00	365.823,87	-228.690,99
			137.132,88	137.132,88	1,00	3,00	-2,00	365.823,87	-228.690,99
BZ Management - 1171000	Manager Beleid B - 0453514	14	106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	91.548,61	14.802,71
	Beleidsmw D - 0314010	10	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	66.594,78	-66.594,78
Totaal voor kostenplaats: BZ Management - 1171000			106.351,32	106.351,32	1,00	2,00	-1,00	158.143,39	-51.792,07
BZ Externe betrekking - 1171020	Beleidsmw A - 0311013	13	292.526,82	292.526,82	3,00	2,00	1,00	249.421,67	43.105,15
	Vakspecialist B - 0222010	10	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	50.696,41	-50.696,41
Totaal voor kostenplaats: BZ Externe betrekking - 1171020			292.526,82	292.526,82	3,00	3,00	0,00	300.118,08	-7.591,26
BZ Kabinetszaken - 1171030	Adviseur A - 0211012	12	90.214,92	90.214,92	1,00	1,00	0,00	93.034,04	-2.819,12
	Projectmw C - 0143008	08	55.558,38	55.558,38	1,00	1,00	0,00	60.903,89	-5.345,51
	Vakspecialist D - 0224008	08	111.116,76	111.116,76	2,00	2,00	0,00	115.668,16	-4.551,40
Totaal voor kostenplaats: BZ Kabinetszaken - 1171030			256.890,06	256.890,06	4,00	4,00	0,00	269.606,09	-12.716,03
			655.768,20	655.768,20	8,00	9,00	-1,00	727.867,56	-72.099,36
			655.768,20	655.768,20	8,00	9,00	-1,00	727.867,56	-72.099,36
CZ Management - 1172000	Manager Beleid B - 0453514	14	106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	118.686,08	-12.334,76
	stagiair - 0019995		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	759,30	-759,30
Totaal voor kostenplaats: CZ Management - 1172000			106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	119.445,38	-13.094,06
CZ Audit - 1172010	Beleidsmw A - 0311013	13	97.508,94	97.508,94	1,00	1,00	0,00	100.978,91	-3.469,97
	Beleidsmw B - 0312012	12	90.214,92	90.214,92	1,00	1,00	0,00	86.108,28	4.106,64
	Vakspecialist B - 0222010	10	62.087,17	62.087,17	0,89	1,89	-1,00	136.582,47	-74.495,30
Totaal voor kostenplaats: CZ Audit - 1172010			249.811,03	249.811,03	2,89	3,89	-1,00	323.669,66	-73.858,63

CZ Financiën en P&C - 1172020	Beleidsmw A - 0311013	13	97.508,94	97.508,94	1,00	1,00	0,00	99.213,65	-1.704,71
	Adviseur A - 0211012	12	0,00	0,00	0,00	2,00	-2,00	141.906,56	-141.906,56
	Beleidsmw B - 0312012	12	212.907,21	212.907,21	2,36	1,00	1,36	96.815,69	116.091,52
	Beleidsmw C - 0313011	11	111.775,27	111.775,27	1,40	0,00	1,40	0,00	111.775,27
	Adviseur C - 0213010	10	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	44.782,19	-44.782,19
	Vakspecialist C + coord - 0223110	10	0,00	0,00	0,00	0,67	-0,67	50.059,58	-50.059,58
	stagiair - 0019995		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal voor kostenplaats: CZ Financiën en P&C - 1172020			422.191,42	422.191,42	4,76	5,67	-0,91	432.777,67	-10.586,25
CZ I&A - 1172030	Adviseur A - 0211012	12	180.429,84	180.429,84	2,00	2,00	0,00	236.481,39	-56.051,55
	Beleidsmw C - 0313011	11	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	31.815,63	-31.815,63
	Beleidsonderst A - 0321009	09	0,00	0,00	0,00	0,80	-0,80	48.354,00	-48.354,00
	Projectmw C - 0143008	08	44.446,70	44.446,70	0,80	0,00	0,80	0,00	44.446,70
Totaal voor kostenplaats: CZ I&A - 1172030			224.876,54	224.876,54	2,80	3,80	-1,00	316.651,02	-91.774,48
CZ Klachtencommissie - 1172040	Beleidsmw D - 0314010	10	69.760,86	69.760,86	1,00	1,60	-0,60	73.616,08	-3.855,22
	Vakspecialist C - 0223009	09	62.798,34	62.798,34	1,00	1,00	0,00	69.748,67	-6.950,33
Totaal voor kostenplaats: CZ Klachtencommissie - 1172040			132.559,20	132.559,20	2,00	2,60	-0,60	143.364,75	-10.805,55
CZ Juridische Zaken - 1172050	Beleidsmw A - 0311013	13	97.508,94	97.508,94	1,00	0,00	1,00	0,00	97.508,94
	Adviseur A - 0211012	12	126.300,89	126.300,89	1,40	1,40	0,00	142.409,99	-16.109,10
	Adviseur B - 0212011	11	79.839,48	79.839,48	1,00	2,00	-1,00	200.082,36	-120.242,88
Totaal voor kostenplaats: CZ Juridische Zaken - 1172050			303.649,31	303.649,31	3,40	3,40	0,00	342.492,35	-38.843,04
CZ Ondersteuning OR - 1172060	Adviseur A - 0211012	12	90.214,92	90.214,92	1,00	1,00	0,00	92.219,88	-2.004,96
	Vakspecialist D - 0224008	08	55.558,38	55.558,38	1,00	1,00	0,00	56.333,12	-774,74
Totaal voor kostenplaats: CZ Ondersteuning OR - 1172060			145.773,30	145.773,30	2,00	2,00	0,00	148.553,00	-2.779,70
CZ Personeel en Organ - 1172070	Beleidsmw A - 0311013	13	97.508,94	97.508,94	1,00	1,00	0,00	88.186,62	9.322,32
	Beleidsonderst A - 0321009	09	50.238,67	50.238,67	0,80	0,00	0,80	39.207,97	11.030,70
Totaal voor kostenplaats: CZ Personeel en Organ - 1172070			147.747,61	147.747,61	1,80	1,00	0,80	127.394,59	20.353,02
CZ Overig/detachering - 1172090	Controller - 0473014	14	106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	112.793,09	-6.441,77
	Manager bedrijfsv A - 0411013	13	19.501,79	19.501,79	0,20	0,00	0,20	0,00	19.501,79

	Boventallige - 0008000	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.797,60	-1.797,60
	werkervaringnemer - 0019902		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	249,10	-249,10
Totaal voor kostenplaats: CZ Overig/detachering - 1172090			125.853,11	125.853,11	1,20	1,00	0,20	114.839,79	11.013,32	
			1.858.812,84	1.858.812,84	21,85	24,36	-2,51	2.069.188,21	-210.375,37	
			1.858.812,84	1.858.812,84	21,85	24,36	-2,51	2.069.188,21	-210.375,37	
BZ Communicatie - 1171010	Adviseur C - 0213010	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.454,20	-5.454,20	
	stagiair - 0019995		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.687,71	-1.687,71	
Totaal voor kostenplaats: BZ Communicatie - 1171010			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.141,91	-7.141,91	
COM Management - 1173000	Manager Bedrijf B - 0455514	14	106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	128.623,80	-22.272,48	
	stagiair - 0019995		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	704,55	-704,55	
Totaal voor kostenplaats: COM Management - 1173000			106.351,32	106.351,32	1,00	1,00	0,00	129.328,35	-22.977,03	
COM Advies - 1173010	Adviseur A - 0211012	12	608.950,71	608.950,71	6,75	7,75	-1,00	787.794,49	-178.843,78	
	Projectleider B - 0432012	12	81.193,43	81.193,43	0,90	0,00	0,90	0,00	81.193,43	
	Vakspecialist A + coord - 0221112	12	90.214,92	90.214,92	1,00	0,00	1,00	0,00	90.214,92	
	Adviseur B - 0212011	11	0,00	0,00	0,00	1,00	-1,00	77.637,31	-77.637,31	
	Vakspecialist A - 0221011	11	79.839,48	79.839,48	1,00	0,00	1,00	0,00	79.839,48	
	Adviseur C - 0213010	10	442.981,46	442.981,46	6,35	5,90	0,45	347.352,92	95.628,54	
	Vakspecialist B - 0222010	10	69.760,86	69.760,86	1,00	0,89	0,11	63.973,82	5.787,04	
	Secretarieel mw A - 0151007	07	39.128,83	39.128,83	0,80	0,80	0,00	46.130,28	-7.001,45	

Totaal voor kostenplaats: COM Advies - 1173010			1.412.069,69	1.412.069,69	17,80	16,34	1,46	1.322.888,82	89.180,87
COM Buro / Detachering - 1173090	Adviseur A - 0211012	12	333.795,20	333.795,20	3,70	4,60	-0,90	343.153,61	-9.358,41
	Vakspecialist C - 0223009	09	138.156,35	138.156,35	2,20	1,70	0,50	142.521,89	-4.365,54
	Projectmw C - 0143008	08	50.002,54	50.002,54	0,90	0,00	0,90	0,00	50.002,54
	Vakspecialist D - 0224008	08	111.116,76	111.116,76	2,00	3,50	-1,50	182.945,45	-71.828,69
Totaal voor kostenplaats: COM Buro / Detachering - 1173090			633.070,85	633.070,85	8,80	9,80	-1,00	668.620,95	-35.550,10
			2.151.491,87	2.151.491,87	27,60	27,14	0,46	2.127.980,03	23.511,84
			2.151.491,87	2.151.491,87	27,60	27,14	0,46	2.127.980,03	23.511,84
			4.803.205,79	4.803.205,79	58,45	63,49	-5,04	5.290.859,67	-487.653,88
			4.803.205,79	4.803.205,79	58,45	63,49	-5,04	5.290.859,67	-487.653,88

BIJLAGE 3 OPDRACHTGEVERSCHAP CZ BIJ I&A PLAN 2017

In het jaarplan van Concernzaken wordt een lijst opgenomen van opgaven waarvoor CZ opdrachtgever is richting SSC en/of SSC-ZL. Het betreft in 2017 de volgende opgaven:

- Realiseren bestuursopdracht dienstverlening onderdeel: 'online dienstverlening'
- Uitvoeren activiteiten informatiebeveiligingsplan
- Implementeren Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Implementeren zaakgericht werken
- Invoeren MijnOverheid/berichtenbox
- Realiseren wet elektronische dienstverlening Burgerlijke Stand (fase 2)
- Aansluiten bij landelijke online verhuisservice
- Aansluiten bij Govroam
- Uitvoeren onderzoek Private cloud-oplossing als alternatief voor Dropbox, WeTransfer
- Uitvoeren onderzoeksopdracht Sharepoint als DMS/RMA
- Implementeren Secure Gateway
- Doorontwikkelen Klantcontactsysteem
- Aanbesteden Producten- en Dienstencatalogus (PDC)
- Ontwikkelen testbeleid en mastertestplan
- Uitvoeren leanverbeterplan processen P&C cyclus
- Uitvoeren leantraject BAG- processen (fase 2)
- Uitvoeren impactanalyse implementatie Office 365
- Realiseren open data portal
- Aanbesteden en implementeren applicatie papierloos vergaderen
- Aanbesteden Lean expertise
- Aanbesteden en implementeren ondersteunende tool lean verbetertrajecten
- Verbeteren implementatiekracht I&A-opgaven (Agile)
- Uitvoeren onderzoekopdracht e-procurement gemeente Maastricht
- Implementeren managementapp ten behoeve van verbetering HRM-sturing
- Opstellen disaster recovery plan
- Opstellen businesscase digitaliseren aktes Burgerlijke Stand
- Invoeren thuisbezorging reisdocumenten