

G Gerealiseerd. De belangrijkste risico's zijn afgedekt. L Lopend. De implementatie is bezig. Er zijn concrete stappen gezet, maar nog niet alle risico's zijn afgedekt. O Ontwerp. Er werd reeds een concept en/of een actieplan uitgewerkt, maar men is nog niet gestart met de implementatie. N Niet. Er werden nog geen initiatieven genomen.				
Doelstellingen	Beschrijving acties. Genomen maatregelen om de risico's af te dekken.	Status: G, L, O, N	streefdatum	Vertaling actieplan 2019
1. Doelstellingen, proces- en risicomanagement (DPR)	Voor de nieuwe legislatuur dient een meerjarenplan opgemaakt te worden voor de periode 2020-2025. We willen een gedragen (door politiek en administratie) meerjarenplan opmaken voor gemeente en OCMW samen, dat goedgekeurd is door alle bevoegde organen tegen december 2019.	G	4.12.2019	Het integrale meerjarenplan is goedgekeurd op de GR en RMW van 4.12.2019.
	Sleutelprocessen worden op organisatieniveau als aandachtspunt gezien. Volgende prioriteiten worden gehanteerd: <ul style="list-style-type: none"> - Aankoopproces - Overheidsopdrachten - Notulen - Processen team HR - Sleutelprocessen ICT koppelen aan SLA Cipal - Beheer van facturen en bijhorende betalingen i.h.k.v. budgetbeheer - Omgevingsvergunning 	L	Permanent	Systematisch en organisatiebreed opvolgen en uittekenen van sleutelprocessen op dienstniveau volgens een gelijklopende wijze is een aandachtspunt. Stand van zaken: <ul style="list-style-type: none"> - Aankoopproces: G - Overheidsopdrachten: L <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>De procedures zijn klaar en uitgewerkt tot €30.0000. Vanaf €30.000 is er ook een fiche.</i> - Notulen: G - Processen team HR: G - Sleutelprocessen ICT koppelen aan SLA Cipal: G

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Enkele van de sleutelprocessen of back-up procedures zijn voorzien in de SLA met Cipal. Een aantal andere moeten nog uitgeschreven worden in een disaster recovery plan. Dit is een actie die is opgenomen in het MJP in 2020 (A 8.10.2).</i> - Beheer van facturen en bijhorende betalingen i.h.k.v. budgetbeheer: G <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Facturen worden gescand; functiescheiding, proces budgetbeheer is uitgewerkt; verbeteringstrajecten zijn ingebouwd.</i> ➤ <i>De opmaak van een draaiboek is opgenomen in het MJP (A 8.4.5) en is gerealiseerd tegen 2025.</i> - Omgevingsvergunning: G
	<p>Door in te zetten op draagvlak en interne communicatie (o.a. beleidsoverleg, vakantiedrink personeel, ...) zorgen we er voor dat alle medewerkers van het lokaal bestuur geïnformeerd zijn over de richting waar de organisatie naartoe gaat en zicht heeft op de visie en bijhorende doelstellingen.</p>	L	Permanent	<p>De opbouw van het nieuwe MJP diende te resulteren in een breed draagvlak en inbreng van expertise. Daarnaast diende nagedacht te worden over een gepast communicatie-instrument om de vorderingen en ambities te kunnen opvolgen en op systematische wijze te delen met alle medewerkers van de organisatie.</p>

Rapport organisatiebeheersing 2019

			<p><i>Genomen stappen:</i></p> <p>Participatie bij opmaak MJP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kick-off (19.01.2019): medewerkers en mandatarissen - Opmaak visie, speerpunten en beleidsdoelstellingen: CBS en MAT - Vastleggen van actieplannen en acties: medewerkers, mandatarissen, eventueel externen <p>Communicatie over MJP:</p> <p>18.11.2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentatie rond MJP verstuurd naar leden GR en RMW - Diensthoofden ingelicht over het MJP (voorstel) zodat zij medewerkers konden inlichten <p>05.12.2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefing personeel over inhoud MJP, dat op 4/12 werd goedgekeurd door GR en RMW - Persconferentie <p>19.12.2019:</p>
--	--	--	--

				<p>- Vakantiedrink: toelichting MJP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MJP als geheel ➤ Inzoomen op NAC ➤ Link naar reguliere werking ➤ Personeelsevolutie ➤ Financieel plaatje ➤ Projectmanagement ➤ Afsluiting door burgemeester <p><i>Te nemen stappen:</i></p> <p>Opvolging van MJP:</p> <p>Dit is opgenomen in het nieuwe MJP:</p> <p>A 8.1.5: Het meerjarenplan wordt systematisch opgevolgd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn en door het college en het vast bureau.</p> <p>A 8.1.6: Het meerjarenplan wordt systematisch opgevolgd door het managementteam, het kernteam en ook binnen de teams zelf.</p> <p>A 8.1.8: Olen combineert indicatoren en inhoudelijke rapportering om te weten wanneer doelstellingen behaald zijn.</p>
--	--	--	--	--

Rapport organisatiebeheersing 2019

	<p>We werken naar een gesystematiseerde opvolging en inbedding van de methodiek van organisatiebeheersing.</p>	L	Permanent	<p>In het nieuwe meerjarenplan borgen we de methodiek van organisatiebeheersing door de domeinen als kader mee te nemen bij het formuleren van de ambities m.b.t. de interne organisatie. Deze zijn opgenomen in beleidsdoelstelling 8 (<i>Olen is een wendbare organisatie die vanuit een externe blik en focus op de klant innovatie omarmt zodat ze tegemoet komt aan de geformuleerde ambities en de toekomstige uitdagingen.</i>) Deze beleidsdoelstelling is onderverdeeld in 10 actieplannen die aansluiten bij de 10 domeinen die aan bod komen in de leidraad organisatiebeheersing.</p> <p>In de opdrachten en functiebeschrijving van de stafmedewerker beleid zal deze rol structureel ingepast worden.</p>
	<p>De impact van de vooropgestelde acties in het MJP op het personeel is in kaart gebracht en opgevolgd. (A 8.1.7)</p>	L	Permanent	<p>Personeelsvraagstukken die voortvloeien uit het nieuwe MJP werden op 26.09.2019 besproken met het CBS. Het college ging principieel akkoord met de voorgestelde acties.</p> <p>Op 24.10.2019 werd de financiële vertaling van de personeelsnota voorgelegd aan het CBS.</p>

				<p>Op 21.11.2019 werd de personeelsnota goedgekeurd door het CBS.</p> <p>Aandachtspunt voor 2020: in planningsgesprekken doorvertaling van timing en acties meenemen; bekijken of vooropgestelde planning haalbaar is</p>
	Olen werkt in het kader van de BBC 2020 met het nieuw softwarepakket voor het opvolgen van het strategisch MJP. (A 8.1.9)	G	31.12.2019	Financiën heeft de overschakeling gemaakt naar de nieuwe toepassingen bij Cipal voor het meerjarenplan 2020-2025.
2. Belanghebbendenmanagement (BHM)	We zetten in op een kwaliteitsvolle politiek – ambtelijke samenwerking door een verbeterde opbouw van beleidsdossiers. Dossiers worden procesmatig voorbereid en met aandacht voor tussentijdse stappen op het college gebracht.	L	Permanent	<p>Deze ambitie waarmaken is een blijvend aandachtspunt.</p> <p>Deze manier van werken is structureel ingebed door de implementatie van werkdoossiers.</p> <p>Dossiers worden voorbereid door de verantwoordelijke beleidsmedewerker/ het verantwoordelijke diensthoofd. Waar dit aangewezen is, wordt de medewerker in kwestie uitgenodigd op het CBS/VB om een toelichting te geven bij het dossier.</p>
	We grijpen de integratie van Gemeente en OCMW in kader van het decreet lokaal bestuur aan om ook op niveau van ISOM en Neteland het debat te voeren	G	30.09.2019	Dit is opgenomen in de visietekst en ambitienota Neteland. Vanaf 2020 wordt gesproken over “Neteland” als samenwerkingsverband dat zowel over

	over integratie en het formuleren van gezamenlijke ambities en beleidsdoelstellingen.			gemeentelijke als welzijns- en zorgthema's gaat. ISOM als naam verdwijnt.
	We zetten in op een kwaliteitsvolle politiek – ambtelijke samenwerking door het formuleren van duidelijke kaders die vorm geven aan de samenwerking. In 2018 worden voorbereidingen getroffen voor het actualiseren van de afsprakennota, de deontologische code, etc..	L	8.01.2020	De actualisatie van de afsprakennota werd goedgekeurd door het CBS en VB op 12.12.2019 en door het BCSD op 16.12.2019. De geactualiseerde deontologische code wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de GR en de RMW op 08.01.2020 en aan het BCSD op 13.01.2020.
	We werken in het kader van het nieuwe MJP een kader rond participatie uit. In afwachting daarvan zorgen we voor een opvolging van de lopende projecten op niveau van de diensthoofden en zetten we op projectbasis in op het betrekken van burgers (o.a. visie op hulp en dienstverlening, landelijk wonen, aanleg speelterreinen, wegenwerken, ...)	L	31.12.2025	Dit is opgenomen in beleidsdoelstelling 5 (<i>Olen zet in op samenwerking en burgerparticipatie vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken. Specifieke aandacht gaat naar waardering van vrijwilligers en verenigingen zodat ze hun engagement behouden en versterken.</i>) Het participatiereglement werd op 08.05.2019 goedgekeurd door de RMW en op 05.06.2019 door de GR. In 2020 zal een beleidsmedewerker participatie en vrijwilligers aangesteld worden.

	<p>Klachtenmanagement en opvolging van meldingen worden als aandachtspunt opgenomen met de diensthoofden. Het opvolgen van de rapporten en het formuleren van responstijden en rapporteringskader in een toekomstig participatiereglement moet een hoge klanttevredenheid blijvend garanderen.</p>	L	30.06.2019	<p>Het participatiereglement werd op 08.05.2019 goedgekeurd door de RMW en op 05.06.2019 door de GR.</p> <p>A 8.2.6 is opgenomen in het nieuwe MJP: Olen rapporteert jaarlijks over klachten en meldingen. (Overzicht krijgen van welke maatregelen er genomen zijn om de dienstverlening te verbeteren naar aanleiding van klachten en meldingen. Door de jaarlijkse rapportering brengen we ook een dynamiek op gang die een cultuur van continue verbetering ondersteunt.)</p>
3. Monitoring (MON)	<p>Om de organisatie op managementniveau te kunnen opvolgen, is het nodig om een beter zicht te krijgen op de investeringen, de lopende projecten, het recurrent beleid en enkele belangrijke thema's/processen binnen de organisatie. We kiezen ervoor om klein te starten en stelselmatig te evalueren, uit te bouwen en bij te sturen. Dit moet ook meteen een antwoord bieden op de aanbevelingen die in de auditrapporten geformuleerd zijn.</p>	G	Permanent	<p>Het raamwerk voor rapportering werd uitgetekend. De uitwerking kreeg een plaats in het nieuwe MJP 2025-2025:</p> <p>A 8.1.4: Olen heeft een flow uitgewerkt voor nieuwe ideeën met een strategische impact (politiek of personeel).</p> <p>A 8.5.8: Systematische rapportering over projectwerking aan het CBS en VB enerzijds en aan het kernteam en beleidsmedewerkers anderzijds is ingebed in de organisatie.</p>

Rapport organisatiebeheersing 2019

				AP 1.4: Olen implementeert de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen in haar werking. → Hiervoor wordt een aparte rapportering opgezet.
	We tekenen de architectuur van het MJP 2020-2025 zo uit dat van bij aanvang heel helder focus en doelstellingen gecreëerd worden. Op die manier willen we ook de stap zetten naar het formuleren van indicatoren en of beleidseffecten.	G	31.12.2019	De doelstellingen, actieplannen en acties zijn duidelijk (resultaatgericht) omschreven in het MJP 2020-2025. Op actieniveau wordt telkens extra duiding gegeven bij de actie en wordt het beoogde resultaat vermeld. Indicatoren zijn nog niet bepaald. Dit is wel opgenomen als A 8.1.8 in het MJP: Olen combineert indicatoren en inhoudelijke rapportering om te weten wanneer doelstellingen behaald zijn.
4. Financieel management (FIM)	Team financiën is geëvolueerd van ondersteunende dienst naar business partner voor de andere teams en de daarbij horende rolverdeling is duidelijk voor mandatarissen en medewerkers. (A 8.4.1) → <i>De transitie OCMW en gemeente wordt in team financiën verder doorgezet en alle interne procedures zijn op elkaar afgestemd.</i>	L	31.12.2020	Er is een nauw(e) samenwerking/partnerschap tussen de diensten en Financiën. Vanuit Financiën was er een gesprek met elk team om de wederzijdse verwachtingen te bespreken (Tour de Finance). De samenwerkingsrelatie moet van daaruit verder vorm gegeven worden. Financiën verwerft kennis van de werking van andere diensten om een goede inschatting te kunnen maken van financiële vragen.

	<p>Olen werkt met het nieuw softwarepakket voor bestelbonnen, uitgaande facturen, digitale facturatie. Hiervoor zijn de nodige opleidingen en ondersteuning voorzien. (A 8.4.2)</p> <p>→ <i>Medewerkers kunnen met de nieuwe pakketten werken. De linken tussen de verschillende programma's werken.</i></p>	G	31.12.2019	<p>De invoering van de digitale facturatie en de nieuwe versie van het boekhoudpakket van Remmicom (financiën.net) is afgerond in 2018 en 2019.</p> <p>Team financiën heeft opleiding gevolgd en is aan de slag gegaan met de nieuwe pakketten. Alle medewerkers die een rol spelen in de boekhouding of bij de goedkeuring van facturen hebben een opleiding gekregen.</p> <p>Dit is achterhaald door de beslissing van Cipal en Remmicom om te fusioneren waardoor Financiën met nieuwe pakketten moet werken in 2020.</p>
	<p>Olen geeft regelmatig opleiding voor huidige budgethouders en nieuwe budgethouders. (A 8.4.3)</p> <p>→ <i>Budgethouders kennen de procedures en verantwoordelijkheden m.b.t. het budgethouderschap. Budgethouders voelen zich betrokken en medeverantwoordelijk voor een correcte boekhouding.</i></p>	L	Permanent	<p>De opleiding voor budgetbeheerders is een continu proces.</p> <p>De opleiding budgetbeheer wordt regelmatig herhaald voor bestaande gebruikers. Nieuwe medewerkers krijgen een opleiding/initiatie boekhouding – budgetbeheer.</p>
	<p>Team financiën kent het gebruik van het nieuwe boekhoudpakket</p>	L	Begin 2020	<p>Door de recente overname van Remmicom door Cipal moeten we vanaf 2020 werken met nieuwe software voor de boekhouding. Financiën kreeg een opleiding van Cipal in</p>

				december 2019. Een opleiding voor de andere medewerkers gebeurt begin 2020 door Financiën.
	<p>Het budgethouderschap binnen team Sociale Hulp- en Dienstverlening is uitgewerkt en geïmplementeerd. (A 8.4.4)</p> <p>→ <i>Het OCMW werkt met budgethouders en de procedure verloopt zoals bij de gemeente.</i></p>	L	28.02.2020	<p>Het budgethouderschap binnen team SHDV is uitgewerkt.</p> <p>Tegen 2020 moeten alle budgethouders in staat zijn om alle nodige taken uit te voeren en moeten alle administratief medewerkers in staat zijn om de vereiste taken uit te voeren. 2019 is dus een overgangsjaar. De bedoeling is wel dat de budgethouders in 2019 reeds zelf de budgetten opmaken voor het nieuwe meerjarenplan. De overige verantwoordelijkheden worden pas vanaf 2020 opgenomen.</p> <p>Er is opleiding en ondersteuning voorzien vanuit financiën. Het kader werd reeds meegegeven. De praktische opleiding is voorzien in februari 2020.</p>
5. Organisatiestructuur (ORG)	<p>Projectmanagement als methodiek is geïmplementeerd en wordt toegepast. Er zijn projectfiches en er is een systematische projectrapportering.</p> <p>Medewerkers beschikken over de nodige vaardigheden om projectmatig te werken. Daarvoor</p>	L	Permanent	<p>In het kader van het nieuwe MJP maken we keuzes over het systematisch gebruiken van de methodiek voor alle relevante projecten.</p> <p>Vanuit de firma D-na werd een basisopleiding projectmanagement voorzien voor het MAT,</p>

	is voldoende opleiding voorzien voor zowel huidige als nieuwe medewerkers. (A 8.5.6).			<p>alle beleidsmedewerkers en alle diensthoofden.</p> <p>De stafmedewerker beleid is het aanspreekpunt voor vragen rond projectmanagement.</p> <p>Huidige werkdocumenten rond projectmanagement werden geëvalueerd in samenspraak met D-na en werden waar nodig geüpdatet en/of aangevuld met nieuwe documenten. De samenwerking met D-na vond plaats in het najaar van 2019.</p> <p>Op het beleidsoverleg van 23.01.2020 worden de nieuwe manier van werken en de nieuwe documenten toegelicht.</p>
6. Personeelsbeleid (HRM)	Olen zet haar medewerkers in voor de realisatie van de doelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening.	L	Permanent	<p>N.a.v. aanwervingen zijn functiebeschrijvingen geüpdatet (visie op hulp- en dienstverlening, organisatiewaarden, resultaatgebieden).</p> <p>Er zijn samenwerkingsovereenkomsten met een ander bestuur voor de inzet van een gezamenlijke medewerker (handhaving en noodplanning).</p> <p>Er is een gezamenlijke selectieprocedure Neteland voor de beleidsmedewerker handhaving.</p> <p>Selectieprocedures verlopen in nauwe samenwerking met de direct leidinggevende.</p>

Rapport organisatiebeheersing 2019

				Er waren exitgesprekken met medewerkers die de organisatie zouden verlaten.
	Olen investeert in resultaatgericht en coachend leiderschap zodat leidinggevenden worden versterkt in hun rol van leider, coach en manager. (A 8.6.10)	L	Permanent	<p>Leiderschapstraject 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorjaar: intervisie - Najaar: leiderschapsjourney <p>De rol van diensthoofd en verantwoordelijke werd verduidelijkt in een nieuwe generieke functiebeschrijving.</p>
	<p>Olen investeert in goede werkomstandigheden en in het welzijn van de medewerkers.</p> <p>Olen heeft een globaal preventieplan voor de periode 2020-2025 met acties ter bevordering van het welzijn en de veiligheid van medewerkers. (A 8.6.18)</p>	L	Permanent	<p>Op vlak van ergonomie is er aandacht voor materiaal en gebruikte technieken bij het onderhoud van gebouwen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er werden twee schrobschuurmachines aangekocht en er werd een opleiding georganiseerd voor de schoonmaakdienst over het gebruik hiervan. - Er was er een theoretische opleiding over ergonomie voor de schoonmaakdienst. De praktische opleiding is voorzien in 2020. <p>Er werd geïnvesteerd in ergonomisch kantoormeubilair dat werd goedgekeurd door de preventieadviseur (bureaustoelen, in hoogte verstelbare bureaus).</p> <p>Er is constructief overleg met de vakbond.</p>

Rapport organisatiebeheersing 2019

				Het preventieplan is goedgekeurd door het CBS.
	<p>De personeelsadministratie verloopt correct en personeelsvragen worden juist beantwoord.</p> <p>Personeelsuitgaven blijven binnen de beschikbare kredieten en rapporten over het personeel worden grondig opgevolgd.</p>	L	Permanent	<p>Registreren van anciënniteit van medewerkers gebeurt in het personeelsbeheersysteem zodat het systeem ons automatisch verwittigt wanneer iemand kan doorschalen</p> <p>Er was een goed rapport van de RSZ-controle.</p> <p>HR-rapportering over kerngegevens</p>
7. Organisatiecultuur (CUL)	De visie op hulp en dienstverlening (GR Juni 2018 /RMW september 2018) resulteert in organisatiewaarden. Deze worden actief geïmplementeerd	L	Permanent	<p>Deze ambitie waarmaken is een blijvend aandachtspunt, ook in 2019.</p> <p>In 2019 gebeurden volgende acties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interne en externe communicatie (o.a. vakantiedrink, nieuwjaarsreceptie, vacatures...) - Projecten (o.a. eengemaakt onthaal sociaal huis) - Roadshow per team over organisatiewaarden - Vertaling naar werkingsinstrumenten zoals bv. functiebeschrijvingen. De organisatiewaarden zijn een selectiecriteria bij werving en selectie. - Werkmap voor nieuwe medewerkers - Onthaalpakket voor nieuwe medewerkers

8. Facilitaire middelen (FAM)	<p>Olen weet hoe ze haar facilitaire middelen wil inzetten om de doelstellingen te realiseren en de dienstverlening te optimaliseren.</p> <p>→ Olen gaat geregeld na of samenwerking met andere lokale besturen effectiviteits- of efficiëntievoordelen kan opleveren.</p>	L	Permanent	<p>In de ambitienota van Neteland is een gemeenschappelijke uitleendienst opgenomen.</p> <p>Via het samenwerkingsverband Achtkant was er een groepsaankoop van poetsproducten.</p>
	<p>Olen beheert de facilitaire middelen goed.</p> <p>→ Olen heeft actuele inventarissen van haar facilitaire middelen.</p> <p>→ Het voorraadbeheer is adequaat.</p> <p>→ De gebouwen worden goed en energiezuinig onderhouden.</p>	L	Permanent	<p>Er is een sleutelplan waarin geregistreerd wordt wie welke sleutel heeft.</p> <p>Op vlak van voorraadbeheer werden volgende maatregelen getroffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De aankoop en stockage van materiaal gebeurt centraal via de werkhallen van de Technische Dienst (uitzonderingen: sporthal en lokaal dienstencentrum). Het afleveren per gebouw gebeurt via een invulformulier. - Het verbruik van het poetsmateriaal wordt verwerkt in het voorraadbeheer via 3P. Er gebeurt een controle van het verbruik per gebouw. <p>In 2019 werd binnen het raamcontract met Boma overgeschakeld naar probiotische producten voor het onderhoud van het sanitair en het interieur. Deze producten zijn</p>

	<p>→ Olen heeft een overzicht van de noodzakelijke onderhouds- en vervangingsinvesteringen van haar gebouwen.</p>			<p>milieuvriendelijker en zorgen voor een betere reiniging van oude materialen en leidingen.</p> <p>Alle verplichte keuringen van de gebouwen zijn gebeurd en het onderhoud van de technische installaties is uitgevoerd.</p> <p>Binnen 3P is een structuur uitgezet voor het gebouwenbeheer. Hierin worden de data van keuringen en onderhoud genoteerd. Het systeem verwittigt dan automatisch wanneer dit opnieuw moet gebeuren. Dit wordt verder uitgewerkt in 2020.</p>
	<p>Olen stelt op een systematische en wettige manier partners aan om opdrachten uit te voeren.</p> <p>→ Olen laat zich bijstaan door derden bij overheidsopdrachten waarvoor er zelf onvoldoende expertise in huis is.</p> <p>→ Olen beschikt over een systeem om de diensten bij de verschillende stappen van een overheidsopdracht te ondersteunen.</p>	L	Permanent	<p>Advocatenkantoor GD&A ondersteunde team Financiën in het correct aanbesteden. Daarnaast werden er ook procedures uitgewerkt voor bedragen < 30.000 euro.</p> <p>In het MJP is dit opgenomen:</p> <p>A8.8.5: Olen heeft een geactualiseerd draaiboek voor het uitvoeren van overheidsopdrachten dat de gezamenlijke en gedeelde verantwoordelijkheid tussen team Financien en het betrokken team verduidelijkt.</p>

Rapport organisatiebeheersing 2019

	<p>Olen volgt opdrachten uitgevoerd door partners grondig op en gaat correct om met contracten. → Olen heeft een volledig overzicht van haar contracten en volgt deze zorgvuldig op.</p>	L	Permanent	<p>Team Financiën heeft een contractenmap waarin begin- en einddatum en een pdf van het contract worden bijgehouden. Deze map wordt up to date gehouden.</p> <p>Verbintenissen zijn in kaart gebracht en worden up to date gehouden.</p> <p>De opvolging van de uitvoering van de opdrachten staat op de planning in het MJP o.m. onder</p> <p>A 8.4.6: Olen heeft een geactualiseerd draaiboek voor de opvolging van openbare werken van de aanbesteding tot en met de oplevering waarbij de rollen voor team Financiën en Technische Dienstverlening duidelijk zijn.</p>
9. Informatie en communicatie (ICO)	<p>We werken een beleid uit m.b.t. informatie- en archiefbeheer met prioritaire focus op dringende noden van het bestaande archief.</p>	L	Permanent	<p>Informatie en archiefbeheer diende o.w.v personeelscapaciteit on hold gezet te worden.</p> <p>In de personeelsnota die op 21.11.2019 werd goedgekeurd door het CBS werd beslist om een medewerker in te schakelen voor informatiebeheer en juridische ondersteuning.</p>

				Op vlak van informatieveiligheid werd een verwerkingsregister uitgewerkt en werd een procedure voor inzage van persoonsgegevens opgemaakt.
10. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	<p>De ICT-dienstverlening is kwaliteitsvol.</p> <p>→ Olen heeft een performante ICT-infrastructuur.</p> <p>→ De rollen en verantwoordelijkheden inzake ICT zijn duidelijk bepaald.</p> <p>→ Meldingen en problemen worden systematisch geregistreerd en tijdig en adequaat afgehandeld.</p>	L	<p>30.04.2020</p> <p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p>	<p>De vernieuwing van de infrastructuur van de gemeentescholen is opgestart met het oog op uniformiteit en veiligheid.</p> <p>Er is een verbetering van de stabiliteit van de Citrix-omgeving/systemen.</p> <p>Er is een gezamenlijke ICT-coördinator aangesteld voor beide gemeentescholen.</p> <p>Het gebruik van Spiceworks als helpdesk ticketsysteem is geoptimaliseerd.</p>
	Olen beheert de informatie en de ICT veilig.	G	31.12.2019	<p>Er is een hogere frequentie van beveiligingsupdates.</p> <p>Windows 7 is afgebouwd omwille van veiligheidsrisico's.</p> <p>We worden hiervoor ondersteund door de informatieveiligheidsconsulent van IOK.</p>
	Uitgaven voor en rapporten over ICT worden grondig opgevolgd.	L		

Rapport organisatiebeheersing 2019

	<ul style="list-style-type: none"> → Olen volgt de uitgaven voor ICT op en kent de toekomstige evolutie hiervan. → Olen heeft rapporten met kerngegevens over ICT. 	G	<p>30.04.2020</p> <p>18.11.2019</p>	<p>Er is een asset overview opgemaakt.</p> <p>ICT-kwartaalrapportering aan het MAT is opgestart.</p>
--	--	---	-------------------------------------	--