

Naam van de dienst/aanpak/project:		Algemene impact voor alle doelgroepen in alle blauwdrukken		Datum: 10/02/22
Doel	Doelgroep	Impact	Algemene deliverable	
Verhogen van de efficiëntie van documentbeheer	Alle	Medewerkers kunnen veel vlotter samenwerken aan documenten in DMS.  <b>Impactmeting</b> - Tevredenheid over DMS-site	Opzetten van een hub per gemeenschappelijke procesketen met per proces een gekoppelde site of bibliotheek waar documenten die eruit voortvloeien worden opgeslagen en gemetadateerd. Documenten worden per proces gemetadateerd. Opleiding en begeleiding bij aanleren nieuwe, 21ste-eeuwse manier van documentbeheer. Governance rules Globaal metamodel Werkingsafspraken per gebruikersgroep/site Afsprakenkader wanneer je voor welk scenario kiest, welke tools je koppelt aan DMS en hoe het beheer daarvan gebeurt (Power Apps, Lists, ...)	

Naam van de dienst/aanpak/project:		Basisscenario Algemeen Bestuur en 'proces openbaarheid van bestuur'		Datum: 10/02/22
Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable	
Met deze nieuwe aanpak zorgen we dat de medewerkers van stad Brugge efficiënter digitaal kunnen samenwerken binnen hun dienst, met andere diensten (zie zoom in op openbaarheid) of externen (verenigingen, burgers, bedrijven). Door het documentbeheer procesmatig in te richten en gebruik te maken van metadata zorgen we ervoor dat medewerkers veel vlotter hun informatie vinden. We geven de medewerkers meer tools in handen om hun documenten over de volledige life cycle te beheren. Het gebruik van metadata faciliteert bovendien een toekomstige proactieve dienstverlening of databeschikbaarheid. In dit scenario leggen we de basis om later te kunnen doorgroeien naar een gevorderd of expert niveau.	De burger die gebruik maakt van het recht op openbaarheid van bestuur om bestuursdocumenten op te vragen.	Doorlooptijd verkort waardoor de burger sneller een antwoord en de gevraagde bestuursdocumenten kan raadplegen of een kopie verkrijgen.  <b>Impactmeting</b> - het antwoord en de gevraagde informatie wordt sneller aan de burger bezorgd (doorlooptijd daalt)	Sneller antwoord via mail. Opzetten van een site waar documenten per POB-vraag kunnen worden naartoe opgeladen zal worden onderzocht.	
	De medewerkers van alle betrokken diensten bij het proces "passieve openbaarheid van bestuur".	Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen en werken volgens het 'only once' principe op hetzelfde document.  <b>Impactmeting</b> - aantal interne mails met documenten daalt substantieel	specifiek metamodel  Werkingsafspraken rond gebruik DMS  Enten van het metadatamodel op OSLO	
		Medewerkers zullen veel vlotter hun informatie kunnen terugvinden aan de hand van metadata (voldoen aan meerdere zoekstrategieën, only once principe mogelijk) en een procesmatige inrichting.  <b>Impactmeting</b> - tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie daalt gevoelig - aantal dubbele documenten daalt gevoelig - aantal dienstinterne mails met documenten daalt	Zie algemene deliverables  Waar er sprake is van een 'dossier' (cfr OSLO) wordt een documentenset aangemaakt.	

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
	De medewerkers van Dienst Algemeen Bestuur.	<p>Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aantal interne mails met documenten daalt substantieel</li> </ul>	<p>Zie algemene deliverables</p> <p>Onderzoeken van het opzetten van een site voor delen van documenten met externen (burgers, verenigingen, bedrijven).</p> <p>Enten van het metadatamodel op OSLO.</p> <p>Opleiding hub-beheerder</p>
		<p>Medewerkers kunnen plaatsonafhankelijk werken op elk toestel omdat het DMS online toegankelijk is.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- medewerkers kunnen plaatsonafhankelijk (VPN-onafhankelijk) (voorbeeld geven juristen op locatie?) werken en op elk toestel hun documenten raadplegen en bewerken.</li> </ul>	<p>Opzetten van een DMS-architectuur in de cloud.</p> <p>Governance rules</p>
		<p>Medewerkers kunnen veel vlotter samen en tegelijk werken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- medewerkers moeten niet meer wachten tot een collega klaar is met op een document te werken</li> </ul>	<p>Opzetten van een diensthubsite met per hoofdproces een gekoppelde processite en procesgerichte documentbibliotheken in de cloud.</p> <p>Opleiding hub-beheerder</p>
	IT-dienst	<p>Medewerkers kunnen documenten met andere diensten of externen delen en krijgen het toegangsbeheer in eigen handen.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het gebruik van andere cloudservices (Google Drive, Dropbox) beheerd door de Stadsdiensten (shadow IT) vermindert</li> <li>- verdwijnen regierol rechtenbeheer voor de IT-dienst op langere termijn</li> </ul>	<p>Zie algemene deliverables (opzet hub-site en governance rules)</p> <p>Opleiding hub-beheerder</p>
	Leveranciers van IT-producten	<p>Integratie met procestools (genre CS/CEVI/CIPAL, Digitaal Archief Vlaanderen...).</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koppeling met e-depot Digitaal Archief Vlaanderen</li> </ul>	<p>Gebruik van een DMS waar wereldwijd softwareproducenten een integratie mee voorzien.</p> <p>Enten van de DMS-architectuur op de gemeentelijke en procesarchitectuur (procesmap).</p> <p>Enten van de metadata-taxonomie op OSLO.</p>
	Nieuwe medewerkers	<p>Nieuwe medewerkers/partners vinden sneller hun weg in de documentstructuur.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuwe medewerkers vinden makkelijk hun weg in documentenstructuur</li> </ul>	<p>Wegwijsfolder in documentbeheer</p>

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
<b>Naam van de dienst/aanpak/project:</b> Scenario gevorderd: Deelname Taskforce Stadsvernieuwingsprogramma <span style="float: right;"><b>Datum: 10/02/2022</b></span>			
Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
<p>Met deze nieuwe/vernieuwde aanpak zorgen we voor een betere informatietoegang voor alle betrokken partijen. Dezelfde versie van relevante documenten wordt op 1 plaats aangeboden op hetzelfde moment. Er is minder mailverkeer over het delen en aanpassen van documenten. Alle nodige informatie van alle betrokken projecten en trajecten is ook makkelijk terug te vinden voor alle betrokkenen op een eigen gekozen moment. Er is 1 gedeelde locatie waar alle projecten aan gekoppeld kunnen worden. Alle projecten gebruiken een soortgelijke structuur ruimtelijke projecten, met gebruik van metadata en een rechtenstructuur.</p>	<p>programmaregisseur</p>	<p>Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen en werken volgens het 'only once' principe op hetzelfde document.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <p>- aantal interne mails met documenten en opvolging daalt substantieel</p>	<p>Zie algemene deliverables</p> <p>Opzetten van een hub-site met gekoppelde sites. Overkoepelende documenten relevant voor alle sites worden op alle sites voorzien.</p> <p>Rapportering en statusopvolging op DMS</p>
	<p>Projectleiders en betrokken medewerkers van de verschillende projecten</p>	<p>Medewerkers kunnen veel vlotter samen en tegelijk werken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</p> <p>Medewerkers zullen veel vlotter hun informatie kunnen terugvinden aan de hand van metadata (voldoen aan meerdere zoekstrategieën, only once principe mogelijk) en een procesmatige inrichting. Er is minder mailcommunicatie nodig. Er is 1 locatie is waar alle relevante documenten en uitwisseling met stakeholders beheerd kan worden van het eigen project. Dit vermindert het administratief beheer van de documenten.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <p>- het aantal mails (met documenten) daalt substantieel</p> <p>- medewerkers moeten niet meer wachten tot een collega klaar is met op een document te werken</p> <p>- medewerkers kunnen plaatsonafhankelijk werken en op any device hun documenten raadplegen en bewerken.</p>	<p>Zie algemene deliverables</p> <p>Gekoppelde projectsites aan de hubsite.</p> <p>Er wordt een teamsomgeving en planner gekoppeld aan de site zodat er ook uitwisseling mogelijk is tussen de deelnemers.</p>
		<p>Makkelijker toegang krijgen tot de rapportering en documenten van de andere projecten.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <p>- tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie daalt gevoelig</p>	<p>Per project wordt een soortgelijke structuur opgezet, zodat er samen in documenten kan gewerkt worden en informatie kan gedeeld worden met doelgroepen (met een rechtenstructuur). Er wordt onderzocht of dit kan gekoppeld worden met OSLO voor het metadatamodel.</p> <p>Er wordt een planningsmodule aan gekoppeld.</p> <p>Er wordt toegang voorzien tot de andere projecten met een soortgelijke structuur.</p>

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
	Deelnemers organen bv in taskforce (intern en externen)	<p>Medewerkers kunnen veel vlotter samenwerken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie daalt gevoelig</li> <li>- het aantal mails (met documenten) daalt substantieel</li> <li>- medewerkers moeten niet meer wachten tot een collega klaar is met op een document te werken</li> <li>- medewerkers kunnen plaatsafhankelijk werken en op any device hun documenten raadplegen en bewerken</li> <li>- Nieuwe medewerkers/partners vinden sneller hun weg in de documentstructuur</li> </ul>	<p>Zie algemene deliverables</p> <p>Wegwijsfolder DMS-site</p>
	Klankbordgroep	<p>Medewerkers kunnen veel vlotter samenwerken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aantal mails met documenten daalt substantieel</li> </ul>	Zie algemene deliverables
	Medewerkers betrokken interne diensten	<p>Betrokken diensten kunnen makkelijk aan de gedeelde documenten op de hub. Ze kunnen zelf documenten opslaan en de meest recente versie van documenten raadplegen.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aantal mails met documenten daalt substantieel</li> <li>- de tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie daalt substantieel</li> </ul>	Zie algemene deliverables
	IT-dienst	<p>Medewerkers kunnen documenten met andere diensten of externen delen en krijgen het toegangsbeheer in eigen handen.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het gebruik van andere cloudservices (Google Drive, Dropbox) beheerd door de Stadsdiensten (shadow IT) vermindert</li> <li>- verdwijnen regierol rechtenbeheer voor de IT-dienst op langere termijn</li> </ul>	Zie algemene deliverables (opzet hub-site en governance rules)
	Externe uitvoerders van de projecten (aannemers, ...)	<p>Leveranciers en uitvoerders kunnen hun rapportering delen via de DMS, zelf makkelijk de meest actuele versie opladen en krijgen toegang tot een deel van de documenten.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aantal mails met documenten daalt substantieel</li> </ul>	<p>Zie algemene deliverables</p> <p>Wegwijsfolder DMS-site</p> <p>Overdragen documenten uit andere cloudservices + uit gebruik nemen</p>
<p><b>Naam van de dienst/aanpak/project:</b> Scenario expert beoordeling medisch ongeschiktheid <span style="float: right;"><b>Datum: 10/02/22</b></span></p>			
Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
<p>Met deze nieuwe aanpak bieden we een volledige digitale verzameling van bewijsdocumenten voor de adviserende artsen van de sociale dienst van stad Gent voor het opstellen van medische adviezen over medische ongeschiktheid en aangepast werk in activeringstrajecten of over financiële tussenkomsten in medisch noodzakelijke prestaties.</p> <p>Met de nieuwe aanpak willen we artsen de kans te geven de documenten van hun patiënten rechtstreeks en veilig digitaal aan de adviserende arts door te geven.</p> <p>De medische verslagen en adviezen worden automatisch digitaal opgeslagen in cliëntdossiers en beschikbaar gesteld van de adviserende artsen om de continuïteit van de medische adviezen te garanderen.</p>	<p>De burger die een medisch advies nodig heeft van de adviserend arts van de sociale dienst van stad Gent</p>	<p>De burger die vaak een kwetsbaar profiel heeft en een medisch advies nodig heeft over medische ongeschiktheid en aangepast werk in activeringstrajecten of over financiële tussenkomsten in medisch noodzakelijke prestaties, wordt ontlast van de verantwoordelijkheid om zelf alle documenten bij de zorgverleners te moeten opvragen en door te spelen naar de sociale dienst van stad Gent.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De burger moet zelf geen enkele handeling meer doen om de attesten aan te leveren</li> <li>- De doorlooptijd om attesten te bekomen daalt gevoelig</li> <li>- Het medisch beroepsgeheim van de kwetsbare burger wordt gerespecteerd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toestemmingsdocument om informatie uit te wisselen</li> </ul>
	<p>Zorgverleners (specialisten, huisdokter, opticiens, tandartsen,...) die medisch attest moeten afleveren</p>	<p>Zorgverleners kunnen rechtstreeks de medische verslagen opladen naar een locatie waar ze veilig worden opgeslagen. Ze moeten dit niet meer meegeven met hun patiënt, en zijn zeker dat dit goed terecht komt.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- afschaffen van papieren formulieren</li> <li>- het digitaal dossier is sneller volledig</li> <li>- aantal fouten door verlies, miscommunicatie, taalbarrière, ... wordt veel kleiner</li> </ul>	<p>Werkingsafspraken voor de zorgverleners</p> <p>opzetten van uploadapplicatie voor zorgverleners</p> <p>privacypolicy voor het delen van een bijzondere categorie persoonsgegevens</p>
	<p>Maatschappelijk werkers en administratief medewerkers die momenteel nog alle documenten verzamelen en afspraken maken voor de controle-arts</p>	<p>Geen tussenkomst meer van maatschappelijk werkers of administratief medewerkers om attesten te verwerken en de cliëntdossiers manueel klaar te zetten (bv inscannen, uit DSD halen,...).</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen medische attesten meer in verschillende systemen (DSD, epost)</li> <li>- Afschaffen van papieren formulieren dus geen scanwerk meer</li> <li>- Medische verslagen moet niet langer manueel opgevraagd, intern doorgestuurd, opgeladen en geklasseerd worden door de OCMW medewerkers</li> </ul>	<p>Werkingsafspraken voor de zorgverleners</p> <p>Opzetten van een hubsite met per hoofdproces een gekoppelde processite en procesgerichte documentbibliotheken in de cloud.</p> <p>opzetten van uploadapplicatie voor zorgverleners</p> <p>PROBLEEM: informaticaveiligheid van het versturen van medische gegevens via mail (reden van opzetten van de SharePoint) =&gt; encryptie van de digitaal verstuurd medische verslagen?</p>
		<p>Vlotte rechtstreekse communicatie met de artsen voor het opvragen van de juiste medische verslagen en melding als het document verkregen werd.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doorlooptijd tussen ontvangen vraag en effectieve afspraak met adviserende arts wordt kleiner</li> </ul>	<p>Functionaliteit workflow - melding als het medisch verslag (en evt apotheeklijst voor medisch farmaceutische tussenkomst; tandarts: bestek en medisch verslag als er een afwijking is van de standaard behandeling) aangeleverd werd en statusrapportering</p>

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
	Adviserende arts die de burger moet onderzoeken en een medisch advies afleveren	<p>Alle voorgaande medische verslagen en medische adviezen zijn op een overzichtelijke en gestructureerde manier beschikbaar voor inzage in de digitale cliëntdossiers.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sneller terugvinden van informatie door automatische dossieropbouw: minder fouten, zelfde vormgeving, correcte metadata, ...</li> </ul>	Automatisch sjabloon met data opmaken (geen link naar andere systemen)
	Maatschappelijk werker die de beslissing aan de burger toelicht	<p>De maatschappelijk werker krijgt een melding van zodra het medisch advies klaarstaat en moet dit niet zelf opzoeken in DSD.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De doorlooptijd om een medisch advies te bekomen daalt gevoelig</li> <li>- Geen medische adviezen meer in verschillende softwaresystemen</li> </ul>	Automatische melding als medisch advies van de adviserende arts beschikbaar is
		...	...
		...	...

**Naam van de dienst/aanpak/project:**

scenario expert: subsidieaanvraag 'samen aan zet'

**Datum:** 10/2/2022

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
		<p>De relevante documenten komen automatisch op de juiste plek in DMS site terecht, met status 'aanvraag' en een aantal relevante metadata</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle info meteen op 1 plek met metadata</li> </ul>	<p>Zie algemene deliverables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatische metadata vanuit eloket op basis van in ingevulde velden</li> <li>- documenten stromen meteen door naar DMS vanuit eloket</li> <li>- automatische melding dat er een nieuwe aanvraag is</li> </ul>
	De samen aan zet - medewerker die het dossier zowel inhoudelijk als administratief moet behandelen	<p>Er is een overzicht van alle dossiers met hun status, ipv enkele grote overzichts-excels waar manueel alles moet worden opgevolgd.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administratief werk om overzicht op te maken verdwijnt</li> <li>- iedereen van het team SAZ kan op elk moment zien welke dossiers in aanvraag, behandeling,... zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overzicht dossiers met een aantal metadatavelden zoals status, aanvrager,..</li> </ul>

Doel	Doelgroep	Impact	Deliverable
<p>Met deze nieuwe/vernieuwde aanpak zorgen we voor een efficiëntere dossieropvolging en - behandeling voor de administratief medewerkers van het Samen Aan Zet - team. Het op 1 plek bijhouden van alle documenten, het maken van een centraal overzicht en het automatisch laten verlopen van advies- en goedkeuringsflows zorgt er voor dat medewerkers minder tijd verliezen aan manuele opvolging.</p>		<p>Adviezen worden automatisch opgevraagd en via een workflow opgevolgd (reminder indien nog niet binnen)</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geen manuele mailuitwisseling meer voor opvragen en opvolgen adviezen</li> <li>- niet meer bijhouden in excel of adviezen al binnen zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opzetten knoppen (toewijzen, afsluiten, annuleren)</li> <li>- setup email templates, standaard antwoorden,...</li> <li>- setup flows voor adviesvraag</li> </ul>
	<p>De juryleden die het dossier moeten beoordelen</p>	<p>Geen documenten meer opslaan op Google drive. Veiliger beheer van de documenten</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle documenten op beveiligde sharepoint-site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opzetten gekoppelde beveiligde DMS-site voor (externe) jury aan Power Apps en bijhorende rechtenstructuur</li> </ul>
		<p>Toegang om dossiers te lezen en de mogelijkheid om hun pré-advies te noteren in een sjabloon/werkbestand. De definitieve beoordelingen na de juryzitting ook automatisch genereren naar DMS, zodat ze dit nog kunnen nalezen en eventueel de mogelijkheid hebben om feedback te geven.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minder mailuitwisseling van documenten en feedback voor de juryleden.</li> <li>- vereenvoudigde werking voor advies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opzetten meldingsflow voor jury (als er bijkomende info is, als dossiers klaar staan,...)</li> <li>- opzetten sjabloon pre-advies</li> </ul>
<p>Andere stadsdiensten die advies geven of info moeten aanleveren (wegendienst, groendienst, financiën,...)</p>	<p>Mogelijkheid om meteen op de juiste plek hun advies in de juiste vorm aan te leveren.</p> <p><b>Impactmeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zicht op het hele dossier</li> <li>- verminderd mailverkeer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- creatie van juiste forms en views</li> <li>- koppeling met statusupdates en specifieke statussen</li> </ul>	