

# Tijdelijke opdracht: Projectleider geo-informatie en organisatie

(opdrachtnummer: 19.006)

## Aanvullende informatie

Een onderdeel van de procedure is een formele inschrijving op het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) van VNG Realisatie door middel van het platform [www.CTMsolution.nl](http://www.CTMsolution.nl). Deze inschrijving is noodzakelijk in verband met Europese wet & regelgeving waar VNG Realisatie aan moet voldoen. Deze inschrijving is eenmalig.

Het betreft een tijdelijke opdracht op basis van inhuur (ZZP-er, via bureau of detachering vanuit een andere organisatie) voor een initiële periode van twee maanden met een mogelijke verlenging, telkens voor drie maanden. De maximale duur van dit contract op grond van deze aanbesteding is 36 maanden. De omvang is maximaal 24 uur per week, de beoogde startdatum is/ ligt rond 1 februari 2019.

## Over VNG Realisatie

VNG Realisatie ondersteunt gemeenten bij het bundelen van kennis en expertise, zodat zij gezamenlijk hun gemeentelijke uitvoering kunnen verbeteren. De ontwikkelingen in de informatiesamenleving vragen in toenemende mate om kennis en flexibiliteit van de gemeentelijke organisatie. Ook is in de gemeentelijke dienstverlening een groot deel van de uitvoering in potentie gelijk voor alle gemeenten. Daarom willen gemeenten meer als collectief optrekken. Het gezamenlijk organiseren en invullen van gemeentelijke uitvoering leidt tot betere dienstverlening voor inwoners en bedrijven en tot een meer efficiënte inzet van middelen. VNG Realisatie is een volledige dochter BV van VNG Diensten B.V. VNG is volledig eigenaar van VNG-Diensten B.V. Beide handelen exclusief in opdracht van Nederlandse gemeenten. VNG en VNG Realisatie hebben beide geen winstoogmerk.

## Over de unit Infrastructuur en Collectieve Inkoop

De unit Infrastructuur & Collectieve Inkoop organiseert collectieve informatievoorzieningen en ICT voor gemeenten. Op tactisch niveau houdt de unit (keten)regie op deze voorzieningen. Daarnaast zorgt de unit voor inkoop, contractmanagement en de daarvoor noodzakelijke expertise.

Het team GDI-regie maakt deel uit van deze unit

## Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden

- Samen met vertegenwoordigers vanuit het gemeentelijk werkveld analyseren, op hoofdlijnen beschrijven en vervolgens detailleren van de wijze waarop werkprocessen rondom een objectenregistratie kunnen worden georganiseerd
- In samenwerking met enkele gemeenten werken aan een beschrijving van varianten voor de organisatorische inbedding van een objectenregistratie (waarbij oog bestaat voor zowel situaties waarin taken uitsluitend bij gemeenten zijn belegd als situaties waarin sprake is van het beleggen van taken bij samenwerkingsverbanden);

- Samen met vertegenwoordigers vanuit het gemeentelijk werkveld detailleren van het onderdeel bouwwerken van het eerder opgestelde streefbeeld van een samenhangende objectenregistratie en de wijze waarop een en ander in de toekomst kan worden bijgehouden;
- In samenwerking met enkele gemeenten in voldoende detail analyseren en beschrijven van de mogelijkheden om ontwerpgegevens van bouwwerken (bouwtekeningen en BIM vanuit architecten en constructiebureau) te gebruiken voor een efficiëntere bijhouding van in eerste instantie de BAG en de WOZ en later de samenhangende objectenregistratie;
- Concreet in beeld brengen van de wijze waarop gegevens uit de bestaande geo-basisregistraties worden gebruikt binnen een aantal primaire processen en de wijze waarop dit met een objectenregistratie verder kan worden verbeterd;
- In samenwerking met andere betrokkenen vormgeven van de stappen en de daarvoor benodigde aanpakken en hulpmiddelen om vanuit de bestaande situatie geleidelijk de organisatie van registraties door te ontwikkelen naar een organisatie passend bij het streefbeeld van een samenhangende objectenregistratie;
- Creëren en behouden van draagvlak bij gemeenten en andere betrokkenen om daadwerkelijk stappen te gaan zetten en het systematisch en planmatig (doen) uitvoeren van de noodzakelijke acties om dit draagvlak te creëren en te behouden (zoals het verzorgen van presentaties en het bezoeken van gemeenten);
- Onderhouden van contacten met organisaties als Kadaster, PDOK, Geonovum en leveranciers gericht op een doorgroei naar een samenhangende objectenregistratie;
- Deelnemen aan of ondersteunen van de gemeentelijke deelnemers aan relevante overlegstructuren zoals gebruikersoverleggen, leveranciersoverleggen en klankbordgroepen rondom onder meer de BGT;
- Opstellen van voor de bovenstaande activiteiten noodzakelijke werkplannen, voortgangsanalyses, (uitleg)documenten en stappenplannen in afstemming met de themacoördinator basisregistraties en geo-informatie;
- In samenwerking met de betreffende gemeente(n) uitwerken van kansrijke gebruiksmogelijkheden in showcases, winstpakkets of andere vormen van beschrijving, gericht op het zichtbaar maken van gebruiksmogelijkheden van geo-informatie;
- Deelnemen aan overleg- en participatiestructuren binnen VNG, VNG Realisatie en Team GDI-regie en voor het afstemmen van de activiteiten rondom basisregistraties en geo-informatie;
- Leveren (op expertniveau) van adviezen en noodzakelijke bijdragen aan andere activiteiten die rondom basisregistraties en geo-informatie worden uitgevoerd.

### **Kennis- en ervaringsvereisten**

- Academisch werk- en denkniveau (tenminste Hbo-opleiding en 5 jaar werkervaring op Wo-niveau);
- Aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring met de organisatie van gemeentelijke informatievoorziening (in termen van organisatie inrichting, werkwijze en cultuur);
- Aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring als manager, projectleider of adviseur met de organisatie van (integraal) beheer van geo-informatie in gemeenten;
- Aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring als manager, projectleider of adviseur met projecten waarbinnen het gebruik van de geo basisregistraties BGT, BAG, WOZ en/of de (innovatieve) gebruiksmogelijkheden van geo-informatie een centrale component is, opgedaan in de afgelopen 5 jaar;

- Aantoonbaar minimaal 3 jaar ervaring met grootschalige implementatietrajecten van geo-basisregistraties of het stimuleren van het gebruik van geo-informatie in een gemeentelijke context;
- Aantoonbaar relevant en actueel netwerk binnen de geo-informatie betrokken departementen, beheerorganisaties en gemeentelijke koepelorganisaties (blijkend uit relevante projectervaringen in de afgelopen 3 jaar en in een gesprek);
- Aantoonbaar in staat tot het persoonlijk opleveren van inhoudelijke documentatie omtrent basisregistraties in het geo-werkveld gedurende de afgelopen drie jaar, waarbij documenten en referenties uit het geo-werkveld worden overlegd;
- Aantoonbaar (in een gesprek) actuele kennis van de ontwikkelingen op het terrein van (collectief) gemeentelijke informatievoorziening.

### **Doel van de opdracht**

De Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) van de overheid bestaat uit digitale producten, standaarden en voorzieningen waarmee overheidsorganisaties (en dus ook gemeenten) hun primaire processen kunnen of moeten ondersteunen. Het gaat om verschillende losse componenten op het gebied van onder meer digitale identiteit, toegangsdiensten, basisregistraties en uitwisselingsstandaarden. Door het (al dan niet verplicht) gebruik van deze componenten binnen werkprocessen worden gemeenten (en samenwerkingsverbanden) in toenemende mate afhankelijk van het goed functioneren ervan. Team GDI-regie van VNG Realisatie geeft invulling aan de regievoering vanuit gemeenten op de (door)ontwikkeling van deze componenten.

Vanuit deze regierol ten aanzien van de dossiers basisregistraties en geo-informatie wordt gewerkt aan het ondersteunen van gemeenten bij de verdere ontwikkeling van de gemeentelijke geo-informatievoorziening. Voor de komende jaren ligt daarbij de focus op de doorontwikkeling van de basisregistraties BAG, BGT en WOZ en de registraties voor het beheren van de openbare ruimte tot een samenhangende objectenregistratie. Deze verdere doorontwikkeling zal zowel in interbestuurlijk verband (in samenwerking met onder meer het ministerie van BZK) als collectief gemeentelijk (in intensieve samenwerking met het gemeentelijk geo-werkveld) worden vormgegeven. De projectleider geo-informatie en organisatie is, onder aansturing van de themacoördinator basisregistraties en geo-informatie, verantwoordelijk voor het verder uitwerken van onderdelen van deze doorontwikkeling. De focus ligt daarbij op vraagstukken die samenhangen met de organisatorische inbedding van een objectenregistratie en de wijze waarop werkprocessen kunnen worden georganiseerd.

De projectleider legt verantwoording af aan de themacoördinator basisregistraties en geo-informatie.

### **Vergoeding en meer informatie**

Het betreft een tijdelijke opdracht voor met een initiële periode tot van drie maanden met een omvang van maximaal 24 uur per week (met een mogelijkheid tot verlenging, telkens voor maximaal drie maanden). De maximale vergoeding is 105 euro, exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en dienstreizen. De standplaats voor deze opdracht is Den Haag. We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## Procedure

U kunt via CTM uiterlijk reageren tot 24 januari 2019, 12.00 uur. De eerste gesprekken zijn op 30 januari 2019, tussen 13:00-15:30 uur.

## Reageren?

U kunt uw belangstelling uitsluitend kenbaar maken via het DAS (Dynamisch Aankoop Systeem) waarvan VNG Realisatie gebruik maakt:

<http://www.ctmsolution.nl/project/vng-vngrealisatie>

Deze aanvraag staat in het kwalificatiegebied Project en Programmamanagement

U kunt uw aanbieding versturen via CTM tot 24 januari 2019, 12:00 uur.

De stappen om te kunnen reageren op uitvragen zijn in grote lijnen als volgt:

- 1) Registreer op CTMsolutions.nl
- 2) Selecteer een kwalificatie/vakgebied en klik op accepteer om toegang te krijgen tot de aanvraag
- 3) Rond de inschrijving af door de vragen te beantwoorden, het invullen van het verplichte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarna komt u uw aanmelding in sturen door op verzenden te klikken.
- 4) Na kwalificatie is afgerond, wordt de opdracht aan u toegezonden. U kunt hierop reageren en uw aanbieding, CV en motivatie insturen.

Mocht u vragen hebben omtrent het inschrijven in CTM, kunt u mailen naar [das@vng.nl](mailto:das@vng.nl).

Indien u binnen 7 werkdagen na sluitingstermijn geen uitnodiging ontvangen heeft voor een selectiegesprek, kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een eerste gesprek en niet voor gunning in aanmerking komt. De uitnodiging voor de selectiegesprekken wordt via CTM verstuurd en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat ook op het genoemde tijdstip aanwezig is. Indien de kandidaat niet komt opdagen, kan dit leiden tot uitsluiting in de procedure.