

PROGRAMMADASHBOARD

BV BETER -3 Subsidies

2-7-2021

1: Structuur		Fase	Status t.o.v. doel	Opdracht AA afronding	% gereed	Uitvoering t.o.v. planning	Forecast afronding	Kwaliteit
Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden	S-A1	Beschrijving, optimaliseren en updaten Subsidies processen (centraal/decentraal)						
	S-A2	Inventariseren rollen en taken (ook centraal/decentraal met andere afdelingen)						
	S-A3	Vaststellen en formaliseren nieuwe rollen en taken						
	S-A4	Publiceren Subsidies procesbeschrijvingen						
	S-A6	Contracten applicaties en systemen						
	Beleids Subsidies	S-B1	Op- en bijstellen ASV Subsidiebeleid					
	S-B2	Subsidiekalender ontwikkelen						
Structuur subsidieteams	S-C1	Structuur subsidieteams evalueren en waarmodig herijken						
Kwantificeren en normeren van de processen	S-D1	Opstellen kengetallen Subsidies functie.						
Borgen communicatie (aanhaking organisatie)	S-E1	Interne en externe communicatie Subsidies borgen						

3: Applicaties, systemen en methoden		Fase	Status t.o.v. doel	Opdracht AA afronding	% gereed	Uitvoering t.o.v. planning	Forecast afronding	Kwaliteit
Subsidies systeem aanpassen	S-K1	Borging, beheer en onderhoud Subsidie systeem						
	S-K2	Inrichten nieuwe applicatie						
	S-K3	Procesbeschrijvingen systeem						
	S-K4	Interfaces systeem (subs adm & fin.adm)						
	S-K5	Autorisaties systeem						
	S-K6	Trainingen subsidie systeem						
	S-K7	Workflow management						
Klantportaal subsidies	S-L1	Klantportaal subsidies (extern)						
BI tooling	S-M1	Rapportage tool Power BI						
Processmining & Robotisering	S-N1	Monitor tool ontwikkelen						
	S-N2	Robotisering/AI analyse						
Informatiebeheer	S-O1	Informatiebeheer / structuur data invregelen/borgen						

2: Processen en interne beheersing		Fase	Status t.o.v. doel	Opdracht AA afronding	% gereed	Uitvoering t.o.v. planning	Forecast afronding	Kwaliteit
Versnellen doorlooptijd Subsidies processen	S-F1	Versnellen doorlooptijd Subsidies processen						
	S-F2	Beleids Subsidies updaten en vaststellen						
	S-F3	Digitaal aanvraagformulier en digitalisatie formulieren						
	S-F4	Handtekeningen en parafen cultuur verminderen						
Verbeteren kwaliteit processen	S-G1	Verbeteren en optimaliseren aanvraag tot besluit (plus checklist)						
	S-G2	Aansluiten subs administratie met fin. administratie						
	S-G3	Regelgeving nieuwe ASV implementeren						
	S-G4	Pop 3 subsidies (outsourcen RVO of zelf)						
Verbeteren van de interne controle	S-H1	Subsidies/controles op rechtmatigheid (controlebeleidsplan)						
Ontwerpen en toepassen van een eenduidige planning- en controlcyclus	S-I1	Aanpakken processen m.b.t. Subsidies						
	S-I2	Subsidies Handboek incl. productenomschrijving						
	S-I3	Wegwerken achterstanden subsidies						
	S-I4	Implementatie en beheer Subsidies handboek						
	S-I5	Rapportage wettelijke afhandelingstermijnen						
Interne controle & beheersing	S-J1	Compliant maken aan interne en externe regelgeving						

4: Medewerkers		Fase	Status t.o.v. doel	Opdracht AA afronding	% gereed	Uitvoering t.o.v. planning	Forecast afronding	Kwaliteit
Deskundigheid en kennis (algemeen)	S-P1	Opleidingsplan Subsidies						
	S-P2	Standaard inwerkprogramma/ 'gereedheidskist Subsidies'						
	S-P3	Subsidies Manual (werkinstructie boek Subsidies)						
	S-P4	Actualiseren serviceplein subsidies (digitaal)						
	S-P5	Kennisbank						
Deskundigheid en kennis (interne en externe regelgeving)	S-Q1	Interne en externe wetgeving (div. soorten)						
Deskundigheid & kennis beheer systemen en applicaties	S-R1	Beheer en gebruikers training (m MS teams SharePoint/opslag gegevens)						
Deskundigheid en kennis (soft skills)	S-S1	Ontwikkeltraject team Subsidies						
Kennis en gebruik van IT systemen	S-T1	Training software						
Bepalen van functievereisten subsidies functies	S-U1	Profielen professionals aanpassen op competenties ('Flexibele subsidie medewerker')						
Kwaliteitscan huidige medewerkers	S-V1	Strategische personeelsplanning (SPP)						
Train alle leidinggevenden in kennis en vaardigheden	S-W1	Subsidies is voor iedereen						

5: Cultuur & managementstijl		Fase	Status t.o.v. doel	Opdracht AA afronding	% gereed	Uitvoering t.o.v. planning	Forecast afronding	Kwaliteit
Voeren van periodieke gesprekken domeinen (fase 2)	S-W1	Na ontwikkelen gereedheidskist, opleiding afdelingen						
Train alle leidinggevenden in kennis en vaardigheden	S-X1	Opleiding leidinggevenden ontwikkelen en geven						
Managers en bestuur steunen medewerkers Subsidies	S-Y1	Managers en bestuur betrekken bij het project BV Beter Subsidies						
Cultuurverandering en lerende organisatie	S-Z1	Subsidies 2026						

Status t.o.v. doel: nog op te starten in uitvoering opgestart afgerond	Uitvoering t.o.v. planning: op schema aandachtspunt knelpunt planning aangepast	Fases bij project: Fase 1: Inventarisatie structuur/processen Fase 2: Implementatie: verander- en verbeterfase Fase 3: Opleverfase: trainen, opleiden, rapportering, cultuur	Project A4 nog niet geaccordeerd Project A4 nog niet opgesteld Blauw: nieuwe project (toegevoegd of aangepast) Sleutelproject
---	--	--	--