



CONTRACTEREN VAN DE OPGAVE

Een opgave is een *complexe uitdaging die de samenleving raakt, die vraagt om wezenlijke verandering, in samenwerking met alle partners die daarvoor nodig zijn*. Conform het procesvoorstel 'contracteren coalitieakkoord' leidt het invullen van dit format (stap 2 en stap 3 uit het procesvoorstel) tot een offerte (= stap 4 uit het procesvoorstel).

Stap 2: bestuurlijk – verkennen

Informatie Opgave			
Naam/Titel	<i>Naam/titel van Opgave/uitdaging/beleid</i>		
Bestuurlijk opdrachtgever	<i>Naam opdrachtgever</i>		
Ambtelijk opdrachtgever	<i>MT Lid</i>	Datum contracteren	<i>DD/MM/JJ</i>
Opdrachtnemer (project-/opgaveleider)	<i>Naam</i>	Start en einddatum	
Wat is de bestuurlijke aanleiding voor deze opgave?	<i>Coalitieakkoord, motie/amendement, wetgeving,</i>		
Wat is de context c.q. de historie van deze opgave?	<i>Schets de aanleiding, historische context, wat is het vertrek punt</i>		
Wie hebben er baat bij de aanpak van de opgave?			
Wat maakt de uitdaging complex?			
Wie zijn de belangrijkste partners? Welke wensen zijn er tav participatie? <i>(Wie hebben het meeste baat bij de opgave en hoe werk je met hen samen?)</i>	<i>Wie hebben het meeste baat bij de opgave en hoe werk je met hen samen?</i>		
Als de opgave is volbracht, wat is er dan wezenlijk veranderd? <i>(Welk doel streef je na en wat is je gedroomde resultaat?)</i>	<i>Welk doel streef je na en wat is je gedroomde resultaat?</i>		

Contracteren opgave -> 'offerte'



Formulering van de opgave	
Opgave-formulering (Beschrijf de opgave; zo SMAART mogelijk conform het principe van RGSW.)	Beschrijf de opgave; zo SMAART mogelijk conform het principe van RGSW.
Consequenties (Wat zijn de gevolgen als we niet aan de slag gaan met de opgave.)	Wat zijn de gevolgen als we niet aan de slag gaan met de opgave.
Rol van raad/college (Hoe betrekken we college/raad?)	Hoe betrekken we college/raad?

Waaronder valt deze opgave?			
	<input type="checkbox"/>	Samenwerkend Heemskerk	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Aantrekkelijk Heemskerk	Kies een item.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Gezond Heemskerk (=Duurzaam Heemskerk)	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Mobiel Heemskerk	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Levendig Heemskerk	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Een zorgzaam Heemskerk	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Vitaal & Weerbaar	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Financieel Fit	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Ontmoeten & Omzien naar elkaar	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Zorg & Wonen	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	Talentontwikkeling & Opgroeien	Kies een item.

NB; de opgave Organisatieprojecten/toekomstbestendige organisatie wordt aangeleverd via portfoliomanagement

Stap 3: wat is er nodig om de opgave aan te pakken - organisatie

Opgaveteam		
Partners/extern betrokkenen	Welke partners zijn betrokken en hoe zorg je voor co-creatie in gelijkwaardigheid?	
Interne ondersteuning	Wie nemen er intern deel aan het opgaveteam? En is deze capaciteit beschikbaar?	<p>Capaciteit vanuit de teams:</p> <p>Capaciteit van adviseurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatievoorziening (ICT) - Communicatie - Juridische zaken - Facilitaire zaken - HR - Financiën - Control



Investing in mens en middelen
<i>Toelichting op verwachte kosten/ benodigd budget. En is het budget al beschikbaar gesteld? Toelichting of de capaciteit beschikbaar is (afspraken met team) Zie ook onder interne ondersteuning</i>

Mogelijke risico's en afhankelijkheden andere projecten		impact	Waarschijnlijkheid
nr.	Omschrijving risico – wat kan de uitkomst negatief beïnvloeden*		
		Kies een item.	Kies een item.
		Kies een item.	Kies een item.

Randvoorwaarden

Aan de slag*	
Aanpak <i>Wat is er nodig om de opgave aan te pakken wat gaan we eerst doen? Hoe ziet je globale planning er uit? Welke fasen, projecten, programma's kun je aangeven bij deze opgave?</i>	Wat is er nodig om de opgave aan te pakken en wat gaan we eerst doen? Hoe ziet je globale planning er uit? Welke fasen, projecten, programma's kun je aangeven bij deze opgave?

*Als je aan de slag gaat in het opgaveteam is het zinvol om de koerskaart 'opgavegericht werken' samen met de betrokkenen in te vullen als start.

Ter achtergrond uit de koerskaart 'opgavegericht werken'

Een opgave is A) een complexe uitdaging die de samenleving raakt, B) die vraagt om een wezenlijke verandering, C) in samenwerking met alle partners die daarvoor nodig zijn.

Wanneer is een opgave helder geformuleerd?

1. Maakt duidelijk wat beter wordt in de samenleving, niet in de organisatie(s).
2. Is van en voor de hele samenleving en dus groter dan een organisatie of afdeling.
3. Is duurzaam en voor langere tijd relevant, hoeft niet continu ter discussie te worden gesteld.
4. Is scherp en kernachtig geformuleerd in gewone mensentaal, geen beleidstaal.

Wanneer is een opgave niet helder geformuleerd?

1. Een beleidsvraag (harmoniseren van X, verbeteren van stelsel Y).
2. Het maken van een product/dienst of resultaat (opleveren Wet X, opstellen regeling Y).
3. Het benoemen van randvoorwaarden (tevreden minister X, beste werkgever Y).