



PROGRAMMA VAN EISEN PROJECTMANAGEMENT- APPLICATIE

Team Projecten

26-9-2024, versie 1.0

Inhoud

1. Eisen	3
1.1. Functionele eisen	3
1.2. Dienstverlening en ondersteuning	5
1.3 Algemeen IM ICT	6
1.4 Data	7
1.5 Informatie beheer	8
Bijlage 1	11
Bijlage 2	12

1. Eisen

De bedoeling van dit programma van eisen is om de 'must haves' aan te geven voor de gevraagde oplossing. De eisen zijn dus de criteria waaraan minimaal voldaan moet worden om in aanmerking te komen voor de opdracht. In bijlage 1 is een begrippenlijst opgenomen.

1.1. Functionele eisen

Nr.	Eisen
	Algemeen
FUN.01	De applicatie dient een 100% SaaS oplossing te zijn die één centrale registratie biedt voor gemeentelijke opgaven, programma's, projectportfolio's, projecten en deelprojecten die naar behoefte kunnen worden ingedeeld over meerdere zelf aan te maken teams van de gemeente en in meerdere projectportfolio's. Daarmee is de applicatie flexibel in te richten en teamoverstijgend te gebruiken.
FUN.02	Met de oplossing kan men eenvoudig een project aanmaken en volgen in een eigen projectportaal, dat wil zeggen een afgebakende digitale omgeving die gekoppeld is aan een uniek projectnummer.
FUN.03	De gebruiker moet snel vanuit één overzicht met de projecten waar hij/zij een rol in heeft deze projecten kunnen benaderen.
FUN.04	Unieke gegevens worden één keer ingevoerd, enkelvoudig opgeslagen en meervoudig gebruikt. Gebruikers hoeven in uw oplossing alleen gegevens in te voeren die in het systeem nog niet bekend zijn. De applicatie maakt, waar nodig, gebruik van deze gegevens, zodat deze geraadpleegd kunnen worden op projectniveau, maar ook geaggregeerd op portfolio-, programma- of opgavenniveau.
FUN.05	De applicatie bevat functionaliteiten die kunnen worden gebruikt afhankelijk van de ontwikkeling van projectmatig werken in de organisatie. Deze functionaliteiten betreffen tenminste de volgende taakvelden:" • Scope- en kwaliteitsbeheer • Plannen van tijd • Plannen van capaciteit • Registreren van uren op projecten • Financieel beheer • Projectorganisatie • Risicomanagement • Rapportage
	Financiën
FUN.06	Men wil per project sluitende financiële tabellen kunnen beheren met behulp van eenduidige vastlegging en meervoudig gebruik. De tabellen moeten in te richten zijn met zelf gekozen financiële categorieën.
FUN.07	De financiële tabellen moeten overzicht geven over budget, bestedingen, verplichtingen, prognoses en overschrijdingen per financiële categorie, per projectfase, zowel per jaar, als over de totaliteit van het project.
FUN.08	Op portfolioniveau moet het mogelijk zijn de financiële totaaloverzichten te zien, met andere woorden de totaalbedragen m.b.t. budget, bestedingen, verplichtingen, prognoses en overschrijdingen van de verschillende projecten in het betreffende portfolio.
FUN.09	De bestedingen en verplichtingen moeten geautomatiseerd vanuit het financiële systeem (zie Bijlage 2), met het projectnummer als sleutel, in het financiële overzicht van de

	verschillende projecten geüpload kunnen worden op de juiste fase en op de juiste financiële categorie.
FUN.10	Het moet mogelijk zijn verschillende uurtarieven in te stellen en deze te koppelen aan de juiste tijdschrijvers, zodat de geschreven uren per projectfase resulteren in bedragen die automatisch naar het financiële systeem geüpload kunnen worden.
	Risico's
FUN.11	Risico's moeten per project in één tabel kunnen worden vastgelegd en aan de hand van de kans (bijvoorbeeld: zeer klein, klein, gemiddeld, groot, zeer groot) en de impact (bijvoorbeeld: zeer klein, klein, gemiddeld, groot, zeer groot) kunnen worden getoond in een risicomatrix.
FUN.12	In de oplossing moeten de formats voor de risicotabel flexibel kunnen worden aangepast per portfolio, maar indien gewenst ook per onderliggend project. Dit betekent dat gewenste velden per kolom kunnen worden gedefinieerd en dat het aantal kolommen zelf te bepalen is.
	Autorisatie
FUN.13	Voor toegang tot de applicatie is een autorisatie vereist. Autorisaties dienen centraal beheerd te kunnen worden door een beheerder om verschillende rollen/gebruikersgroepen in staat kunnen stellen bepaalde gegevens te lezen, te muteren en te verwijderen afhankelijk van hun positie ten opzichte van de informatiepiramide. Per rol kunnen rechten/functies binnen de applicatie worden toegekend (Role Based Access Control).
FUN.14	Per project kan de projectmanager of -leider of -ondersteuner de organisatiematrix en het eigen projectteam met bijhorende autorisaties (te weten: schrijven, lezen, uren schrijven) samenstellen.
	Tijdschrijven
FUN.15	De applicatie beschikt over de mogelijkheid om een resourceplanning voor de projecten vorm te geven.
FUN.16	De oplossing beschikt over een urenregistratiesysteem door middel van het invullen van weekstaten. De weekstaten kunnen op dagbasis worden ingevuld en worden automatisch door de applicatie gegenereerd.
FUN.17	Gebruikers die geautoriseerd zijn om tijd te schrijven, kunnen uren schrijven op de actuele fasen van de betreffende projecten en een zelf in te richten standaard set van niet-projectgebonden activiteiten,
FUN.18	Weekstaten kunnen na indiening goedgekeurd worden door een projectmanager, -leider, -ondersteuner (afhankelijk van de autorisatie).
FUN.19	Van de geschreven en/of goedgekeurde weekstaten kunnen rapporten worden gegenereerd, waarbij de indeling en range van de rapporten flexibel te bepalen is.
	Inrichten
FUN.20	Per project zijn er verschillende logboeken in te richten voor: • acties, • issues, • leerpunten, • Bijeenkomsten.
FUN.21	Voor iedere portfolio kan een standaard set van gewenste projectgegevensvelden als format ingericht worden, zodat bij een nieuw aan te maken project deze set van in te vullen gegevensvelden automatisch wordt toegevoegd aan dat project afhankelijk van de betreffende portfolio waarin het wordt geplaatst
	Documenten
FUN.22	De oplossing biedt de mogelijkheid om belangrijke projectdocumenten (word, excel, pdf) in een project te kunnen uploaden en te verwijderen.
	Tijdplanning
FUN.23	Voor het onderdeel tijd en plannen biedt de oplossing een Gantt-chart.

FUN.24	Op portfolio-niveau kunnen formats voor Gantt-charts worden gecreëerd, zodat deze bij aanmaak van een project in een bepaald portfolio automatisch aan het project kunnen worden meegegeven. Naar behoefte kunnen deze echter in het individuele project nog worden aangepast naar de specifieke situatie.
FUN.25	Formats voor Gantt-charts kunnen naar eigen wens worden ingericht met fasen, werkpakketten, producten, activiteiten en milestones.
FUN.26	In het Gantt-diagram van een project moet een kritiek pad kunnen worden aangebracht, waarmee voortdurend de einddatum kan worden gemonitord.
Rapportage	
FUN.27	De operationele rapportages zijn eenvoudig aan te maken door een functioneel beheerder binnen de applicatie zelf
FUN.28	De oplossing biedt tenminste de mogelijkheid om overzichten en rapportages te maken: • die inzicht bieden in de GROKIT-factoren van de individuele projecten • die inzicht bieden in de urenregistratie • die door middel van aggregatie inzicht kunnen bieden op portfolioniveau en de totale organisatie
FUN.29	De oplossing beschikt over de mogelijkheid voor rapportage-export in Excel, Word en PDF.
FUN.30	De applicatie biedt de mogelijkheid tot definitief vernietigen van alle gegevens en bestanden, ook uit backups. Opdrachtnemer garandeert dat bij een backup recovery geen gegevens terug in productie worden gezet die formeel al vernietigd zijn.
FUN.31	Uw oplossing maakt een geautomatiseerde koppeling door middel van een API met een financieel systeem (zie Bijlage 2) mogelijk, waarbij relaties door middel van metadata beheerd kunnen worden.

1.2. Dienstverlening en ondersteuning

Nr.	Eis
DIE.01	Helpdesk Men moet beschikken over een Nederlandstalige helpdesk voor de beheerders (functioneel/technisch) waarbij: ▪ de helpdesk gemakkelijk telefonisch bereikbaar is op werkdagen van minimaal 09:00 tot 17:00 uur ▪ Nederlandse ondersteuning beschikbaar is via een regulier of kosteloos Nederlands telefoonnummer; ▪ voldoende deskundige capaciteit en de mogelijkheid tot snelle respons aanwezig is ten behoeve van vragen van gebruikers; ▪ een online Nederlandstalig ticketsysteem beschikbaar is waarop aangewezen personen een account kunnen aanmaken, meldingen kunnen indienen en statusinzage gedaan kan worden;
DIE.02	De gemeente Sittard-Geleen kan bij incidenten meldingen voor de Helpdesk aanmaken, daarbij de prioriteit aangeven (zie bijv. ook eisen DIE.03 en DIE.04) en het afhandelingsproces volgen. Het is onder meer inzichtelijk wanneer een melding in behandeling is genomen.
DIE.03	De volgende maximale responstijden¹ worden gewenst na melding van een verstoring bij de helpdesk: ▪ De applicatie werkt niet en er is geen workaround voorhanden: 4 uur ▪ Bepaalde functionaliteiten van de oplossing die een primair proces ondersteunen werken niet (workaround is niet aanwezig): 4 uur.

¹ Responstijd = de tijdspanne waarin de helpdesk met de gemeente contact opneemt om de oorzaak van de verstoring te onderzoeken en te achterhalen.

	▪ Oplossing vertoont beperkt verlies van functionaliteiten, maar werkt nog wel (workaround is aanwezig): 24 uur.
DIE.04	De volgende hersteltijden² worden gewenst na het vinden van de oorzaak van de verstoring bij de helpdesk: • Applicatie werkt niet en er is geen workaround voorhanden: de verstoring is binnen 24 uur hersteld. ▪ Bepaalde functionaliteiten die een primair proces ondersteunen werken niet (workaround is niet aanwezig): de verstoring is binnen 24 uur hersteld. ▪ Oplossing vertoont beperkt verlies van functionaliteiten, maar werkt nog wel (workaround is aanwezig): de verstoring is binnen 5 werkdagen hersteld.
DIE.05	De leverancier is op verzoek beschikbaar voor ondersteuning tijdens onderhoudsweekenden ICT van onze organisatie.
DIE.06	De gebruikersinterface van de applicatie dient Nederlandstalig te zijn. De oplossing wordt geleverd, gebruikt en onderhouden in de Nederlandse taal. Dit geldt onder andere ook voor documentatie, handleidingen, instructies en video's.
DIE.07	Inschrijver stuurt een concept SLA bij inschrijving mee welke als uitgangspunt dient voor de afspraken van de dienstverlening omtrent de projectmanagementtool. De eisen DIE.01 t/m DIE.06 dienen opgenomen te zijn in deze SLA. De inhoud van de SLA mag nooit tegenstrijdig zijn met hetgeen bepaald in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, tenzij daar met aantoonbare instemming van opdrachtgever uitdrukkelijk vanaf wordt geweken (voor zover dat aanbestedingsrechtelijk is toegestaan). Er worden indien nodig aanvullende afspraken gemaakt. Uitgangspunt blijft natuurlijk dat we samen ervoor zorgen dat de projectmanagementtool zoals geëist blijft functioneren.

1.3 Algemeen IM ICT

Nr.	Eis
ALG.01	Het systeem biedt een testomgeving welke ketentesten mogelijk maakt.
ALG.02	De leverancier dient duidelijk aan te geven welke afhankelijkheden er zijn van onderaannemers. Indien de leverancier gebruik maakt van onderaannemers zijn de voorwaarden opgesomd in dit document ook van toepassing op de onderaannemers.
ALG.03	Uw oplossing is dusdanig geprogrammeerd dat herkend wordt op welke apparaat de applicatie wordt geopend en dat de schermopbouw daarop wordt aangepast (responsive design).
ALG.04	Uw oplossing is in staat om alle interactieve gebruikersinterfaces (o.a. het schakelen tussen velden en schermen) voor de rollen eindgebruikers en functioneel beheerders in ten minste 80% van de gevallen binnen 3 seconden te tonen. Dit geldt niet voor het eventueel genereren van overzichten en rapportages, en uploaden van bestanden.
ALG.05	Uw oplossing toont bij ten minste 90% van de gevallen binnen ten minste 3 seconden de zoekresultaten als sprake is van een eenvoudige zoekopdracht.
ALG.06	Het recht op de nieuwste versies (updates en upgrades) van het geleverde platform is inbegrepen bij het aanbod en de prijs.
ALG.07	Een exit strategie dient aanwezig te zijn. Hieronder wordt tenminste verstaan dat de leverancier duidelijk dient aan te geven hoe er wordt omgegaan met de opgeslagen gegevens na afloop van het contract. Uitgangspunt is dat gegevens migreren naar een door de gemeente opgegeven locatie en daarna bij de leverancier worden verwijderd op een voor informatiebeveiliging verantwoorde wijze. Dit laatste geldt ook voor back-up media.

² Hersteltijd = de tijd die nodig is om de verstoring op te lossen na het vinden van de oorzaak.

	De leverancier zorgt dat de data in een format wordt opgeslagen zodat migratie van gegevens naar een andere provider na afloop van het contract mogelijk is.
ALG.08	Indien binnen de applicatie gebruik wordt gemaakt van algoritmes dan moeten de algoritmes in een leesbaar formaat kunnen worden opgeslagen en tevens buiten de applicatie worden bewaard.
ALG.09	Indien de oplossing gebruik maakt van een algoritme, dient vooraf de ontwerpdocumentatie incl. input en output overlegd te worden ter archivering .
ALG.10	Bij een migratie van data naar een ander systeem moet een verklaring kunnen worden opgeleverd waarin is opgenomen dat de migratie zonder onacceptabel gegevensverlies heeft plaatsgevonden (informatie is volledig interpreteerbaar)
ALG.11	Indien bij migratie/ conversie gegevensverlies optreedt, dan wordt in de verklaring gespecificeerd welke data verloren is gegaan. Dat kan bijvoorbeeld van toepassing zijn bij tekstvelden die het maximum aantal karakters overschrijden in de doelapplicatie
ALG.12	Bij het uitvoeren van migratie of conversie dient altijd een migratieplan en testplan te worden overhandigd. De invulling hiervan is gunningscriterium a.2 Migratie
ALG.13	In de oplossing is het mogelijk metadatavelden toe te voegen zonder extra (ontwikkelings)kosten.

1.4 Data

Stuurinformatie en rapportages vormen een belangrijk onderdeel bij het gebruik van een projectmanagementapplicatie. Er wordt onderscheid gemaakt tussen stuurinformatie en rapportages op operationeel niveau en stuurinformatie op strategische en tactisch niveau.

Nr.	Eis
DAT.01	Eigenaarschap: De gemeente Sittard-Geleen is en blijft eigenaar van de data in de applicatie.
DAT.02	Datamigratie De opdrachtgever beheert de projectgegevens tot maart 2025 in de momenteel in gebruik zijnde projectmanagementapplicatie. De opdrachtnemer voorziet in een plan conform gunningscriterium a.2. Implementatie om tijdens de implementatiefase alle reeds bestaande projectgegevens in de eigen oplossing te uploaden, zodat bij ingebruikneming van de gegunde oplossing deze gegevens daar beschikbaar, benaderbaar en bewerkbaar zijn.
DAT.03	Data benaderen: De gemeente Sittard-Geleen maakt gebruik van een eigen data snelweg. Een aantal Business Intelligence Tools (zie Bijlage 1) zijn aangesloten op deze interne snelweg om integrale rapportages en dashboards te maken en analyses uit te voeren. Data van de oplossing moet beschikbaar zijn voor de data snelweg van Sittard-Geleen: De gemeente Sittard-Geleen kan alle beschikbare data (tot het laagste detailniveau) benaderen. Bij voorkeur via een realtime beveiligde API-verbinding. Indien een API-verbinding niet tot de mogelijkheden behoort, dan wil de gemeente Sittard-Geleen periodiek een datadump ontvangen van alle gegevens tot het laagste detailniveau. Deze datadump wordt via een beveiligde omgeving in een standaard dataformaat aangeboden, bijvoorbeeld CSV, XML, etc.
DAT.04	Wijzigingen in onderliggende database / aangeleverde data Als er wijzigingen plaatsvinden in de onderliggende database en/of aangeboden dataset, dan wordt de gemeente tijdig geïnformeerd. Bovendien wordt aangegeven welke wijzigingen het betreft.
DAT.05	Kosten data beschikbaar stellen Er worden geen extra kosten in rekening gebracht voor het beschikbaar stellen van de data.

DAT.06	Datamodel: Er is een datamodel beschikbaar waarin staat beschreven welke gegevens in de oplossing zijn vastgelegd, hoe deze gegevens gestructureerd zijn en wat de verbanden zijn tussen die gegevens.
DAT.07	Integratie netwerk gemeente met extern: Koppelingen tussen het netwerk van Sittard-Geleen en de 'buitenwereld' extern vinden standaard plaats via een Data gateway voorziening van de gemeente Sittard-Geleen. Verbindingen worden opgezet via https.
DAT.08	Operationele informatie Binnen de applicatie zijn operationele rapportages beschikbaar.
DAT.09	Opstarten operationele rapportages door gebruikers Gebruikers kunnen de operationele rapportages zelf opstarten binnen de applicatie.
DAT.10	Datakwaliteit -> gegevens dienen zo correct mogelijk worden ingevoerd. • Verplichte velden zijn echt verplicht • Gebruiken van veldvalidatieregels in de applicatie zoals: ○ Bij telefoonnummer kunnen alleen cijfers worden ingevoerd. ○ Een datum-tijdveld accepteert alleen geldige datums en tijden ○ Een valutaveld accepteert alleen geldbedragen • Gebruiken van invoermaskers ○ Een invoermasker kan gebruikers bijvoorbeeld verplichten om datums in een Europese notatie in te voeren, zoals 14-02-2024. • Door – waar mogelijk – keuzelijsten te gebruiken in plaats van vrije tekst

1.5 Informatie beheer

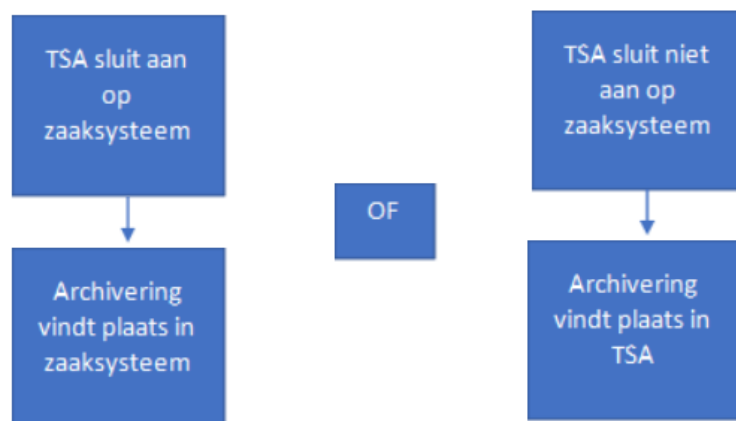
Er zijn twee opties om te voldoen aan goed informatiebeheer.

1) Of er wordt gekoppeld met het zaakstelsel waarbij de archivering ook plaatsvindt in het zaakstelsel. De kosten hiervoor worden aangeboden bij de optie. Zie 1.3.4.1 Opties

2) Of de vakapplicatie (taak specifieke applicatie TSA) beschikt over een eigen archiefsysteem dat voldoet aan een aantal eisen. De kosten hiervoor dienen in de aangeboden prijs te zitten.

NB: Een van de twee opties dient geïmplementeerd te zijn binnen 12 maanden na gunning.

Zijn beide opties (uiterste geval!) niet mogelijk dan moet voorzien worden in een analyse en een plan van aanpak hoe informatiebeheer (bewaren en vernietigen) dan kan worden geborgd.



TSA sluit aan op zaakstelsel

(Uitlijnen met eisen zaakstelsel, hoeft niet dubbel in het PvE te staan (bv over welke extensies worden opgenomen en eisen aan pdf-versie)

Nr	Eis	Toelichting	Thema
----	-----	-------------	-------

IBZ.01	Bestanden en metadata die van belang zijn voor dossiervorming moeten in ongewijzigde en ongecomprimeerde vorm worden overgezet naar het zaakstelsysteem		Overzetten naar zaakstelsysteem
IBZ.02	De applicatie biedt de mogelijkheid tot definitief vernietigen van alle gegevens en bestanden, ook uit backups	Opdrachtnemer garandeert dat bij een backup recovery geen gegevens terug in productie worden gezet die formeel al vernietigd zijn.	Vernietigen

TSA sluit niet aan op zaakstelsysteem

<i>Nr</i>	<i>Eis</i>	<i>Toelichting</i>	<i>Thema</i>
IBV.01	Informatie (bestanden en metadata) moet toegankelijk en duurzaam blijven tijdens de geldende bewaartermijn.	Toegankelijk betekent vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor degenen die er recht op hebben, vanaf het moment van ontstaan en voor zolang als noodzakelijk (gerelateerd aan geldende bewaartermijn). Duurzaam betekent dat de toegankelijkheid van de informatie bestand is tegen veranderingen van elke aard. Deze geldende bewaartermijn kan variëren van 6 weken tot 20 jaar (na in werkingtreding nieuwe Archiefwet is de termijn uiterlijk 10 jaar).	Bewaren
IBV.02	De integriteit van een digitaal bestand en van de bijbehorende metadata moet kunnen worden gewaarborgd	Er moet gewaarborgd worden tegen onbedoelde en ongeautoriseerde wijzigingen, beschadigingen en verwijdering.	Authenticiteit en integriteit
IBV.03	De informatie (bestanden en metadata) moeten in de originele vorm overgebracht kunnen worden naar een digitaal duurzaam archief na de bewaartermijn van 20 jaar	Na het in werking treden van de nieuwe Archiefwet is de termijn uiterlijk 10 jaar	Overbrengen
IBV.04	Het moet mogelijk zijn vernietigingslijsten/ overzichten te genereren op basis van een vooraf ingestelde vernietigingstermijn	Deze vernietigingstermijn wordt bij voorkeur opgesteld op zaakniveau	Vernietigen
IBV.05	Het moet mogelijk zijn deze vernietigingslijsten als bestandsvorm op te slaan		Vernietigen
IBV.06	Het moet mogelijk zijn deze vernietigingslijsten te kunnen distribueren		Vernietigen

IBV.07	Het moet mogelijk zijn op basis van deze vernietigingslijsten de informatieobjecten (zaak, metadata, documenten) te kunnen vernietigen		Vernietigen
IBV.07	Het moet mogelijk zijn een bewijs van vernietiging te kunnen opslaan in een bestandsvorm	De vernietigingslijst en het bewijs van vernietiging moeten blijvend bewaard worden	Vernietigen
IBV.08	Het moet mogelijk zijn de vernietigingslijst te voorzien van een specifieke set aan metadata: zaaknummer (of uniek identificatienummer), omschrijving zaak, startdatum zaak, resultaat van de zaak, einddatum van afhandeling, bewaartermijn)		Vernietigen
IBV.09	De applicatie biedt de mogelijkheid tot definitief vernietigen van alle gegevens en bestanden, ook uit backups		Vernietigen

Bijlage 1

Begrippenlijst

- **Opgave:** Een overkoepelend doel dat een reeks programma's en projecten omvat die gezamenlijk bijdragen aan het behalen van dit doel. Een opgave heeft een bredere scope dan een enkel project of programma en richt zich op strategische of maatschappelijke uitdagingen.
- **Programma:** Een programma richt zich op het behalen van strategische doelstellingen en kan een verzameling van gerelateerde projecten bevatten die gezamenlijk beheerd worden om voordelen en controle te verkrijgen die niet mogelijk zouden zijn als de projecten afzonderlijk beheerd zouden worden.
- **Portfolio:** Een verzameling van projecten die gezamenlijk beheerd worden om strategische doelen te bereiken. Het beheren van een portfolio omvat het prioriteren van projecten, het toewijzen van middelen en het beheren van risico's op een strategisch niveau.
- **Project:** Een tijdelijke inspanning die ondernomen wordt om een uniek product, dienst of resultaat te creëren. Een project heeft een duidelijk begin en einde, gedefinieerde doelstellingen en specifieke middelen.
- **Risicomatrix:** Een hulpmiddel dat wordt gebruikt om risico's te beoordelen door ze te plotten op een matrix gebaseerd op hun waarschijnlijkheid van optreden en de impact die ze zouden hebben op het project. Dit helpt bij het prioriteren van risico's en het bepalen van mitigerende maatregelen.
- **Informatiepiramide:** Een model dat de hiërarchie van informatie binnen een organisatie weergeeft. De basis van de piramide bestaat uit een veelheid van gegevens, die worden geaggregeerd en geanalyseerd om informatie te vormen. Deze informatie wordt verder geanalyseerd en geïnterpreteerd om kennis te vormen, die aan de top van de piramide staat en gebruikt wordt voor strategische besluitvorming.
- **Organisatiematrix:** Een structuur die de hiërarchische relatie tussen verschillende rollen, verantwoordelijkheden en functies binnen een project of organisatie weergeeft.
- **Resourceplanning:** Het proces van het identificeren en toewijzen van personeel, dat nodig is om de projectdoelen te bereiken. Dit omvat het plannen van de hoeveelheid, timing en toewijzing van de medewerkers.
- **Gantt Chart:** Een visueel hulpmiddel voor projectplanning dat taken en hun tijdlijn weergeeft. Het toont de start- en einddata van taken, de duur van elke taak en de onderlinge afhankelijkheden tussen taken in een tijdlijnformat.
- **Milestone:** Een belangrijk punt of gebeurtenis in het project dat een voortgangsindicator is. Milestones worden gebruikt om de voltooiing van belangrijke fasen, deliverables of beslissingsmomenten in een project aan te geven.
- **Aggregatie:** Het proces van het samenvoegen van gegevens of informatie op een hoger niveau van abstractie. In projectmanagement betekent dit vaak het samenvoegen van gedetailleerde informatie om een overzicht te krijgen van de algehele voortgang, prestaties of status van een project of programma.
- **GOKIT (ook wel: GOTIK):**
 - **Geld:** Het budget dat beschikbaar is voor het project en hoe dit wordt beheerd en toegewezen.
 - **Organisatie:** De structuur en toewijzing van rollen en verantwoordelijkheden binnen het projectteam.
 - **Kwaliteit:** De normen en eisen waaraan het project en de resultaten moeten voldoen.
 - **Informatie:** De verzameling, opslag, analyse en distributie van gegevens en kennis die nodig zijn voor het project.
 - **Tijd:** De planning en tijdschema's die ervoor zorgen dat het project binnen de gestelde deadlines wordt afgerond.
- **GROKIT (ook wel: GROTIK)**

Omdat risico's een belangrijk element zijn in projectbeheersing wordt vaak ook de 'R' toegevoegd aan GOKIT:

 - **Risico:** Identificatie, analyse en mitigatie van risico's die zich over de tijd kunnen ontwikkelen.

Bijlage 2

Tabel met relevante gemeentelijke toepassingen:

Toepassing	Naam
Business Intelligence Tools	IBM Cognos
	Microsoft Power BI
	ESRI ArcGIS Pro
	ESRI ArcGIS online
	FME(ETL-voorziening)
Financieel Informatie Systeem	Coda
Zaaksysteem	JOIN