

Bijlage 1

Checklist Model Plan van Aanpak, versie april '21

Tabel 1: Tijdtabel met acties en deadlines voor keuze lokaal of (sub)regionaal.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|---------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | notitie opstellen | | afgerond |

Tabel 2a: Tijdtabel met acties en deadlines voor startnotitie.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | startnotitie opstellen | | afgerond |
| besluitvormende fase | startnotitie vaststellen | | afgerond |

Tabel 2b: Tijdtabel met acties en deadlines voor beleidskader.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren | | afgerond |
| voorbereidende fase | planning maken | | afgerond |
| uitvoerende fase | beleidskader opstellen | | afgerond |
| besluitvormende fase | beleidskader vaststellen | | afgerond |

Tabel 2c: Tijdtabel met acties en deadlines voor verordening.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren | februari 2021 | |
| voorbereidende fase | planning maken | februari 2021 | |
| uitvoerende fase | verordening opstellen | juni 2021 | |
| besluitvormende fase | verordening vaststellen | oktober 2021 | |

Tabel 2d: Tijdtabel met acties en deadlines voor beleidsregels.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|---------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren | | afgerond |
| voorbereidende fase | planning maken | | afgerond |
| uitvoerende fase | beleidsregels opstellen | maart 2021 | |

| | | | |
|----------------------|--|--------------------------|--|
| besluitvormende fase | beleidsregels vaststellen | mei 2021 | |
| uitvoerende fase | instrueren van uitvoerende professionals | september – oktober 2021 | |

Tabel 3: Tijdtafel met acties en deadlines voor financiën.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|-----------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren | | afgerond |
| voorbereidende fase | doorrekenen | | afgerond |
| besluitvormende fase | begroting opstellen | | afgerond |
| besluitvormende fase | begroting controleren | | afgerond |
| besluitvormende fase | begroting aanpassen | | afgerond |
| besluitvormende fase | begroting vaststellen | april 2021 | |

Tabel 4: Tijdtafel met acties en deadlines voor inkoop.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|----------------|--------------------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren | uiterlijk april 2021 | |
| besluitvormende fase | keuze maken | april 2021 | |
| uitvoerende fase | planning maken | uiterlijk september 2021 | |

Tabel 5: Tijdtafel met acties en deadlines voor werkprocessen en ICT-systemen.

| Fase | Actie | Deadline | Status |
|----------------------|------------------------------|-----------------|---------------|
| voorbereidende fase | inventariseren en analyseren | april 2021 | |
| besluitvormende fase | beoordelen | april 2021 | |
| uitvoerende fase | ontwerpen | april 2021 | |
| uitvoerende fase | inrichten | mei 2021 | |
| evaluerende fase | testen | oktober 2021 | |
| evaluerende fase | instrueren | oktober 2021 | |