



PRIME MINISTER OF SINT MAARTEN
Minister President van Sint Maarten

Aan de voorzitter van de Voortgangscmissie Sint Maarten
De heer R.J.G. Bandell
p/a de secretaris, kamer H407
Postbus 20011
2500 EA Den Haag
Nederland

Uw nummer:

Uw brief:

Ons nummer:

1
3495

afd: BAK/RE

Onderwerp : 8^e Uitvoeringsrapportage ministerie van AZ

Datum : OCT 24 2012

Geachte heer Bandell,

Hierbij doe ik u de achtste uitvoeringsrapportage voor het Ministerie van Algemene Zaken betreffende de afdelingen Burgerzaken en Juridische Zaken en Wetgeving toekomen.

Deze rapportage gaat over het derde kwartaal (juli- september) 2012.

Ik vertrouw erop u hiermee volledig te hebben geïnformeerd en zie uit naar de voortgangsrapportage van uw commissie.

De Minister President,

S. Wescott Williams, Msc



8^{ste} Uitvoeringsrapportage Ministerie van AZ

I.h.k.v. Plannen van aanpak St. Maarten

Periode: 3^e kwartaal 2012 (Juli-September)

Inleiding

Voor u ligt de **achtste uitvoeringsrapportage** van de Ministerie van Algemene Zaken. Hierin treft u de stand van zaken met betrekking tot de voortgang van de afdelingen Burgerzaken en Juridische zaken en Wetgeving voor de **derde kwartaal van 2012**.

Afdeling Burgerzaken

Inmiddels is er een aangepaste plan van aanpak, inclusief een stappen plan voor de afdeling Burgerzaken opgesteld met als doel om tot een goede afronding van het project te komen.

De doelen, planning en realisatie van het project "Versterking afdeling Burgerzaken" worden schematisch als volgt samengevat.

Nr	Doelen	Planning gereed (voorlopig)	Realisatie/Stand van zaken
1	Opschoningswerkzaamheden basisadministratie	bekend na oplevering plan van aanpak uitvoerende partij	Stand van zaken opschoning is 62% Nog 7600 fouten oplossen
2	Op orde brengen kiesregister	augustus 2011	Afgerond
3	Opleidingen	MLO-BZ: eind 2012 MO-BZ: eind 2012 GBA specialist: nmb.	- MLO-BZ is gestart op 8 sept. 2011 - MO-BZ is gestart op 7 sept 2011 - Opleidingen stilgelegd door Burgerzaken en BAK in afwachting van certificering. Verwachte herstart opleidingen in 2013
4	Training on the job	bekend na oplevering plan van aanpak uitvoerende partij	- Eerste start in juli 2011. - Verdere verdieping in plan van aanpak uitvoerder.
5	Verbeteren werkprocedures, interne controle en verdere activiteiten ter versterking BZ	bekend na oplevering plan van aanpak uitvoerende partij	Zie toelichting onder
6	Beveiliging databestanden	bekend na oplevering plan van aanpak uitvoerende partij	Zie toelichting onder
7	Archivering	bekend na oplevering plan van aanpak uitvoerende partij	Zie toelichting onder

*Toelichting realisatie/stand van zaken project versterking Burgerzaken*Opschoning basisadministratie (1)

In het stappenplan van de GBA-specialist wordt op hoofdlijnen helderheid verschaft over de te nemen stappen en activiteiten voor de komende jaren. Aangetroffen afwijkingen worden ingedeeld in drie foutklassen:

- a. foutklasse A, de voor afnemers cruciale gegevens, zijnde de rubrieken: 01.02.30 (voorvoegsel persoon), 01.02.40 (geslachtsnaam persoon), 01.03.10 (geboortedatum persoon), 05.03.10 en 55.03.10 (geboortedatum echtgenoot/geregistreerd partner), 05.06.10 en 55.06.10 (datum huwelijkssluiting), 05.07.10 (datum huwelijksontbinding), 06.08.10 (datum overlijden), 08.11.20 (huisnummer), 08.11.30 (huisletter), 08.11.40 (huisnummertoevoeging), 08.11.60 (postcode), 09.03.10 (geboortedatum kind) en 14.40.10 (afnemersindicatie);
- b. foutklasse B, de niet onder a vermelde algemene gegevens met uitzondering van de rubrieken 01.01.10 (A-nummer persoon), 05.01.10 en 55.01.10 (A-nummer echtgenoot/geregistreerd partner) en 09.01.10 (A-nummer kind), alsmede van de bijzondere gegevens, de groepen: 13.31 (Europees kiesrecht), 13.38 (Uitsluiting kiesrecht);
- c. foutklasse C, de overige administratieve gegevens met uitzondering van element 86.10, alsmede van de bijzondere gegevens, de groepen: 12.35 (Nederlands reisdocument), 12.36 (Signalering), 12.37 (Buitenlands reisdocument), 12.85 (Geldigheid), 13.82 (Document).

Voorgesteld wordt onder andere om alle A-fouten (3600) op korte termijn op te lossen en de B-fouten in onderling overleg aan te pakken. Voor de herstart zal nog wel bepaald moeten worden welke B-fouten opgelost dienen te worden. De M-GBA is hiervoor dan leidend. De uitvoerder stelt voor om, binnen het bestaande contract, in totaal nog 7600 fouten op te lossen.

Dit zou dan inhouden dat alle A fouten en een gedeelte van de B fouten per April 2013 moeten zijn opgelost. Als reactie op het plan van aanpak en het stappenplan van de uitvoerende partij hebben de afdeling Burgerzaken en BAK inmiddels een voorstel gedaan. Hierop moet nog door de uitvoerende partij gereageerd worden.

Betreffende de opschoning van de resterende C-fouten heeft Burgerzaken inmiddels een aanvraag gedaan bij USONA. Er dient een verplichting voor het eind van 2012 te worden aangegaan om nog gebruik te kunnen maken van de USONA middelen. Derhalve kan ook gesteld worden dat er per eind december 2012 ook duidelijkheid wordt verschaft in de planning voor het oplossen van de overige (C)fouten binnen de registratie systeem

Op orde brengen kiesregister (2)

Dit is reeds afgerond (zie vorige rapportages).

Opleidingen en training on the job (3,4)

Met ingang van september 2011 zijn de opleidingen MO-BZ en MLO-BZ gestart. Twee groepen MO-BZ en één groep MLO-BZ.

Daar er al geruime tijd geen duidelijkheid bestond over de certificering van de opleidingen (en examens, diploma's) is besloten te wachten met de opstart van het tweede gedeelte van de opleidingen totdat deze duidelijkheid wel geboden kan worden.

Op dit moment is de stand van zaken :

- De oorspronkelijke BO-BZ cursus wordt een BO-BZ Cariben;
- Betreffende de eindtermen heeft alleen St. Maarten al gereageerd op de concept eindtermen. De andere eilanden moeten nog een reactie geven aan de NVVB. Hierdoor is een examen eind 2012 niet meer haalbaar. Dit zal eerder februari 2013 worden. De afdeling Burgerzaken hoopt de andere eilanden tijdens het komende PIVA overleg in november tot een reactie aan de NVVB te kunnen aansporen.
- Betreffende de MLO-BZ en de GBA/PIVA opleidingen moet de uitvoerder nog met een voorstel ter zake komen.
- De herstart van de opleidingen wordt niet eerder verwacht dan in 2013

Verbeteren werkprocedures (5)

Idealiter is het doorlopen van de werkprocessen gekoppeld is aan de training on the job. Tijdens het doorlopen/trainen van de werkprocessen wordt dan gelijk gekeken of er geactualiseerd dient te worden of dat een procedure nog beschreven dient te worden. Met de uitvoerder is overeengekomen dat tijdens de training on the Job de huidige werkprocedures zullen worden doorlopen om deze te optimaliseren en waar nodig aan te vullen

Beveiliging databestanden en archivering (6,7)

Een aantal fysieke en organisatorische maatregelen ten aanzien van dit onderdeel moeten nog door een multidisciplinair team worden uitgewerkt. Voor de uitvoering is geen tijdspad aangegeven omdat dit intern opgepakt moet gaan worden en afdelingsoverstijgend is. Het beveiligingsplan is op papier aanwezig bij de opdrachtgever en wordt in overleg met het management van de afdeling voorgelegd om te zien hoe deze te implementeren.

Financiën

Voor de projectleiding is bij USONA een plan ingediend met een begroting van NAf 270.000. Voor het opleidingstraject en het opschonen van de basisadministratie bedraagt de begroting NAf 980.538. Daar is een activiteit bijgekomen, namelijk het nazoeken van informatie over geboorteaktes in Aruba en Curacao. Hiermee is een bedrag van NAf 42.264 gemoeid. Op basis van deze plannen is een verhoging van het budget aangevraagd bij USONA tot een bedrag van NAf 1.292.802.

Vijf deelprojecten:

Met alle werkgroepen worden periodiek team overleggen gehouden. Hierin worden de voortgang en mogelijke problemen in de uitvoering besproken. Hoewel dit projectmatig werken (met interne deadlines) voor veel medewerkers nieuw is en enige gewenning vergt wordt er steeds beter geparticipeerd.

Trainingsplan voor het management

De door de projectleider opgestelde vragenlijst m.b.t. doelen, behoefte, verwachtingen, budget e.d. is inmiddels besproken. De projectleider gaat de uitkomsten nu verder verwerken in het opleidingsplan.

Applicatiebeheer

Doel is te komen tot een soort handboek applicatiebeheer waarin onder andere de knip gelegd wordt tussen ICT en applicatiebeheer. Burgerzaken heeft behoefte aan meer duidelijkheid omtrent de verschillende taken en verantwoordelijkheden betreffende het functioneel beheer, applicatiebeheer en technisch beheer van het informatiesysteem. Betreffende de huidige verdeling van beheerstaken is afgesproken eerst de situatie te bekijken voor de applicatie PIVANOBO. Daarna zullen de andere applicaties bekeken worden.

De handleidingen van de applicaties zijn verzameld en zullen per applicatie doorgenomen worden ter vaststelling van mogelijke hiaten in inhoudelijke kennis. Aan de hand hiervan zal een of meerdere trajecten opgesteld worden om de kennis, indien nodig, aan te vullen. Ook de reeds lopende contracten met leveranciers worden verzameld, geordend en bekeken op voorwaarden en afloopdata.

Implementatie digitaal archief

Doel is te komen tot optimale benutting van de mogelijkheden om te werken met een digitaal archief.

Door problemen met het opvragen van documenten in DIS4PIV en vakanties heeft dit deelproject enige vertraging opgelopen. Afgesproken is dat het team zich gaat inspannen om op korte termijn de technische problemen opgelost te hebben (samen met ICT/Centric). Daarna kan gestart worden met het inventariseren van alle producten die gescand moeten worden en het opstellen van werkprocedures.

Modernisering Burgerlijke stand

Gestreefd wordt naar een verbetering in de werkprocedures in de Burgerlijke stand. Hiervoor zullen de huidige procedures worden onderzocht en waar nodig verbeteringen worden vastgelegd en doorgevoerd.

Een eerste inventarisatie van producten/processen heeft plaatsgevonden. Vastgesteld is dat alle processen inhoudelijk moeten worden nagelopen en aangepast. Voor het stamboomonderzoek is inmiddels wel al een werkproces opgesteld.

Vervolgens worden de procedures gekoppeld aan beschikbare functies. Hieruit kunnen dan weer opleidingseisen (en een intern opleidingsplan) worden afgeleid. Ook over het maken van extra nieuwe brochures wordt inmiddels nagedacht.

Landsverordening administratieve rechtspraak (LAR) procedure

Doel is binnen Burgerzaken te komen tot een correcte uitvoering van de LAR procedures. Hiertoe zullen alle LAR procedures worden geanalyseerd en zo nodig worden aangepast en vastgelegd.

Inmiddels is geïnventariseerd op welke producten de LAR van toepassing is met de bijbehorende procedures. Vastgesteld is dat alle procedures aangepast dienen te worden op het LAR gedeelte. De procedures zullen worden aangepast met daarbij een workflow overzicht.

Resumé betreffende het project in relatie tot 10 oktober 2012 (aflopen van de AMvRB)

1. Opschoning: Afronding binnen de gestelde periode van de AMvRB zal niet mogelijk zijn. Fouten die geclassificeerd zijn als A-fouten en een gedeelte van de B-fouten zouden binnen het huidige budget per 1 April 2013 kunnen zijn opgelost. Voor het verwerken van de C-fouten moeten nog middelen van USONA worden aangevraagd en voor het eind van dit jaar worden verplicht. Met deze verplichting en opdacht wordt ook een planning aangeleverd voor het oplossen van de overige (C)fouten
2. Kiesregister: is reeds afgerond.
3. Opleidingen:
 - a. cursus BO-BZ en MLO-BZ. Naar verwachting pas opstart in 2013.
 - b. Cursus GBA-specialist: start cursus na afronding van de MLO-BZ cursus.
Uitvoerder moet nog met voorstel komen.
4. Training on the job: wordt tegelijkertijd opgestart met de (her)start van de opleidingen.
5. Het controleren van de bestaande procedures of deze toereikend zijn en indien nodig aanpassen

Financiering: het gehele project is gefinancierd door USONA.

Lijst met pending / required decisions

WAT	WAAR
Logisch Ontwerp Sint Maarten	afdeling JZ, Algemene Zaken
Handleiding uitvoeringsprocedures (HUP)	afdeling JZ, Algemene Zaken
Handleiding operationele procedures (HOP)	afdeling JZ, Algemene Zaken
Vaststellen juridische basis overplaatsing bij niet behalen BO-BZ examen.	afdeling P&O, Algemene Zaken
wijziging/uitbreiding beschikbare ruimte Burgerzaken	Algemene Zaken
Memo voorstellen omtrent Gezagsvoorziening	Ministerie van justitie
Rpl3, aanpassen Landsverordening Basisadministratie	advies bij Ministerie van Justitie
Aanpassen Landsbesluit basisadministratie	advies bij Ministerie van Justitie

Afdeling Juridische zaken en Wetgeving

Personeel

Het wervingsproces ter vulling van de opengevallen vacatures is in het derde kwartaal voortgezet. Per 1 oktober 2012 is voorzien in de aanstelling van een senior beleidsmedewerker; daarnaast is per 1 september een beleidsmedewerker aangetrokken die wordt toegevoegd aan de sectie wetgeving. Deze medewerker volgt nu in Den Haag een 3 maandelijks opleiding wetgevingsjurist (gefinancierd door USONA) bij de Academie voor wetgeving; tegelijkertijd loopt zij stage bij het ministerie van Veiligheid en Justitie in Den Haag.

Momenteel wordt de beoogde aanstelling van een beleidsmedewerker en een juridisch ondersteunend medewerker nagestreefd. De interne doorlooptijd van de aanstellingsprocedures blijft daarbij een punt van structurele zorg.

Aan het eind van de periode kent de afdeling nog 7 fte aan vacatures op een formatie van 17 fte's.

Inhoudelijk

Het project voor de implementatie van een workflowmanagementsysteem, gekoppeld aan DECOS, ligt op schema en wordt in het vierde kwartaal uitgevoerd.

Door de afdeling JZ&W is driemaal een zgn Juridisch Platform, gericht op het creëren van een juridisch kennis- en uitwisselingsnetwerk georganiseerd. Deelname staat open voor iedere ambtenaar met een juridische achtergrond van ieder ministerie. Per bijeenkomst is een sterke toename van deelnemers waar te nemen; de laatste bijeenkomst kende bijna 60 deelnemers.

De planning voor de verdere implementatie van het IWO was voor het derde kwartaal maar is door het ontbreken van de formele regeling niet gehaald.

In het derde kwartaal is enige vertraging opgetreden in het project Geldende Teksten; het project is in ieder geval verlengd (en door USONA gefinancierd) tot 1 november. Met de aanname dat uiterlijk 1 december 2012 de laatste projectwerkzaamheden worden afgerond, wordt gestreefd de digitale, geconsolideerde wetgevingsdatabase per 1 januari 2013 operationeel te hebben.

Herhaald blijft het standpunt verwoord in de rapportage over het tweede kwartaal dat investeren in de kwaliteit van de wetgevende functies bij de overige ministeries vooralsnog een gewenste ontwikkeling blijft. Ook voor deze ministeries geldt dat het aantrekken van wetgevingsjuristen, gelet op de vereiste specifieke deskundigheid, niet makkelijk te realiseren is.

Vanuit dit gegeven is door de afdeling JZ&W contact gezocht met de Academie voor Wetgeving in Den Haag met de vraag of het mogelijk is een verkorte (3 maandelijks) training wetgevingsjurist op Sint Maarten te verzorgen.

De opzet hierbij is dat per ministerie tenminste 2 reeds aangestelde ambtenaren dit traject gaan volgen. Vanuit USONA zijn de benodigde financiële middelen toegezegd. In een samenwerking tussen afdeling JZW en Academie zal deze opleiding verder geïnitieerd worden; gestreefd wordt naar uitvoering in het voorjaar 2013.

Ook nog opportuun is de aanbeveling aandacht te schenken aan de duurzaamheid van de afdeling Juridische Zaken & Wetgeving. Het merendeel van de medewerkers is aangesteld op een tijdelijk arbeidcontract, waarvan de afloopdatum relatief dicht bij elkaar gelegen is. Dit brengt het risico met zich mee dat de opgebouwde kennis en ervaring snel uit de organisatie verdwijnt. De verschillende beleidsopties moeten tijdig in beeld worden gebracht.

De toekomst van de juridische functie blijft in dat opzicht ook een kwetsbare zaak. Natuurlijk, is er sprake van een goede ontwikkeling maar er moet nog veel gedaan worden om deze functie stevig te verankeren. Duurzaamheid in alle opzichten is nog niet gerealiseerd.