



PRIME MINISTER OF SINT MAARTEN
Minister President van Sint Maarten

Aan de voorzitter van de Voortgangscommissie 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: 1187¹ afd: BAK/MA

Onderwerp: 14^e Uitvoeringsrapportage ministerie van AZ

Datum: APR 16 2014

Geachte heer Bandell,

Hierbij doe ik u de veertiende uitvoeringsrapportage voor het Ministerie van Algemene Zaken betreffende de afdeling Burgerzaken toekomen.

Deze rapportage behandelt de periode januari t/m maart 2014.

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

De Minister President,

S. Wescot Williams, Msc

CC: Raad van ministers
BAK

Ministry of General Affairs / Ministerie van Algemene Zaken

Government Administration Building

Post Office Box 943, Philipsburg, Sint Maarten - (T) +721-542 6085 - (F) +721 -542 4172 - (E) PMCabinet@sintmaartengov.org

Veertiende uitvoeringsrapportage afdeling Burgerzaken periode januari – maart 2014

Datum: 9 april 2014

Auteurs: Leona Marlin (afdelingshoofd Burgerzaken)
Willem van Asselt (plv. afdelingshoofd Burgerzaken)

Inleiding

Voor u ligt de Veertiende uitvoeringsrapportage van het project Versterking Afdeling Burgerzaken. De rapportage betreft de periode januari – maart 2014. Hieronder wordt stapsgewijs ingegaan op de doelen, de planning en de realisatie/stand van zaken van het project.

Vervolgens wordt nog kort ingegaan op:

- de financiën;
- de verwachtingen betreffende het verloop van het project in relatie tot het aflopen van de AMvRB.
- Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)
- Training documentherkenning (Kmar)
- Samenwerkingsverbanden

Project Versterking afdeling Burgerzaken

In dit rapport geven wij een update over de stand van zaken. Ook informeren wij u over mogelijke oplossingen en nieuwe projecten die van start zijn gegaan in juli dit jaar naar aanleiding van de nieuwe aanbestedingen.

Stand van zaken aangaande het project versterking afdeling Burgerzaken:

Doelen, planning en realisatie van het project

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	Juni 2014	Signaleringen actueel Ingeschreven personen: 100.000 Opgelost: 94.000 Signaleringen opgeschorte personen: 150.000 Opgelost: 80.000
2	Op orde brengen kiesregister	augustus 2011	Afgerond
3	Opleidingen	BO-BZ: maart 2014 MLO-BZ: maart 2014	BO-BZ is gestart maart 2014 MLO-BZ start mei 2014

4	Training on the job	Juni 2014	Training gestart per september 2013 door Bobeldijck
5	Verbeteren werkprocedures, interne controle en verdere activiteiten ter versterking BZ	Juni 2014	Werkprocedures worden gezamenlijk met Bobeldijck verbeterd.
6	Beveiliging databestanden	December 2014	De afdeling Burgerzaken gaat dit onderdeel zelfstandig voortzetten
7	Archivering	Afgerond	Bestaande adviezen zijn opgevolgd en verdere structurering vindt plaats lopende het project.

Toelichting realisatie/stand van zaken project versterking Burgerzaken

Opschoning basisadministratie (1)

De afdeling Burgerzaken heeft het stappenplan van de GBA-specialist ontvangen. Hierin wordt op hoofdlijnen helderheid verschaft over de te nemen stappen en activiteiten voor de komende jaren. Overeen is gekomen om onder andere alle *A-B-C fouten op te lossen voor alle actueel ingeschreven personen. Hiermee worden de meest belangrijke foutmeldingen in eerste instantie onder handen genomen. Daarnaast wordt middels de opleiding en de "training on the job" gewerkt aan een basis om deze fouten in de toekomst te voorkomen. Na opschoning vindt er een zorgvuldige overdracht van de "restfouten" plaats welke de afdeling zelfstandig op kan lossen.

*Aangetroffen afwijkingen worden ingedeeld in drie foutklassen:

- foutklasse A, de voor afnemers cruciale gegevens,
- foutklasse B, de niet onder a vermelde algemene gegevens
- foutklasse C, de overige administratieve gegevens

GBA audit norm:

- a. 1% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse A;
- b. 5% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse B;
- c. 10% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse C.

Bobeldijck is in september gestart met de opschoning van de resterende fouten.

Zie: Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)

Op orde brengen kiesregister (2)

Dit is reeds afgerond (zie vorige rapportages).

Opleidingen en training on the job (3,4)

Examinering:

Betreffende eindtermen en leerdoelen zijn inmiddels vastgesteld door de NVVB, de NVVB is tevens bezig met de voorbereidingen rond de examinering. De oplevering van de eerste examens is in mei 2013. De oorspronkelijke BO-BZ cursus wordt een BO-BZ Cariben; Betreffende de MLO-BZ opleiding verzorgt de opleider een eigen examen en certificering.

Behaalde resultaten tot nu toe (bestuursacademie):

BO-BZ:

- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Klantgericht denken en handelen

MLO-BZ:

- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Migratie

Behaalde resultaten tot nu toe (Censor bestuur):

BO-BZ:

- Module 1 Hoe werkt Sint Maarten (geëxamineerd)
- Module 2 Algemene module Burgerzaken (Bezig)
- Module 3 identiteitsdocumenten (volgt)
- Module 4 Restmodule burgerzaken (volgt)

MLO-BZ

- Module 1 Inleiding met nationaliteitsrecht en persoonslijsten (start mei 2014)
- Module 2 Akten (inleiding tot en kennismaking met) (volgt)
- Module 3 Migratie (volgt)
- Module 4 Verzoeken en documenten (volgt)
- Module 5 Verkiezingen Persoonsinfo en Rampen (afroning juli 2014)

Status:

Na aanbesteding zijn op basis van een plan van aanpak de roosters besproken en is de lesstof ontwikkeld. Begin maart is de opleiding van start gegaan welke per module worden behandeld en geëxamineerd. Vanwege duidelijke afstemming en een goed plan van aanpak hebben beide partijen hebben vertrouwen in een goede afloop van de opleidingen.

Verbeteren werkprocedures (5)

De afdeling Burgerzaken heeft eerder aangegeven dat het doorlopen van de werkprocessen idealiter gekoppeld is aan de training on the job. Tijdens het doorlopen/trainen van de werkprocessen wordt vastgesteld of een procedure geactualiseerd dan wel in haar geheel nog beschreven dient te worden.

De werkprocessen worden momenteel gebruikt bij de training en waar nodig up te date gemaakt en voorzien van de juiste wet en regelgeving. Het doel is om alle procedures gelijktijdig op te leveren met de opschoning.

Beveiliging databestanden en archivering (6,7)

De uitvoerder heeft in zijn plan van aanpak voorgesteld dat een multidisciplinair team een aantal fysieke en organisatorische maatregelen moet uitwerken. Burgerzaken is momenteel bezig een projectgroep op te richten om met een team de implementatie te realiseren (dit project valt niet binnen de opdracht).

De beveiliging van databestanden wil de afdeling zelfstandig uitwerken in samenwerking met de SOAB en de afdeling BAK. De SOAB heeft afgelopen januari al een onderzoek gedaan naar de beveiliging op ICT gebied en wil dit verder oppakken binnen het Ministerie van Algemene Zaken. Er zijn verschillende goede voorbeelden beschikbaar als referentie om dit zelfstandig op te pakken. Verder moet worden bekeken in overleg met de afdeling BAK en de SOAB in hoeverre dit (alleen) betrekking heeft op de afdeling Burgerzaken en of dat dit breder uitgezet moet worden binnen de overheid in samenwerking met bijvoorbeeld de

afdeling ICT. Het doel is om de beveiliging voor het einde van 2014 in orde te hebben (Daarbij wordt opgemerkt dat er een beveiligingsplan voor reisdocumenten aanwezig is welke ook van invloed is op de algemene beveiliging).

Afronden opdracht Bestuursacademie

De opdracht met Bestuursacademie is inmiddels maanden geleden gestopt. Echter beide partijen zijn er tot op heden nog niet uit wat betreft de betaling van de laatste factuur. Vanuit Bestuursacademie is er een voorstel gedaan voor arbitrage maar die heeft de overheid van Sint Maarten in overleg met alle partijen afgewezen. Sindsdien is er geen reactie gekomen vanuit Bestuursacademie.

Financiën

Op basis van de verschillende plannen is het budget bij USONA een bedrag van NAF 1.292.802. Daarnaast is er nog een bedrag beschikbaar gesteld na her prioritering van restgelden binnen het IVB programma van Naf 950.000.

Overige projecten:

Implementatie digitaal archief (wordt zelfstandig voortgezet)

Doel is te komen tot optimale benutting van de mogelijkheden om te werken met een digitaal archief. Met de komst van de nieuwe software en hardware (juni 2013) voor de digitalisering van de archieven kan naar verwachting eind augustus van start worden gegaan met het digitaliseren van alle brondocumenten.

Door problemen met de inrichting van de ICT structuur is het nog niet mogelijk geweest dit programma voort te zetten. Momenteel wordt er met ICT en Centric gekeken naar de juiste inrichting van de systemen om te zorgen dat dit project voortgezet kan gaan worden. In samenwerking met de systeembeheerders, de afdeling ICT en Centric wordt er een project gestart (februari 2014) om te zorgen voor de juiste inrichting van de pc's om hierna van start te kunnen gaan met de aanwezige scanners. Wekelijks is er contact met ICT en

Modernisering Burgerlijke stand (wordt zelfstandig voortgezet)

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

Onderdelen die binnen dit project worden aangepakt zijn:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Voorbladen bij BS stukken | (In behandeling) |
| 2. Informatie website | (afgerond) |
| 3. Brochures | (in behandeling) |
| 4. Werkprocedures OVL | (afgerond) |
| 5. Werkprocedures D79 | (afgerond) |
| 6. Erkenningen na 5e dag van aangifte (DNA) | (afgerond) |

LAR procedure (wordt zelfstandig voortgezet)

Doel is binnen Burgerzaken te komen tot een correcte uitvoering van de LAR procedures (Landsverordening Administratieve Rechtspraak). 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.

Op basis van nieuwe software (Centric) welke nog geïmplementeerd moet worden voor de afdeling Burgerzaken, is het mogelijk het juiste proces uit te voeren en te monitoren. Hoewel deze software nog niet beschikbaar is gaat de afdeling per februari 2014 van start met de uitvoering van dit project.

Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)

Tijdens de het project Versterking Burgerzaken was al geruime tijd bekend dat niet de gehele opschoning binnen het project gerealiseerd zou kunnen worden. De omvang van de foutsignalen waren dermate hoog dat het niet realistisch was dit binnen deze opdracht op te kunnen lossen. Tijdens de looptijd van dit project is daarom al eerder gesproken over verlenging van de opdracht of een extra project voor de opschoning. Gezien de ervaring met de huidige opdrachtnemer is besloten een extra project voor de opschoning aan te vragen i.p.v. verlenging van de huidige opdracht.

In november 2012 werd bekend dat er restgelden waren bij USONA waar aanspraak op gedaan kon worden. De afdeling Burgerzaken heeft in samenwerking met BAK, 3 TOR's uitgeschreven om aanspraak te maken op deze gelden.

Terms Of Reference:

1. Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten
2. Scripts Centric
3. Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten

Inmiddels zijn alle TOR's aanbesteed en is het bedrijf Bobeldijck bezig om deze opdracht uit te voeren.

Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten (1)

In de TOR is gevraagd om assistentie voor meerdere problemen waar de afdeling gedurende het lopende opschoningstraject tegenaan is gelopen. Het voorgestelde project bestaat uit twee deelprojecten die nauw met elkaar zijn verbonden namelijk:

1. Advisering over de implementatie van de modernisering binnen PIVA (*afgerond*)
2. Technische assistentie voor het oplossen van foutmeldingen

Daarnaast is er specifiek gevraagd om het bijhouden van een logboek aangaande de fouten en de besproken oplossingen hiervoor. De reden hiervoor is dat bij beëindiging van het project een document achterblijft waar de afdeling terug kan vinden voor welke fout, welke oplossing gedaan moet worden om te herstellen. Ook wordt de in Nederland gebruikte HUP (Handleiding Uitvoering Procedures) aangepast op basis van de in Sint Maarten geldende regels. Met deze 2 documenten kan de afdeling zelfstandig de foutmeldingen behandelen en wordt er een goede basis via de training gelegd voor de toekomst.

Stand van zaken

Burgerzaken had in juli 2013 te maken met +/- 250.000. Overeen is gekomen dat Bobeldijck ook zorg gaat dragen voor de restfouten die niet binnen de opdracht van de Bestuursacademie zijn opgelost. Hiermee wordt voldaan aan de wens om de belangrijkste fouten als eerst op te lossen om vervolgens van start te gaan met de overige fouten.

In overleg met Burgerzaken is overeenstemming gevonden in de wijze van aanpak. De foutsignaleringen zijn in 2 groepen verdeeld. De belangrijkste groep zijn de actueel ingeschreven personen (+/- 57.000), daarnaast is er de groep niet actueel/opgeschorte personen (+/- 20.000).

De actueel Ingeschreven personen bevatten +/- 100.000 foutsignaleringen welke als eerste opgelost gaan worden. Hierna worden de foutsignaleringen van de niet actuele/opgeschorte opgelost (+/- 150.000). De doelstelling is om op het einde van het project de 230.000 fouten tot een aanvaardbaar niveau te hebben gebracht.

Op dit moment zijn bijna alle fouten van de actueel ingeschreven personen opgelost, de stand per eind maart is 94.000 opgeloste fouten van de 100.000. De foutsignalering die over zijn gebleven zijn merendeel complexe fouten waar veel tijd voor nodig is, Bobeldijck heeft de garantie gegeven deze fouten in zijn geheel op te lossen.

Ook is er in de tussentijd gewerkt aan de foutsignaleringen voor de vertrokken/opgeschorte personen, van de 150.000 zijn er nog 80.000 over wat betekent dat er nog 70.000 restfouten zijn. Dit aantal zal niet in zijn geheel worden opgelost binnen de opdracht. Middels de training on the job en het terugdringen van nieuwe fouten kan de afdeling deze fouten na het beëindigen van de opdracht zelfstandig oplossen.

Binnen de huidige planning zijn alle fouten bij actueel Ingeschreven personen per eind april opgelost. Hierna volgt het project met het oplossen van fouten bij niet actueel ingeschreven personen en vindt er een overdracht naar de afdeling plaats. Hoewel de opdracht per eind april voltooid zou moeten zijn is er nog minimaal een maand extra ondersteuning nodig om de beoogde doelen te realiseren. Bobeldijck beidt dan ook aan om ten minste 1 persoon voor een maand extra te laten blijven voor de nodige ondersteuning, verder wordt er op afstand (vanuit Nederland) via het op afstand inloggen verder gewerkt aan de restfouten.

Scripts Centric

In de TOR is gevraagd om assistentie van Centric, de softwareleverancier van PIVA. Er zijn veel foutmeldingen die middels een script kunnen worden opgelost (verwachting +/- 80.000 foutsignaleringen). Centric is gevraagd deze scripts te ontwerpen en te assisteren bij het oplossen van deze foutsignaleringen.

Bobeldijck heeft inmiddels overleg gehad met Centric en in hoeverre noodzakelijk is aan hen de opdracht gegeven scripts te schrijven voor het automatisch oplossen van fouten. Deze scripts zouden volgens de planning begin maart in gebruik worden genomen, echter is er voor gekozen om dit na afronding van het project op te pakken in samenwerking met Bobeldijck.

*Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten
(zie: implementatie digitaal archief)*

Workshop documentherkenning (Kmar)

Door een collega van de Kmar is de cursus Doc1 verzorgd voor alle medewerkers van de afdeling die deze nog niet eerder gevolgd hebben. De workshop en practicum bestonden voornamelijk uit het onderzoeken van valse/vervalste reis- en verblijfsdocumenten die veel in de Caribische regio voorkomen (paspoorten van Haïti, Dominicaanse Republiek, Frankrijk, Jamaica, St. Kitts, Venezuela, Schengenvisa, visa Caribisch gebied, Nederland etc).

De workshop heeft direct zijn vruchten afgeworpen en er zijn direct (vermoedelijk) vervalste documenten tevoorschijn gekomen. Met de politie is een goede overeenstemming bereikt over de handelingen bij deze constatering en de Kmar verleend extra ondersteuning indien zaken niet direct duidelijk zijn voor de medewerkers.

Begin januari heeft een groep van 5 Back Office medewerkers een specialisatie training gehad voor documenten uit de regio. De Kmar heeft op de planning staan deze opleiding voor alle medewerkers te geven voor het einde van 2014

Samenwerkingsverbanden

Burgerzaken is al enige tijd bezig samenwerkingsverbanden te zoeken met andere (semi) overheidsinstellingen. Met de aanschaf van key2datadistributie (Centric) vorig jaar, geeft dit de mogelijkheid om in de toekomst geautomatiseerd gegevens uit te wisselen. Daarnaast is het door de aanschaf van RPL3 (RaadPLEgen derden) mogelijk om andere afdelingen een inkijsfunctie te geven in PIVA. Deze ontwikkelingen zorgen ervoor dat burgerzaken in de toekomst kan fungeren als de basisadministratie personen binnen de overheid. Na goede implementatie van deze zaken kan worden nagedacht over verplicht gebruik van deze gegevens binnen de overheid.

Overigens moet voor het gebruik van RPL3 de wetgeving aangepast worden. Deze zaak ligt al enige tijd bij het Ministerie van Justitie en wordt in samenwerking met de afdeling BAK komend jaar opnieuw bekeken

Lopende projecten (PIVA als basisadministratie):

Key2datadistributie

- SZV (data vergelijking, technische aansluitmogelijkheden op key2data, overleg gebruik en terugkoppeling bij afwijkende gegevens)
- Belastingdienst (onderzoek naar mogelijkheden voor aansluiting en gebruik)

RPL3

- National security Service of Sint Maarten (VDSM) (in gebruik met toestemming PM)
- Immigratie (pilot project voor de vernieuwing van de vergunningen voor BTA'ers) Voorheen moesten personen eerst 2 uittreksels halen bij Burgerzaken, door verificatie via RPL3 is dit overbodig en kan zonder tussenkomst van Burgerzaken zelfstandig geverifieerd worden hoe en of betrokkene staat ingeschreven in PIVA
- Aanvraag gebruik van PIVA door de Politie
- Aanvraag gebruik van PIVA door het Kabinet van de Gouverneur

Resumé betreffende het project in relatie tot 10 oktober 2014 (aflopen van de AMvRB)

Planning per doel:

1. Opschoning: Afronding binnen de gestelde periode van de AMvRB zal niet geheel mogelijk zijn. De afdeling kan wel in staat worden geacht de verdere opschoning zelfstandig uit te voeren.
2. Kiesregister: is reeds afgerond.
3. Opleidingen:
 - a. Cursus BO-BZ en MLO-BZ. In maart gestart.
 - b. Cursus GBA-specialist: Wordt in combinatie met LMO-BZ van mei uitgevoerd.
4. Training on the job: Momenteel voortgezet door Bobeldijck
5. Het controleren van de bestaande procedures of deze toereikend zijn en indien nodig aanpassen: Is opgestart met de opleidingen en is onderdeel van training on the job.

Lijst met pending / required decisions

WAT	WAAR	STATUS
Logisch Ontwerp Sint Maarten	afdeling JZ, Algemene Zaken	In afwachting van de HUP Oplevering mei/juni 2014
Handleiding uitvoeringsprocedures (HUP)	afdeling JZ, Algemene Zaken/Bobeldijck	Oplevering mei/juni 2014
Handleiding operationele procedures (HOP)	afdeling JZ, Algemene Zaken	In afwachting van de HUP Oplevering mei/juni 2014
Vaststellen juridische basis overplaatsing bij niet behalen BO-BZ examen.	afdeling P&O, Algemene Zaken	Na overleg met P&O is aangegeven dat dit een onderdeel is van de HRM cyclus, hierin kan de werknemer worden beoordeeld
wijziging/uitbreiding beschikbare ruimte Burgerzaken	Algemene Zaken	Onbekend
Memo voorstellen omtrent Gezagsvoorziening	Ministerie van justitie	In samenwerking met de rechtbank wordt gekeken om een (mogelijk digitaal) gezagsregister te realiseren
Rpl3/key2 datadistributie aanpassen Landsverordening Basisadministratie	Advies bij Ministerie van Justitie	In samenwerking met BAK begin 2014 oppakken, via de afdeling Juridische Zaken (Min AZ) is deze vraag uitgezet bij de afdeling BAK



PRIME MINISTER OF SINT MAARTEN
Minister President van Sint Maarten

Aan de voorzitter van de Voortgangscommissie 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: 1002 afd: BAK/MA

Onderwerp: 13^e Uitvoeringsrapportage ministerie van AZ

Datum: JAN 22 2014

Geachte heer Bandell,

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

Deze rapportage behandelt de periode oktober t/m december 2013.

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

De Minister President,


S. Wescof Williams, Msc

CC: Raad van ministers
BAK

Ministry of General Affairs /Ministerie van Algemene Zaken

Government Administration Building

Post Office Box 943, Philipsburg, Sint Maarten - (T) +721-542 6085 – (F) +721 -542 4172 – (E) PMCabinet@sintmaartengov.org

G. Afdeling Juridische zaken en Wetgeving

Voortgang in het 4^e kwartaal 2013

Personeel

De werving van medewerkers voor de afdeling blijft een continu punt van inzet en zorg.

In het vierde kwartaal is het niet gelukt te komen tot invulling van de vacatures. De afdeling kent 5 vacatures op de beoogde bezetting van 17 fte. Vacant is 3 fte juridisch ondersteunend medewerker, 1 fte juridisch bestuursadviseur en 1 fte wetgevingsjurist.

De invulling van de vacatures heeft de hoogste prioriteit. Gelet op het hoge aandeel medewerkers met relatief weinig werkervaring ligt bij werving de nadruk op meerjarige werkervaring.

Aan het eind van de maand december is zicht ontstaan op de aanstelling van een wetgevingsjurist en een juridisch bestuursadviseur. Voor beide functies is een arbeidsvoorwaardenvoorstel geformuleerd. Rekening houdend met de gebruikelijke doorlooptijd van een aanstellingsprocedure moet rekening worden gehouden met een feitelijke indiensttreding van op zijn vroegst 1 april 2014.

Daarnaast worden half januari 2014 de sollicitatiegesprekken voor de functie ondersteunend medewerker gehouden.

Personeeltechnisch blijft er, totdat de vacante functies zijn vervuld, sprake van een fragiel evenwicht waarbij de uitval van iedere, willekeurige persoon dat evenwicht sterk kan verstoren.

Donkere wolk aan de horizon is dat de financiering voor genoemde vacante functies in de begroting 2014 is geschrapt.

De overheid Sint Maarten heeft in verband met de budgettaire problemen een personeelsstop ingevoerd; van de aanname dat het etiket "critical vacancies" voor de afdeling JZW blijft gelden, is tot op heden niet gebleken dat die juist is.

De noodzaak tot vervulling voor de functie wetgevingsjurist klemt temeer daar nu al bekend is dat per 1 september 2014 de huidige senior wetgevingsjurist / het plaatsvervangend afdelingshoofd de arbeidsovereenkomst niet zal verlengen.

Naar verwachting zal de beloning die geboden kan worden voor de functie wetgevingsjurist niet marktconform blijken te zijn. Faciliteiten als welke

voorheen konden worden geboden op basis van de zgn. Samenwerkingsregeling Nederland-Sint Maarten worden node gemist.

De gemelde noodzaak tot uitbreiding van de kantoorruimte is van de baan. De beoogde kantoorruimte op de begane grond inmiddels tot grote tevredenheid betrokken. Het ruimteprobleem is hiermee opgelost.

Inhoudelijk

Het proces van structureren en organiseren van de afdeling wordt voortgezet, met de nadruk, zeker gelet op de iets toenemende personele capaciteit en het voordeel van reeds opgedane ervaring, op de externe performance.

In ontwikkeling is gezet een voorstel om de structuur van de afdeling aan te passen aan het feitelijk functioneren; hierbij wordt voorzien in de instelling van een sectie Juridische Zaken en een sectie Wetgeving. Dit voorstel is nog niet geformaliseerd; eind november is het goedgekeurd door de ministerraad.

Het workflowmanagementsysteem, gekoppeld aan DECOS, is thans volledig operationeel voor de sectie Juridische Zaken. Hierdoor is het werkproces juridische advisering gestandaardiseerd en transparant gemaakt, en kunnen zowel de tijdige afhandeling van adviesvragen als de kwaliteit daarvan worden gemonitord; gezien de positieve ervaringen is ook de sectie Wetgeving het afgelopen kwartaal dit systeem gaan gebruiken. Per 1 januari 2014 is de gehele afdeling op DECOS aangesloten.

Over 2012 werden er in totaal 69 adviezen door de sectie Juridische Zaken afgegeven. Over 2013 zijn er in totaal 267 adviezen afgegeven. Dit aantal is ten opzichte van 2012 dus bijna een verviervoudigd. Geconcludeerd kan worden dat de weg naar JZ&W steeds beter wordt gevonden en dat de reeds gerealiseerde uitbreiding van de formatie zijn vruchten afwerpt.

Door de afdeling JZ&W is de organisatie van een zgn. Juridisch Platform voortgezet, gericht op het creëren van een juridisch kennis- en uitwisselingsnetwerk. Deelname staat open voor iedere ambtenaar die een juridische achtergrond heeft of die juridisch getinte werkzaamheden verricht. Het Juridisch Platform blijft goed bezocht met 20 a 30 bezoekers per keer. Over 2013 zijn er in totaal 6 bijeenkomsten geweest met 155 deelnemers.

Na de instelling door de ministerraad van een Interdepartementaal wetgevingsoverleg, een ambtelijk voorbereidingsplatform voor wetgeving, heeft een draagvlakoverleg met de Secretarissen-Generaal van de Ministeries plaatsgevonden.

De eerste vergadering van het IWO heeft 17 oktober plaatsgevonden. Inmiddels heeft ook een tweede bijeenkomst plaatsgevonden waarbij onder meer het vergaderschema voor 2014 is vastgesteld. Een eerste conclusie is dat het IWO in een behoefte voorziet en kan rekenen op draagvlak binnen de landsorganisatie.

Al meteen bij de introductie van het project Geldende/Geconsolideerde Teksten bleek dat met de digitale ontsluiting van de wetgeving van Sint Maarten in een grote behoefte werd voorzien. De voorheen voortdurende vraag aan de afdeling naar de vindplaats, inhoud en geldigheid van wetgeving is in zeer korte tijd verdwenen. Ook DIV merkt wat dat betreft een substantiële afname van verzoeken.

De gewenste kwalitatieve verbetering van geldende wetsteksten – het wegnemen van slordigheden etc. – kan bij gebrek aan de daarvoor noodzakelijke formatie van 1 fte wetgevingsjurist niet worden gerealiseerd.

Met het digitaal ontsluiten van de wetgeving is het thema “wetgeving en de Engelse taal” nadrukkelijker op de agenda gekomen.

Het lopende vertaalproject van 40 organieke wetten is half oktober afgerond waarna de Engelse teksten op 11 november 2013 voor publiek gebruik beschikbaar zijn gesteld.

Deze ontwikkeling zal – onder verwijzing naar het Landsbesluit bekendmaking wettelijke regelingen op grond waarvan de Minister van Algemene Zaken de verplichting heeft om van *alle* regelgeving een Engelse vertaling beschikbaar te stellen – de vraag naar het daadwerkelijk beschikbaar stellen van die vertalingen naar verwachting versterken.

Tot op heden is niet voorzien in een structuur om deze ontwikkeling, in samenhang met andere vraag naar Engels vertaalde teksten, gecoördineerd vorm te geven.

Mede aan de hand van het Wetgevingsprogramma 2012-2016 is duidelijk geworden dat de wetgevingscapaciteit binnen de verschillende ministeries zowel in kwalitatieve als kwantitatieve zin in onvoldoende mate beschikbaar is. Bovendien lijkt het vooralsnog te ontbreken aan focus, er is met name sprake van een opsomming van een verzameling van ooit opgepakte voornemens.

Het vormgeven van een centrale wetgevingsfunctie waarbij de fte's worden overgedragen aan JZ&W als oplossing is al eerder met de ministeries besproken maar verkreeg geen draagvlak; het standpunt was dat de primaire verantwoordelijkheid voor wetgeving conform de Landsverordening inrichting en organisatie landsoverheid bij de onderscheidene ministeries ligt.

Organisatiebreed wordt het tekort aan wetgevingsjuristen erkend. Soms leidt dat tot uitstel van wetgevingsvoornemens, soms leidt het tot een extra belasting voor de afdeling JZ&W.

In de voorgaande rapportage is verwezen naar een alle ministeries omvattend overzicht van reeds in procedure zijnde wettelijke regelingen (inclusief de zgn. "pending" wetgeving van de voormalige Nederlandse Antillen). De omvang daarvan en het ritme van wetgeving beschouwend, leidt dit tot een herhaling van de vraag in hoeverre wetgevingscapaciteit in voldoende mate beschikbaar is.

Een heroverweging op een centrale wetgevingsfunctie, mede gericht op het behalen van budgettair, maar zeker ook kwalitatief voordeel, verdient aanbeveling.

Inzake de kwaliteit van de wetgevingsfunctie landsbreed gezien, bestaan de nodige zorgen; het totstandkomingsproces van de Landsverordening begroting 2014 heeft de nodige gebreken, zowel kwalitatief als procedureel, doen onthullen.

Om een negatief Cft-advies te kunnen voorkomen, was nog een flink aantal wijzigingen nodig voor de Landsverordening begroting 2014. Veel ontwerpen van landsverordeningen en Lbhams zijn – spoedheidshalve – buiten JZ&W om in procedure gebracht. Juist die dossiers laten nu vertraging zien. JZ&W heeft in veel gevallen aan de achterkant noodreparaties uitgevoerd, maar dat kost veel tijd en zet veel onnodige druk op de relaties tussen de verschillende partners in de wetgevingsketen. JZ&W zou graag zien dat er meer invulling wordt gegeven aan de centrale rol van de afdeling.

Voor de organisatie brede opleiding Overheidsjurist is USONA financiering verkregen; de Academie voor Overheidsjuristen zal in een tijdsbestek van 5 maanden deze opleiding in blokvorm aanbieden aan ruim 20 medewerkers, afkomstig van de diverse ministeries. De coördinatie en organisatie van deze opleiding ligt bij de afdeling JZ&W; de opleiding zal eind januari 2014 starten.

De duurzaamheid van de afdeling Juridische Zaken & Wetgeving ontwikkelt zich thans goed. De verlenging van enkele aflopende arbeidscontracten is tijdig gerealiseerd. De arbeidsverhouding met het hoofd van de afdeling is inmiddels voor de duur van 1 jaar verlengd. Een van de ervaren wetgevingsjuristen wil na augustus 2014 verlengen, een andere zal niet verlengen, hetgeen temeer een deadline stelt aan het vinden van een extra, ervaren wetgevingsjurist.

Verder hebben 2 medewerkers het voornemen hun master rechten te behalen; een voorstel dat het land Sint Maarten de daarmee samenhangende studiekosten financiert, is inmiddels gehonoreerd.

H.J. Habermehl/hoofd afdeling JZ&W 15 januari 2014

Dertiende uitvoeringsrapportage afdeling Burgerzaken periode oktober – december 2013.

Datum: 15 januari 2014

Auteurs: Leona Marlin (afdelingshoofd Burgerzaken)
 Willem van Asselt (plv. afdelingshoofd Burgerzaken)

Inleiding

Voor u ligt de dertiende uitvoeringsrapportage van het project Versterking Afdeling Burgerzaken. De rapportage betreft de periode oktober - december 2013. Hieronder wordt stapsgewijs ingegaan op de doelen, de planning en de realisatie/stand van zaken van het project.

Vervolgens wordt nog kort ingegaan op:

- de financiën;
- de vijf deelprojecten
- de verwachtingen betreffende het verloop van het project in relatie tot het aflopen van de AMvRB.
- Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)
- Training documentherkenning (Kmar)
- Samenwerkingverbanden

Verder heeft de afdeling zelfstandig de 5 deelprojecten voortgezet. Te weten:

- Een trainingsplan voor het management;
- Applicatiebeheer;
- Digitaal archief;
- Modernisering Burgerlijke Stand;
- Verbreden op LAR procedure.

Project Versterking afdeling Burgerzaken

In dit rapport geven wij een update over de stand van zaken. Ook informeren wij u over mogelijke oplossingen en nieuwe projecten die van start zijn gegaan in juli dit jaar naar aanleiding van de nieuwe aanbestedingen.

Stand van zaken aangaande het project versterking afdeling Burgerzaken:

Doelen, planning en realisatie van het project

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	Juni 2014	7600 op te lossen foutmeldingen, 200 gerealiseerd, stop gezet per april 2013, Bobeldijk heeft t/m december 61706 fouten opgelost
2	Op orde brengen kiesregister	augustus 2011	Afgerond
3	Opleidingen	MLO-BZ: maart 2014 MO-BZ: maart 2014 GBA specialist: vervallen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MLO-BZ is gestart op 8 sept. 2011 ▪ MO-BZ is gestart op 7 sept 2011 ▪ Herstart opleidingen heeft plaatsgevonden per 1 februari 2013 en is stop gezet per april 2013. ▪ Nieuwe aanbesteding gedaan op 9 augustus 2013 ▪ Aanbesteding aangehouden wegens grote verschillen budget en aanbieders ▪ Vernieuwde TOR opgesteld per oktober 2013 ▪ Nieuwe aanbesteding uitgevoerd waarbij vrijstelling van aanbesteding is gegeven door USONA ▪ Nieuwe aanbesteding zal, na verschillende gesprekken met aanbieders, 2 offertes opleveren binnen nu en 1 week. Deze zullen eind januari 2014 beoordeeld worden.
4	Training on the job	Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eerste start in juli 2011. ▪ In het plan van aanpak is

			<p><i>een programma opgenomen voor realisatie van de training. Herstart heeft plaatsgevonden per 1 februari 2013 en is stop gezet per april 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Training voortgezet per september 2013 door Bobeldijck
5	Verbeteren werkprocedures, interne controle en verdere activiteiten ter versterking BZ	Juni 2014	<p><i>In het plan van aanpak is een programma opgenomen voor realisatie van de verbetering van de werkprocedures. Start heeft plaatsgevonden per 1 februari 2013 en is stop gezet per april 2013</i></p> <p>Werkprocedures worden gezamenlijk met Bobeldijck verbeterd, februari/maart komen 2 specialisten hierbij assisteren</p>
6	Beveiliging databestanden	Juni 2014	<p>In het plan van aanpak is een programma opgenomen voor realisatie van de beveiliging databestanden.</p> <p>Deze is tot op heden niet geleverd. De afdeling Burgerzaken gaat dit onderdeel zelfstandig voortzetten</p>
7	Archivering	Juni 2013/afgerond	Bestaande adviezen zijn opgevolgd en verdere structurering vindt plaats lopende het project.

Toelichting realisatie/stand van zaken project versterking Burgerzaken

Opschoning basisadministratie (1)

De afdeling Burgerzaken heeft het stappenplan van de GBA-specialist ontvangen. Hierin wordt op hoofdlijnen helderheid verschaft over de te nemen stappen en activiteiten voor de komende jaren. Overeen is gekomen om onder andere om alle *A-fouten (3600) op korte termijn op te lossen en een selectie van *B-fouten (4000) aan te pakken. Hiermee worden de meest belangrijke

foutmeldingen in eerste instantie onder handen genomen. Daarnaast wordt middels de opleiding en de "training on the job" gewerkt aan een basis om deze fouten in de toekomst te voorkomen.

*Aangetroffen afwijkingen worden ingedeeld in drie foutklassen:

- foutklasse A, de voor afnemers cruciale gegevens,
- foutklasse B, de niet onder a vermelde algemene gegevens
- foutklasse C, de overige administratieve gegevens

GBA audit norm:

- a. 1% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse A;
- b. 5% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse B;
- c. 10% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten in foutklasse C.

Bobeldijck is in september gestart met de opschoning van de resterende fouten. Zie: Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)

Op orde brengen kiesregister (2)

Dit is reeds afgerond (zie vorige rapportages).

Opleidingen en training on the job (3,4)

Examinering:

Betreffende eindtermen en leerdoelen zijn inmiddels vastgesteld door de NVVB, de NVVB is tevens bezig met de voorbereidingen rond de examinering. De oplevering van de eerste examens is in mei 2013. De oorspronkelijke BO-BZ cursus wordt een BO-BZ Cariben; Betreffende de MLO-BZ en de GBA/PIVA specialist opleidingen verzorgt de opleider een eigen examen en certificering.

Behaalde resultaten tot nu toe:

BOBZ:

- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Klantgericht denken en handelen

MLOBZ:

- Kennistest is afgenomen
- Intake lessen (herhaling)
- Module Migratie

PIVA Specialist:

- Vervolg na afronding MLOBZ

Status:

Per juni/juli 2013 is gewerkt aan een nieuwe TOR voor de opleidingen. Het doel is om de opleidingen opnieuw aan te besteden bij nieuwe partijen. Ook is hierbij gekeken naar een nieuwe structuur voor de opleidingen om deze zo efficiënt en succesvol mogelijk af te sluiten. Het doel binnen de nieuwe TOR is om de opleiding in modules te laten lopen en iedere module te laten examineren, na het behalen van deelcertificaten kan een diploma worden verkregen. Eventuele niet behaalde certificaten kunnen dan ook in de toekomst alsnog bemachtigd worden.

De aangeboden TOR bleek te ambitieus en niet passend in het budget wat hiervoor beschikbaar is. Ook kampten de aanbieders met de korte doorloop periode om een offerte uit te brengen. De aanbesteding is hierop aangehouden en een nieuwe TOR is gemaakt om betere aansluiting te vinden bij de budget mogelijkheden. De nieuwe aanbesteding is in november opnieuw aangeboden.

Er zijn in totaal 2 bedrijven die een offerte aanbieden, waarvan de laatste offerte eind januari wordt verwacht. Op basis van de uitkomst van deze 2 offertes moet worden gekeken in hoeverre de gewenste situatie haalbaar is binnen het budget dat hiervoor beschikbaar is. De verwachting is dat het einde van de maand januari een definitieve beslissing gemaakt kan worden voor het vervolg van de opleidingen.

Verbeteren werkprocedures (5)

De afdeling Burgerzaken heeft eerder aangegeven dat het doorlopen van de werkprocessen idealiter 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.

Tot dusver zijn er door de TA 7 werkprocessen opgeleverd binnen de vorige opdracht.

De afdeling gaat een werkgroep oprichten om tijdens de aanwezigheid van Bobeldijck en de geplande opschoning, de werkprocessen gezamenlijk te updaten en te voorzien van de juiste wet en regelgeving. Het doel is om alle procedures gelijktijdig op te leveren met de opschoning. Eind februari begin maart komen 2 experts op GBA gebied uit Nederland (via Bobeldijck) om zich te verdiepen in de werkprocessen om deze naar lokale omstandigheden aan te passen.

Beveiliging databestanden en archivering (6,7)

De uitvoerder heeft in zijn plan van aanpak voorgesteld dat een multidisciplinair team een aantal fysieke en organisatorische maatregelen moet uitwerken. Binnen de opdracht wordt een concept beveiligingsplan aangeleverd met een plan van aanpak voor implementatie. Hierna moet project worden opgericht om met een team de implementatie te realiseren (dit project valt niet binnen de opdracht). Dit onderdeel is niet opgeleverd binnen de vorige opdracht.

De afdeling gaat een werkgroep oprichten om tijdens de aanwezigheid van Bobeldijck en de geplande opschoning, de beveiliging van de databestanden zelfstandig uit te werken. Er zijn verschillende goede voorbeelden beschikbaar als referentie om dit zelfstandig op te pakken. Verder wordt er in overleg met de afdeling BAK bekeken in hoeverre dit (alleen) betrekking heeft op de afdeling Burgerzaken of dat dit breder uitgezet moet worden binnen de overheid in samenwerking met de afdeling ICT. Het doel is om het beveiligingsplan gelijktijdig op te leveren met de opschoning. Dit onderdeel moet gelijktijdig met de oplevering van de opschoning opgeleverd worden.

Afronden opdracht Bestuursacademie

De opdracht met Bestuursacademie is inmiddels al een paar maanden geleden gestopt. Echter beide partijen zijn er tot op heden nog niet uit wat betreft de betaling van de laatste factuur. In december is de laatste brief vanuit BAK verzonden met daarin nogmaals het bedrag wat nog gefactureerd kan worden. Op dit moment wacht BAK de reactie van Bestuursacademie af. BAK houdt de situatie goed in de gaten vanwege de restmiddelen op deze verplichting.

Financiën

Op basis van de verschillende plannen is het budget bij USONA een bedrag van Naf 1.292.802. Daarnaast is er nog een bedrag beschikbaar gesteld na her prioritering van restgelden binnen het IVB programma van Naf 950.000.

Vijf deelprojecten:

Trainingsplan voor het management (afgerond)

Het opleidingsplan is gerealiseerd en op basis van deze uitkomsten kan verder worden gezocht naar passende opleidingen binnen het budget. Voor het jaar 2013 zijn verschillende management opleidingen meegenomen in de individuele jaarplanning.

Applicatiebeheer (wordt zelfstandig voortgezet)

Doel is te komen tot een 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.

Met de komst van nieuwe software en hardware (juni 2013) voor digitalisering van de archieven wordt in overleg met de software leverancier en de afdeling ICT gezamenlijk gekeken naar de juiste verdeling van verantwoordelijkheden. Na dit overleg worden zaken voor de applicatiebeheerder duidelijk in kaart gebracht. Dit onderdeel wordt meegenomen in het beveiligingsplan

Implementatie digitaal archief (wordt zelfstandig voortgezet)

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

Met de komst van de nieuwe software en hardware (juni 2013) voor de digitalisering van de archieven kan naar verwachting eind augustus van start worden gegaan met het digitaliseren van alle brondocumenten.

Door problemen met de inrichting van de ICT structuur is het nog niet mogelijk geweest dit programma voort te zetten. Momenteel wordt er met ICT en Centric gekeken naar de juiste inrichting van de systemen om te zorgen dat dit project voortgezet kan gaan worden. In samenwerking met de systeembeheerders, de afdeling ICT en Centric wordt er een project gestart (februari 2014) om te zorgen voor de juiste inrichting van de pc's om hierna van start te kunnen gaan met de aanwezige scanners.

Modernisering Burgerlijke stand (wordt zelfstandig voortgezet)

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.

Onderdelen die binnen dit project worden aangepakt zijn:

1. Voorbladen bij BS stukken
2. Informatie website
3. Brochures
4. Werkprocedures OVL
5. Werkprocedures D79
6. Erkenningen na 5e dag van aangifte (DNA)

LAR procedure (wordt zelfstandig voortgezet)

Doel is binnen Burgerzaken te komen tot een correcte uitvoering van de LAR procedures (Landsverordening Administratieve Rechtspraak). 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.

Op basis van nieuwe software (decos) welke nog vrijgegeven moet worden voor de afdeling Burgerzaken, is het mogelijk het juiste proces uit te voeren en te monitoren. Alhoewel deze software nog niet beschikbaar is gaat de afdeling per februari 2014 van start met de uitvoering van dit project.

Verlenging opschoningstraject (project Opbouw Land)

Tijdens de het project Versterking Burgerzaken was al geruime tijd bekend dat niet de gehele opschoning binnen het project gerealiseerd zou kunnen worden. De omvang van de foutsignalen waren dermate hoog dat het niet realistisch was dit binnen deze opdracht op te kunnen lossen. Tijdens de looptijd van dit project is daarom al eerder gesproken over verlenging van de opdracht of een extra project voor de opschoning. Gezien de ervaring met de huidige

opdrachtnemer is besloten een extra project voor de opschoning aan te vragen i.p.v. verlening van de huidige opdracht.

In november 2012 werd bekend dat er restgelden waren bij USONA waar aanspraak op gedaan kon worden. De afdeling Burgerzaken heeft in samenwerking met BAK, 3 TOR's uitgeschreven om aanspraak te maken op deze gelden.

Terms Of Reference:

1. Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten
2. Scripts Centric
3. Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten

Inmiddels zijn alle TOR's aanbesteed en is het bedrijf Bobeldijck geselecteerd om deze opdracht uit te voeren.

Opschonen bestanden Burgerzaken Sint Maarten (1)

In de TOR is gevraagd om assistentie voor meerdere problemen waar de afdeling gedurende het lopende opschoningstraject tegenaan is gelopen. Het voorgestelde project bestaat uit twee deelprojecten die nauw met elkaar zijn verbonden namelijk:

1. Advisering over de implementatie van de modernisering binnen PIVA (*afgerond*)
2. Technische assistentie voor het oplossen van foutmeldingen

Daarnaast is er specifiek gevraagd om het bijhouden van een logboek aangaande de fouten en de besproken oplossingen hiervoor. De reden hiervoor is dat bij beëindiging van het project een document achterblijft waar de afdeling terug kan vinden voor welke fout, welke oplossing gedaan moet worden om te herstellen. Ook wordt de in Nederland gebruikte HUP (Handleiding Uitvoering Procedures) aangepast op basis van de in Sint Maarten geldende regels. Met deze 2 documenten kan de afdeling zelfstandig de foutmeldingen behandelen en wordt er een goede basis via de training gelegd voor de toekomst.

Burgerzaken had in juli 2013 te maken met +/- 230.000 foutsignalen, binnen de stopgezette opdracht zijn er 200 van de afgesproken 7600 opgelost. Naast de vraag om assistentie voor de continuïteit in de kwaliteit van PIVA en het terugdringen van de foutsignalen, kan het onderzoek naar de Modernisering van PIVA helpen de administratie te vereenvoudigen en het aantal foutsignaleringen terug brengen (verwachting +/- 30.000 foutsignaleringen). Deze opdracht moet er voor zorgen dat PIVA in 2014 op een aanvaardbaar niveau (*GBA-norm) qua meldingen is geslonken en dat de afdeling zelfstandig de administratie op goede wijze voort kan zetten.

In de 1^e week van juli zijn 2 vertegenwoordigers van het bedrijf Bobeldijck naar Sint Maarten gekomen om onderzoek te doen. Op basis van dit onderzoek is een plan van aanpak geschreven waarmee Burgerzaken akkoord is gegaan. Overeen is gekomen dat Bobeldijck ook zorg gaat dragen voor de restfouten die niet binnen de opdracht van de Bestuursacademie zijn opgelost. Hiermee wordt voldaan aan de wens om de belangrijkste fouten als eerst op te lossen om vervolgens van start te gaan met de overige fouten.

In overleg met Burgerzaken is overeenstemming gevonden in de wijze van aanpak. De foutsignaleringen zijn in 2 groepen verdeeld. De belangrijkste groep zijn de actueel ingeschreven personen (+/- 57.000), daarnaast is er de groep niet actueel/opgeschorte personen (+/- 20.000).

De actueel ingeschreven personen bevatten +/- 100.000 foutsignaleringen welke als eerste opgelost gaan worden. Hierna worden de foutsignaleringen van de niet actuele/opgeschorte opgelost (+/- 130.000). De doelstelling is om op het einde van het project de 230.000 fouten tot een aanvaardbaar niveau te hebben gebracht.

Per 2 september zijn 3 medewerkers van Bobeldijk van start gegaan op Sint Maarten. Daarnaast is er een team in Nederland voor specifieke fouten en overige zaken die uitgezocht moeten worden. Er zijn dagelijks 2 extra PC's beschikbaar waarop ingelogd kan worden vanuit Nederland. Het team in Nederland draagt ook zorg voor de analyse van de te bestellen scripts bij Centric waarmee geautomatiseerd fouten opgelost kunnen gaan worden en zij analyseren de wekelijkse (nieuwe) foutsignaleringen om te adviseren hoe deze via training te voorkomen.

Tijdens de eerste maanden zijn alle doelstellingen op een aanvaardbaar niveau behaald.

Tijdens de eerste maand extra tijd besteed aan overleg en afstemming met de medewerkers op Sint Maarten en heeft men in Nederland extra tijd besteed aan de analyse van zaken. Deze analyses moeten in de komende maanden weer zorgen voor de reductie van nieuwe signaleringen.

Met de komst van een extra persoon per november en extra uren ter ondersteuning vanuit Nederland is het "overall" gevoel erg goed. De communicatie lijn die is gekozen door rechtstreeks met de directeur van Bobeldijk zaken te behandelen werkt erg goed. Van beide kanten is het gevoel dat we continu op een lijn zitten m.b.t. op de voortgang en inzet.

Hoewel door het vertrek van 1 medewerker de training on the job even is stil komen te staan heeft hetgeen aan training is gegeven zijn vruchten afgeworpen. Er is een sterke reductie van nieuw binnenkomende fouten en medewerkers zijn alert op meldingen die zij via het systeem te zien krijgen. De training wordt halverwege januari opnieuw opgepakt waarna een de gehele instroom van fouten uitgesloten gaat worden.

Daarnaast is er hard gewerkt aan de bestaande foutlijsten. Tot op heden zijn de doelstellingen binnen de afgesproken deadlines behaald en is het project in volle gang.

Behaalde resultaten binnen de planning:

<i>Totaal alle fouten</i>	<i>Totaal opgelost</i>	<i>Totaal over</i>
98565	61706	36859

Binnen de huidige planning zijn alle fouten bij actueel ingeschreven personen per eind februari/begin maart opgelost. Hierna volgt het project met het oplossen van fouten bij niet actueel ingeschreven personen.

Scripts Centric

In de TOR is gevraagd om assistentie van Centric, de softwareleverancier van PIVA. Er zijn veel foutmeldingen die middels een script kunnen worden opgelost (verwachting +/- 80.000 foutsignaleringen). Centric is gevraagd deze scripts te ontwerpen en te assisteren bij het oplossen van deze foutsignaleringen.

Bobeldijk heeft inmiddels overleg gehad met Centric en in hoeverre noodzakelijk is aan hen de opdracht gegeven scripts te schrijven voor het automatisch oplossen van fouten. Deze scripts worden volgens de planning begin maart in gebruik genomen.

Digitalisering archief Burgerzaken Sint Maarten

In voorgaande projecten is de Burgerlijke Stand, persoonskaarten en de oude paspoortkaarten gedigitaliseerd. Ook heeft de afdeling een scanner om nieuwe aktes van de Burgerlijke Stand toe te voegen aan het digitale archief. Middels deze TOR wil de afdeling zijn capaciteit uitbreiden en op termijn het gehele archief digitaliseren.

Afgelopen juni zijn de scanners geleverd en heeft Centric de nodige software geïnstalleerd. Momenteel wordt er in Nederland gewerkt aan enkele technische oplossingen om ook daadwerkelijk van start te kunnen gaan met het scannen van alle brondocumenten. De verwachting was dat alles voor eind augustus zou zijn opgeleverd. De nieuwe verwachting is dat na de vernieuwde inrichting van de ICT structuur de digitalisering voor het einde van 2013 van start kan gaan.

(zie: *implementatie digitaal archief*)

Workshop documentherkenning (Kmar)

Door een collega van de Kmar is de cursus Doc1 verzorgd voor alle medewerkers van de afdeling die deze nog niet eerder gevolgd hebben. De workshop en practicum bestond voornamelijk uit het onderzoeken van valse/vervalste reis- en verblijfsdocumenten die veel in de Caribische regio voorkomen (paspoorten van Haiti, Dominicaanse Republiek, Frankrijk, Jamaica, St. Kitts, Venezuela, Schengenvisa, visa Caribisch gebied, Nederland etc).

De workshop heeft direct zijn vruchten afgeworpen en er zijn direct (vermoedelijk) vervalste documenten tevoorschijn gekomen. Met de politie is een goede overeenstemming bereikt over de handelingen bij deze constatering en de Kmar verleend extra ondersteuning indien zaken niet direct duidelijk zijn voor de medewerkers.

Begin januari heeft een groep van 5 Back Office medewerkers een specialisatie training gehad voor documenten uit de regio. De Kmar heeft op de planning staan deze opleiding voor alle medewerkers te geven voor het einde van 2014

Samenwerkingsverbanden

Burgerzaken is al enige tijd bezig samenwerkingsverbanden te zoeken met andere (semi) overheidsinstellingen. Met de aanschaf van key2datadistributie (Centric) vorig jaar, geeft dit de mogelijkheid om in de toekomst geautomatiseerd gegevens uit te wisselen. Daarnaast is het door

de aanschaf van RPL3 (RaadPLEgen derden) mogelijk om andere afdelingen een inkijsfunctie te geven in PIVA. Deze ontwikkelingen zorgen ervoor dat burgerzaken in de toekomst kan fungeren als de basisadministratie personen binnen de overheid. Na goede implementatie van deze zaken kan worden nagedacht over verplicht gebruik van deze gegevens binnen de overheid.

Overigens moet voor het gebruik van RPL3 de wetgeving aangepast worden. Deze zaak ligt al enige tijd bij het Ministerie van Justitie en wordt in samenwerking met de afdeling BAK komend jaar opnieuw bekeken

Lopende projecten:

Key2datadistributie

- SZV (data vergelijking, technische aansluitmogelijkheden op key2data, overleg gebruik en terugkoppeling bij afwijkende gegevens)
- Belastingdienst (onderzoek naar mogelijkheden voor aansluiting en gebruik)

RPL3

- National security Service of Sint Maarten (VDSM) (in gebruik met toestemming PM)
- Immigratie (pilot project voor de vernieuwing van de vergunningen voor BTA'ers)
Voorheen moesten personen eerst 2 uittreksels halen bij Burgerzaken, door verificatie via RPL3 is dit overbodig en kan zonder tussenkomst van Burgerzaken zelfstandig geverifieerd worden hoe en of betrokkene staat ingeschreven in PIVA
- Aanvraag gebruik van PIVA door de Politie
- Aanvraag gebruik van PIVA door het Kabinet van de Gouverneur

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

Planning per doel:

1. Opschoning: Afronding binnen de gestelde periode van de AMvRB zal niet mogelijk zijn.
2. Kiesregister: is reeds afgerond.
3. Opleidingen:
 - a. Cursus BO-BZ en MLO-BZ. start onbekend.
 - b. Cursus GBA-specialist: start cursus na afronding van de MLO-BZ cursus.
Start onbekend.
4. Training on the job: Momenteel voortgezet door Bobeldijck
5. Het controleren van de bestaande procedures of deze toereikend zijn en indien nodig aanpassen: Wordt tegelijkertijd opgestart met de (her)start van de opleidingen, februari 2013, gestopt in april 2013. Wordt voortgezet met Bobeldijck

Lijst met pending / required decisions

WAT	WAAR	STATUS
Logisch Ontwerp Sint Maarten	afdeling JZ, Algemene Zaken	In afwachting van de HUP
Handleiding uitvoeringsprocedures (HUP)	afdeling JZ, Algemene Zaken/Bobeldijck	Oplevering april/juni
Handleiding operationele procedures (HOP)	afdeling JZ, Algemene Zaken	In afwachting van de HUP
Vaststellen juridische basis overplaatsing bij niet behalen BO-BZ examen.	afdeling P&O, Algemene Zaken	Moet worden besproken met P&O
wijziging/uitbreiding beschikbare ruimte Burgerzaken	Algemene Zaken	
Memo voorstellen omtrent Gezagsvoorziening	Ministerie van justitie	Moet worden geschreven (planning halverwege 2014)
Rpl3/key2 datadistributie aanpassen Landsverordening Basisadministratie	advies bij Ministerie van Justitie	In samenwerking met BAK begin 2014 oppakken