

**Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ontwikkeling, Milieu
en Infrastructuur**

Ministry of Public Housing, Spatial Development,
Environment and Infrastructure

#1 Tamarindesteeg
Philipsburg, Sint
Maarten
T: 542-4289
F: 543-7817

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

1634/12

Betreft: Rapportage Voortgangscommissie Sint Maarten 1e kwartaal 2012

Philipsburg, **MAY - 4 2012**

Geachte heer Bandell,

Hierbij ontvangt u de uitvoeringsrapportage over periode 1 januari 2012 tot 1 april 2012. Dit rapport heeft betrekking op het verbeterplan van het Ministerie van VROMI. Als algemeen uitgangspunt is daarbij het Ministerieplan van 2011 gehanteerd.

In de uitvoeringsrapportage wordt de voortgang van de verbeteracties ten aanzien van de diverse onderdelen van het ministerie weergegeven. Daarbij is bijzondere aandacht gegeven aan de onderdelen versterking van het personeel, training en opleiding, wet en regelgeving en de ICT organisatie. Daarnaast wordt op verzoek van de commissie specifieke informatie voorgelegd in relatie tot verbetering van inspectie en vergunningverlening.

Conform de Samenwerkingsregeling waarborging plannen van aanpak landstaken Curaçao en Sint Maarten, zal ik een afschrift van de rapportage aan de Staten van Sint Maarten sturen.

Ik hoop dat ik u hierbij voldoende heb geïnformeerd.

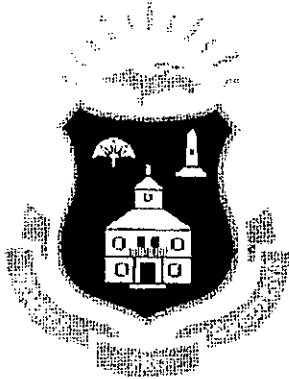
Met vriendelijke groet,

~~Th. E. Heyliger,
De Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ontwikkeling, Milieu en Infrastructuur.~~

~~Bijlage
Rapportage Voortgangscommissie Sint Maarten 1^e kwartaal 2012~~

Copie conform Staten van Sint Maarten

Ministerie van VROMI
Land Sint Maarten



Rapportage ten behoeve van de Voortgangscommissie Sint Maarten

1

1e kwartaal 2012

De Minister voor Volkshuisvesting Ruimtelijke Ontwikkeling Milieu en Infrastructuur (VROMI)

Datum 17 april 2012

1. Inleiding:

Voor u ligt de voortgangsrapportage van het 1^e kwartaal van 2012. Het afgelopen kwartaal is opnieuw prioriteit gegeven aan uitvoering van de acties in relatie tot de voortgangsrapportage.

2. Geboekte voortgang gedurende het afgelopen kwartaal

De onderwerpen in relatie tot de voortgangsrapportage die opnieuw in het middelpunt blijven staan zijn personeel, training en opleiding, verbetering vergunningverlening en handhaving, wet en regelgeving, administratieve organisatie, ICT organisatie, archief en aanbestedingsregels.

De bijgevoegde actielijst laat de voortgang en actuele stand van zaken zien.

Personeel: De personeelsversterking verloopt volgens planning. Concreet zijn er het afgelopen kwartaal 4 kritische functie ingevuld. Er is een Technisch Administrateur aangevangen bij de dienst Inspectie, er is een beleidsmedewerker aangevangen bij de dienst Domeinbeheer, er is een tweede Milieu Inspecteur begonnen bij de dienst Inspectie en er is een projectmanager bij de dienst Nieuwe Werken in dienst getreden. Verder lopen er diverse wervingstrajecten, waaronder voor een juridisch beleidsmedewerker en nog een projectmanager voor de dienst Nieuwe Werken.

Bovenformatief: Zoals in de eerdere rapportage vermeldt ligt de nadere uitwerking van het plan van aanpak "bovenformatieven" nu grotendeels buiten het ministerie VROMI. Belangrijkste partijen voor behandeling zijn nu P&O en SZV. Er vindt gestaag voortgang op dit onderwerp en VROMI volgt de status van afhandeling van de dossiers en neemt in overleg met P&O de nodige acties.

2

Training en opleiding: Binnen de financiële mogelijkheden blijft VROMI sturen op training en opleiding. Er loopt nog een training Middel Management waarin 3 diensthoofden en 2 plaatsvervangende hoofden deelnemen. De secretaresse training waaraan een drietal VROMI medewerkers deelgenomen hebben is het afgelopen kwartaal afgerond. Onder aansturing van het Project Management Bureau Amsterdam heeft er een Project Management training plaatsgevonden. Hieraan hebben 13 medewerker en leidinggevend van de diensten Nieuwe Werken, Beheersdienst en VROM deelgenomen. Helaas blijkt het opleidingsbudget van 2012 te beperkt om te voorzien in de vraag van management en medewerkers naar Training en opleiding.

Versterking inspectie, handhaving en vergunningverlening: Het afgelopen kwartaal is een concept organisatieplan tot stand gekomen voor verbetering van de diensten Inspectie en Vergunningverlening. In dit plan worden diverse verbetervoorstellen gedaan voor het functioneren van de beide diensten. Dit betekent voor de dienst inspectie onder andere het aanbrengen van een duidelijke functie scheiding tussen enerzijds inspectie en anderzijds handhaving. Daarnaast een voorstel om de secretaresse van Vergunningen om te vormen naar een technisch administrateur, gelijk aan die van de dienst Inspectie, en vervolgens beide functies tot positioneren als Planning en Quality functie ten behoeve van beide diensten. Voor de dienst vergunning zijn voorgestelde verbeteringen vooral gericht op bijstelling in functie en of taken. Dit betekent onder andere een onderscheid in verdeling van vergunningen in categorieën, van eenvoudig tot ingewikkeld. Verdeling vindt plaats onder hoofdmedewerkers en medewerkers vergunningen. Voor beide diensten betekent de voorgenomen organisatie verbetering dat loopbaan mogelijkheden binnen de diensten verruimd zullen worden.

Daarnaast zijn de werkprocessen doorgelicht en worden voorstellen gedaan voor aanpassingen in de primaire processen waarmee gericht wordt op meer efficiëntie, meer transparantie en wijziging in mandatering.

Vergunningverlening:

Concrete cijfers:

Totaal aangevraagde vergunningen van 2006 tot en met 2010	1901
Totaal afgehandeld vóór 2011	1338
Achterstand van voorgaande jaren op 1-1-2011	563
Totaal aangevraagde vergunningen 2011	259
Totaal afgehandelde vergunningen van 2011	129
Totaal afgehandeld van achterstand van 2006 t/m 2010	229
Huidige achterstand van 2006 t/m 2010	334
Nog niet volledig afgehandelde vergunningen van 2011	130
Waarvan wachten op betaling leges	21
Waarvan wachten op aanpassing of aanvulling van de aanvrager	22

Van de 130 niet afgehandelde vergunningen wachten 43 aanvragen op correcties of betaling van de klant, 33 vergunningen wachten op handtekening van Hoofd Vergunningen, S.G. VROMI of de Minister VROMI. Van de overige 54 vergunningen wordt gewacht op input van verschillende interne en externe diensten zoals Brandweer, Inspectie en Nieuwe Werken.

3

Wet en regelgeving: De concept landsverordening VROMI is het afgelopen kwartaal nader beoordeeld. Hoofden en medewerkers hebben voorstellen gedaan voor verdere aanpassing. Een plan van aanpak voor de concept raamverordening is goedgekeurd door de Minister van VROMI en het concept van de verordening wordt nader uitgewerkt door de afdeling Juridische Zaken.

Voor de diensten inspectie en vergunningverlening vragen diverse LBHAM-men om ontwikkeling hetzij aanpassing. Intentie is om voor deze werkzaamheden tijdelijk een jurist in te huren. Er wordt voorgesteld om budget vrij te maken voor de uitwerking van de benodigde LBHAM-men, vanuit het USONA project versteking vergunningverlening en inspectie.

Administratieve organisatie: Het document management systeem functioneert vanwege enkele ICT knelpunten nog niet geheel naar tevredenheid. Evaluatie hiervan heeft daardoor nog niet plaats kunnen vinden. Intentie is om gedurende het 2^e kwartaal het doc.man.systeem te beoordelen en verder te werken aan een optimale beheersing van de administratieve organisatie van VROMI. In het 1^e kwartaal 2012 is eveneens een kwaliteitsvisie nader uitgewerkt. Deze wordt eveneens verwerkt in het ministerieplan, om samen met de afdeling/dienstplannen een gestage functioneringsverbetering van het ministerie te waarborgen. Vervolgens worden gedurende het jaar de diensten/ producten en de

administratieve organisatie van alle onderdelen van het ministerie van VROMI in kaart gebracht om voorstellen te maken voor verbetering in de processen.

ICT organisatie: Binnen de ICT organisatie heeft zich het afgelopen kwartaal een ontwikkeling voorgedaan die een enorme efficiëntieslag kan betekenen voor de diensten inspectie en vergunningverlening. Er zijn enkele presentaties geweest over de werking van DECOS als Business Proces Management tool. DECOS blijkt in belangrijke mate te kunnen voldoen aan het programma van eisen en de deliverables zoals gesteld door het Ministerie van VROMI. Aangezien DECOS reeds relevante software leverancier is voor de overheid van Sint Maarten is de keuze gemaakt om dezelfde leverancier voor te dragen voor levering van het BPM tool. Op dit moment worden in overleg met USONA de mogelijkheden onderzocht voor levering door DECOS.

Daarnaast werkt VROMI naar implementatie van SharePoint als intranet omgeving.

Archief: In samenwerking met de afdeling DIV is er gewerkt aan de werving van een archiefbeheerder. Op dit moment loopt er een advies voor aanstelling van een archiefbeheerder. Na aanstelling zullen er vervolgens tijdelijk enkele uitzendkrachten ingezet worden voor opschoning, ordening en beheer van het archief. In de toekomst zal gekeken worden naar de mogelijkheid van inrichting van een digitaal archief.

Aanbestedingsregels: De projectgroep aanbesteding werkt met deelnemers vanuit de verschillende ministeries aan de totstandkoming van transparante aanbestedingsregels. De projectgroep heeft een advies voorgelegd aan de Minister President voor officiële erkenning van de status van de projectgroep als adviesorgaan. Ondertussen is er binnen de overheid door een externe partij een concept comptabiliteitsverordening uitgewerkt. Het proces van advisering over de nieuwe aanbestedingsregels valt grotendeels buiten de werkzaamheden van VROMI.

3. Financiële paragraaf

De belangrijkste organisatie verbeteringsprojecten worden gefinancierd met middelen beschikbaar gesteld door USONA vanuit Nederlandse ontwikkelingshulp. Het betreft in totaal ongeveer ANG 1,6 mln. voor projecten betreffende de afdeling VROM en de diensten Vergunningen en Inspectie. De landsbegroting 2012 van Sint Maarten is door het Parlement vastgesteld, dit biedt meer zekerheid m.b.t. het beschikbare budget voor bijvoorbeeld de werving voor kritieke functies die niet door USONA gelden betaald worden en voor de verbeteracties die door de eigen middelen van het land dienen te worden gefinancierd.

4. Resultaten/ actielijst:

Actie.nr	Omschrijving	Status	Planning
Beleid en strategie			
1	Invoering Performance management	Voor een goed inzicht in de ontwikkeling van de diensten worden verbeteringen in performance management ieder kwartaal gevolgd.	Doorlopend
2	Ontwikkeling Ministerie Plan inclusief beleidsdoelstellingen	Het ministerieplan 2012 wordt op dit moment in een Engelse versie uitgewerkt. Voor meer efficiëntie is het de intentie om het ministerieplan te ontwikkelen voor de duur van de regeerperiode.	4 Jaarlijks
Medewerkers			
3	Personeelsversterking algemeen	Het afgelopen kwartaal zijn er 4 kritische functies ingevuld.	2 Wekelijks is er een overleg tussen de QM en SG waarin de planning en voortgang geëvalueerd en geactualiseerd wordt.
4	Oplossing bovenformatief personeel	De verantwoordelijkheid voor afhandeling van de dossiers ligt grotendeels bij P&O en SZV.	Ontwikkelingen worden door VROMI gevolgd en ondersteund.
5	Training	1 ^e kwartaal 2012 is er een training projectmanagement uitgevoerd. Vanwege het benodigd akkoord van het Min.v. Just. is er een vertraging m.b.t. de training buitengewoon agent.	Blijvende coördinatie, planning en evaluatie van training en opleiding.
Management van middelen			
6	Verbetering automatisering	Overleg is gaande met Usona i.v.m. implementatie van DECOS als BPM-tool voor de diensten vergunningverlening en inspectie.	2e kwartaal 2012

7	Verbetering Document management –inventarisatie documentenstroom en wensen VROMI	Start is gemaakt met post registratie via een doc. Man. Systeem (DMS).	Na evaluatie in het 2e kwartaal 2012 wordt verdere uitbouw van het DMS beoordeeld
8	Verbetering media communicatie	Insteek is om vooral te zorgen voor een optimaal functioneren van het ministerie. Hiermee komt VROMI in een positief daglicht	Doorlopend
9	Verbetering archief	In samenwerking met DIV is een advies opgesteld voor aanstelling van een archief beheerder. Daarna zullen uitzendkrachten ingehuurd worden.	Aanstelling archiefmedewerker 2 ^e kwartaal 2012
Primaire processen			
10	Beschrijving en verbetering AO	Wordt nader uitgewerkt in de procesbeschrijvingen. Binnen vergunning en handhaving loopt dit al. De start voor andere onderdelen van het ministerie volgt in 2012.	Vanaf 1 ^e kwartaal 2012
11	Opstellen van een aanbestedingsprocedure voor goederen, werken en diensten.	Het wachten is op officiële erkenning, zodat de werkgroep haar adviezen voor kan dragen aan de ministerraad.	Planning uitwerking aanbestedingsregels na erkenning van de status van de werkgroep
12	Verbeteren van vergunningverlening en handhavingproces	Het organisatieplan en de procesbeschrijvingen worden bijgeschaafd voor vaststelling en implementatie.	Insteek is uitvoering van de in het organisatieplan benoemde acties in het 2 ^e en 3 ^e kwartaal van 2012
13	Opstellen van procedure en administratie voor diverse typen vergunningen	Wordt uitgewerkt binnen het lopende project. De hindervergunning is overgegaan van de beleids afdeling naar Vergunningverl. Voor de graafvergunning (voorheen Waiver) worden nog verschillende acties uitgewerkt.	2e kwartaal 2012