



EILANDGEBIED SINT MAARTEN
NEDERLANDSE ANTILLEN

Plan van aanpak Vreemdelingenketen St. Maarten, toegespitst op de IND

G. Bodde, IND Nederland
U. Aron, DPP, Sint Maarten
Augustus 2010

Reactie op het commentaar van de Commissie van deskundigen

Naar aanleiding van de reactie van de Commissie van deskundigen op het plan van aanpak “vreemdelingenketen op St. Maarten toegespits op de IND” is dit plan op een aantal onderdelen gewijzigd. Aan het plan zijn de volgende onderdelen toegevoegd:

- Organisatie en uitvoeringsprocedure plan van aanpak;
- Integriteit;
- Overzicht doelen, resultaat, indicatoren, activiteiten en budget;
- Overzicht doelen, resultaat en risico’s;
- Planning;
- Opleidingen.

In het hierna volgende wordt in het kort ingegaan op de conclusies (cursief aangegeven) van de Commissie van Deskundigen t.a.v het plan van aanpak “vreemdelingenketen op St. Maarten toegespits op de IND” zoqals geformuleerd op pagina 23 en 24 van het rapport “Toetsing Overheidsapparaten Curacao en Sint Maarten, Rapport toetsing plannen van aanpak”, juli 2010.

• Op basis van het voorliggende plan van aanpak kan de commissie niet beoordelen of binnen twee jaar een organisatie kan worden opgebouwd die voldoet aan de criteria.

In het plan van aanpak is een hernieuwde planning opgenomen. Zoals uit de planning van de verbeteracties blijkt kan binnen 2 jaar een basishoivoero van functioneren worden gerealiseerd voor de Vreemdelingenorganisatie. Een aantal acties zoals het trainen en opleiden van medewerkers is een continue proces. In de planning is aangegeven wanneer alle medewerkers die thans werkzaam, dan wel in 2010 worden aangesteld hun training dient zijn afgerond.

• Vóór de Slot-RTC zal het plan van aanpak moeten worden aangevuld met duidelijke tussendoelen (specifiek en meetbaar) inclusief realistisch tijdpad en een inschatting van haalbaarheid van de doelen. Daaraan zal een risico-inschatting moeten worden toegevoegd.

In paragraaf 16 is een overzicht gegeven van de doelen en resultaten en budget en in paragraaf 17 eventuele risico’s die hierbij kunnen optreden. Deels was deze informatie al verwerkt in het vorige plan van aanpak. In het overzicht van paragraaf 16 en 17 is er een directe koppeling gelegd tussen doelen, resultaten, activiteiten en risico’s

• Het integriteitsplan en het (aangepaste) opleidingsplan dienen onderdeel uit te maken van het plan van aanpak. Vóór de Slot-RTC dient aan het plan van aanpak een paragraaf te worden toegevoegd over het opstellen en implementeren van een integriteitsplan met een heldere tijdslijn.

In paragraaf 14 is zijn de contouren van het integriteitsplan weergegeven en wordt aangegeven de wijze van uitvoering. Het integriteitsplan is eind december 2010 gereed en de uitvoering neemt in 2011 zijn beslag.

- *Vóór de Slot-RTC dient duidelijkheid te zijn over de benoeming van het diensthoofd of eventuele waarneming van deze functie per 10 10 10.*

De functie van hoofd Immigratie & Naturalisatiedienst is opengesteld op de vacature site van de overheid van Sint Maarten. Het huidige hoofd van de Toelatingsorganisatie zal van het bestuurscollege van Sint Maarten in het kader van het plaatsingstraject een aanbod ontvangen voor het tijdelijk waarnemen van de functie van hoofd IND.

- *De uitvoering van het plan van aanpak is afhankelijk van de beschikbaarstelling van het benodigde budget. Hierover dient op korte termijn duidelijkheid te bestaan. De commissie beveelt aan om het plan van aanpak onder de aandacht te brengen van het College financieel toezicht zodat het kan worden meegenomen bij de beoordeling van de begroting van Sint Maarten. Bij een te krap budget zullen keuzes moeten worden gemaakt die de voortgangscommissie zal moeten toetsen in het licht van de vastgestelde criteria.*

Op 14 juli 2010 is de begroting 2011 van het Land Sint Maarten aan de College Financieel Toezicht gezonden. In de bijlage is de begroting van de Immigratie en Naturalisatie Dienst opgenomen die aan de CFT is gezonden. De begroting 2011 die aan de CFT is gezonden is zonder nieuw beleid.

- *De aansturing van de uitvoering van het plan van aanpak zal vóór de Slot-RTC moeten worden verduidelijkt evenals de politieke verantwoordelijkheid voor de uitvoering.*

In paragraaf 15 is de organisatie en de uitvoeringsprocedure van het plan van aanpak van de Immigratie en naturalisatiedienst opgenomen. Hierin staat aangegeven wie de politiek eindverantwoordelijke (de Minister van Justitie Land Sint Maarten) is als ook de ambtelijk eindverantwoordelijke (Secretaris Generaal van het ministerie van justitie Land Sint Maarten). De proejctverantwoordelijke is het hoofd van de Immigratie en Naturalisatiedienst.

- *Belangrijk is de samenwerking in Koninkrijksverband. Waar nodig zullen alsnog dienstverleningsovereenkomsten moeten worden gesloten.*

In het Plan van aanpak wordt aangegeven het belang aansluiting te zoeken bij de ontwikkeling in andere eilanden. Met name de ontwikkelingen in de BES op het terrein van informatievoorziening en interne samenwerking kunnen als inspiratie en voorbeeld dienen. "Met name" sluit de andere entiteit Curaçao niet uit. De BES is hier bij naam genoemd omdat daar de ontwikkelingen gestimuleerd worden door de Nederlandse IND die een grote kwalitatieve en kwantitatieve capaciteit heeft.

- *Vóór de Slot-RTC zal duidelijkheid moet worden verschaft over de belegging van 'overige' PHP taken.*

Het Korpspolitie Sint Maarten staat welwillend tegenover de overdracht van de PHP taken van de Toelatingsorganisatie. Deze transitie dient zorgvuldig voorbereid te worden en zal zijn beslag krijgen in eind januari 2011.

- *Vóór de Slot-RTC zal in het plan van aanpak nader aangeduid moeten worden hoe de uitvoering van precaire taken wordt veilig gesteld gedurende de eerste twee jaar en welke vacatures in dat verband als kritiek worden beschouwd."*

De Commissie gaat in haar commentaar vanuit dat er in korte tijd 13 fte geworven moet worden. Dit is niet juist. De vacatures die als kritiek moeten worden beschouwd zijn het hoofd IND en twee beslis-adviseurs en verder is de komst van de technische bijstanders essentieel. De afdeling Bezwaar met 2 fte. is voorlopig voldoende bezet. De definitieve formatie kan pas gegeven worden na herbeleggen van taken.

- *Voor de Slot-RTC dient duidelijkheid dient te bestaan of per 10 10 10 de vreemdelingenautoriteit gaat functioneren, dan wel wie actiehouder voor de aan heb toebedeelde actiepunten zal zijn bij ontstentenis van deze autoriteit".*

In het samenwerkingsverband de Onderlinge Regeling Vreemdelingenketen is afgesproken dát er een vreemdelingenautoriteit komt. De wnd. Secretaris Generaal van de sector Justitie wordt in het bijgestelde plan van aanpak genoemd als actiehouder voor de benoeming van de vreemdelingenautoriteit. De wnd. Secretaris Generaal is dan ook actiehouder voor de toebedeelde punten bij onstentenis van de vreemdelingenautoriteit.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
2. Drie urgente zaken	7
3. Wettelijk kader voor de landsdienst	9
4. Financiën	10
5. Herbelegging van taken IND	12
6. Informatievoorziening	14
7. Personele formatie en bezetting	16
8. Huisvesting, werkplekken	19
9. Opleidingen	20
10. Integratie	21
11. Werkvoorraden	22
12. Overlegstructuur	24
13. Verblijfsvergunning.....	26
14. Integriteit	27
15. Organisatie en uitvoeringsprocedures	29
16. Overzicht Doelen, Resultaat, Activiteiten en Budget	30
17. Risico's op doel en resultaatniveau	32
18. Planning	34
Bijlage: Opleidingen.....	35
Bijlage: Begroting 2011 Immigratie en Naturalisatie Dienst zonder nieuw beleid zoals gezonden aan de CFT d.d. 14 juli 2010	37

1. Inleiding

Er zijn veel taken die alleen kunnen worden verricht in samenhang en samenwerking met andere organisaties binnen de vreemdelingenketen van St. Maarten. Het verdient aanbeveling om hier direct volledig op in te zetten. Er valt nog veel winst te halen bij de onderlinge samenwerking en communicatie tussen de organisaties van de vreemdelingenketen.

Daarnaast acht ik het van groot belang aansluiting te zoeken bij de ontwikkeling in andere eilanden. Met name de ontwikkelingen in de BES op het terrein van informatievoorziening en interne samenwerking kunnen als inspiratie en voorbeeld dienen. St. Maarten heeft op dit moment (nog) niet de capaciteit (kwantitatief noch kwalitatief) om steeds zelf “het wiel uit te vinden”. Gelet op het groot aantal raakvlakken tussen de eilanden en dezelfde fase van ontwikkeling waarin zij verkeren is een intensieve deelname aan het samenwerkingsverband de Onderlinge Regeling Vreemdelingenketen dan ook geboden.

Dit plan van aanpak beperkt zich grotendeels tot het toelatingsaspect van de vreemdelingenketen. Evenals de Toetsingscommissie was het voor mij, door de geringe tijd die mij gegeven was, niet mogelijk om specifieke activiteiten op het gebied van toegang en toezicht in kaart te brengen. Hiervoor verwijs ik naar de plannen van betreffende individuele organisaties binnen de vreemdelingenketen.

2. Drie urgente zaken

1. Invulling functie hoofd IND

Het huidige hoofd van de zgn. Nieuwe Toelatingsorganisatie, voorloper van de IND, heeft de wens geuit om de vreemdelingenketen per half juli te verlaten en terug te keren naar het KPSM. Dit betekent dat op een uiterst ongelukkig tijdstip de functie van hoofd NTO/IND vacant is. Veel taken die moeten worden vervuld, zowel bij de IND als in de vreemdelingenketen, zullen blijven liggen indien deze vacature niet met de grootste spoed wordt ingevuld.

Omdat ik voorzie dat het goed invullen van de vacature hoofd IND niet eenvoudig zal zijn en tijd in beslag zal nemen, pleit ik ervoor om, in overleg met KPSM, te trachten hem tot 10-10 als hoofd NTO te behouden.

Om geen tijd te verliezen dient de werving tegelijkertijd in zowel de Nederlandse Antillen, Aruba als in Nederland (specifiek bij de IND) te worden uitgezet.

Actie:

1. Huidig hoofd NTO tot 10-10 in functie houden. Actiehouder: wnd. Secretaris Generaal van de sector Justitie.
2. Werving en aanstelling hoofd IND. Actiehouder: wnd. Secretaris Generaal sector Justitie
3. Indien werving voor definitief hoofd niet lukt, dan zorgen voor een interim hoofd via technische bijstand uit Nederland. Actiehouder: wnd. Secretaris Generaal sector Justitie.

2. Benoeming vreemdelingenautoriteit

Voor een goed functioneren van de vreemdelingenketen als geheel dient een ketenoverleg te worden ingesteld. Er dient een vreemdelingenautoriteit te worden benoemd die trekker wordt van de keten, voorzitter van het ketenoverleg en "eerste onder zijns gelijken" is, namens de minister in de vreemdelingenketen aanwijzigen kan geven en tevens namens de keten gesprekspartner is van de minister van Justitie van St. Maarten.

Actie:

Benoeming van een vreemdelingenautoriteit voor SXM of van een tijdelijke vervanger die de aan de vreemdelingenautoriteit toebedeelde actiepunten zal uitvoeren.

Actiehouder: wnd. Secretaris Generaal sector Justitie

3. Technische bijstand

In haar verslag geeft de Toetsingscommissie aan dat de Nieuwe Toelatingsorganisatie van Sint Maarten externe assistentie nodig zal hebben om in de aanvangsperiode naar behoren te functioneren. Gebleken is dat het niet eenvoudig is en daardoor tijdrovend om gekwalificeerd personeel aan te trekken

Niet alleen is er sprake van een groot kwaliteitsprobleem, maar ook zal er deze zomer een tekort aan twee adviseurs (beslismedewerkers) ontstaan (door pensioen en vertrek).

Er zijn drie technische bijstanders nodig, van IND-Nederland:

1. de verlenging van de bijstand van de huidige adviseur van het hoofd NTO, ongeacht hoe de functie hoofd IND wordt ingevuld.
2. één technische bijstander op senior-beslisniveau, die naast ondersteunend besliswerk tevens aandacht geeft aan onder meer werkhouding en interne kwaliteitsverbetering.
3. één juridisch medewerker die naast onder meer bijstand aan bezwaar in verband met de BT-instream, tevens een bijdrage levert aan wet- en regelgeving en beleid .

Actie

1. Verlenging uitzending adviseur hoofd NTO tot 1-1-2012. Actiehouder: directeur Projectbureau Justitie.
2. Aantrekken twee technische bijstanders tot 1-1-2012 als boven omschreven. Actiehouder: wnd. Secretaris Generaal sector Justitie.

3. Wettelijk kader voor de landsdienst

Het doel en de taken van de Immigratie- en Naturalisatiedienst zijn neergelegd in artikel 14 van het Organisatiebesluit Justitie, goedgekeurd door Bestuurscollege in Eilandsbesluit van 23 februari 2010, afkondiging op 26 februari 2010.

Het Organisatiebesluit Justitie is met ingang van 1 maart 2010 in werking getreden.

In art. 5 van het Organisatiebesluit Justitie is neergelegd dat het formatieplan alsmede alle functiebeschrijvingen zoals die worden beschreven in Functieboek Justitie integraal onderdeel uitmaken van het Organisatiebesluit.

De beslisbevoegdheid dient door minister van de Nederlandse Antillen te worden overgedragen naar hoofd IND. De vertegenwoordiger van St. Maarten in de Ministeriële Stuurgroep dient hiervoor een aanvraag in te dienen bij voornoemde minister.

Overdrachtsmoment: aanvang september.

De IND-St. Maarten blijft gebruik maken van de bestaande wet- en regelgeving, te weten:

- Landsverordening toelating en uitzetting (P.B. 1966, no 17);
- Toelatingsbesluit (P.B. 1985, no 57);
- Herziene Instructie aan de Gezaghebbers (2006);
- Alle ministeriële beschikkingen en landsbesluiten die aan de LTU zijn gerelateerd.

De bepalingen van de LTU kunnen vooralsnog grotendeels gehandhaafd worden. Herschrijving/aanvulling heeft geen prioriteit, maar dit is tevens afhankelijk van wat de andere landen willen omdat is afgesproken zoveel mogelijk samen op te trekken bij wijziging van regelgeving.

Actie:

Aanpassing van wet- en regelgeving. Actiehouder: hoofd IND

Toelichting Herziene Instructie aan de Gezaghebbers

In de praktijk blijkt men niet goed met de Herziene Instructie aan de Gezaghebber (2006) te kunnen werken. Er dient een toelichting te komen op deze instructie

Actie:

Een werkinstructie schrijven voor de eenduidige uitvoering van de Herziene Instructie aan de Gezaghebber. Actiehouder: hoofd IND.

4. Financiën

De financiële middelen voor 2010 komen uit de Landsbegroting Nederlandse Antillen: wat na 10-10 resteert voor St. Maarten wordt naar St. Maarten overgeheveld. Het bedrag is in stadium niet te achterhalen.

De begroting voor 2011 zal worden opgesteld door de afd. Financiën van het eiland. De kwartiermaker van Justitie dient de begroting voor 2011 voor te bereiden. Een zorg hierbij is dat niet alle te financieren posten bij het Land St. Maarten in beeld zijn. Voor de toelating betekent dit dat alle extra posten op korte termijn in beeld moeten worden gebracht. Onderstaand is een voorlopige raming gegeven van de activiteiten die noodzakelijk zijn:

- Foreign Management Systeem (FMS): zie "ramingen ACTS in het kader van begroting 2011", 413.600,-;
- FMS, andere kosten die worden veroorzaakt door het aanbrengen van noodzakelijke wijzigingen. die niet onder de ramingen ACTS vallen. Bijvoorbeeld het systeem uitbreiden met bezwaar- en postmodule.
- Kosten die voortkomen uit het implementatieplan Onderlinge Regeling Vreemdelingenketen;
- Kosten van opleidingen die in ieder geval in 2011 dienen te worden gegeven: integriteit en klantvriendelijkheid.
- Extra kosten huisvesting;
- Kosten voor extra werkplekken, inrichting spreekkamers;
- kosten die voortkomen uit het invoeren van verblijfsgegevens op de Cedula,

Omschrijving	Begroting	
	2010	2011
Personele Kosten		
<i>Invulling hoofd IND</i>	200,000	
<i>Technische bijstand (3 fte, 1,5 jaar)</i>	450,000	900,000
Opleidingen en Trainingen		
<i>Integriteitstraject</i>	198,300	198,300
* ontwikkelen van een integriteitsplan		
* richtlijnen		
* gedragscodes		
* trainingen		
<i>Klantvriendelijkheid</i>	150,000	
<i>Integratie trainingen (zaal huur e.d.)</i>	25,000	25,000
Organisatie en Beleid		

<i>Beleidstraject (consultancy 1 maand)</i>	45,000	
* werkprocesbeschrijvingen verfijnen		
* aanvraagformulier aanpassen		
* beschikkingen aanpassen		
* werkinstructie Herziene Instructie		
*leges vaststellen		
<i>Organisatietraject</i>	45,000	
* herbelegging taken vr.keten		
* uitvoering taken Rijkswet herbeleggen		
* afstoten "overige" PHP-taken		
Huisvesting		
6 werkplekken		PM
hoor en spreekkamer		PM
Systemen		
onderhoud Foreign Management Systeem (FMS)	413,600	
Aanpassen FMS, extra modules		PM
Totaal	1,526,900	1,123,300

Actie:

Extra posten in beeld brengen bij afd. Financiën. Actiehouder: hoofd NTO
Start: is op 21 juni ingezet.

Onverminderd bovenstaande komt volgens de coördinator van de PVNA-projecten NAF minimaal 8.900.000,- vrij ten behoeve van St. Maarten die mede voor de vreemdelingenketen bedoeld zijn.

Actie:

Toekennen van financiële middelen voor de vreemdelingenketen. Actiehouder: directeur Projectbureau Justitie.

Verder dienen de leges voor de diverse verblijfsvergunningen en verklaringen, die nu vrijwel gratis zijn, te worden vastgesteld. Actiehouder: hoofd IND

5. Herbelegging van taken IND

1. Algemene zorg- en beleidstaken binnen de keten

In het organisatieplan van de IND worden onder meer de volgende taken genoemd:

- De zorg voor de uitvoering van het toegangsbeleid en de coördinatie van toegang tot het Eilandgebied van SXM inclusief de voorschriften voor grensbewaking en controle ten aanzien van vreemdelingen.
- De zorg voor het terugkeerbeleid en de coördinatie van (feitelijke) terugkeer.
- De zorg van het toezichtbeleid en de coördinatie van het toezicht op administratief, bestuursrechterlijk en handhavinggebied.

De IND is een toelatingsorganisatie: zij houdt zich bezig met de vraag of vreemdelingen kunnen worden toegelaten; niet met toegang (grensautoriteiten) noch met terugkeer (KPSM) of toezicht (KPSM). De dienst biedt uiteraard uit hoofde van haar toelatingstaak ondersteuning aan de organisaties die zich met toegang, terugkeer en toezicht bezighouden, maar ze heeft niet de expertise op deze terreinen en kan niet de zorg voor de uitvoering hiervan hebben. Evenmin kan zij als (nevengeschikte) uitvoeringsdienst de coördinatie van deze taken hebben. Mocht het hoofd IND tevens tot vreemdelingenautoriteit worden benoemd, dan betekent dit uiteraard niet dat daarmee coördinatie van taken binnen de vreemdelingenketen ook IND-taken zijn.

Actie:

1. overdragen van beleidstaken naar de beleidsafdeling van het Ministerie van Justitie.
Actiehouder: hoofd IND.
2. overdragen van coördinatie-taken naar de vreemdelingenautoriteit. Actiehouder: hoofd IND.

2. Uitvoering van de Rijkswet: naturalisatie en optie

Met de komst van een Gouverneur kan het Kabinet van de Gouverneur de werkzaamheden die voortvloeien uit de Rijkswet op het Nederlandschap overnemen. De werkzaamheden die hier worden bedoeld, zijn nu versplinterd over drie organisaties: NTO (naturalisatie eerste aanleg), Kabinet Gezaghebber (naturalisatie bezwaar) en Census Office (optie)

Omdat de behandeling van naturalisatie bezwaarzaken slechts 2 a 3 dagen per maand vergen, dient een juridisch medewerker van de IND deze zaken uit te voeren. Hierbij is aansluiting gezocht bij de bestaande praktijk waarin een juridisch medewerker van het Kabinet van de Gezaghebber zowel bezwaarzaken in het kader van de Rijkswet behandelt als in het kader van de LTU.

Acties:

1. werkzaamheden overdragen en beoordelen of de twee medewerkers die nu deze werkzaamheden verrichten eveneens overgaan naar het Kabinet. Actiehouder: hoofd IND.
2. Afspraken vastleggen tussen IND en het Kabinet van de Gouverneur over praktische uitvoering van de werkzaamheden in bezwaar. Actiehouder: hoofd IND.

Afstoten PHP-taken

Op dit moment bestaat de Nieuwe Toelatingsorganisatie uit een samenvoeging van de PHP en de Vreemdelingendienst. Dat betekent dat ook de alle taken van de PHP zijn overgedragen Het gaat hier om de administratieve verwerking van aanvragen voor wapenvergunningen, voor vergunningen voor goederenloterijen, voor geldinzameling en de verwerking en afgifte van het bewijs van goed gedrag. Werkzaamheden die naar hun aard bijvoorbeeld bij het KPSM thuishoren.

Met deze taken is 1 fte belast. Door het afstoten van deze taken komt één loket vrij en dat betekent dat de klanten die voor toelatingszaken komen beter en sneller kunnen worden geholpen.

Actie:

Afstoten “overige” PHP-taken. Actiehouder: hoofd IND.

6. Informatievoorziening

Foreign Management System (FMS)

Het in maart 2010 ingevoerde Foreign Management System is een vreemdelingregistratiesysteem en de opvolger van NAVAS.

De door de toetsingscommissie geconstateerde “kinderziektes” behoeven enige nuancering. Het FMS werkt met functiescheidingen en functioneert, maar wordt als star, onnodig inflexibel ervaren. Zo kan niet zonder externe hulp de inhoud van een beschikking worden gewijzigd. Verder kent FMS geen bezwaarmodule, geen postprocedure en de autorisaties moeten worden gewijzigd via het bedrijf ACTS in Curacao. Het verstrekken van autorisatie is een zaak van het hoofd van de IND St. Maarten. Onder zijn verantwoordelijkheid zal de applicatiebeheerder autorisaties moeten kunnen verstrekken. Ook tabelbeheer e.d. dient door de dienst zelf uitgevoerd te kunnen worden.

In de nota van J.H. de Jong: *Aanpassing FMS voor de BES, Wijziging eisen* van 25 januari 2010 worden de aanpassing voor de BES op hoofdlijnen weergegeven. Alle aanpassingen die de BES heeft ontwikkeld voor FMS staan ter beschikking voor St. Maarten.

Actie:

Wensen van SXM inventariseren, waarbij voornoemde nota als richtlijn kan gelden en waar nodig aanpassen aan de wensen van St. Maarten en laten wijzigen.

Actiehouder: hoofd IND.

Werkprocesbeschrijvingen

De werkprocesbeschrijvingen zijn aanwezig en ze zien toe op alle bestaande procedures zoals deze voorkomen in het FMS. De werkprocesbeschrijvingen moeten nog worden verfijnd.

Actie:

Voltooien van de werkprocesbeschrijvingen. Actiehouder: adviseur hoofd IND.

Aanvraagformulieren

De aanvraagformulieren en de lijst van vereisten zijn door de klanten in het Nederlands en Engels verkrijgbaar. Enkel details dienen te worden gewijzigd en aangezien ze elektronisch beschikbaar zijn, kan dit op eenvoudige wijze geschieden.

Actie:

Aanpassen van de aanvraagformulieren en overige documenten waar nodig.

Actiehouder: adviseur hoofd IND.

Beschikkingen

De beschikkingen die het FMS produceert zijn deels (juridisch) onjuist.

Actie: aanpassing beschikkingen in FMS. Actiehouder: adviseur hoofd IND.

7. Personele formatie en bezetting

De omvang van de formatie lijkt zowel bij de NTO als de IND vast te staan, maar door onder meer overheveling van een aantal taken naar andere organisaties is de formatie aan correctie onderhevig.

Huidige Formatieplan NTO

	Fte	aanwezig*
Directeur	1	0
Hfd. Juridische zaken	1	0
Medew. jur. zaken	2	0
Medew. beleid	1	0
Hfd bedrijfsvoering	1	0
Medew P&O	1	1
Applicatiebeheerder ICT	1	1
Medew. archief	1	1
Secretaresse/receptioniste	1	1
Medew communicatie	1	1
Medew. helpdesk	1	1
Hoofd frontoffice	1	0
Medew. frontoffice	9	9
Hoofd backoffice	1	1
Medew. backoffice (adviseurs)	4	2
	27	

* 1 augustus 2010

Formatieplan IND (na 10-10)

Procesgang (= vergunningen)		fte
Afd. hoofd	HBO	1
Medew vergunning	MBO	12
Medew onderzoek& verificatie	MBO	2
Admin. Medewerker	MBO	2
Admin. Medewerker	LBO	1
Financ. Medewerker	MBO	1
Afd. Bezwaar/Beroep & Beleid		
Afd. hoofd	WO	1
Beleidsmedewerker	HBO/WO	7
Jurist	HBO/WO	2
Directeur	WO	1
Secretaresse	MBO	1
		31

Algemeen

Er zijn geen grote problemen te verwachten voor wat betreft achterstallig personeelonderhoud. Een relatief aanzienlijk aantal medewerkers is nog maar kort in dienst en heeft een contractantenstatus tot 10 oktober 2010. Het is van belang om scherp te selecteren bij het aanstellen van deze mensen in vaste ambtelijke dienst. Er zijn verder geen bijzondere benoemingsprocedures in de zin van veiligheidseisen bekend voor de aanstelling in een IND-functie.

Verder lijkt de formatie voor de afd. Bezwaar/beroep & Beleid voor een uitvoeringsdienst ruim bemeten te zijn met tien fte: een derde van de formatie wordt bezet door een stafdienst. Op 10-10 zal de staf, naar het zich laat aanzien, met twee medewerkers zijn bemensd.

Actie: evalueren formatie staf. Actiehouder: hoofd IND.

Plaatsing personeel

Per sectie (ministerie) is een plaatsingscommissie ingesteld die na goedkeuring van het Sociaal Statuut door de Eilandsraad aan de slag gaat. De (wnd) Secretaris Generaal neemt als voorzitter van de plaatsingscommissie het voortouw. P&O verwacht dat voor Justitie niet eerder dan oktober definitieve plaatsing duidelijk wordt.

In de voorbereidingsfase wordt van elk diensthoofd verwacht aan te geven om hoeveel medewerker het gaat en wie voor welke functie in aanmerking komt.

Het diensthoofd dient hierbij rekening te houden met onder meer:

- a. het effect dat het gemeenschappelijk dienstencentrum heeft op de formatie en bezetting van de IND;
- b. het effect van de overheveling van naturalisatiewerkzaamheden naar het kabinet van de Gouverneur (1fte);
- c. overheveling van de (jur.) medewerkers van het Kabinet van de Gezaghebber naar de IND. (2 fte);
- d. het effect van overdracht van beleidstaken;

Actie:

1. Vaststellen van feitelijke bezetting;
2. Voorstel van functievergelijking: wie komt voor welke functie in aanmerking?
3. Voorstel nieuwe formatie IND

Actiehouder 1 t/m 3: hoofd IND

8. Huisvesting, werkplekken

De onlangs officieel geopende NTO- huisvesting telt 25 werkplekken. Ofschoon op dit moment nog onduidelijk is hoe de bezetting op 10-10 zal zijn, kan wel worden vastgesteld dat het NTO-gebouw te klein zal zijn voor de IND als in alle functies is voorzien. Ook zal er geen ruimte zijn voor een noodzakelijke hoorkamer en evenmin voor twee spreekkamers.

Plan a: de bovengelegen huisvesting is verhuurd aan, maar niet betrokken door, de politie. Het ligt derhalve voor de hand om met de politie overleg te voeren om de bovenverdieping over te nemen. De politie kan uitwijken naar het ernaast gelegen pand, van dezelfde eigenaar.

Plan b.: een aantal kamers huren in het ernaast gelegen pand, waar onder meer de afdeling Bezwaar/Beroep en Beleid kunnen worden gehuisvest en waar tevens een voorziening kan worden getroffen voor een hoorkamer. De spreekkamers dienen bij de afdeling Vergunningen worden ondergebracht gelet op de aanloop van klanten aldaar.

Actie

1. Actie: inhuren extra huisvesting.
2. Inventariseren en aanschaffen benodigde extra werkplekken en inrichting spreekkamers

Actiehouder: hoofd IND

9. Opleidingen

In zijn algemeenheid wordt opgemerkt dat de vreemdelingenketen in St. Maarten ook voor wat betreft opleidingen aansluiting dient te zoeken bij wat er op de andere eilanden reeds is ontwikkeld. In het ORV kunnen opleidingsplannen worden besproken en vergeleken. Er zijn standaardopleidingen voor de sector, maar voor een deel dienen ook opleidingen bij de ontwikkeling van de medewerkers te worden gezocht. In een goede organisatie komt een deel van de te volgen opleiding tot stand in overleg tussen medewerker en leidinggevende.

Zie verder de bijlage voor opleidingen die kunnen worden gebruikt voor het vaststellen van een opleidingsplan. Actiehouder: hoofd IND

Cursussen die in elk geval in 2011 dienen te worden gegeven, zijn

- Integratie
Hierin dient o.m. aandacht te worden besteed aan (verbetering van) de wijze van onderling samenwerken en welke werkhouding wordt van de functionarissen verwacht? Behalve aandacht voor teamprocessen en lastige omgangssituaties op de werkvloer dient aandacht te worden besteed aan taak en organisatie van de teamsamenwerking.
- Integriteit.
In het integriteitsbeleidsplan (zie verder onder hoofdstuk 14) zal worden vastgesteld welke cursus hiervoor in aanmerking komt.
- Klantvriendelijkheid
- Opleiding proces-vertegenwoordiger
De overheid zal zelf de beslissingen van de minister van Justitie voor de rechtbank verdedigen en wil zo niet meer afhankelijk zijn van (kostbare) externen.

Niet alles hoeft van buiten te komen en door externen te worden ingevuld. Interne opleidingen door interne mensen, bijvoorbeeld de technische bijstanders, dienen te worden aangemoedigd. Hierbij kan het gaan om korte inhoudelijke opleidingen/lezingen, met gebruik van casuïstiek van de werkvloer, over bijv. informatie verzamelen door het front office, het belang van kwaliteit aan de voorkant van het proces, aandacht voor een goede beslissinghouding (knopen door durven hakken) en verantwoordelijkheid nemen, enz.

10. Integratie

Door de toetsingscommissie acht het van belang dat de fricties tussen de twee organisaties die door de vorming van NTO bij elkaar zijn geplaatst worden opgelost. Er wordt langzaam maar zeker beter samengewerkt, er worden kleine vorderingen gemaakt. Het wordt zeker nog niet als ideaal ervaren, maar de medewerkers van de PHP verrichten VD werkzaamheden en en VD-medewerkers verrichten PHP-werkzaamheden. Men rouleert bijvoorbeeld binnen de taken van de front-office.

Acties:

1. Een officiële overgang naar de IND SXM, onder meer door een eenvoudige teambuildingsdag waarop een nieuw aanstellingsbesluit wordt overhandigd aan iedere medewerker. Actiehouder: hoofd IND.
2. Hoofd PHP wordt ervaren als een remmende factor voor de integratie. Beslissen óf hij binnen de IND gaat werken en in welke functie. Actiehouder Hoofd IND
3. Integratiecursus (zie onder *opleidingen*) Actiehouder: hoofd IND
4. Instellen werkoverleg met regelmatig expliciete bespreking van de onderlinge samenwerking. Actiehouder: hoofd IND.
5. De andere taken, die nog betrekking hebben op “overige PHP-taken” en meegenomen zijn, dienen niet meer uitgevoerd te worden. Iedereen werkt aan hetzelfde product: toelating van vreemdelingen. (zie verder bij *Herindeling taken IND*)

11. Werkvoorraden

Eerste aanlegzaken

Er bestaan twee soorten voorraden, gedefinieerd naar de registratiesystemen.

- a. De FMS-voorraad na 22 maart 2010 : ± 1400 procedures
- b. De NAVAS-voorraad van vóór 22 maart, de oude voorraad: 1953 procedures

Ad a. FMS-voorraad

Instroom: ± 200. Productie: ± 200.

De productie heeft betrekking op de huidige bezetting adviseurs die binnen een maand met 2 medewerkers verminderd. De voorraad zal snel oplopen indien er niets aan de bezetting gebeurt, zeker met de instroom van BT-verlengingszaken.

Actie: zie onder punt 3 van *Drie urgente zaken*.

Ad b. NAVAS-voorraad

1. Bij het Kabinet van de Gezaghebber staan 1789 procedures open.

Van de nog niet afgewerkte zaken wacht naar schatting 75% op een beslissing van Arbeidszaken over de tewerkstellingsvergunning. Verder bestaat de voorraad uit zgn. *verklaring van rechtswege* en uit *verklaring LTU niet van toepassing*. Arbeidszaken maakt een lijst van toekenningen en afwijzingen, maar het is niet duidelijk of de informatie het Kabinet ook altijd bereikt.

Indien een tewerkstellingsvergunning afgegeven is dan kost de afhandeling van de verblijfsvergunning vijf tot tien minuten per zaak. Gelet hierop duidt deze voorraad niet op een omvangrijk capaciteitsprobleem en de zaken kunnen in relatief korte tijd worden afgehandeld.

2. Voor de huidige NTO: de voorraden *Registratie PHP* en *Hoofd PHP*, in totaal 164 procedures dienen te worden doorgezet naar het Kabinet. Daarbij is het niet van belang of de zaken compleet zijn.

Actie:

1. schonen op “geen belang” ;
2. vergelijken van voorraad zaken bij Arbeidszaken met nog openstaande vergunningsaanvragen bij het Kabinet;
3. schonen voorraad;
4. openstaande procedures behandelen

Actiehouder: hoofd Kabinet van de Gezaghebber, zij heeft toegezegd de voorraad vóór 1 oktober weg te werken.

Actie:

Doorzetten van de voorraden *Registratie PHP* en *Hoofd PHP*. Actiehouder: hoofd IND.

Bezwaarzaken

De afhandeling van de voorraad bezwaar leverde tot voor kort geen probleem op .
Op dit moment is er sprake van een hoge instroom die wordt veroorzaakt door de afhandeling van BT-zaken.

Actie: zie onder punt 3 van *Drie urgente zaken*

12. Overlegstructuur

Onderlinge Regeling Vreemdelingenketen (ORV)

Voor St. Maarten kan de ORV een belangrijke kwaliteitsimpuls zijn, met name ook gelet op de rol die de BES-unit die rechtstreeks wordt aangestuurd door de IND-Nederland hierin vervult. Meeliften met de andere eilanden zie ik als essentieel voor de ontwikkeling van de IND St. Maarten. Er valt hier veel te halen voor SXM.

Ook in dit stadium zijn er allerlei initiatieven, zie bijvoorbeeld de eerder besproken aanpassingen voor FMS en die - al dan niet *versintmaartens* - kunnen worden overgenomen.

Bespreken van opleidingsplannen en het feitelijke delen van opleidingprogramma's (én kosten) zoals klantvriendelijkheid en integriteitsprogramma's.

Onderwerpen die in het OVR-overleg aan de orde komen zijn o.m. afstemming en informatie-uitwisseling, grenstoezicht, terugkeer, professionaliseren van ambtenaren in de vreemdelingenketen en bijstandsverlening.

De vertegenwoordigers van St. Maarten bij dit overleg zijn op dit moment het hoofd NTO en het hoofd van het Kabinet van de Gezaghebber. Door het vertrek van het hoofd van de NTO komt zijn plaats in het overleg vrij. De vervanger zal kennis van het FMS én de vreemdelingenketen dienen te hebben.

Actie:

1. Aanwijzen van de adviseur van de NTO als voorlopig vervanger van het hoofd NTO en vertegenwoordiger van het hoofd Kabinet Gezaghebber.

Actiehouder: hoofd Kabinet Gezaghebber in samenwerking met hoofd NTO.

2. Definitieve invulling van de vertegenwoordiging van St. Maarten in het overleg na aanstelling nieuw hoofd IND. Actiehouder: vreemdelingenautoriteit.

Vreemdelingenketenoverleg

De Onderlinge Regeling Vreemdelingenketen voorziet in een vreemdelingenketenoverleg per eiland onder voorzitterschap van de vreemdelingenautoriteit. Hieraan nemen in elke geval deel: IND, KPSM en Census.

Verder verdient het aanbeveling om naar behoefte suboverleggen in te stellen tussen individuele ketenpartners. Zo zal er in elk zal er een periodiek suboverleg dienen te zijn tussen organisatie die zich bezighouden met toegang, toelating en toezicht.

Basis voor de onderlinge samenwerking tussen de partners dienen dienstverleningsovereenkomsten te zijn waarin afspraken worden gemaakt over bijvoorbeeld: wie heeft recht op informatie?; welke informatie wordt gedeeld?; wanneer en hoe wordt deze overgedragen? en binnen welke termijn moet dit plaatsvinden?

Actie:

1. Instellen van een vreemdelingenketenoverleg. Actiehouder: vreemdelingenautoriteit.
2. Kaders voor een dienstverleningsovereenkomst vaststellen door het ketenoverleg. Actiehouder: vreemdelingenautoriteit.
3. Dienstverleningsovereenkomsten tussen individuele organisaties in de keten worden vastgesteld en ondertekend door de diensthoofden. Actiehouder: vreemdelingenautoriteit.

13. Verblijfsvergunning

Op dit moment is de verblijfsvergunning een papieren document, hetgeen gevolgen heeft voor de fysieke houdbaarheid en echtheid van het document.

De vergunning is gemakkelijk te vervalsen. De vreemdeling is verplicht om zijn vergunning bij zich te dragen. De originele verblijfsvergunning is door zijn kwetsbaarheid hiervoor ongeschikt. Een vreemdeling heeft derhalve vaak een kopie van de vergunningsbrief bij zich. Ook komt het voor dat het papieren A4'tje enig huisvlijt bij de vreemdeling stimuleert doordat hij zelf gaat zorgen voor een gelamineerde uitvoering van het document. Bij de instanties wordt dit dan vervolgens niet geaccepteerd.

Hoe het ook zij, zolang de overheid er niet zorgt dat de verblijfsgegevens van de vreemdeling op een degelijk document staan dat moeilijker is te vervalsen, zal het toezicht voor de agent op straat onnodig worden bemoeilijkt en moet men tijdrovende handelingen verrichten om de persoon in kwestie te kunnen identificeren.

Een goed document is van belang voor een effectief toezicht en zal de uitzetting van illegale en/of criminele vreemdelingen vergemakkelijken.

Om te voorkomen dat de overheid van St. Maarten meerdere identificatiedocumenten uitgeeft, zal aansluiting gezocht dienen te worden bij het document dat door het bevolkingsregister wordt uitgegeven, de Sedula. Door middel van inkijk in of koppeling van het FMS en het PIVA kan dit op betrekkelijk eenvoudige wijze worden gerealiseerd.

Actie

Zorg dragen voor vermelding van de vergunningsgegevens op de Sedula. Actiehouder: vreemdelingenautoriteit.

14. Integriteit

Om er voor te zorgen dat integriteit in de aandacht van de organisatie blijft dient er een integriteitsplan te worden ontworpen. Door het plan dient het lerend vermogen van een organisatie op integriteit te worden vergroot.

Een onderwerp als integriteit leent zich, vanwege haar aard, niet louter voor een tekentafelplan en topdown-sturing. Wil het onderwerp in een organisatie gaan leven, wil het gedragen worden door betrokkenen dan dienen bij de ontwikkeling van het integriteitsplan ook de medewerkers van een organisatie worden betrokken.

De volgende onderdelen dienen in een integriteitsplan aan de orde te komen.

1. Missie & Visie

Integriteitsbeleid kan alleen goed slagen als de leiding van de organisatie dit een belangrijk onderwerp vindt en ook bereid is daar in te investeren. Zij moet haar ambitieniveau en doelstellingen (missie) kenbaar maken. Tevens is het noodzakelijk dat de leiding een heldere visie formuleert op het gewenste beleid en de wijze waarop zij dat vorm wil geven.

- Missie formuleren
- Visie formuleren

2. Waarden en normen

De missie en visie zijn gebaseerd op de waarden (bijv. betrouwbaarheid, onpartijdigheid, zorgvuldigheid en eerlijkheid) en normen van de IND. Ze geven aan hoe de organisatie wil werken en wat belangrijk is. Een aantal normen is al vastgelegd in wet- en regelgeving.

Verder dient een gedragscode te worden ontwikkeld waarbij het bevoegd gezag gedragsregels vaststelt die door de betrokken ambtenaren moeten worden nageleefd. Omdat een gedragscode beoogt een afwegingskader te zijn voor het handelen van alle medewerkers van de IND, is het van belang dat zij hieraan deelnemen.

- Overzicht geven van bestaande wet- en regelgeving
- Gedragscode ontwikkelen
- Gedragscode laten vaststellen door de S.G. van het ministerie van Justitie

3. Structuur, cultuur

De IND zal moeten laten zien dat de organisatie waarde hecht aan haar integriteit door de inspanningen ze op dit gebied pleegt. Het gaat hierbij zowel om inspanningen met betrekking tot de structuur van de organisatie als om de cultuur.

Uit oogpunt van preventie is het van belang dat de IND de Administratieve Organisatie en de Interne Controle optimaal inzet om integriteit te bevorderen. Hiervan maken onder meer de volgende instrumenten deel van uit: functiebeschrijving, procedures voor functieroulatie en functiescheiding, procedures voor werving en selectie, een geschenkenregeling en beveiligings- en ICT-protocollen .

Verder zal in het plan zal moeten worden opgenomen hoeveel en welke trainingen de IND zal uitvoeren. Te denken valt in dit kader aan bijv. dilemmatrainingen, workshops over integriteit, bewustwording sessies aan de hand van praktijkvoorbeelden en training voor het management (op welke manier kunnen zij invulling geven aan hun rol en verantwoordelijkheid bij het uitdragen van integriteitsbeleid?)

- Inventariseren van reeds bestaande AO's en waar nodig aanvullen in dit kader zoals bovenvermeld.
- Vaststellen van het aantal risico-analyses dat per jaar moet worden uitgevoerd.
- Vaststellen van het aantal trainingen dat tot 1-1-1012 moet zijn uitgevoerd.

4. Incidenten

In het integriteitsbeleidsplan dient kort te worden aangegeven op welke wijze de IND omgaat met een situatie waarin een medewerker heeft gehandeld in strijd met de waarden en normen van de organisatie. Volgens welke regeling wordt onderzoek verricht, hoe wordt hierover gerapporteerd aan medewerkers, ambtelijke leiding en evt. externen.

Ook dient hier te worden geformuleerd op welke wijze (vermoedens van) misstanden worden aangepakt. Leer hierbij van bestaande procedures van andere overheidsorganisaties in St. Maarten, bijv. het politiekorps.

- Beschrijven van onderzoeksprocedure en de wijze van rapporteren.
- Vaststellen van een helder en eenduidig *sanctiebeleid* weet iedereen welke disciplinaire maatregel op een misstap staat

5. Rollen, taken

In het integriteitsbeleidsplan dient te worden opgenomen wie vanuit hun functie een verantwoordelijkheid hebben voor het ontwikkelen, monitoren en implementeren van het integriteitsbeleid. Wie is het bevoegd gezag en wat is zijn rol? Is het nodig om, gelet op de beperkte omvang van de IND, een vertrouwenspersoon in te stellen? etc.

6. evaluatie, rapportage

Door concrete activiteiten en doelen te benoemen, wordt het mogelijk de voortgang te meten. Verbeterpunten uit de evaluatie worden vastgelegd en doorgevoerd opdat het leervermogen van de organisatie wordt verbeterd.

Actiehouder: hoofd IND

15. Organisatie en uitvoeringsprocedures

De projectorganisatie ziet er als volgt uit:

- Het Bestuurscollege van het Eilandgebied Sint Maarten . Het Bestuurscollege is als projecteigenaar verantwoordelijk voor de uitvoering van dit project. (Na 10/10/10 treedt de Minster van Justitie Land Sint Maarten op als opdrachtgever van dit plan).
- De (wnd). Secretaris Generaal sector Justitie houdt, namens het Bestuurscollege, toezicht op de uitvoering van dit project en is, namens het Bestuurscollege, verantwoordelijk voor de inhoudelijke kwaliteit van de uitvoering van dit project. De wnd. SG sector Justitie rapporteert aan het Bestuurscollege. (Na 10/10/10 treedt de Secretaris Generaal van het Ministerie van Justitie Land Sint Maarten op als gedelegeerd opdrachtgever).
- De projectleider, Hoofd van de IND.. Deze projectleider zal op een dagelijkse basis verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van dit project binnen de gestelde voorwaarden. De projectleider wordt ondersteund door de aanwezige technische bijstand, die adviseert over de uitvoering..Deze projectleider zal rapporteren aan de wnd. Sector Generaal Sector Justitie.

Het project zal worden gemonitord aan de hand van 3-maandelijkse rapportages van de projectleider aan de wnd. SG sector Justitie.

Binnen de voortgangsrapportage zullen de projectdoelstellingen en resultaten meetbaar worden gemaakt op het niveau van: doelstellingen, resultaten/mijlpalen, activiteiten gerelateerd aan tijd, begroting, organisatie. Binnen de rapportage zal per op te leveren resultaatgebied moeten worden aangegeven of de bijbehorende projectactiviteiten binnen de tijdsplanning en binnen het budget worden uitgevoerd.

Om de legitimiteit van dit project te waarborgen, zal er een evaluatie van dit project plaatsvinden, door hiervoor een onafhankelijke partij in te schakelen, die na beëindiging van het project, een evaluatie zal doen van de uitvoering van dit project. Hierbij zal gekeken worden naar alle aspecten van de projectbeoordeling, ontwerp, achtergrond, doelstellingen, resultaten, aannames, risico's, uitvoering en verwachte en onverwachte effecten, en dat alles met name vanuit het oogpunt van duurzaamheid.

16. Overzicht Doelen, Resultaat, Activiteiten en Budget

Doelstellingen	Resultaat	Indicatoren	Activiteiten	Budget
De uitbreiding van de kritieke formatie om de IND taken te kunnen uitvoeren	Interim Hoofd IND ia aangesteld. Functie Hoofd IND is ingevuld	feitelijke aanwezigheid Hfd.IND per 1 december 2010	plaatsingsaanbod aan interim Hoofd NTO . Werving & selectie & aanstelling Hoofd IND	begroting Sint Maarten
	plaatsingproces personeel IND is afgerond	plaatsingsbesluit medewerkers	plaatsing personeel IND	begroting Sint Maarten
	2 technische bijstanders zijn aangesteld (1 1/2 jaar)	feitelijke aanwezigheid TB-ers	invulling technische bijstand, door verzoek aan IND financieringsverzoek TB bij USONA	USONA
Het opleiden van het personeel en daardoor verbeteren van de dienstverlening van de IND door afgite van een kwaliteitsbeschikking binnen de gestelde termijnen	integriteitsplan	doorlooptijd afgifte beschikkingen; toename kennis van werkprocessen medewerkers; metingen klantvriendelijkheid; metingen integriteitsschendingen; metingen klachten klanten	ontwikkelen van een integriteitsplan	USONA
	alle medewerkers zijn binnen 2 jaar op integriteitsaspecten getraind		uitvoeren van integriteitsplan	
	medewerkers frontoffice zijn getraind binnen 1 jaar medewerkers backoffice zijn binnen 1 jaar getraind in de vreemdelingenwetgeving		ontwikkelen van een opleidingsplan trainingen frontoffice trainingen backoffice	
uitvoeren integratieplan			ontwikkeling meetinstrumenten en systeem klachtregistratie	begroting Sint Maarten

Doelstellingen	Resultaat	Indicatoren	Activiteiten	Budget
het vergroten van de rechtvaardigheid van de beslissingen door aanpassing regelgeving, het definiëren van eenduidige werkprocessen en ondersteuningssystemen en uitvoering conform	leges heffing op verblijfsvergunningen geaccordeerde werkinstructie op basis van Herziene Instructie aangepaste werkprocesbeschrijvingen FMS aangepaste FMS beschikking	aangepaste LTU aangepaste instructie aangepaste werkprocesbeschrijvingen aangepaste FMS beschikking	Aanpassing regelgeving LTU Opstellen werkinstructie a.d.h.v.Herzieneinstructie Verfijnen werkprocesbeschrijvingen FMS Aanpassen beschikkingen FMS creëren van een vreemdelingen identificatie document	begroting Sint Maarten
Het verbeteren van informatievoorziening aan de burgers	aangepaste aanvraagformulieren webpage IND 1 keer per kwartaal Informatie IND in dagbladen		Aanpassen aanvraagformulieren Opname IND in de website van het Land Sint Maarten Opname informatie IND in de dagbladen, Governing Info Page	begroting Sint Maarten
Het verbeteren van de bedrijfsvoering van de IND door het uitbreiden van facilitaire voorzieningen	6 extra werkplekken 1 x gehoor en spreekkamer	feitelijke aanwezigheid werkplekken	het acquireren van huisvesting voor extra werkplekken; het inrichten van de werkplekken	begroting Sint Maarten
Externe doorlichting functioneren IND organisatie op effectiviteit, efficiëntie en integriteit	doorlichtingsrapport met concrete aanbeveling t.a.v de wijze van taakuitvoering periode 1/10/2010 - 1/7/2010	doorlichtingsrapport kwartaalrapportages TOR	opstellen managementcontract tussen Hoofd ING en SG sector Justitie opstellen format kwartaalrapportage opstellen kwartaalrapportages Hoofd IND t.b.v. SG sector Justitie, 1e rapport december 2010 opstellen ToR Doorlichting Uitvoering doorlichting en opstellen rapportage	begroting Sint Maarten
Het verbeteren van het functioneren van de vreemdelingenketen	vreemdelingenautoriteit is benoemd vertegenwoordiger ORV benoemd	deelname aan OVR van een vertegenwoordiger	benoeming vreemdelingenautoriteit het afvaardigen van een definitieve vertegenw. ORV	begroting Sint Maarten

17. Risico's op doel en resultaatniveau

Doelstellingen	Resultaat	Risico's
<p>De uitbreiding van de kritieke formatie om de IND taken te kunnen uitvoeren</p>	<p>Interim Hoofd IND ia aangesteld. Functie Hoofd IND is ingevuld</p> <p>plaatsingproces personeel IND is afgerond</p> <p>2 technische bijstanders zijn aangesteld (1 1/2 jaar)</p>	<p>De eerste werving & selectie voor een hoofd IND, heeft geen geschikte kandidaten opgeleverd. Een extra wervingsronde zal worden uitgevoerd binnen het Koninkrijk.</p> <p>Indien deze extra wervingsronde geen geschikte kandidaten opleverd zal een headhunting bedrijf worden ingeschakeld.</p>
<p>Het opleiden van het personeel en daardoor verbeteren van de dienstverlening van de IND door afgite van een kwaliteitsbeschikking binnen de gestelde termijnen</p> <p>het vergroten van de rechtvaardigheid van de beslissingen door aanpassing regelgeving, het definiëren van eenduidige werkprocessen en ondersteuningssystemen en uitvoering conform</p>	<p>integriteitsplan</p> <p>alle medewerkers zijn binnen 2 jaar op integriteitsaspecten getraind</p> <p>medewerkers frontoffice zijn getraind binnen 1 jaar</p> <p>medewerkers backoffice zijn binnen 1 jaar getraind in de vreemdelingenwetgeving</p> <p>leges heffing op verblijfsvergunningen</p> <p>geaccordeerde werkinstructie op basis van Herziane Instructie</p>	<p>Het wegwerken van de kennisachterstand van de medewerkers kan op gespannen voet staan met het leveren van productie. De toelatingsorganisatie dien topen te blijven om het service niveau niet in gevaar te brengen. De tijd die nodig is om de opleidingen te volgen is een knelpunt. Om dit knelpunt weg te werken zal onderzocht moeten worden in hoeverre de trainingen gegeven kunnen worden na werktijd waarbij de medewerkers een incentive hiervoor krijgen.</p> <p>Voorts dient met training op de job door Technische bijstanders de acute kennisachterstand weggewerkt te worden</p> <p>De afdeling Financien land SXM moet op orde zijn om deze leges/heffingsfunctie te kunnen faciliteren. Het De wijziging LTU zal afgestemd moeten worden met de Koninkrijkspartners en zal de adviesrondes moeten doorlopen alvorens behandeld door het Parlement Land Sint Maarten. Daarna moet rekening gehouden worden met de acceptatie van de vreemdelingen en burgers Sint Maarten voor deze heffing daar deze vaak additioneel is op de werkvergunningleges</p> <p>Een voorstel voor legesheffing op de verblijfsvergunning is in concept gereed en kan al worden besproken met de koninkrijkspartners alsmede met belangengroepen zodat deze aanvaardbaar kan zijn. Hiermee wordt ookde doorlooptijd van de besluitvormingsprocedure verkort.</p>

	<p>aangepaste werkprocesbeschrijvingen FMS</p> <p>aangepaste FMS beschikking</p>	<p>afhankelijkheid andere ketenpartners, kan de termijn aanpassing vertragen. In de OVR overleg standpunt met voorbeelden ter tafel brengen.</p> <p>Het vreemdelingen identificatiedocument kan worden gemaakt indien voldoende middelen beschikbaar. De invoering kan plaatsvinden na heffing leges op verblijfsvergunningen. Is tevens ook een argument om leges in te voeren.</p>
--	--	--

18. Planning

Activiteiten	Planning
plaatsingsaanbod aan interim Hoofd NTO . Werving & selectie & aanstelling Hoofd IND plaatsing personeel IND invulling technische bijstand, door verzoek aan IND financieringsverzoek TB bij USONA	1 september 2010 afgerond 1 december afgerond 1 november afgerond 1 december 2010 afgerond 1 september 2010 afgerond
ontwikkelen van een integriteitsplan uitvoeren van integriteitsplan ontwikkelen van een opleidingsplan trainingen frontoffice trainingen backoffice ontwikkeling meetinstrumenten en systeem klachtregistratie Uitvoeren integratieplan	eind december 2010 afgerond eind december 2011 afgerond eind november 2010 afgerond eind maart 2011 afgerond eind juni 2011 afgerond eind oktober 2010 afgerond Eind januari 2011 afgerond
Aanpassing regelgeving LTU Opstellen werkinstructie a.d.h.v.Herzieneinstructie Verfijnen werkprocesbeschrijvingen FMS Aanpassen beschikkingen FMS creeren van een vreemdelingen identificatie document	eind juli 2011 afgerond eind december 2010 afgerond eind februari 2010 afgerond eind februari 2010 afgerond september 2011 afgerond
Aanpassen aanvraagformulieren Opname IND in de website van het Land Sint Maarten Opname informatie IND in de dagbladen, Governing Info Page	eind september 2010 afgerond eind november 2010 afgerond doorlopend
het acquireren van huisvesting voor extra werkplekken; het inrichten van de werkplekken	eind december 2010 afgerond
opstellen managementcontract tussen Hoofd ING en SG sector Justitie opstellen format kwartaalrapportage opstellen kwartaalrapportages Hoofd IND t.b.v. SG sector Justitie, 1e rapport december 2010 opstellen Terms of Refetence Doorlichting Uitvoering doorlichting en opstellen rapportage	eind september 2010 afgerond eind september 2010 afgerond doorlopend eind december 2010 afgerond eind oktober 2011 afgerond
benoeming vreemdelingenautoriteit het afvaardigen van een definitieve vertegenw. ORV	eind september 2010 afgerond eind september 2010 afgerond

Bijlage: Opleidingen

In een algemeen opleidingsplan dient in elk geval alle functies binnen de IND aan minimum te volgen opleidingen te worden gekoppeld. Opleidingen die in elk geval dienen te worden gevolgd voor het volwaardig kunnen uitvoeren van de functie.
Actiehouder: hoofd IND

Naast de standaardopleidingen per functie zal aansluiting gezocht moeten worden bij de ontwikkeling van de medewerkers zelf. Zoals eerder aangegeven komt een deel van de te volgen opleidingen tot stand in overleg tussen medewerker en leidinggevende.

Hieronder volgt - niet limitatief - een aantal opleiding die, afhankelijk van de functie en ontwikkeling, door de IND-medewerkers dienen te worden gevolgd.

Juridische basiskennis:

Inhoud o.m. : vorm, inhoud, werking en rol van het recht; bestuursrecht ;rechtsbescherming en bezwarenprocedure; jurisprudentie en haar betekenis voor rechtsontwikkeling

Basicursus Vreemdelingenrecht.

Hierin komen ondermeer aan bod: Landsverordening toelating en uitzetting; Toelatingsbesluit; en de Herziene Instructie aan de Gezaghebbers

Verdiepingsmodule vreemdelingenrecht

Relevante verdragen; verdieping van wet- en regelgeving ;ontwikkeling van jurisprudentie; algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Nederlandse taal:

Bijvoorkeur op de persoon toegesneden n.a.v. een starttest.

Beleidskunde

Inhoud o.m.: werken aan beleidsvorming; in staat een krachtenveldanalyse te maken; kwaliteitsinstrumenten voor beleid; beleid maken en argumenteren; adviseren en onderhandelen

Documentencontrole

Inhoud: kennis van de verschillende papiersoorten, druktechnieken en beveiliging van de diverse documenten; echtheidskenmerken van een document; vals/vervalst document.

Time management en efficiënte planning werkzaamheden

Onderwerpen onder meer: het stellen van prioriteiten; plannen van de eigen werkzaamheden; het systematisch aanpakken van de grootste tijdverspillers (werkdiscipline, uitstellen, besluiteloosheid) en het hanteren en sturen van externe tijdverspillers (telefoneren, emails, onverwachte bezoeken etc.);

Klantgericht werken

Inhoud: Persoonlijke rol en kwaliteiten; Interne en externe klantgerichtheid; Communicatie en gesprekstechnieken; Klantbehoeften; Lichaamstaal en houding; Samenwerking opbouwen; Gesprekken structureren; etc.

Telefoon- en gespreksvaardigheden

Inhoud o.m. : Wat is goede service?; lichaamstaal en stemgebruik; opbouw van het gesprek: inleiding, besprekpunten, afspraken; luisteren, doorvragen en samenvatten; telefoonetiquette; etc.

probleemanalyse en argumentatie

Inhoud: Vragen en problemen te analyseren naar oorzaak en gevolg; Het formuleren van een oordeel cq. mening (argumenteren, overtuigen); Het formuleren van een oplossingsrichting, etc.

Bijlage: Begroting 2011 Immigratie en Naturalisatie Dienst zonder nieuw beleid zoals gezonden aan de CFT d.d. 14 juli 2010

	30024	Immigratie en Naturalisatie Dienst		
41001		Bezoldiging		1,948,108
41003		Overwerk		
41005		Vakantie Toelage		118,211
41019		Diverse vergoedingen en toelagen		0
41021		Kindertoelage		7,680
41039		Retroactive uitkering		10,000
41050		Pensioenbijdrage A.P.N.A.		305,593
41060		Compensatietoeslag A.O.V./A.W.W.		133,560
41070		Werkgeversbijdrage AVBZ		9,015
41071		Werkgeversbijdrage FZOG		14,026
		Totaal personeels kosten		2,546,194
43000		Personeel van derden		800,000
43103		Benzine, olie en smeermiddelen		3,000
43403		Boeken en Abonnementen		27,000
43411		Dienst- en werkkleding en uitrusting		10,000
43465		Uitzending en terugzending contractanten		34,000
43462		Reis- en verblijfskosten		15,000
43472		Porti- en vrachtkosten		5,000
43474		Representatiekosten		6,000
43476		Rechts- en ander deskundig advies		1,000
43480		Cursussen en Opleidingen		10,000
43499		Overige goederen en diensten		5,000
		Totaal Immigratie en Naturalisatie Dienst		3,462,194

