Ministerie van VROMI

Ministerieplan 2011

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4

2. Organisatie en doelstellingen van het ministerie
   - *2.1 Organogram* 5
   - *2.2 Visie* 6
   - *2.3 Missie* 6
   - *2.4 Algemene doelstellingen van het ministerie* 6
   - *2.5 Hoofdtaken van het ministerie* 6
   - *2.6 Beleidsdoelstelling van het ministerie (4 jaar)* 6

3. Organisatie en bedrijfsvoering
   - *3.1 Verbeterthema's* 8
   - *3.2 Cultuur* 8
   - *3.3 Personeel*
     - 3.3.1 Formatie 9
     - 3.3.2 Opleiding en ontwikkeling 9
   - *3.4 Huisvesting* 9
   - *3.5 Financiën* 10

4. Stafbureau
   - *4.1 Formatie* 11
   - *4.2 Begroting 2011* 11
   - *4.3 Planning activiteiten* 12

5. Afdelingsplan Beleidsafdeling VROM
   - *5.1 Strategisch kader* 13
   - *5.2 Beleidsdoelen voor 2011* 13
   - *5.3 Formatie* 14
   - *5.4 Begroting 2011* 14
   - *5.5 Planning activiteiten* 16
   - *5.6 Eindresultaten KSF en PI* 16

6. Dienstplan Nieuwe Werken
   - *6.1 Strategisch kader* 17
   - *6.2 Beleidsdoelen voor 2011* 17
   - *6.3 Formatie* 18
   - *6.4 Begroting 2011* 18
   - *6.5 Planning activiteiten* 20
   - *6.6 Eindresultaten KSF en PI* 21

7. Dienstplan Beheersdienst
   - *7.1 Strategisch kader* 22
   - *7.2 Beleidsdoelen voor 2011* 22
   - *7.3 Formatie* 23
   - *7.4 Begroting 2011* 23
   - *7.5 Planning activiteiten* 24
   - *7.6 Eindresultaten KSF en PI* 25

8. Dienstplan Domeinbeheer
8.1 Strategisch kader 26
8.2 Beleidsdoelen voor 2011 26
8.3 Formatie 27
8.4 Begroting 2011 27
8.5 Planning activiteiten 27
8.6 Eindresultaten KSF en PI 28

9. Dienstplan Vergunningen
9.1 Strategisch kader 29
9.2 Beleidsdoelen voor 2011 29
9.3 Formatie 30
9.4 Begroting 2011 30
9.5 Planning activiteiten 30
9.6 Eindresultaten KSF en PI 31

10. Dienstplan Inspectie
10.1 Strategisch kader 32
10.2 Beleidsdoelen voor 2011 32
10.3 Formatie 32
10.4 Begroting 2011 33
10.5 Planning activiteiten 33
10.6 Eindresultaten KSF en PI 33

1. Inleiding

Het jaar 2011 zal voor het ministerie van VROMI het teken staan van verdere uitbouw en versterking van de nieuwe organisatie. De organisatie van het ministerie dient in staat te worden gesteld, en met adequate middelen te worden toegerust om haar taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Dit ministerieplan zal als basis dienen om resultaatgerichte werk- en prestatieafspraken te maken tussen het management en het personeel binnen VROMI (performance gericht management).
Ook dient het als basis voor de uitvoering van de meest belangrijke projecten binnen het ministerie, onder andere door het benutten van de resterende progamma middelen, beschikbaar gesteld door Nederland en de Europese Unie.

In het najaar van 2010 is een Strategic Action Plan (SAP) opgesteld voor het ministerie. Het SAP dient als uitgangspunt voor een verbeterplan voor het ministerie, zowel in het algemeen als op afdelingsniveau. Het SAP dient tevens als uitgangspunt voor de belangrijkste organisatie verbeteracties die noodzakelijk zijn gebaseerd op de Samenwerkingsregeling plannen van aanpak landstaken Curaçao en Sint Maarten, zoals in het onderhavig ministerieplan opgenomen. Na afloop van ieder kwartaal dient er aan de commissie te worden gerapporteerd over de voortgang van het verbeterplan. Daarbij ligt de nadruk op het terrein van personeel (en upgrading van personeel), organisatie (waaronder administratieve organisatie), en de inrichting van het vergunningverlening- en handhavingproces.

In hoofdstuk 2 **Organisatie en doelstellingen** wordt de organisatie weergegeven, staan de hoofdtaken vermeld, almede de missie van het ministerie.
Verder worden de beleidsdoelstellingen van het ministerie voor de komende 4 jaar weergegeven.

Hoofdstuk 3 gaat in op de **Bedrijfsvoering**: Verbeterthema's voor het gehele ministerie voor 2011 staan hierin vermeld, als ook de stand van zaken wat betreft de personele ontwikkelingen en overige middelenfuncties als huisvesting etc.

In hoofdstuk 4 tot en met 10 wordt aan de hand van de diverse afdelings- en dienstenplannen beschreven welke werkzaamheden, producten en projecten zijn gepland voor het komende jaar. Daarbij wordt per afdeling/dienst het strategisch kader geschetst (visie, missie en hoofdtaken) waarbinnen het opereert. Verder wordt ingegaan op de beleidsdoelen voor 2011, de stand van zaken met betrekking tot de formatie, de begroting en de voorgenomen projecten, inclusief de planning per kwartaal daarvan. Als laatst worden de beoogde eindresultaten per afdeling of dienst benoemd.

2. Organisatie en doelstellingen van het ministerie

Het onderhavige ministerieplan heeft betrekking op de ambtelijke organisatie van het ministerie van VROMI; de verantwoordelijke Minister en zijn kabinet zijn voor wat betreft de organisatie in het plan buiten beschouwing gelaten.

2.1 Organisatie Ministerie – Organogram

De *Secretaris Generaal* geeft leiding aan het ambtelijk apparaat van het ministerie. Hij wordt daarbij ondersteund door het *Stafbureau*.
De B*eleidsafdeling VROM* is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid en wet- en regelgeving en het toezicht op de uitvoering daarvan.

Het Ministerie heeft 5 uitvoerende diensten:

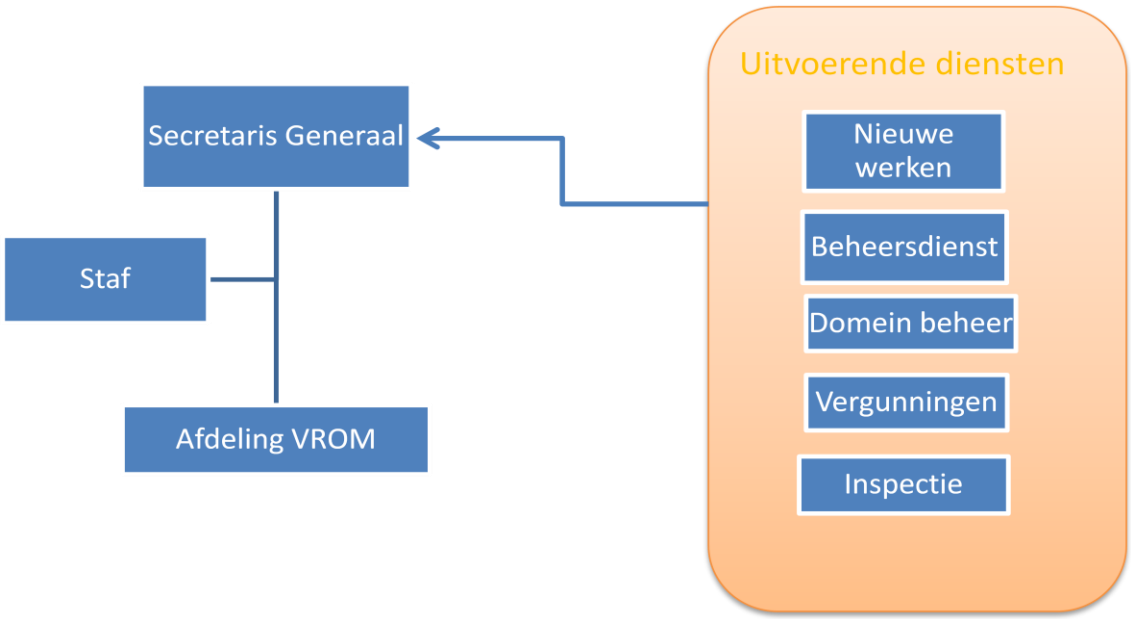
1. *Nieuwe werken*
   Draagt zorg voor het op een kwalitatief hoog niveau realiseren van uiteenlopende bouw, utiliteits- en civieltechnische projecten ten behoeve van Sint Maarten

2. *Beheersdienst*
   Is verantwoordelijk voor het inrichten en proactief beheren van het openbaar gebied teneinde het leefklimaat voor het publiek van Sint Maarten te waarborgen.

3. *Domein beheer*
   Zorgt voor het afhandelen van alle aspecten van het beleid ten aanzien van grond en onroerende zaken in de ruime zin van het woord. Dit doet de afdeling door middel van dienstverlening aan interne en externe klanten op directe, heldere en accurate wijze.

4. *Vergunningen*
   Is gericht op een professionele, efficiënte en klantvriendelijke wijze uitvoeren van het vergunningverleningproces op het gebied van VROMI.

5. *Inspectie*
   De doelstelling van deze dienst is het controleren van domeinen, bouw, (openbare) terreinen, milieu en bedrijfsveiligheid teneinde een milieuvriendelijke, gestructureerde en veilige woon en werkomgeving te waarborgen voor het publiek



2.2 Visie

Het realiseren van een optimaal woon, werk en recreatief klimaat voor het eilandgebied Sint Maarten door een zo effectief mogelijke dienstverlening ten behoeve van het Bestuur, burgers en samenleving.

2.3 Missie

De missie van het ministerie bestaat uit het zorgdragen voor een integrale inrichting en beheer van het openbaar gebied door middel van het opstellen van beleid, de uitvoering hiervan en het houden van toezicht, teneinde een optimaal woon, werk en recreatief klimaat voor de inwoners van Sint Maarten te waarborgen.

2.4 Algemene doelstellingen van het ministerie

De Doelstellingen van het ministerie zijn:

- Het behartigen en coördineren van de eigen aangelegenheden van het land Sint Maarten op het gebied van de ruimtelijke ordening, de volkshuisvesting, het milieu- en natuurbeheer en het beheer van de openbare ruimte en voorzieningen alsmede de uitvoering van medebewindstaken terzake;
- Het bevorderen van een evenwichtige ruimtelijke ontwikkeling;
- Het bevorderen van de totstandkoming en de instandhouding van tot de fysieke infrastructuur behorende voorzieningen;
- Het voeren van het beheer over het onroerend goed van het land en daarin de bestuursorganen van het land te ondersteunen.

2.5 Hoofdtaken van het ministerie

De hoofdtaken van het ministerie zijn:

- De beleidsadvisering betreffende Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu en de zorg voor ruimtelijke ontwikkeling in ruime zin;
- De zorg voor civieltechnische werken, openbare begraafplaatsen, openbare gebieden, straat- en verkeersmeubilair, straatverlichting, stadsvernieuwing;
- De zorg op het gebied van ruimtelijke ordening, milieu en natuur, domein en veiligheid, beheer en exploitatie van gronden, gebouwen en terreinen van Sint Maarten;
- De zorg voor aangelegenheden op het gebied van ondergrondse infrastructuur afwateringsvoorzieningen, bouw-, utiliteits- en civieltechnische projecten en aanverwante projecten;
- Effectief beleid op het gebied van vast en vloeibaar afval, huur- en grondbeleid;
- De zorg voor het vertegenwoordigen van Sint Maarten op het gebied van VROMI, lokaal en internationaal, de vertaling van internationale verdragen in beleid hierbij en adviseren en ondersteunen van de overheidsorganisaties in Koninkrijksverband hierbij;
- Het beheer van het onroerend goed van Sint Maarten en tegengaan van grondspeculaties.

2.6 Beleidsdoelstelling van het ministerie (4 jaar)

a) Het bevorderen van een goed functionerende organisatie waardoor de waardering door- en het vertrouwen van de burger en het Bestuur evident is. Hierbij is het belangrijk om een functioneringsniveau van het ministerie te stimuleren dat resultaat gericht, transparant en klantvriendelijk is en waar de notie van effectiviteit en efficiency aan de orde van de dag is; organisatieonderdelen en medewerkers die excellent functioneren en hoog presteren worden door de organisatie in daad gewaardeerd.
b) Het bevorderen van een effectief en duurzaam ruimtelijk beheer, milieubeheer en ontwikkeling, d.m.v. de herziening c.q. actualisering van de voor het ministerie relevante wet- en regelgeving.

Daarnaast onderzoek te doen naar de mogelijkheid voor het invoeren van een overkoepelende (raam)landsverordening (“VROM-landsverordening”). Tevens het opstellen en van een ruimtelijk structuurplan, met ruimtelijke ontwikkelingsplannen en een volwaardig milieubeleid gericht op het bevorderen van duurzaamheid.

c) Het faciliteren van de realisatie van woningbouwprojecten vooral gericht op betaalbare woningen voor de lagere- en midden inkomensgroepen en het bevorderen van particuliere eigendom van woningen door inwoners.
d) Het verbeteren van mobiliteit door middel van het verbeteren en uitbreiden van het wegennet en openbare parkeerfaciliteiten bij bedrijfsterreinen/winkelcentra en het verbeteren van het openbaar vervoer.
e) Lange termijn en duurzame oplossingen realiseren voor de afval-, riool- en afwateringsproblemen.
f) Het voortzetten van de initiatieven tot verfraaiing van de omgeving en het meer aantrekkelijk maken van de ruimtelijke kwaliteit in de commerciële centra en in de woonwijken door verbetering van de infrastructuur voorzieningen.
g) Het stimuleren van privaat – publieke samenwerking en eventueel het invoeren van doelheffingen waar mogelijk, gericht op de verbetering van infrastructuur,
h) Het voeren van een transparant Gronduitgifte/Erfpachtbeleid, en een effectief grondtransactie beleid om de doelstellingen van het ministerie te bereiken.
i) Het voeren van een effectief handhavingsbeleid d.m.v. het inrichten van het vergunningverlening- en handhavingproces op zodanige wijze dat de processen eenduidig, transparant en tijdig worden uitgevoerd.

3. Organisatie en bedrijfsvoering

3.1. Verbeterthema's

In deze paragraaf treft u een beschrijving aan van de organisatiebrede verbeterthema's.

Omschrijving verbeterthema's	Planning
Personeelsversterking gericht op werving van kaderpersoneel. Voor 2011 werving van 12 fte's op WO/HBO niveau en 16 fte's op MBO-niveau via kritieke vacaturelijst. Het vinden van een oplossing voor de bovenformatief geplaatste mensen.	Continu
Deelname aan training in projectmanagement, performance management, Planning en Control cyclus en verschillende vakgerichte trainingen, dan wel aan trainingen voor specifieke gebruikers van nieuw in te voeren programma's voor de verbetering van het functioneren van het ministerie.	Continu
Uitbouwen van Performance Management. Opstellen van jaarplannen en ieder kwartaal rapporteren over de uitvoering daarvan. Aan het einde van het kalenderjaar wordt een jaarverslag geproduceerd. Uitvoeren van de gesprekscyclus met de medewerkers (planning, functionering en beoordeling).	Continu
Beschrijving en verbetering van de Administratieve Organisatie, in samenwerking met SOAB.	Start 2e kwartaal 2011
Verbetering documentmanagement via aansluiting van VROMI op het digitale documentenbeheerssysteem van DIV. (pilot VROMI) Daartoe wordt een inventarisatie gemaakt van de documentenstroom Nadien kan het systeem verder worden ingericht	 2e kwartaal 2011 Eind 2011
Verbetering mediacommunicatie. Onder andere via berichtgeving in de kranten en op de website van de overheid.	Na werving PR medewerker
Verbetering van het beheer van het archief. Opschonen van het archief, met ondersteuning van DIV. Na het inrichten van het nieuwe bestuurskantoor kan het archief van VROMI worden verhuisd naar het centrale archief.	Start 2e kwartaal 2011
Verbetering van de automatisering. Gefaseerde uitbreiding van ICT (aansluiting op centraal documentenbeheerssysteem, Geografisch Informatie Systeem, aansluiting op centrale financieel administratiesysteem).	2011

3.2 Cultuur

Onderstaande punten zijn opgesomd aan de hand van door observatie geconstateerde sterkte-/zwakteanalyse van de werkcultuur binnen het Ministerie van VROMI en zijn tevens een beschrijving van de wijze waarop aandacht wordt geschonken aan cultuuraspecten binnen het ministerie. Ofwel: Hoe doen we de dingen, en welk gedrag en houding wordt daarbij getoond.

- Afspraak is afspraak. Daaraan gekoppeld: Hoe krijg ik voor elkaar dat mijn collega's hun afspraken nakomen en zo niet: Hoe ga ik daar mee om.
- Basishouding is: Oplossingsgericht werken, zeker niet probleemgericht
- Collega's hebben een flexibele instelling, zijn toegankelijk en zijn daarnaast goed bereikbaar. Waar verbetering mogelijk is, zal dat ook worden doorgevoerd.
- Collega's streven naar taakvolwassenheid: medewerkers voeren in beginsel hun taak zelfstandig uit.
- Collega's presteren vanuit een positiefkritische houding, hebben een groot verantwoordelijkheidsgevoel, willen verantwoordelijkheid nemen en ook afleggen.
- Iedere medewerker voelt zich verantwoordelijk voor het ministerieplan in het algemeen en specifiek voor de afdelings- en dienstenplannen die hen specifiek aangaan.

3.3 Personeel

3.3.1 Formatie

De totale formatie van het ministerie bestaat uit 158 fte's. Hiervan zijn ongeveer 100 fte's ingevuld. Daarnaast zijn er ongeveer 14 personen bovenformatief geplaatst binnen VROMI, hoofdzakelijk bij de Beheersdienst.
Er wordt de komende jaren gewerkt aan het kwalitatief en kwantitatief versterken van het personeeldoor het opvullen van de openstaande vacatures, en door het specifiek en vooral werven van kaderpersoneel.

Voor een gedetailleerd overzicht van functies en formatie van de beleidsafdeling VROM en de uitvoerende diensten wordt verwezen naar Hoofdstuk 4 en verder: Stafbureau en de bijgevoegde afdeling- en dienstplannen.

3.3.2 Opleiding en ontwikkeling

Om het gewenste kwaliteitsniveau van het ministerie te kunnen blijven realiseren, en bij te blijven op ieders specifieke vakgebied, zullen op een aantal onderdelen ondersteunende cursussen en opleidingen noodzakelijk zijn. Met name:

- Collectief/organisatiebreed zoals "projectmatig werken";
- Individueel vanuit de tijdens de planningsgesprekken gemaakte afspraken en, inden nodig, vindt tussentijds aanpassing plaats indien dit voortvloeit uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken.

Door de afdeling P&O worden een aantal cursussen en training georganiseerd waarvan het personeel van VROMI zal benutten. Het gaat hier om trainingen op het gebied van invoering van Performance Management door leidinggevenden en van invoering van de Planning en Control Cyclus. Daarnaast zullen ook een aantal algemene cursussen worden gegeven zoals schrijfvaardigheid, taalkunde in Nederlands en Engels, en in het schrijven van adviezen.

Specifiek voor VROMI zullen een aantal vakgerichte trainingen worden gegeven aan bepaalde betrokken personeelsleden. Daarbij valt te denken aan training op het gebied van Autocad en GIS applicatiebeheer, gekoppeld aan het aanschaffen van de betreffende programma's voor gebruik binnen VROMI. Daarnaast zullen ook programma's worden aangeschaft ten behoeve van het beheer en onderhoud van infrastructuur, waarvoor training in het gebruik ervan noodzakelijk zal zijn. Voor de afhandeling van vergunningen en handhaving ervan zullen tevens gespecialiseerde programma's worden aangeschaft waarvoor training nodig zal zijn voor een effectieve toepassing. Verder zal in overleg met de afdeling DIV een nieuw documentenbeheerssysteem worden ingevoerd bij het ministerie VROMI waarvoor bepaalde medewerker trainingen zullen dienen te volgen om de programma's goed te kunnen gebruiken.

3.4 Huisvesting

Adequate huisvesting is essentieel voor het scheppen van tevredenheid bij het eigen personeel en daarmee de interne prestaties. De huidige huisvesting van VROMI is niet optimaal, noch aantrekkelijk. Gezien de verwachte verhuizing naar het nieuwe bestuurskantoor is het echter niet raadzaam om aanzienlijke investeringen in het huidige gebouw te plegen. Toch zijn er een aantal verbeteringen noodzakelijk om de werkomgeving van het personeel in het VROMI gebouw te verbeteren. Het archief behoeft opwaardering en uitbreiding, daarnaast heeft het gebouw ten minste een opknapbeurt nodig(tegelwerk, schilderen). Bijzondere aandacht moet worden besteed aan de verbetering van de toegangsbeveiliging van het VROMI-gebouw.

3.5 Financiën

Het Ministerie VROMI heeft een totale begroting van ongeveer Naf 33,4 miljoen voor operationele kosten gereserveerd op de landsbegroting van Sint Maarten. Ongeveer Naf 960.000 van de operationele begroting is gereserveerd voor personeel- en andere kosten voor de Minister en zijn kabinet. Ongeveer Naf 9.200.000 is gereserveerd voor personeelskosten voor het ministerie. Ongeveer Naf 1.000.000 is gereserveerd voor algemene kosten. Naf 1.300.000 uit de operationele begroting is gereserveerd voor subsidies aan derden zoals niet-gouvernementele organisaties (NGO's).Verder wordt er ongeveer Naf 20.915.000 besteedt aan operationele uitgaven zoals het inhuren van diensten en voor het in stand houden en onderhouden van publieke voorzieningen en infrastructuur.

Ongeveer Naf 34.900.000 wordt beschikbaar gesteld uit de kapitaal dienst van de landsbegroting ten behoeve van investeringsprojecten die door het ministerie VROMI worden uitgevoerd. Naf 250.000 is gereserveerd uit de SEI post van de landsbegroting, als bijdrage van Sint Maarten aan de SEI samenwerkingsprogramma met Nederland.

Ten behoeve van projecten die in 2011 worden uitgevoerd wordt ongeveer Naf 7.500.000 beschikbaar gesteld uit overheveling van resterende (gereserveerde) middelen uit de begroting voor 2010.

Er wordt ten behoeve van de uitvoering van projecten ten behoeve van het Ministerie VROMI ongeveer Naf 48.000.000 beschikbaar gesteld door USONA, waarvan Naf 12.213.000 uit de Europese Ontwikkelingsfonds en de rest uit de samenwerkingsprogramma's met Nederland. Daarnaast wordt door andere ministeries zoals OCJS en Justitie organisaties ongeveer Naf 86.800.000 besteedt aan bouwprojecten gefinancierd door USONA middelen, waar de afdeling Nieuwe Werken verantwoordelijk is voor het projectmanagement en technisch ondersteuning aan de betreffende ministeries ten behoeve van de realisatie van de projecten. De projecten gefinancierd door USONA middelen bestrijken voor een groot deel de kalenderjaren 2011 en 2012.

In totaal is het Ministerie VROMI verantwoordelijk voor ongeveer Naf 210.850.000, waarvan het grootste deel besteedt wordt of verplicht wordt in 2011, en het resterende deel in 2012.

In het kalenderjaar 2011 is ongeveer Naf 6.066.000 opgenomen als inkomsten die door het ministerie VROMI dient te worden geïnd. De grootste deel van deze inkomsten zal afkomstig zijn van erfpachtcanons van in erfpacht uitgegeven gronden door Sint Maarten en van leges voor de afgifte van bouwvergunningen.

4. Stafbureau

De doelstelling van het Stafbureau is het ondersteunen van de Secretaris Generaal en het zorg voor algemene aandachtsgebieden en programma's die binnen het ministerie afdeling- of dienstoverstijgend zijn.

4.1 Formatie

De formatie van het stafbureau wordt hieronder weergegeven.

Functie	**Fte's**	**Status**
Secretaris Generaal	1,00	
Controller	1,00	
Juridisch beleidsadviseur	1,00	01.01.2011
Directiesecretaresse	1,00	
Financieel medewerker	1,00	
Kwaliteitsmanager	1,00	01.03.2011
PR medewerker	1,00	07.02.2011
Beleidsadviseur	1,00.	Vacant
Totaal	**8,00**	

De vacature van beleidsmedewerker is nog open. Er wordt naar gestreefd om deze vacature via de kritieke vacaturelijst in 2011 op te vullen.

4.2 Begroting 2011

Functie	**Activiteiten, producten, projecten**	**Naf**
A. Personeel	Totaal personeelskosten	**829,161**
B. Algemeen:		**105.280**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	10.080
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen, cursussen etc.	30.000
Extern Advies	Deskundig (Juridisch) advies / onderzoekskosten	25.000
Representatie	Recepties / Congressen / Conferenties	5.000
Overig	Externe communicatie: hoorzittingen, persberichten, drukwerk, etc.	35.200

4.3 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Verbeteren document management VROMI		**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Inrichting en opschonen archief VROMI	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Wordt verricht onder begeleiding van de afdeling DIV.
Opknappen kantoor VROMI	**XXX**				
Actualiseren en upgraden Website VROMI	**XXX**	**XXX**			
Beschrijven Werkprocessen van het Ministerie	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Startnotitie Update wetgeving VROMI	**XXX**				
Rapportages Voortgangscommissie	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Per kwartaal wordt een rapportage gemaakt van de voortgang van verbeteringen binnen het ministerie.
Opstellen Vehicle Policy voor VROMI	**XXX**	**XXX**			
Ondersteuning bij het inrichten van het vergunningproces		**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Het invoeren van een transparant aanbestedingsbeleid		**XXX**	**XXX**	**XXX**	

5. Afdelingsplan Beleidsafdeling VROM

Inhoud

- **Strategisch kader van de afdeling VROM**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

5.1 Strategisch kader van de afdeling VROM

De ***visie*** *van* is het zorg dragen voor een solide basis voor een duurzame en evenwichtige ruimtelijke ontwikkeling van Sint Maarten teneinde een optimaal woon, werk en recreatief klimaat te waarborgen voor het publiek.

De ***missie*** van de afdeling is het zorg dragen voor een solide basis voor een evenwichtige en duurzame ruimtelijke ontwikkeling van Sint Maarten door middel van doelgerichte ruimtelijke ordening, volkshuisvesting, monumentenzorg, milieu en natuur. De afdeling bereikt dit door een efficiënte en innovatieve werkwijze, gestandaardiseerde procedures, continue communicatie met het publiek en de inzet van adequate middelen.

De afdeling VROM heeft de volgende **doelstellingen**:

- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders opdat kwalitatief duurzaam en evenwichtig gebruik van de ruimte op Sint Maarten bereikt wordt;
- Het toetsen van voorstellen voor nieuwe ontwikkelingen en bestaande situaties aan het beleid en wettelijke kaders opdat aan de kwalitatieve norm wordt voldaan;
- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders ten behoeve van de instandhouding van gebouwen en objecten van monumentale waarde;
- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders ten behoeve van het bevorderen van een duurzame kwaliteit van het leefmilieu en de natuur;
- Het bijstaan van de diensten binnen het ministerie bij de beleidsvoorbereiding.

De **hoofdtaken** van de afdeling luiden als volgt:

- Het zorg dragen voor beleidsontwikkeling op het gebied van de ruimtelijke ontwikkeling en volkshuisvesting;
- Het zorg dragen voor de beleidsontwikkeling ten aanzien van de instandhouding van monumenten;
- Het zorg dragen voor het milieu- en natuurbeleid
- Het leveren van input voor wet en regelgeving inzake ruimtelijke ontwikkeling, milieu en externe veiligheid en handhaving daarvan

5.2 Beleidsdoelen voor 2011

De ***doelstellingen*** van de afdeling voor 2011 zijn:

- Het maken van een Structuurvisie en ontwikkelingsplannen voor geheel Sint Maarten.
- Het voorbereiden van sectoraal beleid voor:
  - duurzame economie (vertaling in ruimtelijke plannen)
  - volkshuisvesting (woonvisie)
  - Infrastructuur en milieu (verkeersplanologie en externe veiligheid)
  - Duurzaamheid: riolering, waterbeheersing en energieopwekking, (Waterplan en duurzame energie)
  - Landschap en cultuurhistorie, natuur en ecologie (uitwerken in ontwikkelingsplan Conserveringsgebieden);

- Het laten vaststellen van nieuwe en actualiseren van bestaande wet- en regelgeving ten behoeve van het ministerie. (i.e. bouwverordening, verordening ruimtelijke ontwikkelingsplanning, onteigeningsverordening, hinderverordening, erfpachtverordening, afvalverordening, nieuwe “VROM” verordening),
- Het tot stand brengen van natuurparken (marine en land)
- Opzetten van geografische Informatiesystemen (GIS) om te beschikken over een moderne beheers- en registratiesysteem van grondbeleid en ruimtelijke plannen.

5.3 Formatie

De formatie van het VROM wordt hieronder weergegeven.

Functie	**Fte’s**	**Status**
Afdelingshoofd	1,00	Vacant
Secretaresse	1,00	Vacant
Senior beleidsmedewerker	2,00	Vacant
Wetenschapper	1,00	Vacant
Medewerker beleidsondersteuning	2,00	
Beleidsmedewerker RO	2,00	
Beleidsmedewerker Natuur en Milieu	2,00	
Medewerker GIS	1,00.	
Totaal	**12,00**	

De huidige formatie van VROM bestaat formeel uit 9 fte’s. Teneinde haar takenpakket naar behoren uit te kunnen voeren en om de overname van bepaalde taken van de voormalige Nederlandse Antillen is het noodzakelijk de formatie formeel uit te breiden met 2 additionele beleidsmedewerkers op het gebied van milieu en natuur en 1 wetenschapper voor het opzetten van een wetenschappelijk autoriteit. De bezetting van de VROM formatie dient op peil te worden gebracht in 2011. Daarnaast is het noodzakelijk om externe expertise tijdelijk in te huren om in de uitvoering van taken te ondersteunen.
De zittende medewerkers dienen (deels) te worden opgeleid voor veranderende taken binnen de afdeling, zoals heroriëntatie van Autocad technisch tekenwerk naar GIS, en van advies bouwbeleid naar ontwikkelen nieuw bouwbeleid. De afdeling wil ook meer nadruk leggen op het begrijpelijk en eenvoudig verbeelden van beleid door aanschaf van daartoe geëigende ***software*** zoals Adobe-illustrator, gekoppeld aan een ***opleiding*** voor geïnteresseerde medewerkers.
Gelet op bovenstaande streeft de afdeling ernaar om een duurzame relatie aan te gaan met een betrouwbare externe partij die geen direct commercieel belang heeft bij de assistentie (zoals de huidige samenwerking met de Dienst Ruimtelijke Ordening Amsterdam).

5.4 Begroting 2011

Functie	**Activiteiten, producten, projecten**	**Naf**
Personeel	Totaal personeelskosten	**1.090.279**
A. Algemeen:		**256.700**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	6.700
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen, cursussen etc.	50.000
Extern Advies	Deskundig (Juridisch) advies / onderzoekskosten	100.000
Representatie	Recepties / Congressen / Conferenties	25.000
Overig	Externe communicatie: hoorzittingen,	75.000

	persberichten, drukwerk, etc.	
B. Overige Taakgebieden:		**1.691.800**
Ruimtelijke Ordening	Structuur- en bestemmingsplannen: beheerskosten	200.000
Milieubeleid	Beheerskosten	27.500
Overname Landstaken	Carmabi - Wetenschappelijke Natuur Onderzoek	158.300
NGO's	Huur Commissie, SMHDF, SIMARC, Nature Foundation, SOG, Commissie van deskundigen	1.306.000
C. projecten:		**2.750.000**
Global Management Plan	Betreft het maken van een structuurvisie voor Sint Maarten als basis voor de verdere invulling met ontwikkelingsplannen, bestemmingsvoorschriften en andere stedenbouwkundige plannen voor de verschillende gebieden.	250.000
Zoning SXM	Betreft het inhuren van externe expertise voor het maken van concept ontwikkelingsplannen met bestemmingsvoorschriften voor verschillende gebieden. Financiering vanuit de SEI programma (USONA)	2.000.000
Versterking VROM	Betreft personele versterking (expertise bijstand en training personeel) voor de opbouw van de afdeling. Het project wordt uitgevoerd met de ondersteuning van de gemeente Amsterdam (DRO). Financiering uit de SEI programma (USONA).	500.000
D. Inkomsten		**30.000**
Verkavelingsplannen	Betreft inkomsten voor de behandeling van aanvragen voor verkavelingsplannen.	30.000

In het kader van de ontwikkelingsplannen Simpson Bay, Billy Folly/Cay Bay en Cole Bay zijn tenminste de volgende acties nodig, waarvoor in de begroting ANG 150.000 is opgenomen:
- Plan van aanpak voor de implementatie van ICAO regeling PJIA
- Berekening externe veiligheidscontour industrieterrein Cole Bay
- Verkeer- en vervoersonderzoek/parkeeronderzoek
- Wateropvang/lozing/riolering
- Cultuurhistorisch onderzoek
- Onderzoek geluidhinder horeca
- Onderzoek eigendomsverhoudingen
- Maken van integraal stedenbouwkundig plan

Subsidies en bijdragen Semi-private organisaties en NGO's
Op de begroting staan diverse bijdragen voor externe organisaties: Huurcommissie, SMHDF, SIMARC, SOG en Commissie van Deskundigen. Afgelopen jaren heeft ook de Nature foundation op incidentele basis subsidie ontvangen ter compensatie van het uitblijven van inkomsten op grond van de Mariene Park verordening. Uitgangspunt is dat deze verordening in de eerste helft van 2011 aan de Staten wordt voorgelegd. Met het oog op de overname van landstaken op het gebied van natuurbeleid en daarmee samenhangende internationale verdragen wordt een samenwerkingsovereenkomst (SLA) met de Nature Foundation voorbereid.

5.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Global management Plan	**XXX**	**XXX**	**XXX**		Afronding SEI project; opstellen structuurvisie
Zoning SXM (opstellen ontwikkelingsplannen)		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het project wordt uitgevoerd met de ondersteuning van de gemeente Amsterdam en heeft een duur van 24 maanden.
Project versterking VROM	**XXX**	**XXX**	**XXX**		
Invoering Marine park verordening	**XXX**	**XXX**			
Overdracht hindervergunningen naar dienst Vergunningen			**XXX**	**XXX**	Ondersteunend beleidskader
Actualisatie wet en regelgeving VROMI	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Ontwikkelen huisvestingsbeleid			**XXX**	**XXX**	In samenwerking met VSA (actualisatie woonvisie)

5.6 Eindresultaten 2011: KSF en PI

Bepaalde specifieke Targets voor 2011 worden hieronder benoemd:

- Vastgestelde ontwikkelingsplannen Simpson Bay, Lowlnds en Conserveringsgebieden
- Stedenbouwkundige uitwerking ‘hotspots’ Simpson Bay, Billy Folly, Cay Bay, Cole Bay en Cul-de-Sac
- Vastgestelde Nota’s van Uitgangspunten (NU’s) voor ontwikkelingsplannen Billy Folly/Cay Bay, Cole Bay, Cul-de-Sac en Dutch Quarter
- Afgeronde structuurvisie/bestuurlijk vastgesteld
- Ontwikkelen voorstellen m.b.t. ‘policy intentions’
- Beoordeling / evaluatie van verschillende landverordeningen van belang voor VROMI (hinder/milieuverordening, bouwverordening, onteigeningsverordening, erfpachtverordening, verordening ruimtelijke ontwikkelingsplanning).
- Een vastgestelde Marine Park verordening
- De behandeling van hindervergunningen is overgedragen aan de dienst Vergunningen

6. Dienstplan Nieuwe Werken

Inhoud

- **Strategisch kader van de dienst Nieuwe Werken**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

6.1 Strategisch kader van de dienst NIEUWE WERKEN

De v**isie** bestaat van Nieuwe Werken is om te fungeren als een centrum voor advies- en ingenieursdiensten voor het land voor nieuwbouw, verbouw en (groot) onderhoud, met als doel effectieve en efficiënte projecten te realiseren

De m**issie** van Nieuwe Werken bestaat uit het adviseren en op een kwalitatief hoogwaardig niveau ontwikkelen en realiseren van uiteenlopende bouw-, utiliteits- en civieltechnische projecten ten behoeve van het land

De d**oelstellingen** van de dienst Nieuwe Werken:

- Het zorgdragen voor een kwalitatief hoogwaardig niveau van dienstverlening inzake technische aangelegenheden;
- Het bevorderen van de totstandkoming van tot de fysieke infrastructuur behorende voorzieningen;
- Het tijdig en conform opdracht voorbereiden, uitvoeren en overdragen van bouw-, utiliteits- en civieltechnische projecten.

De **hoofdtaken** van Nieuwe Werken:

- Het ontwikkelen van en adviseren over beleidskaders dan wel technische beleidskaders op het gebied van ondergrondse infrastructuur, afwateringsvoorzieningen, bouw-, utiliteits- en civieltechnische projecten;
- Het voorbereiden, uitvoeren en overdragen van bouw-, utiliteits- en civieltechnische projecten;
- Het waarborgen van beleid op het gebied van civiel- en bouwtechnische taakvelden van het ministerie.
- Het aandragen van aandachtspunten en het mede waarborgen voor beleid, wet- en regelgeving op het gebied van civiel- en bouwtechnische taakvelden
- Het initiëren, voorbereiden, uitvoeren en overdragen van bouw-, utiliteit en civieltechnische (verbetering) projecten
- Het zorg dragen voor nieuwbouw van gebouwen en installaties welke in het bezit zijn van Sint Maarten
- Het zorg dragen voor de uitvoering en coördinatie van projecten gericht op stadsvernieuwing

6.2 Beleidsdoelen voor 2011

De ***doelstellingen*** van de dienst voor 2011 zijn:

- Het bijdragen aan beleidsvorming op het gebied van civieltechnische inrichting en de kwaliteit van de infrastructuur van Sint Maarten.
- Civieltechnische projecten en werkzaamheden worden van hoog kwaliteit uitgevoerd ter verbetering van de kwaliteit van de bedrijf- en woonomgevingen, inclusief de afwatering, afvalwater opvang en verwerking, en de mobiliteit.

- Civieltechnische projecten worden naar behoren en gedegen overgedragen aan de beheersdienst.
- Technische ondersteuning en projectmanagement van hoog niveau wordt verleend aan andere ministeries bij de realisering van bouwtechnische projecten.
- Gedegen advisering wordt gegeven in geval van aanvragen voor aanleg van infrastructuur door particuliere instanties zodat de projecten passen binnen de visie en beleid van de overheid omtrent ruimtelijke inrichting en dat de projecten geen overlast veroorzaken voor de omgeving.

6.3 Formatie

Functie	Fte's	Status
Diensthoofd	1,00	
Secretaresse	1,00	
Projectmanager A	2,00	1x Vacant
Projectmanager B	3,00	
Medewerker Projectondersteuning	2,00	1x vacant
Totaal	**9,00**	

De dienst Nieuwe Werken kent een relatief jonge organisatie met een zwaar takenpakket voor 2011. Het is noodzakelijk om de formatie op peil te brengen door het werven van een ervaren civieltechnische projectmanager. Gezien de omvang van de civieltechnische projecten moet er bezien worden of er mogelijkheden zijn voor het inhuren van tijdelijke deskundigheid gericht op het realiseren van projecten die door middel van USONA middelen worden gefinancierd.

6.4 Begroting 2011 (1 jaar)

Functie	Activiteiten, producten, projecten	Naf
A. Personeel:	Totaal personeelskosten	**605.270**
B. Algemeen:		**450.000**
Personeel derden	Rechts- en ander deskundig advies	450.000
C. projecten:		**115.861.862**
Hope Estate fase 2 woningbouw	Betreft de realisatie van de 2e fase van het sociale woningbouwproject te Hope Estate, bestaande uit (24) woningen (Naf 4,400,000) en infrastructuur (Naf 1,206,700) gefinancierd uit de SEI programma (USONA) met bijdragen van het land Sint Maarten en de SMHDF	5.606.700
Rioolwaterleiding Middle Region en watertank	Betreft het project voor de aanleg van rioolleidingen en verbetering van de hoofdweg te Middle Region en het bouwen van een watertank, gefinancierd uit de EU programma (USONA - € 5.201.150)	12.212.829
Afwatering Cole Bay (Midas fase 2)	Betreft financiering van de afwateringsgoten aan de Welfare Road als 2e fase van de aanleg van de Kruythoff Rotonde. Financiering uit de SEI programma (USONA).	5,763.200
Afwatering Cole Bay (Midas fase 3)	Betreft de verbetering van de afwatering door aanleg van afwateringskanalen en rioolleidingen te Cole Bay. Financiering deels uit de SEI	4.000.000

	programma (USONA) (Naf 1.311.700) en deels uit landsmiddelen (Naf(2.700.000).	
Upgrading Dutch Quarter (fase 1)	Betreft de aanleg en vergroten van de afwateringsgoten e verbetering van de wegen en nutsvoorzieningen in de buurt Dutch Quarter. Dit project loopt voor op de voorgenomen aanleg van rioolleidingen en verbetering van de wijkwegen te financieren met EU middelen (10e EOF – USONA)	3.633.200
Upgrading Dutch Quarter (fase 2 en 3)	Betreft de uitbreiding van fase 1, met wijkinfrastructuur verbeteringen.	2.121.000
Upgrading Voges Street (fase 2)	Betreft de verdere upgrading van het verlengde van Voges Street met afwatering en weg beautification,	1.376.000
Upgrading Voges Street (fase 3)	Betreft het gedeelte van de Voges Street tussen Backstreet en Frontstreet.	p.m.
Realisatie Great Salt Pond Ringweg	Betreft de aanleg van de ringweg rond de Great Salt Pond. Financiering uit de kapitaal dienst van het land. In totaal is een bedrag van Naf 30 miljoen beschikbaar gesteld; echter er wordt voorgesteld om een deel van de reservering te gebruiken voor andere investeringsprojecten en de ringweg ten dele in 2011 uit te voeren en ten dele in 2012.	24.500.000
Simson Bay Lagoon Causeway en Union Road	Betreft de realisatie van de nieuwe brug over de Lagoon en de verbetering van de Union Road om het additioneel verkeer aan te kunnen. Het project wordt door samenwerking met de SLAC gerealiseerd	Financiering door derden
Uitbreiding AWZI Illidge Road	Betreft de uitbreiding van de huidige rioolzuiveringsinstallatie te Illidge Road. Het project wordt deels gefinancierd uit het programma Wederopbouw Lenny en deels uit de landsbegroting. De uitvoeringskosten zijn Naf 16.373.300 en de kosten voor directievoering en toezicht Naf 1.262.000.	17.635.300
Vervanging rioolzuiveringsinstallatie Ebenezer	Betreft de vervanging van het huidige rioolwater zuiveringsinstallatie te Ebenezer vanuit de SEI programma (USONA)	960,000
D. **Derden projecten:**		
Projecten i.s.m. Ministerie van Onderwijs	Betreft technische ondersteuning en projectmanagement voor de realisatie van school bouw projecten	Financiering uit onderwijs middelen
Funderend Onderwijs Infra Cycle 2: - Sister Magda School - Seventh Day Adventist School - M. Genevieve de Weever School - Nieuwe School Cay Hill; Cycle 1 & 2	Betreft het uitbreiden van de laatste vier scholen volgens het plan van Plan D2. Dit is een project in samenwerking met de Ministerie van OCJS; afdeling D.E.R.P.I. Voor dit programma is door USONA een totaalbedrag van Naf 13.161.000,- beschikbaar gesteld.	13.161.000
SBO (Secundaire Beroeps Onderwijs) School	Deze nieuwe school maakt deel uit van het SBO programma. Voor de bouw is door USONA een bedrag van Naf 8.000.000,- beschikbaar gesteld.	8.000.000

"Elementary School" Belvedere	Betreft de bouw van een nieuwe school in samenwerking met de Ministerie van OCJS; afdeling Openbaar Onderwijs. Naf 6.115.000,- wordt door het Land St. Maarten gefinancierd en Naf 1.7 mln door USONA.	7.815.100
"Upgrading Public Schools": - M. Genevieve de Weever School - Ruby Labega School - Prins Willem Alexander School - Jose Lake Sr. Center	Betreft de renovatie van de nog 4 resterende openbare lagere scholen plus infrastructureel werk voor de Martin Luther King Jr. School en M. Genevieve de Weever School. Dit is een project in samenwerking met de Ministerie van OCJS; afdeling Openbaar Onderwijs. Dit programma wordt gefinancierd door het Land St. Maarten uit eigen middelen.	1.914.936
Uitbreiden & Renovatie M. Genevieve de Weever School	Betreft het combineren van het uit te voeren werk uit FO Cycle 2 en "Upgrading Public School" tot een project. Dit is een project in samenwerking met de Ministerie van OCJS; afdeling Openbaar Onderwijs en afdeling D.E.R.P.I. een bedrag van Naf 1.822.516,92 wordt gefinancierd uit eigen middelen	1.822.517
St. Maarten Vocational Training School	Betreft het uitbreiden van de bestaande school op het ernaast liggende stuk grond.	PM
Prins Willem Alexander School	Betreft het voorbereiden en uitvoeren van de huidige school naar Belvedere.	PM
Projecten i.s.m. Ministerie van Justitie	Betreft technische ondersteuning en projectmanagement voor de realisatie van bouwprojecten.	Financiering uit Justitie middelen
Grenshospitium	Betreft de constructie van een detentie faciliteit voor ongedocumenteerde personen, naast het politie station in Simpson Bay. Dit project wordt gefinancierd door USONA.	4.000.000
Renovatie Pointe Blanche Gevangenis	Betreft de renovatie van het huidige gebouw, die in verschillende fasen wordt uitgevoerd, in fase 1 zijn de fondsen beschikbaar gesteld door USONA.	2.300.000

6.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Hope Estate fase 2 woningbouw	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Rioolwaterleiding Middle Region en watertank	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het project heeft een duur van 18 maanden beginnende in januari 2011.
Afwatering Cole Bay (Midas fase 2)		**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Afwatering Cole Bay (Midas fase 3)			**XXX**	**XXX**	
Upgrading Dutch Quarter (fase 1)		**XXX**	**XXX**		
Upgrading Dutch Quarter (fase 2 en 3)		**XXX**	**XXX**		
Upgrading Voges Street (fase 2)		**XXX**			
Upgrading Voges Street			**XXX**	**XXX**	

(fase 3)					
Realisatie Great Salt Pond Ringweg		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het project heeft een uitvoeringsduur van 24 maanden
Simson Bay Lagoon Causeway en Union Road			**XXX**	**XXX**	Het project heeft een uitvoeringsduur van 24 maanden
Uitbreiding AWZI Illidge Road	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het project heeft een uitvoeringsduur van 18 maanden beginnende in januari 2011
Vervanging rioolzuiveringsinstallatie Ebenezer		**XXX**	**XXX**		
Derden Projecten					Projectondersteuning aan derden heeft voorlopig een doorlopend karakter
Funderend Onderwijs Infra Cycle 2	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
SBO (Secundaire Beroeps Onderwijs) School		**XXX**	**XXX**	**XXX**	
"Elementary School" Belvedere	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
"Upgrading Public Schools"	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Uitbreiden & Renovatie M. Genevieve de Weever School	**XXX**	**XXX**	**XXX**		
St. Maarten Vocational School			**XXX**	**XXX**	
Prins Willem Alexander School		**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Grenshospitium	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	
Renovatie Point Blanche Gevangenis	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	

6.6 Eindresultaten 2011: KSF en PI

Bepaalde specifieke targets voor 2011 worden hieronder benoemd:

- Betere afstemming met afdeling VROM, BEH en andere interne diensten. Een verbeterd adviseringsproces ten aanzien van particuliere plannen
- De genoemde civieltechnische- en bouwprojecten worden van goed kwaliteit uitgevoerd en gedegen overgedragen aan de Beheersdienst na oplevering.
- Beleidsdocumenten op het gebied van civieltechnische werken zijn vastgesteld als beleidskader voor toekomst ontwikkeling (afwatering, riolering)

7. Dienstplan Beheersdienst

Inhoud

- **Strategisch kader van de BEHEERSDIENST**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

7.1 Strategisch kader van de Beheersdienst

De v**isie** van de Beheersdienst het primair zorgdragen voor preventief en regulier onderhoud door als controlerend orgaan kwaliteitscontroles te voeren op de realisatie van onderhoudsprogramma's en projecten van de overheid.

De **missie** van de Beheersdienst is het inrichten en proactief beheren van het openbaar gebied teneinde de kwaliteit van het leefklimaat voor het publiek van Sint Maarten te waarborgen.

De **doelstellingen** van de beheersdienst:

- Het zorgdragen voor nieuwbouw, verbouw en onderhoud van gebouwen en installaties die eigendom zijn van het land;
- Het zorgdragen voor een adequate inzameling van afval zowel vloeibaar als vast en de verwerking van deze afvalstoffen;
- Het zorgdragen voor een optimaal beheer van wegen, civiele werken, waterwegen, openbaar groen, rioleringswerken en waterzuiveringsinstallaties;
- Het bevorderen van de instandhouding van tot de fysieke infrastructuur behorende voorzieningen.

De **hoofdtaken** van de Beheersdienst:

- Het zorg dragen voor het beheer van gronden, gebouwen en terreinen van het land;
- Het uitvoeren van onderhoud aan gebouwen van het land;
- Het zorg dragen voor het beheer van civieltechnische werken, openbare begraafplaatsen, openbaar (groen) gebieden en straat- en verkeersmeubilair en straatverlichting;
- Het zorg dragen voor het milieubeheer, onder andere door het inzamelen en verwerken van afval en afvalwater, en het beheren van de oppervlakte wateren.

7.2 Beleidsdoelen voor 2011

- Het invoeren van openbaar aanbesteden als standaard praktijk bij de uitvoering van civieltechnische en onderhoudswerkzaamheden.
- Het verbeteren van de planning en beheer van onderhoud en beheercontracten die aan derden worden uitbesteed (vuil ophaal en verwerking, rioolzuiveringsinstallatie, wegen en straatverlichting, en openbaar groen).
- Standaard procedures vastleggen en trainingen te voorzien aan betrokken partijen m.b.t het optreden in geval van calamiteiten.
- Het verbeteren van het beheer van het werkterrein en magazijn en het invoeren van gestructureerde procedures voor bestellingen en gebruik van goederen uit het magazijn.
- Een goede samenwerking met de dienst Nieuwe Werken tot stand te brengen ten behoeve van het in beheer overnemen van opgeleverde infrastructuur projecten.
- Afname (spoed)bestellingen door het aangaan van (jaar)contracten m.b.t. flexibele inzet

- Implementeren van kwartaalrapportages m.b.t. voortgang van gebudgetteerde onderhoudswerkzaamheden

7.3 Formatie

Functie	Fte's	Status
Diensthoofd	1,00	
Secretaresse	1,00	
Administratief Medewerker	1,00	Vacant
Beheerder Magazijn	1,00	Vacant
Operations Manager	1,00	
Projectcoordinator	1,00	
Project / programmaleider	9,00	5x Vacant
Ploegenleider	10,00	1x Vacant
Dieselmonteur	3,00	2x Vacant
Onderhoudsmedewerker	30,00	15x Vacant
Medewerker	42,00	13x vacant
Totaal	**100,00**	

De formatie van de beheersdienst is sterk operationeel. De organisatie streeft op den duur naar meer uitbesteden van onderhoudswerkzaamheden om het overschot aan personeel te verminderen en meer efficiënt te werken. Het streven is om op termijn de organisatie op kader niveau uit te breiden teneinde het operationeel beleidsvoorbereiding en het contractmanagement te versterken. Hiervoor is het noodzakelijk om de formatie uit te breiden met 2 beleidsmedewerkers en 4 contractmanagers. Tevens wordt voorgesteld om het aantal fte's aan medewerkers te verminderen naar 15.
De beheersdienst heeft de grootste hoeveelheid bovenformatieve medewerkers waarvoor in 2011 wordt beoogd om een permanente oplossing voor die medewerkers te vinden.

7.4 Begroting 2011

Functie	Activiteiten, producten, projecten	Naf
A. Personeel:	**Totaal Budget 2011**	**4.230.987**
B. Algemeen:		**170.000**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	100.000
Hulpmiddelen	Dienstkleding	20.000
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen c.q. cursussen	50.000
C. Operationeel budget:		**20.531.865**
"VROMI Yard"	Betreft uitgaven gerelateerd aan de 'werkplaats' activiteiten van Beheersdienst	31.500
Onderhoud wegen	Betreft uitgaven voor groot en klein regulier onderhoud van het wegennetwerk,	2.395.000
Openbare verlichting	Betreft uitgaven voor onderhoud aan Straatverlichting. Het voornemen is het onderhoud uit te besteden waarvoor Naf 200.000 is geraamd.	295.000

Parkeer- en verkeersvoorzieningen	Betreft uitgaven voor markering, aankoop en onderhoud van verkeersborden en overige onderhoud,	217.500
Afwatering	Betreft uitgaven voor onderhoud van afwateringskanalen inclusief de bouw en inrichting van een pomphuis, en installatie van nieuwe gemalen in de Great Salt Pond ten behoeve van een beter oppervlakte waterbeheer.	2.355.000
Districten Onderhoud	Betreft uitgaven m.b.t. schoonmaak, vuilophaal, beplanting en overig onderhoud in de diverse districten. Deze post betreft ook het bouwen van kelders voor de openbare begraafplaatsen.	11.160.865
Stortplaats	Betreft uitgaven voor onderhoud m.b.t. Vuilverwerking, e.e.a. is conform twee contracten uitbesteedt is aan de firma Windward Roads B.V. Verder is hier ook Naf 300.000 aan EOC Calamiteiten gebudgetteerd.	2.652.000
Rioolwaterzuivering	Betreft uitgaven voor onderhoud m.b.t. Rioolwaterzuivering installatie, e.e.a. is conform contract uitbesteedt is aan de firma Windward Roads B.V. Verder is hier ook Naaf 100.000 gebudgetteerd voor onderhoud van de diverse “ponden”.	1.425.000
D. projecten		**11.040.000**
Verharden van zandwegen	Betreft de verharding van zandwegen in de verschillende wijken. Bedrag bestaat uit overgeheveld kapitaal reservering voor 2010 (Naf 1.300.000) en kapitaal reservering voor 2011 (1.000.000)	2.300.000
Herstel wegennet	Betreft ingrijpend herstel werkzaamheden van het huidig wegennet. De voorgenomen wegen voor herstel voor 2011 zijn Orange Grove, Zaegersgut, Bush Road en Illidge Road.	3.000.000
Verharden van waterwegen	Betreft het verharden van de verschillende waterwegen ter verbetering van de afwatering als gevolg van regenval. Bedrag bestaat uit overgeheveld kapitaal reservering voor 2010 (Naf 1.700.000) en kapitaal reservering voor 2011 (Naf 3.900.000)	5.600.000
Reparatie sluis te Illidge Road	Betreft de overheveling van reserveringen uit de 2010 begroting voor de reparatie van de sluis tussen Fresh Pond en Great Salt Pond.	140.000

7.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Onderhoud wegen	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het regulier onderhoud aan wegen heeft een doorlopend karakter.
Openbare verlichting		**XXX**			De aanbesteding van de onderhoudscontracten voor straatverlichting geschiedt in de 2e kwartaal en heeft daarna een doorlopend karakter
Parkeer- en verkeersvoorzieningen		**XXX**	**XXX**		

Afwatering		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het inrichten van de nieuwe pomp voor de Great Salt Pond staat gepland voor de 2e kwartaal. De overige werkzaamheden hebben een doorlopend karakter.
Districten onderhoud	**XXX**	**XXX**			De vuilophaal en districten onderhoud contracten worden voor een periode van 5 jaar aangegaan, en vangen aan in de 2e kwartaal van 2011. Het bouwen van de begraafplaats kelders worden tijdens de 1e en 2e kwartalen uitgevoerd.
Beheer Stortplaats en Rioolwater zuiveringinstallatie	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Deze activiteiten hebben een doorlopend karakter totdat er over een alternatieve verwerkingsmethode voor afval wordt besloten en de RWZI uitbreidingsproject is opgeleverd.
Verharden van zandwegen	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het verharden van de wegen uit de uit begroting 2010 overgehevelde middelen worden in de 1e helft uitgevoerd en uit de reserveringen uit 2011 in de 2e helft van 2011.
Herstel wegennet		**XXX**	**XXX**	**XXX**	De verschillende deelprojecten uit het project herstel wegennet worden vanaf de 2e kwartaal gefaseerd uitgevoerd.
Verharden van waterwegen	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het verharden van de waterwegen uit de uit begroting 2010 overgehevelde middelen worden in de 1e helft uitgevoerd en uit de reserveringen uit 2011 in de 2e helft van 2011.
Reparatie sluis te Illidge Road		**XXX**			

7.6 Eindresultaten 2011: KSF en PI

Bepaalde specifieke targets voor 2011 worden hieronder benoemd:

- Het structureel overwerk wordt teruggedrongen
- Onderhoudsprogramma's worden ingevoerd tbv het tijdig afronden van geplande werkzaamheden.
- Een draaiboek voor handeling in geval van calamiteiten is gemaakt.
- openbare aanbesteding is als standaard praktijk ingevoerd.
- Het bestel proces voor materiaal is dusdanig verbeterd dat incidenten can noodbestellingen terug is gedrongen.

8. Dienstplan Domeinbeheer

Inhoud

- **Strategisch kader van de dienst DOMEINBEHEER**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

8.1 Strategisch kader van de dienst DOMEINBEHEER

De **visie** van de dienst Domeinbeheer is het vervullen van de droom van een eigen huis of bedrijf door middel van het bieden van erfpacht, rechtszekerheid aan de klant en het informeren van het publiek. De afdeling draagt hiervoor zorg op een klantvriendelijke wijze met een up-to-date registratiesysteem en capabel personeel.

De **missie** van de dienst Domeinbeheer is het zorgdragen voor de dienstverlening aan interne en externe klanten door het bieden van directe, heldere en accurate informatie en het afhandelen van alle aspecten van het grondbeleid. Dit wordt gedaan door opgeleid en ervaren personeel in een professionele en klantvriendelijke kantooromgeving met behulp van adequate hulpbronnen waaronder middelen, processen, procedures en systemen.

De **doelstellingen** van Domeinbeheer:

- Het zorgdragen voor een optimaal beheer van domeingronden en onroerende goederen van Sint Maarten.
- Het bedrijfseconomisch verantwoord aan- en verkopen van grond en opstallen.

De **hoofdtaken** van Domeinbeheer:

- Het zorgdragen voor een optimale toewijzing en het beheren van domeingronden, water en onroerende goederen van Sint Maarten;
- Het zorgdragen voor beheer en exploitatie van openbare gronden en wateren van Sint Maarten;
- Het voeren van het beheer over het onroerend goed (in gebruik zijnde bezittingen) van Sint Maarten en daarin de bestuursorganen te ondersteunen;

8.2 Beleidsdoelen voor 2011

- Opstellen van beleid t.a.v. uitgifte en overdracht van erfpachtgronden
- Opstellen van beleid t.a.v. erfpachtcanon
- In overleg met Financiën en Landsontvanger een betere financiële afwikkeling van erfpachtcanon betaling tot stand brengen
- Inventarisatie maken van de gronden toebehorend aan Sint Maarten
- Zorg dragen voor het afronden van de verkoop van gronden in de projecten Belvedère en Philipsburg Promenade

8.3 Formatie

Functie	Fte's	Status
Diensthoofd	1,00	
Secretaresse	1,00	
Beleidsmedewerker	1,00	Vacant
Hoofdmedewerker Domeinbeheer	1,00	
Administratief Medewerker B	2,00	1x vacant
Administratief Medewerker C	1,00	Vacant
Totaal	**7,00**	

De meest kritieke vacature voor 2011 voor de dienst Domeinbeheer is die van Beleidsmedewerker. Tevens wordt ook geworven naar een Administratief Medewerker (B). De uitvoering van de taken van Domeinbeheer is sterk afhankelijk van het kunnen werven van een beleidsmedewerker.
Om de taken van DBH adequaat te kunnen uitvoeren is het van belang om de huidige medewerkers te voorzien van nadere vakgerichte en algemene trainingen (Autocad, GIS, verbetering van bouw- en woning regelgeving en brievenschrijven)

8.4 Begroting 2011 (1 jaar)

Functie	Activiteiten, producten, projecten	Naf
A. Personeel:	Totaal personeelskosten	**534.294**
B. Algemeen:		**26.300**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	3.300
Hulpmiddelen	Dienstkleding	3.000
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen c.q. cursussen	5.000
Overig	Aanvraag meetbrieven, aktes, etc.	15.000
C. projecten:		**2.500.000**
aankoop van gronden	Het betreft de (voorbereiding tot) aankoop van gronden tbv infrastructuur projecten van VROMI zoals aanleg va nieuwe wegen.	2.500.000
D. Inkomsten		**3,745.000**
Erfpacht canons	Het betreft hier de totaal aan canons dat i rekening wordt gebracht bij houders van huur- en erfpachtcontracten met de overheid.	3.745.000

8.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Opstellen van beleidsstukken mbt erfpacht uitgifte en canons		**XXX**	**XXX**	**XXX**	De realisering is afhankelijk van de invulling van de functie beleidsmedewerker.
Vervangen van erfpachtgrond registratie		**XXX**	**XXX**		Een goede samenwerking met de afdeling ICT is hiervoor

systeem					noodzakelijk.
Regelen verkoop gronden Belvedère en promenade.		**XXX**	**XXX**	**XXX**	

8.6 Eindresultaten 2011: KSF en PI

Bepaalde specifieke targets voor 2011 worden hieronder benoemd:

- Een volledig overzicht van de landsgronden is beschikbaar, voor zover het budget en capaciteit dit toelaat en op de medewerking van het Kadaster kan worden gerekend
- Concept beleidsstukken worden voorgelegd aan de MinVROMI ter vaststelling
- De verkoop van de gronden van Belvedère en de Philpsburg promenade worden uitgevoerd
- Een goed werkend informatiesysteem wordt geïnstalleerd, inclusief een goed beheerssysteem voor erfpachtgronden (GIS), waarvoor personeelsleden worden getraind.
- De financiële administratie van huur en erfpachtcanons wordt redelijk zelfstandig door de afdeling financiën uitgevoerd (exclusief mutaties), voor zover realiseerbaar binnen de dienst Financiën.

9. Dienstplan Vergunningen

Inhoud

- **Strategisch kader van de dienst Vergunningen**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

9.1 Strategisch kader van de dienst Vergunningen

De **Visie** van de dienst Vergunningen is gericht op:

- Het bewust zijn van de belangrijke rol welke het verlenen van vergunningen met zich mee brengt m.b.t. de sociale en economische ontwikkeling van St. Maarten
- Het dienstbaar zijn aan het publiek teneinde te waarborgen dat Sint Maarten een meer gestructureerd en veilige woon- en werkplaats is.

De **missie** van de dienst Vergunningen is het zorgdragen voor effectieve en efficiënte verwerking van aanvragen voor vergunningen op het VROMI werkterrein (bouw-, Hinder-, monumenten-, aanleg- en sloopvergunningen) teneinde een gestructureerde en leefbare woon- en werkomgeving te waarborgen voor het publiek. Dit zal geschieden door te allen tijden integer te handelen en door het publiek te overtuigen van het collectief belang van wet- en regelgeving.

De **Doelstellingen** van de dienst Vergunningen:

- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders, opdat kwalitatief duurzaam en evenwichtig gebruik van de ruimte op Sint Maarten bereikt wordt;
- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders ten behoeve van de instandhouding van gebouwen en objecten van monumentale waarde;
- Het vormgeven van beleid en wettelijke kaders ten behoeve van het bevorderen van een duurzame kwaliteit van het leefmilieu en de natuur;
- . Het toetsen van voorstellen voor nieuwe ontwikkelingen en bestaande situaties aan het beleid en wettelijke kaders opdat aan de kwalitatieve norm wordt voldaan;

De **hoofdtaken** van de afdeling Vergunningen:

- Het bieden van ondersteuning bij het uitvoeren van regelingen op het gebied van VROMI;
- Zorg dragen voor een efficiënte verwerking van aanvragen voor vergunningen en toestemmingen.
- Het zorg dragen voor de correcte toepassing van de wet- en regelgeving bij de advisering
- Het ontvangen en assisteren van klantengroepen
- Het administreren van de loopgang van verzoeken/aanvragen
- Het onderhouden van de (geautomatiseerde) administratie en uitvoeringsinstructies en –procedures

9.2 Beleidsdoelen voor 2011

- Verbetering van het vergunningverleningproces;
- Opzetten van onderscheidenlijke administraties voor de verschillende vergunningprocessen;
- Integreren van het straatnamen- en adressensysteem in de procedure van (bouw)vergunningen;
- Overname van het hindervergunningenproces van de afdeling VROM.

9.3 Formatie

Functie	Fte's	Status
Diensthoofd	1,00	Vacant
Secretaresse	1,00	Vacant
Hoofdmedewerker Vergunningenbeleid	1,00	Vacant
Hoofdmedewerker Bouwplanbeoordeling	2,00	
Medewerker Vergunningen	1,00	Vacant
Vergunningverlener	3,00	1x Vacant
Totaal	**9,00**	

De dienst vergunningen is acuut onderbezet. 4 van de 5 vacante functies zijn voor 2011 aangemerkt als kritiek, waarvoor in 2011 voor zal worden geworven. De meest kritieke functie is dat van diensthoofd Vergunningen, waarvoor de werving al is begonnen.

9.4 Begroting 2011 (1 jaar)

Functie	Activiteiten, producten, projecten	Naf
A. Personeel:	Totaal personeelskosten	**614.394**
B. Algemeen:		**27.200**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	6.700
Hulpmiddelen	Dienstkleding	2.500
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen c.q. cursussen	3.000
Extern Personeel	Inhuur t.b.v. wegwerken achterstanden	15.000
C. projecten:		
Verbetering vergunningverleningproces	Maakt onderdeel uit van het project verbetering vergunningverlening en handhavingproces, uit te voeren samen met de dienst Inspectie. Financiering uit de IVB programma (USONA totaal Naf 625,000)	400.000
D. Inkomsten		**2.000.000**
Leges vergunningen	Het betreft leges voor de afgifte van de verschillende typen vergunningen	2.000.000

9.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Verbetering vergunning verleningproces		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Een periode van 12 maanden is uitgenomen voor de uitvoering van het project.
Overname behandeling hindervergunningen			**XXX**	**XXX**	De organisatie van de dienst dient eerst op expertise en capaciteit op peil te worden gebracht
Afgifte adressen bij vergunningenproces			**XXX**	**XXX**	Continu proces dat bij het verbeteringsproject deel zal

onderbrengen					worden van het vergunningen-proces. Goede afstemming met andere diensten is belangrijk.

9.6 Eindresultaten 2011

Bepaalde specifieke targets voor 2011 worden hieronder benoemd

- Vergunningen worden grotendeels binnen vastgestelde en verwachte termijnen afgehandeld
- Vergunningverlening proces wordt nader beschreven en verbeteringen worden geïmplementeerd
- Een ICT systeem t.b.v het beheer van de vergunningverlening proces wordt geïmplementeerd
- De afgifte van vergunningen wordt bijgehouden met een GIS systeem
- De afgifte van adressen wordt een standaard procedure bij de behandeling van vergunningen
- De behandeling van hindervergunning aanvragen wordt overgenomen van de beleidsafdeling VROM.

10. Dienstplan Inspectie

Inhoud

- **Strategisch kader van de dienst Inspectie**
- **Beleidsdoelen voor 2011**
- **Formatie**
- **Begroting**
- **Planning activiteiten**
- **Eindresultaten 2011**

10.1 Strategisch kader van de deinst INSPECTIE

De **Visie** van de afdeling Inspectie is het dienstbaar zijn aan het publiek teneinde te waarborgen dat Sint Maarten een meer milieuvriendelijk, gestructureerd en veilige woon- en werkplaats is.

De **Missie** van de afdeling Inspectie is het zorg dragen voor het controleren van domeinen, bouw, milieu en bedrijfsveiligheid teneinde een milieuvriendelijke, gestructureerde en veilige woon en werkomgeving te waarborgen voor het publiek. Dit zal geschieden door te allen tijde integer te handelen en door het publiek te overtuigen van het collectief belang van wet- en regelgeving.

De **Doelstelling** van de afdeling Inspectie is het effectief uitvoeren van een inspectiebeleid dat zich richt op de naleving van bouwbepalingen, milieuverordeningen, erfpachtvoorwaarden en bedrijfsveiligheidseisen.

De **hoofdtaken** van de afdeling Inspectie:

- Het houden van toezicht op de uitvoering van het beleid en de handelingen/activiteiten van particulieren op het gebied van VROMI (ruimtelijke ontwikkeling, milieu en natuur, domein en veiligheid)
- Het handhaven van regelgeving op het gebied van VROMI ten opzichte van ontwikkelaars en particuliere instanties

10.2 Beleidsdoelen voor 2011

- Het Verbeteren van de Inspectie/handhavingproces
- Het verbeteren van de dienstverlening aan de burger als het gaat om klachtenbehandeling.
- Alle inspecteurs van de dienst op te laten leiden tot buitengewone agenten van politie.

10.3 Formatie

Functie	**Fte's**	**Status**
Diensthoofd	1,00	
Secretaresse	1,00	Vacant
Technisch Administrateur	1,00	
Domein- en Bouwinspecteur	4,00	2x Vacant
Veiligheidsinspecteur	3,00	1x Vacant
Milieu-Inspecteur	3,00	1x Vacant
Totaal	**13,00**	

De dienst Inspectie kapt met een langdurig en acuut te kort aan capaciteit. Het is voor de dienstverlening van groot belang om de formatiebezetting van de dienst op peil te brengen in 2011.Dit wordt mede gerealiseerd door het IVB project personele versterking dienst Inspectie.

10.4 Begroting (1 jaar)

Functie	Activiteiten, producten, projecten	Naf
A. Personeel:	Totaal personeelskosten	**886.781**
B. Algemeen:		**50.000**
Vervoer	Brandstofkosten t.b.v. dienstvoertuigen	20.000
Hulpmiddelen	Diverse technische apparaten t.b.v. uitvoering inspectiewerkzaamheden	25.000
Dienstreizen	Reis- en verblijfkosten t.b.v. dienstreizen c.q. cursussen	5.000
C. projecten:		**697.355**
Versterking dienst Inspectie	Betreft een project voor de personeelsversterking van de dienst. Financiering vanuit de SEI programma (USONA)	472.355
Verbetering handhavingproces	Vormt onderdeel van het project verbetering vergunningverlening en handhavingproces, uit te voeren ism de dienst Vergunningen. Financiering uit de IVB programma (USONA)	225.000
D. Inkomsten		**124.000**
Controle elektriciteitsinstallaties	Betreft leges voor veiligheidscontroles aan elektriciteitsinstallaties	124.000

10.5 Planning activiteiten

Activiteit	Q1	Q2	Q3	Q4	Opmerkingen
Versterking dienst Inspectie		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Het project heeft ee duur van 18 maanden.
Verbetering handhavingproces		**XXX**	**XXX**	**XXX**	Een periode van 12 maanden is uitgenomen voor de uitvoering van het project.

10.6 Eindresultaten 2011

Bepaalde specifieke targets voor 2011 worden hieronder benoemd

- De inspectie werkzaamheden worden nader beschreven en verbeteringen worden geïmplementeerd.
- Een klachtensysteem wordt opgezet voor de handhaving van overtredingen gesignaleerd door klachten va burgers.
- Een rapportage systeem wordt opgezet ter verantwoording van de inspectie activiteiten
- Inspecteurs worden benoemd als buitengewone agenten van politie.