



**Samenwerkingsprogramma
Institutionele Versterking
en Bestuurskracht (IVB)
2008 - SABA**

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1 | SAMENVATTING | 3 |
| 2 | ACHTERGROND | 4 |
| 2.1 | Kenmerken van het Samenwerkingsprogramma Saba 2008 | 5 |
| 2.2 | Overheidsbeleid | 6 |
| 2.3 | Doelgroepen en betrokken organisaties | 8 |
| 2.4 | Problemen die aangepakt moeten worden | 9 |
| 2.5 | Andere relevante activiteiten | 10 |
| 2.6 | Beschikbare achtergronddocumentatie | 11 |
| 3 | DEFINIËRING JAARPROGRAMMA IVB 2008 - SABA | 13 |
| 3.1 | Ontwikkelingsdoelstelling | 13 |
| 3.2 | Actiepunt 'Upgrading Financieel Beheer' | 13 |
| 3.2.1 | Projectdoelstelling | 14 |
| 3.2.2 | Resultaten (output) | 14 |
| 3.2.3 | Activiteiten | 15 |
| 3.2.4 | Aannames en risico's | 17 |
| 3.2.5 | Uitvoering | 18 |
| 3.2.6 | Duurzaamheid | 20 |
| 3.2.7 | Monitoring en evaluatie | 22 |
| 3.3 | Actiepunt 'Ondersteuning Eilandsecretariaat' | 22 |
| 3.3.1 | Projectdoelstelling | 22 |
| 3.3.2 | Resultaten (output) | 23 |
| 3.3.3 | Activiteiten | 23 |
| 3.3.4 | Aannames en risico's | 25 |
| 3.3.5 | Uitvoering | 25 |
| 3.3.6 | Duurzaamheid | 27 |
| 3.3.7 | Monitoring en evaluatie | 28 |
| 3.4 | Actiepunt 'Training en opleiding' | 29 |
| 3.4.1 | Projectdoelstelling | 29 |

| | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------|----------|
| 3.4.2 | Resultaten (output) | 29 |
| 3.4.3 | Activiteiten | 30 |
| 3.4.4 | Aannames en risico's | 31 |
| 3.4.5 | Uitvoering | 31 |
| 3.4.6 | Duurzaamheid | 33 |
| 3.4.7 | Monitoring en evaluatie | 33 |
| 4 | BIJLAGEN | 0 |
| 4.1 | Bijlage 1: Logframe actiepunten 'upgrading Financieel Beheer' | 1 |
| 4.2 | Bijlage 2: Logframe actiepunten 'ondersteuning Eilandsecretariaat' | 5 |
| 4.3 | Bijlage 3: Logframe actiepunten 'training en opleiding' | 8 |

1 Samenvatting

| | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam | 'Jaarprogramma Institutionele Versterking Bestuurskracht (IVB) 2008 - SABA' |
| Ontwikkelingsdoelstelling | De ontwikkelingsdoelstelling waaraan dit project een bijdrage levert is: "het Eilandgebied Saba voldoende in staat is om de door haar zelf en door anderen opgelegde beleidsopgaven alleen of in samenwerking met anderen op te pakken c.q. te realiseren resulterend in een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba." |
| Resultaten (output) | De output bestaat uit drie actiepunten die nader zijn gespecificeerd in het Jaarprogramma IVB – 2008 Saba, te weten: 1. Upgrading van het financieel beheer (zie paragraaf 3.2.) 2. Tijdelijke ondersteuning van het eilandsecretariaat (zie paragraaf 3.3.) 3. Training en opleiding (zie paragraaf 3.4) |
| Activiteiten | Ter realisatie van het actiepunten dienen de volgende activiteiten te worden verricht: 1. Ontwerpfase 2. Voorbereidingsfase 3. Uitvoeringsfase 4. Nazorgfase |
| Middelen (input) | De middelen die benodigd zijn om deze activiteiten uit te voeren zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Aantrekken tijdelijk personeel (actiepunten 1 en 2) • Accountantskantoor (actiepunt 1) • Aantrekken trainers (actiepunt 3) • Inzet personeel Eilandgebied Saba voor alle fasen |
| Kosten | ANG 1.313.500,- |
| Gevraagde bijdrage uit de ontwikkelingsgelden | Nafl 1.018.000 (bij de start; de optie ligt open om in een later stadium aanvullende gelden uit de andere samenwerkingsprogramma's over te hevelen) ANG 93.500,- als overheveling van het projectdossier Q2 GOS Saba met als projectnummer 2007035 (d.d. 3 juli 2007) |
| Aannames en monitoring indicatoren | <ul style="list-style-type: none"> • Op het niveau van de resultaten wordt in algemene zin aangenomen dat: de behoeften van alle betrokkenen in voldoende mate zijn uitgewerkt. • Op het niveau van de activiteiten wordt aangenomen dat: USONA bereid is om goedkeuring te verlenen aan het programma en de resultaten van actiepunt 1, 2, en 3 (co)financiert'. • Op het niveau van de middelen wordt aangenomen dat: Personeel / instanties kunnen worden gevonden die in staat zijn de beoogde resultaten te realiseren alle betrokken partijen goed samenwerken en hun verplichtingen nakomen; alle benodigde middelen in termen van menskracht, deskundigheid, financiën en materieel op het juiste moment aanwezig kunnen zijn om het programma uit te voeren zoals bedoeld. |
| Log frame | Zie bijlagen 1, 2, en 3. Per actiepunt is een log frame bijgevoegd. |

2 Achtergrond

Het Bestuurscollege van het Eilandgebied Saba heeft in januari 2008 het Samenwerkingsprogramma 2008 van het Eilandgebied Saba goedgekeurd en vastgesteld. De doelstelling van het samenwerkingsprogramma Saba 2008 is de ondersteuning van de voorbereiding op de status van openbaar lichaam voor Saba. In het Samenwerkingsprogramma zijn de samenwerkingsmiddelen verdeeld over de volgende vier samenwerkingsthema's:

- Onderwijs en jongerenproblematiek;
- Veiligheid;
- Sociaal Economische Ontwikkeling;
- Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB).

Voor de uitvoering van het totale Samenwerkingsprogramma Saba 2008 is een budget van EUR 1.190.000,- (inclusief de management fee voor USONA ter uitvoering van het samenwerkingsprogramma 2008) beschikbaar gesteld. Dit bedrag komt in zijn totaliteit op ongeveer NAFL 2.945.000 uit ter besteding door het Eilandgebied Saba (na aftrek van de managementfee voor USONA). Het indertijd indicatieve budget voor het Samenwerkingsprogramma Saba 2008 is vastgelegd in de "Afsprakenlijst Samenwerkingsbeleid en de uitvoering voor de Samenwerkingsprogramma's 2008 Saba". De Afsprakenlijst is tot stand gekomen in het overleg van 13 augustus 2007 tussen vertegenwoordigers van het Bestuurscollege Saba en de Vertegenwoordiging van Nederland in de Nederlandse Antillen.

Voor het Samenwerkingsprogramma 2008 op het gebied van Institutionele Versterking en Bestuurskracht is bij de start van het programma in totaal Nafl 1.111.500,- beschikbaar. Dit bedrag is als volgt opgebouwd:

- Nafl 589.000,-, te weten 20% van het totale samenwerkingsbudget bestemd voor IVB
- En het budget Overig (Nafl 589.000,-) na aftrek van een bijdrage van Nafl 160.000,- voor het SEI oftewel Nafl 429.000,-.
- En een bedrag van ANG 93.500,-, van het projectdossier QW GOS (projectnummer 2007035 d.d. 3 juli 2007) dat is overgeheveld naar Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB).

De projectkosten van onderhavig programma bedragen Nafl 1.313.500,-, waardoor er een tekort is van Nafl 202.000,-. Gedurende de uitvoering van de samenwerkingsprogramma's Onderwijs en Jongeren, Sociaal-economische Ontwikkeling en Institutionele Versterking en Bestuurskracht zal aan de hand van de voortgangsgegevens in onderling overleg met Nederland bekeken worden of en zo ja uit welk programma een financiële overheveling nodig c.q. gewenst is.

In verband met de noodzakelijke samenhang wordt elk van de vier samenwerkingsthema's van het samenwerkingsprogramma in de tekstbox hieronder kort beschreven.

Onderwijs en Jongerenproblematiek

De Vernieuwingsprojecten Onderwijs en Jeugd Saba zijn ingebed in het 4 jaren programma 2008-2012 en bezien in het normstellingskader van het Deltaplan. Het samenwerkingsthema bestaat uit verdere voortzetting van de bestaande trajecten: funderend onderwijs, inspectie onderwijs en vormingsplicht, beroepsonderwijs en sociale vormingsplicht.

Veiligheid

De invulling van dit samenwerkingsthema komt tot stand onder regie van de Minister van Justitie, die hierover zo spoedig mogelijk overleg zal plegen met Saba. Uitgangspunt is het reeds bestaande Plan Veiligheid Nederlandse Antillen.

Sociaal Economische Ontwikkeling

De investeringen op het terrein van de sociaal-economische ontwikkeling van Saba komt tot uiting in het Sociaal Economisch Initiatief (SEI). Twee aanvullende projecten op het SEI programma zijn uit het budget 'overig' toegevoegd:

| | |
|-------------------------------------------------------------|----------------|
| Herbouw/ herstel opslagplaats Saba Conservation Foundation. | Naf1 60.000,- |
| Aanleg historische lantarenpalen Windwardside en The Bottom | Naf1 100.000,- |
| Totaal | Naf1 160.000,- |

Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB)

Dit samenwerkingsthema geldt ter voorbereiding op de nieuwe taken en verantwoordelijkheden van Saba. Gelet op de looptijd van slechts één jaar wordt dit thema ontwikkeld in termen van actiepunten. Per actiepunt dient te worden aangegeven wat het eilandgebied zelf doet, op welke wijze Nederland ondersteunt, hoe de kosten worden verdeeld en wanneer de actie moet zijn afgerond. De actiepunten moeten zich richten op de versterking van de ambtelijke overheidsorganisatie en de voorbereiding op de nieuwe taken als openbaar lichaam.

Het onderliggende jaarprogramma is gericht op de 'Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB)'. In dit jaarprogramma IVB 2008 worden de drie 'actiepunten' – Upgrading Financieel Beheer, Ondersteuning Eilandsecretariaat en Training en Opleiding – uitgewerkt nadat eerst het samenwerkingsprogramma Saba 2008 nader is toegelicht.

2.1 Kenmerken van het Samenwerkingsprogramma Saba 2008

Ter uitvoering van de transitieperiode naar een nieuw staatkundig structuur is het samenwerkingsprogramma 2008 voor Saba opgesteld dat uit verschillende thema's is opgebouwd.

De huidige samenwerkingsthema's van het samenwerkingsprogramma Saba 2008 zijn:

- o Onderwijs en jongerenproblematiek;
- o Sociaal Economische Ontwikkeling;

- Veiligheid;
- Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB).

De 'samenwerkingsthema's Onderwijs en jongerenproblematiek, Sociaal Economisch Ontwikkeling en Veiligheid worden volgens reeds gemaakte afspraken uitgewerkt in de volgende documenten:

- Programma Onderwijs en jongeren 2008, onder supervisie van een begeleidingscommissie;
- Sociaal Economisch Initiatief (SEI) is reeds vastgesteld;
- Plan Veiligheid Nederlandse Antillen, onder verantwoordelijkheid van de minister van justitie de heer D.A. Dick.

In dit voorstel zal het samenwerkingsprogramma onderdeel IVB verder uitgewerkt worden. Zoals hierboven genoemd bestaat het samenwerkingsprogramma 2008 uit een viertal samenwerkingsthema's. Het samenwerkingsthema Institutionele Versterking en Bestuurskracht (IVB) zal voornamelijk invulling geven aan de volgende drie actiepunten:

- Upgrading Financieel Beheer;
- Ondersteuning Eilandsecretariaat;
- Training en opleiding.

Het Samenwerkingsprogramma Saba 2008 is door het Bestuurscollege van het Eilandgebied Saba goedgekeurd en vastgesteld.

2.2 Overheidsbeleid

De transitieperiode naar een nieuwe staatkundige structuur van het openbaar lichaam Saba dient zo gestructureerd en efficiënt mogelijk te verlopen, waarbij de rechtszekerheid voor de burgers gewaarborgd blijft. Om dit te kunnen bewerkstelligen zijn verschillende afspraken gemaakt in het hoofdlijnenakkoord, de start Ronde tafel conferentie (RTC) en de slotverklaring. De uitgangspunten hiervan worden uitgewerkt in de toelichting stappenplan Bonaire, Sint Eustatius, Saba, Nederlandse Antillen en Nederland.

De uitgangspunten tijdens de transitie periode zijn:

- De bestaande wetgeving blijft voorlopig gelden met mogelijke uitzondering voor de terreinen waaraan prioriteit wordt gegeven door alle partijen. Te denken valt aan volksgezondheid, sociale zekerheid, onderwijs en jeugd, veiligheid en politie, en financiën;
- De taken en verantwoordelijkheden tijdens de transitieperiode zullen tot de ingang van de nieuwe staatkundige structuur volgens het Antilliaanse staatsbestel nagekomen worden;
- Tijdens de transitieperiode zal er financieel toezicht zijn zoals vastgelegd in de Algemene Maatregel van Rijksbestuur (AMvR);

- Uiteindelijk zal de Nederlandse regelgeving van toepassing zijn na de statuswijziging (afwijkende regelingen kunnen getroffen worden vanwege het bijzondere karakter van de entiteiten);
- Het subsidiariteitsbeginsel is het uitgangspunt. Dit betekent dat zoveel mogelijk taken en bevoegdheden bij de entiteiten wordt neergelegd;
- Gelijk model voor de drie entiteiten van de BES eilanden;
- Deugdelijkheid van Bestuur.

Het bestuurscollege Saba is zich bewust dat de transitiefase een zeer gestructureerde aanpak eist om uiterlijk 15 december 2008 de overgang naar een *Openbaar lichaam Saba* te kunnen realiseren. De afbouw van het huidige staatsverband 'De Nederlandse Antillen' en de opbouw van de nieuwe relatie met Nederland zal veel additionele inspanningen vereisen. Voor het college is deugdelijk bestuur gevestigd op verschillende belangrijke waarden, zoals transparantie, capaciteit, subsidiariteit, toewijding en effectief leiderschap. De verandering van staatkundige structuur zal het mogelijk maken om geleidelijk aan een nieuw bestuursmodel te introduceren, dat efficiënter en effectiever is.

In het Overgangsakkoord met Nederland dat op 12 februari 2007 is getekend, is bevestigd dat Saba een openbaar lichaam zal worden binnen het Nederlandse staatsbestel, zoals bedoeld in artikel 134 van de Nederlandse Grondwet. Tevens is erkend dat het huidige wettelijke stelsel voorlopig in belangrijke mate van kracht blijft, daar het niet verstandig en niet mogelijk is om alle wetten te vervangen door Nederlandse wetten. Nadat de nieuwe status voor Saba hopelijk / naar het zich laat aanzien in december 2008 in werking zal zijn getreden, wordt aan de hand van de gepleegde onderzoeken gekeken hoe de huidige wetten gewijzigd en aangepast kunnen worden aan de Nederlandse wetten. Gedurende de overgangsperiode die met de ondertekening van het Overgangsakkoord in werking is getreden, zal het Bestuurscollege met de Centrale Regering en Nederland blijven samenwerken om er voor te zorgen dat de overgang zo goed mogelijk verloopt. Het streven van de overheid van Saba is om voor een zorgvuldige uitvoering van alle gemaakte afspraken betreffende de transitie periode te zorgen.

Tijdens het BES bestuurlijk overleg op 31 januari 2008 te Den Haag is overeenstemming bereikt over de uitgangspunten voor de Wet Openbare Lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba (WoIBES). Aan de hand van de uitgangspunten wordt een wetsvoorstel opgesteld die de bestuurlijke inrichting van de drie openbare lichamen regelt. Tijdens laatstgenoemd overleg is tevens overeenstemming bereikt over de uitgangspunten voor het voorzieningenniveau op het terrein van onderwijs, volksgezondheid, sociale zekerheid en inkomenspolitiek en veiligheid. Tevens is tijdens dit bestuurlijke overleg een uitgangspuntenlijst overeengekomen ten aanzien van de nieuwe financiële verhoudingen, die worden vastgelegd in de wet financiële verhoudingen met de BES (WfvBES). In genoemde wet zullen in ieder geval de volgende zaken worden geregeld:

- De rol van algemene en specifieke uitkeringen;
- Algemene uitkeringen gaan via een BES-fonds, afspraken moeten worden gemaakt over de wijze van voeding en indexering;
- Het begrotingsstelsel, het financiële toezicht en de comptabele voorschriften;
- Het eigen belastinggebied, inclusief een limitatieve opsomming van mogelijke lokale belastingen.

Het onderdeel IVB richt zich daarbij met name op het invulling geven aan de gemaakte afspraken op het gebied van financieel beheer, het ondersteunen eilandsecretariaat Saba en training en opleiding. Een en ander in het kader van het versterken van de eilandelijke organisatie en de voorbereiding op de nieuwe taken als openbaar lichaam. Wat betreft het financieel beheer wordt aangesloten bij eerdere inspanningen vanuit het Departement van Financiën, de VNG en het recentelijk ontwikkelde handboek begrotings- en beleidscyclus. Wat betreft het financieel beheer is tevens uitgegaan van de wens van het Eilandgebied Saba om met de andere twee BES-eilanden samen een integraal financieel pakket te ontwikkelen c.q. aan te schaffen. Wat betreft het ondersteunen eilandsecretariaat ligt de nadruk met name op het tijdelijk vergroten van de slagkracht van dat secretariaat, zodat daarmee de bestuurlijke ondersteuning tijdens de transitiefase gegarandeerd kan blijven. Wat betreft het trainen en opleiding wordt zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij vakgericht aanbod, bestaande trajecten en regionaal aanbod.

2.3 Doelgroepen en betrokken organisaties

De doelgroepen die betrokken zijn:

1. Eilandsraad;
2. Bestuurscollege;
3. Gezaghebber;
4. Eilandsecretaris;
5. Secretariaat Eilandsecretaris;
6. Afdelingshoofd financiën;
7. De coach financieel management;
8. De afdeling financiën;
9. Afdelingshoofd invorderingen;
10. De afdeling invorderingen;
11. Ambtelijke organisatie (diensten / afdelingen);
12. BZK/ VNW ;
13. CFT;
14. De bevolking van Saba;
15. Nederlandse overheid (bestuur en departementen).

2.4 Problemen die aangepakt moeten worden

Terwijl enerzijds het 'going concern' moet blijven functioneren, wordt anderzijds gewerkt aan een transitie van de constitutionele status met als gevolg dat ook het 'going concern' aan verandering onderhevig is. Een en ander betekent voor het Eilandgebied Saba dat een enorme extra inspanning dient te worden gepleegd om beide processen succesvol te kunnen uitvoeren.

Wat betreft het 'going concern' dient het Eilandgebied op de volgende terreinen de kwaliteit minimaal te handhaven en veelal te verbeteren:

- o Algemeen bestuur;
- o Openbare orde en veiligheid;
- o Verkeer, vervoer en waterstaat;
- o Economische ontwikkeling;
- o Onderwijs, jongeren, sport, cultuur en recreatie;
- o Sociale voorzieningen en maatschappelijk werk;
- o Volksgezondheid;
- o Ruimtelijke ordening en volkshuisvesting.

Wat betreft de transitie naar de status van openbaar lichaam dienen het Bestuurscollege en de Eilandsraad zodanig ambtelijk te worden ondersteund dat de transitie binnen de daarvoor gestelde tijd succesvol wordt uitgevoerd. De eilandsecretaris/ het eilandsecretariaat vormt een belangrijke schakel in bedoelde ondersteuning, aangezien daar de processen vanuit de bestuurlijke en ambtelijke organisatie bij elkaar komen. Momenteel heeft het eilandsecretariaat al te maken met achterstanden terwijl de druk op het eilandsecretariaat nog verder aan het toenemen is. Externe voorbeelden daarvan zijn: de voorbereiding van onderhandelingen in het kader van het constitutionele proces, het toenemend aantal delegaties vanuit Nederland, de toenemende druk vanuit het CFT, alsmede het intensieve wetgevingproces. Interne voorbeelden zijn de gevolgen van de uitvoering van de samenwerkingsthema's: onderwijs en jongerenproblematiek, economisch initiatief, veiligheid en institutionele versterking en bestuurskracht die van invloed zijn op de werkbelasting van het eilandsecretariaat. Zonder aanvullende kwalitatieve en kwantitatieve ondersteuning van de eilandsecretaris c.q. het eilandsecretariaat dreigt een 'bottle-neck' te ontstaan waardoor zowel het 'going concern' als de transitie naar het openbaar lichaam Saba in gevaar komt.

Ook een goed functionerend financieel beheer is voor de transitie naar de status van openbaar lichaam van cruciaal belang. Met name op het terrein van financieel beheer dienen in zeer korte tijd grote veranderingen te worden doorgevoerd. Alhoewel daar binnen de dienst financiën en economische zaken al geruime tijd pro-actief aan wordt gewerkt, is het ontbreken van een diensthoofd en aanvullende hoogwaardige extra deskundigheid geruime tijd een belemmering geweest om snelle voortgang te boeken. Nu de aanstelling en benoeming van een nieuw diensthoofd heeft plaatsgevonden, kan de aandacht verder worden gericht op het aantrekken en benutten van tijdelijke aanvullende hoogwaardige extra deskundigheid.

Tot slot zullen veranderingen in de gehele organisatie worden doorgevoerd. Deze veranderingen behoren enerzijds tot de transitiefase en zijn anderzijds het gevolg daarvan. Van belang is om door middel van training en opleiding ambtenaren tijdig de gelegenheid te bieden om daarop voor te sorteren. Het betreft daarbij zowel aanvullende kennis als ook nieuwe vaardigheden. Zo zullen diensthoofden meer nadrukkelijk betrokken zijn in de begrotings- en beleidscyclus. Tevens zullen vele ambtenaren te maken krijgen met nieuwe taken en verantwoordelijkheden, met nieuwe systemen of met nieuwe onderdelen binnen het ambtelijk apparaat waarmee moet worden samengewerkt. Derhalve is het van belang om vooral kortdurende vakgerichte trainingen en opleidingen aan te bieden.

2.5 Andere relevante activiteiten

Belangrijk is de constatering dat de normale activiteiten ('going concern') van de Sabaanse overheid tijdens de transitieperiode gewoon door gaan (voor zover deze de burger en andere belangrijke 'stakeholders' betreffen).

Activiteiten met gevolgen voor het eilandsecretariaat zijn:

De inspanningen op het terrein van onderwijs en veiligheid gaan eveneens, zij het in verhoogd tempo, door. Deze samenwerkingsthema's worden zonedig aangepast in het belang van de transitie.

Op sociaal-economisch gebied bestaat uit het (investeringsprogramma) SEI, dat met Nederlandse middelen uitgevoerd wordt. Op diverse gebieden zijn initiatieven ontwikkeld die bijdragen aan de ontwikkeling van het eilandgebied naar een openbaar lichaam. Een en ander moet leiden tot een gezonde economische positie van het openbaar lichaam Saba.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het eilandgebied Saba wijzigen tijdens de transitiefase en bij het totstandkomen van het openbaar lichaam Saba. Dat betekent dat de inrichting van de ambtelijke organisatie en ook het volume (bezetting) daaraan aangepast moeten worden.

Goede voorlichting, communicatie, is één van de belangrijkste aspecten in de transitiefase. Op basis van een communicatieplan informeert het bestuur de bevolking en stemt het bestuur de ontwikkelingen af. Ook de interne communicatie (binnen de ambtelijke organisatie) maakt deel uit van het communicatieplan.

Op de Nederlandse departementen wordt de overgang van de BES-eilanden eveneens voorbereid. De daar ontplooidde activiteiten zijn van grote invloed op de uitkomsten van het transitieproces en bepalen zo mede de inhoud van de voorbereidingswerkzaamheden op Saba, hierbij is te denken aan de activiteiten ter voorbereiding van de Wet Openbaar Lichaam Bonaire,

Sint Eustatius en Saba (WOLBES), de Wet financiële verhoudingen met de BES (WfvBES) en de BES-fondsen. Het ontmantelingproces van het land Nederlandse Antillen loopt parallel aan alle bovengenoemde activiteiten en vergt daarbij ook extra inspanningen van zowel het ambtelijke als het bestuurlijke apparaat.

Op het gebied 'financiële huishouding' zijn momenteel de volgende activiteiten gaande:

Het Eilandgebied is sedert 1 januari 2008 onder financieel toezicht gesteld, in principe tot 1 januari 2011. Het eilandgebied dient de wet- en regelgeving op dit gebied na te leven, alsmede de (nieuwe) richtlijnen die zijn en nog worden opgesteld door de Commissie Financieel Toezicht.

In 2007 zijn er trainingen verzorgd voor het personeel van de afdeling financiën, de trainingen worden voortgezet in 2008.

Een nieuwe 'Begroting- en Beleidscyclus' systematiek wordt momenteel ontwikkeld en dient vervolgens geïmplementeerd te worden.

In 2007 is een aanzet gemaakt met het project QW GOS dat als doel heeft de Eilandsontvanger te voorzien van een geautomatiseerd en sterk verbeterd invorderingssysteem. Op 28 februari 2008 heeft het Bestuurscollege van het Eilandgebied Saba aan de VNNA voorgesteld om de gelden die aan dat projectdossier zijn verbonden, over te hevelen naar het IVB – programma en te gebruiken voor een gezamenlijke ontwikkeling van een integraal financieel pakket tezamen met de twee andere BES-eilanden. Op 27 maart j.l. is daar instemming over ontvangen.

In 2007 is de afdeling financiën ondersteund door de VNG op gebied van de begrotingswerkzaamheden, hetgeen in 2008 voortgezet zal worden.

Het samenwerkingsthema 'Upgrading financieel beheer Saba' van het IVB – programma is een belangrijk onderdeel binnen de bestaande activiteiten middels het versterken van de afdeling financiën.

2.6 Beschikbare achtergronddocumentatie

- Ronde Tafel Conferentie 26 november 2005;
- Slotverklaring van de Miniconferentie over de toekomstige staatkundige positie van Bonaire, Sint Eustatius en Saba 10 en 11 oktober 2006, Den Haag;
- Bestuurlijk overleg van 2 november 2006;
- Overgangsakkoord – afspraken over de inwerkingtreding van de nieuwe staatkundige verhoudingen binnen het Koninkrijk der Nederlanden, 12 februari 2007 te Philipsburg, Sint Maarten;
- Bijbehorende stappenplannen uitwerking overgangsakkoord 12 februari 2007:
 - Toelichting stappenplan Nederlandse Antillen, Sint Maarten en Nederland;

- Toelichting stappenplan Bonaire, Sint Eustatius, Saba Nederlandse Antillen en Nederland;
- o Voorzieningenniveau BES, voorgesteld besluit 20 juni a.s.;
- o Besluitenlijst politiek overleg Bonaire, Sint Eustatius, Saba en Nederland van 20 juni 2007;
- o Een nieuw samenwerkingsbeleid tussen Curaçao/ Sint Maarten en Nederland 2008 / 2012, 1 augustus 2007, de vertegenwoordiging van Nederland in de Nederlandse Antillen;
- o Getekende afsprakenlijst Samenwerkingsbeleid en de uitvoering voor de Samenwerkingsprogramma's 2008 Saba, 19 september 2007;
- o Algemene Maatregel van Rijksbestuur Financieel Toezicht BES;
- o Samenwerkingsprogramma Saba 2008, Actiepuntenlijst, eilandsecretariaat, 22 december 2007;
- o Evaluatie samenwerkingsprogramma Bestuurlijke Ontwikkeling;
- o Belastingen op de BES 28 januari 2008;
- o Besluitenlijst BES bestuurlijk overleg 31 januari 2008 te Den Haag;
- o Uitgangspuntenlijst Nieuwe financiële verhoudingen Bestuurlijk overleg Bonaire – Saba – Sint Eustatius – Nederland 31 januari 2008;
- o Verzoek tot overhevelen fondsen QW GOS naar IVB 2008 Saba, 28 februari 2008.

3 Definiëring jaarprogramma IVB 2008 - Saba

3.1 Ontwikkelingsdoelstelling

De ontwikkelingsdoelstelling van het jaarprogramma IVB 2008 - Saba is dat:

“het Eilandgebied Saba voldoende in staat is om de door haar zelf en door anderen opgelegde beleidsopgaven alleen of in samenwerking met anderen op te pakken c.q. te realiseren resulterend in een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba.”

Het Bestuurscollege is verantwoordelijk voor een groot aantal taken, waar burgers direct en indirect mee van doen hebben. De taken nemen ten opzichte van het verleden alleen maar toe. Voor de burgers is hetgeen zij waarnemen en bevorderlijk is voor de gemeenschap het referentiekader voor het vormen van een oordeel over het functioneren van de overheid. Om de taken naar behoren en naar tevredenheid van de burger uit te voeren dient de overheid te beschikken over de benodigde menskracht en middelen. De upgradering van het financieel beheer (3.2.), de tijdelijke ondersteuning van het eilandsecretariaat (3.3.) en training en opleiding (3.4) zijn daarbij als actiepunten van cruciaal belang.

3.2 Actiepunt ‘Upgradering Financieel Beheer’

In juni 2006 is in het kader van de werkgroep Algemene Financiële Positie een implementatieplan voor verbetering van het financieel beheer op Saba vastgesteld. De uitvoering met ondersteuning van Nederland van dit implementatieplan is opgenomen in de ‘Slotverklaring van de Miniconferentie over de toekomstige staatskundige positie van Bonaire, Sint Eustatius en Saba op 10 en 11 oktober 2006 in Den Haag’. In onderdeel C (artikel 24 – 26) van genoemde verklaring zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het transitieproces en de interim-periode, waarin opgenomen:

- Voldoen aan verplichtingen binnen Nederlandse Antillen (artikel 24);
- Creëren van een gezonde startpositie, waaronder implementatieplan financieel beheer en SEI (artikel 25);
- Inrichting van het transitieproces (artikel 26).

Nu inmiddels een aantal verdere stappen is gezet, waaronder met name het ‘Besluit tijdelijk financieel toezicht BES’, dient dit implementatieplan verder uitgewerkt te worden in een verbeterplan voor de afdeling Financiën van Saba.

Met de huidige bezetting (waarbij in aanmerking dient te worden genomen dat het voormalig diensthoofd FEZ, waaronder de afdeling Financiën ressorteert, per 1 november 2007 ontslag heeft genomen) konden alle noodzakelijke veranderingen om te komen tot een goed financieel

beheer lange tijd niet worden gerealiseerd. Inmiddels is besloten tot de benoeming van een nieuw diensthoofd FEZ en kan het financieel beheer weer volledig ter hand worden genomen. Daarnaast zal het implementatieplan zich dienen te richten op een stappenplan voor de implementatie van de veranderingen binnen het financieel beheer van de dienst. Dit stappenplan dient opgesteld en uitgevoerd te worden met assistentie van een coach financieel management.

Op het gebied 'financiële huishouding' zijn momenteel vele activiteiten gaande. Het Eilandgebied is sedert 1 januari 2008 onder financieel toezicht gesteld, in principe tot 1 januari 2011. Het eilandgebied dient de wet- en regelgeving op dit gebied na te leven, alsmede de (nieuwe) richtlijnen die zijn en nog worden opgesteld door de Commissie Financieel Toezicht en de toekomstige wet financiële verhoudingen met de BES (WfvBES).

In 2007 zijn trainingen verzorgd voor het personeel van de dienst FEZ, de trainingen worden voortgezet in 2008. In 2007 is een aanvang gemaakt met het projectdossier QW GOS, dat inmiddels is overgeheveld naar het IVB – programma. Een nieuwe 'Begroting- en Beleidscyclus' systematiek wordt momenteel ontwikkeld en dient vervolgens geïmplementeerd te worden. In 2007 is de dienst FEZ ondersteund door de VNG op gebied van de begrotingswerkzaamheden, hetgeen in 2008 voortgezet zal worden. Het samenwerkingsthema 'Upgrading financieel beheer Saba' van het IVB – programma is een belangrijk onderdeel binnen de bestaande activiteiten middels het versterken van de positie en kwaliteit van de dienst FEZ.

3.2.1 Projectdoelstelling

Het project heeft als doelstellingen:

'Het beschikken over een goed functionerende afdeling financiën die voldoet aan alle geldende richtlijnen en afspraken en waardoor het financiële beheer van het eilandgebied Saba en zijn rechtsopvolger het openbaar lichaam Saba kan worden gewaarborgd'.

3.2.2 Resultaten (output)

Het project dient uit te monden in:

- Een coach Financieel Management (FM) voor een periode van 3 jaar, die voldoet aan de volgende eisen:
 - voorbeeldfunctie;
 - coachen personeel;
 - technische expertise van gemeente financiën;
 - team player.
- Een stappenplan – opgemaakt door de coach FM – gebaseerd op het bestaande implementatieplan voor de afdeling financiën en in ieder geval bestaande uit acties gericht op:
 - Voldoen aan richtlijnen CFT;
 - Passende structuur en opzet van afdeling financiële administratie;
 - Voortzetting van trainingen personeel;
 - Implementatie van handboek 'begrotings- en beleidscyclus';

- Begeleiding ontwikkeling c.q. aanschaf en implementatie integraal financieel pakket;
 - Tijdig opstellen van begrotingen en meerjarenbegrotingen;
 - Tijdig opstellen van (jaarlijkse) financiële verantwoording;
 - Tijdig opstellen jaarrekeningen, waaronder in ieder geval de volledige jaarrekening 2007;
 - Kredietbewaking;
 - Procedurebewaking;
 - Toezicht en controle administratie;
 - Interne controle;
 - Incasso en budgetbeheer;
 - (Her)definiëren relaties met 'stakeholders';
 - (Her)definiëren positie FEZ t.o.v. Eilandsontvanger en Belastingdienst.
- Vakgerichte opleidingen personeel FEZ; de opleidingsbehoefte wordt reeds uitgewerkt in het stappenplan.

3.2.3 Activiteiten

Ter realisatie van de resultaten 1 tot en met 3 van het actiepoint dienen de volgende activiteiten te worden verricht:

1. Ontwerpfase
2. Voorbereidingsfase
3. Uitvoeringsfase
4. Nazorgfase

1. Ontwerpfase

De ontwerpfase omvat de volgende activiteiten:

- Opstellen functie en taken beschrijving coach Financieel Management (FM);
- Goedkeuring door USONA van functie en taken beschrijving;
- Selectie procedure opstarten;
- Selecteren van geschikte kandidaat;
- Goedkeuren door USONA van geselecteerde kandidaat;
- Opstellen concept contract;
- Goedkeuren van concept contract door USONA;
- Aangaan van arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met geselecteerde kandidaat.

2. Voorbereidingsfase uitvoer taken

- Kennismaking met de eilandsecretaris en externe entiteiten, opdat vanaf het moment van introductie van de coach FM een duidelijke verhouding kan bestaan;
- Introductie van coach FM door overdracht van 'lopende zaken', zodat de coach FM een duidelijk inzicht verkrijgt in werkzaamheden, werkomgeving en werkprocedures;

- Verrichten van inventarisatie en assessment door coach FM met betrekking tot de inhoudelijke behoefte;
- Verrichten van inventarisatie en assessment met betrekking tot andere relevante activiteiten;
- Opstellen stappenplan door coach FM voor de contract periode (3 jaar) en met name voor het eerste jaar;
- De uit te voeren werkzaamheden door de coach FM zijn expliciet meetbaar weergegeven in het stappenplan;
- Overleg met eilandsecretaris en externe entiteiten ,m.b.t. stappenplan;
- Goedkeuring stappenplan door Bestuurscollege, USONA en CFT;
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

3. Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten:

- Uitvoeren van werkzaamheden overeenkomstig het goedgekeurde stappenplan en de gestelde prioritering, waarbij bij afwijking van prioritering acuut melding wordt gemaakt;
- Regelmatig – wanneer nodig en minimaal tweewekelijks – overleg voeren met eilandsecretaris over voortgang;
- Regelmatig –wanneer nodig en minimaal vierwekelijks – overleg voeren met externe entiteiten over voortgang;
- Maandelijkse rapportage opstellen voor Bestuurscollege;
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

4. Nazorgfase

De nazorgfase omvat de volgende activiteiten:

- Per kwartaal opstellen van voortgangsverslagen door de coach FM en het doen van voorstellen tot het herformuleren van prioriteiten;
- Per kwartaal overleg over de voortgang tussen de coach FM, de Eilandsecretaris en externe entiteiten en vaststellen nieuwe prioriteiten;
- Na een jaar evalueren van het project door een extern deskundige op grond van doelstellingen, beoogde resultaten en activiteiten.

Afhankelijk van de activiteiten dienen entiteiten te worden betrokken, zoals:

1. Eilandsraad;
2. Gezaghebber;
3. Bestuurscollege;
4. Eilandsecretaris;
5. Externe entiteiten CFT, VNG, BZK, Algemene rekenkamer.

3.2.4 Aannames en risico's

De aannames hebben betrekking op externe factoren en mogelijke externe gebeurtenissen, die de voortgang en/of het succes van het actiepoint zouden kunnen beïnvloeden, maar waarop de bij het actiepoint betrokken instanties geen directe invloed kunnen uitoefenen.

3.2.4.1 Aannames op verschillende niveau's

Aangenomen wordt dat een goed functionerende dienst FEZ/ afdeling financiën zal bijdragen aan een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba.

Aangenomen wordt dat het voor drie jaar aanstellen van een coach FM zal leiden tot een borging van het financieel beheer van het eilandgebied en later openbaar lichaam Saba.

Aangenomen wordt dat een geschikte kandidaat kan worden gevonden om de functie coach FM kan vervullen binnen de daaraan gestelde eisen.

Aangenomen wordt dat de coach FM in staat is om een stappenplan te ontwikkelen overeenkomstig de gestelde richtlijnen en dat plan vervolgens binnen de gestelde drie jaar geheel kan uitvoeren.

Aangenomen wordt dat externe deskundigheid kan worden verworven voor zowel het ontwikkelen en implementeren van een integraal financieel pakket als voor de opstelling van de jaarrekening 2007.

Aangenomen wordt dat de dienst FEZ beschikt over kwalitatief en kwantitatief voldoende (personele) middelen om uitvoering te geven aan het stappenplan.

3.2.4.2 Risicoanalyse en flexibiliteit

Tijdens het gehele constitutionele proces is een gezonde financiële huishouding aangeduid als voorwaarde van voldoende bestuurskracht.

Alhoewel drie jaar een relatief korte periode is voor een dergelijke verandering, mag gerekend worden op aanvullende steun vanuit de volgende instanties: Departement van Financiën; VNG; BAN, waardoor de succeskans aanzienlijk wordt vergroot.

Het eilandgebied Saba onderhoudt al enige tijd contacten met diverse organisaties die bereid en in staat zijn om kandidaten 'naar voren te schuiven'. Daardoor wordt de kans van slagen aanzienlijk vergroot.

De coach FM wordt uitdrukkelijk geselecteerd op zijn/ haar ervaring en achtergrond. Voor de realisatie van het stappenplan is bovendien aanvullende steun te verwachten, zoals bij: het opstellen van begrotingen en meerjarenramingen; begrotings- en beleidscyclus; integraal financieel pakket en jaarrekeningen.

Zodra het IVB Jaarprogramma Saba 2008 is ondertekend, wordt gestart met het werven van externe expertise.

In 2007 is reeds gestart met een opleidingstraject voor de medewerkers van de afdelingshoofd financiën. Dit traject zet zich voort in de komende jaren en wordt overgeheveld naar het actiepunt training en opleiding. Voor het overige wordt het afdelingshoofd financiën bekostigd uit de begroting van het eilandgebied en later het openbaar lichaam Saba.

3.2.5 Uitvoering

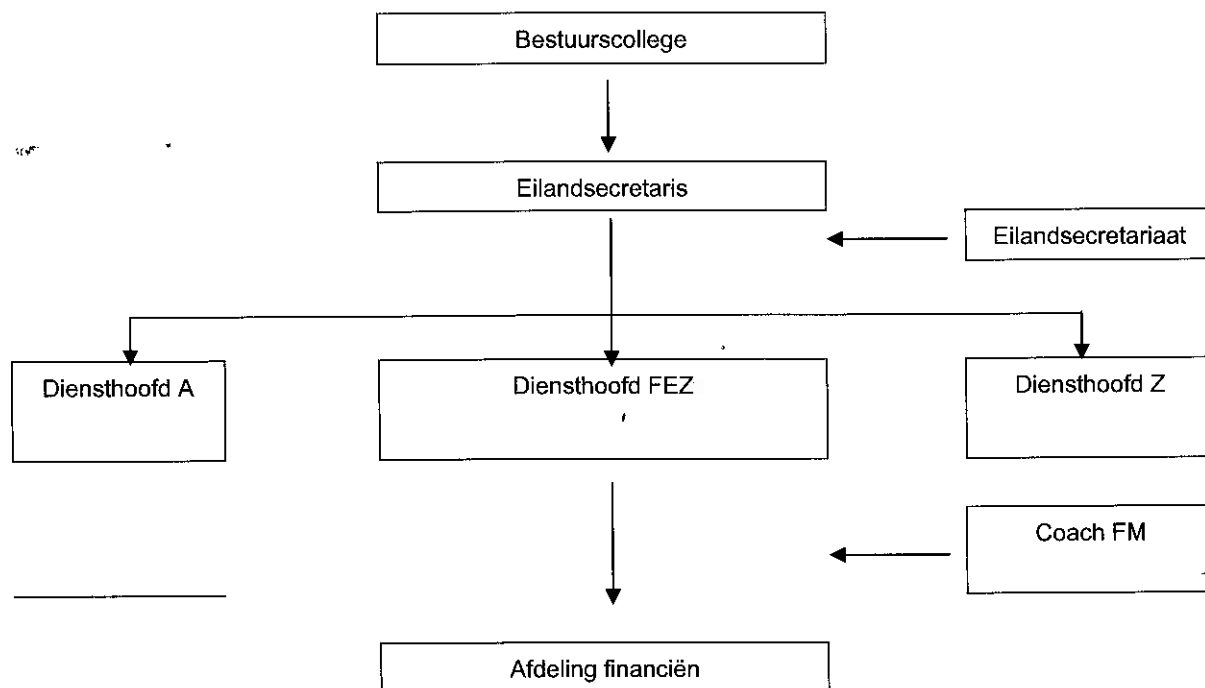
3.2.5.1 Middelen

Onderstaand worden alle relevante middelen weergegeven alsmede de basis/ bron van financiering daarvan.

| Middelen | Duur en omvang | Bron |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| Coach FM | 3 jaar | USONA (1 jaar) |
| Opleiding personeel BAN | 4 jaar | Departement van Financiën |
| Handboek begrotings- en beleidscyclus | 6 maanden | USONA |
| Accountantskantoor | 3 maanden | USONA |
| Integraal financieel pakket | 9 maanden | USONA (projectnummer 2007035) |
| Vakgerichte trainingen | 1 jaar | USONA (1 jaar) |

3.2.5.2 Organisatie en uitvoeringsprocedure

De coach FM neemt de organisatie de organieke plaats van staffunctionaris ten opzichte van het Diensthoofd Economische Zaken. In onderstaande organogram is dat weergegeven.



3.2.5.3 Tijdsplanning

Zodra het project (actiepoint) is goedgekeurd, wordt gestart met de werving en selectie. Onderstaand wordt de planning weergegeven overeenkomstig de activiteitenplanning.

| Activiteitenplanning | Doorlooptijd |
|----------------------|--------------|
| Ontwerpfase | 1 maand |
| Vorbereidingsfase | 1 maand |
| Uitvoeringsfase | 33 maanden |
| Evaluatiefase | 1 maand |

Het uitvoeren van het actiepoint neemt in totaal 36 maanden in beslag.

3.2.5.4 Geraamde investeringskosten en financieringsplan

In onderstaande tabel zijn de kosten van de inzet van een coach FM, het opstellen van de volledige begroting 2007 en vakgerichte trainingen in kaart gebracht.

| Kostensoort | Toelichting | Totaal |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Coach FM | Op basis van een eenjarige overeenkomst en huidige beschikbare informatie | ANG 200.000,- |
| Begroting | Op basis van een contract tot uitbesteding | ANG 70.000,- |

| Kostensoort | Toelichting | Totaal |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2007 | | |
| Integraal financieel pakket | Op basis van contract tot uitbesteding en in samenwerking met de twee andere BES-eilanden | ANG 93.500,- |
| Totaal | | ANG 363.500,- |

De financiering van het eenjarig contract voor de coach FM komt in 2008 voor rekening van het Jaarprogramma IVB 2008 – Saba en wordt bekostigd door tussenkomst van USONA. De financiering voor de coach FM voor 2009 en 2010 komt voor rekening van het Ministerie van Financiën. Het contract van de coach FM wordt ópgesteld volgens de regels van RBANA. De financiering van het integraal financieel pakket is de bijdrage van het Eilandgebied Saba aan de ontwikkeling c.q. aanschaf en de implementatie van het integraal financieel pakket. De gelden daarvoor zijn afkomstig uit het projectdossier QW GOS (projectnummer 2007035 d.d. 3 juli 2007).

3.2.5.5 *Relevante overheidsmaatregelen*

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden bij aanvang (voorbereidingsfase) van het actiepoint zijn:

- Zorgdragen voor woonruimte;
- Zorgdragen voor transport woon – werkverkeer;
- Zorgdragen voor een werkplek voorzien van computer, telefoon, etc;
- Voorlichting aan personeel van de afdeling financiën;
- Zorgdragen voor het aanstellen hoofd FEZ.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden tijdens de uitvoering (uitvoeringsfase) van het actiepoint zijn:

- Toegang tot relevante informatie en documentatie;
- Introductie bij relevante 'stakeholders' zoals CFT.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden na afronding (evaluatiefase) van het actiepoint zijn:

- Overdracht van werkzaamheden aan medewerkers respectievelijk diensthoofd FEZ;
- Exit gesprek met coach FM;
- Evaluatie van het actiepoint.

3.2.6 **Duurzaamheid**

3.2.6.1 *Bestuurlijke ondersteuning*

In zijn algemeenheid dient de coach FM een voorbeeldfunctie te vervullen voor de medewerkers van de afdeling financiën. Tevens dient de coach FM dusdanige procedures op te zetten dat wordt voldaan aan de eisen die worden gesteld vanuit het financieel toezicht (CFT). Tot slot dient de

coach FM het handboek begrotings- en beleidscyclus te implementeren, opdat het openbaar lichaam voortaan kan beschikken over een logische en hanteerbare begroting. Tot slot dient de coach FM nadrukkelijk aandacht te besteden aan het coachen van de medewerkers van de afdeling, opdat hetgeen zij hebben geleerd ook blijvend in de praktijk toepassen. De aanstelling van een hoofd FEZ in de loop van 2008 verhoogd de continuïteit en maakt het mogelijk dat de coach FM in de twee jaren daarna zich volledig kan richten op bovengenoemde werkzaamheden respectievelijk uitdagingen. De coach FM begeleidt tevens de voorbereiding en implementatie van het integraal financieel pakket, dat wordt uitgevoerd in samenwerking met de beide andere BES-eilanden. De coach FM begeleidt tenslotte de totstandkoming van de jaarrekening 2007, die wordt opgesteld door een accountantskantoor.

3.2.6.2 *Keuze van methodologie c.q. technologie*

De inzet van de coach FM heeft met name betrekking op het tijdelijk beschikbaar hebben van hoogwaardige financieel technische expertise. Tot de werkzaamheden behoren het op orde brengen van de financiële administratie alsmede het aanpassen van de financiële administratie aan de eisen die door de omgeving worden gesteld. Het integraal financieel pakket dient te voldoen aan de eisen van het College van Financieel Toezicht. De jaarrekening 2007 wordt opgesteld volgens de geldende regels voor de Nederlandse Antillen.

3.2.6.3 *Omgevingseffecten*

Belangrijkste omgevingseffect van dit actiepunt is uiteraard dat het openbaar lichaam Saba per 15 december 2008 voldoet aan de eisen van het CFT. Het integraal financieel maakt het mogelijk om het systeem van invorderingen te optimaliseren, waardoor inkomsten kunnen worden gewaarborgd. De jaarrekening 2007 maakt het tevens mogelijk om een meer nauwkeurige financiële startpositie te bepalen voor het openbaar lichaam Saba. Vervolgens dient het financieel beheer van openbaar lichaam Saba zich verder te professionaliseren.

3.2.6.4 *Sociaal-culturele aspecten*

In dit verband is uiteraard met name de betrokkenheid van de medewerkers van de financiële administratie van belang. De coach FM dient derhalve een 'team player' te zijn die de medewerkers stimuleert en ondersteunt.

3.2.6.5 *Institutionele en management capaciteit*

De coach FM dient de werkzaamheden uit te voeren binnen de beleidskaders zoals aangegeven door hoofd FEZ. Daarnaast dient de coach FM de medewerkers van de afdeling dusdanig instructies aan te leren dat dit leidt tot blijvende verandering.

3.2.6.6 *Financiële analyse*

Het openbaar lichaam Saba vult de vacature hoofd FEZ gedurende de uitvoeringsfase van het actiepunt op en financiert bedoelde functie uit zijn begroting.

3.2.6.7 *Economische analyse*

Een goed functionerende financiële administratie is cruciaal voor de transitie van het eilandgebied Saba naar het openbaar lichaam Saba. Indien dit niet gebeurt loopt Saba het risico om onder 'hoger toezicht' te worden geplaatst.

3.2.7 **Monitoring en evaluatie**

3.2.7.1 *Monitoring indicatoren*

De volgende indicatoren zijn van belang:

- Het integraal financieel pakket functioneert naar behoren.
- De begroting is tijdig gereed (vgl. CFT).
- De jaarrekening 2007 is tijdig gereed (vgl. CFT).
- Het bestuurcollege kan maandelijks beschikken over financiële bestuurlijke informatie.
- De productiviteit van de medewerkers neemt verder toe door de training en opleiding.
- De afdeling kent geen achterstanden.

3.2.7.2 *Evaluaties*

Na afronding van het actiepoint vindt een evaluatie plaats. Bij deze evaluatie dient gekeken te worden naar alle aspecten van de projectbeoordeling, ontwerp, achtergrond, doelstellingen, resultaten, aannames, risico's, uitvoering en verwachte en onverwachte effecten. Alles te worden gezien vanuit het oogpunt van duurzaamheid.

3.3 **Actiepoint 'Ondersteuning Eilandsecretariaat'**

Doel van deze ondersteuning is om op zeer korte termijn voldoende capaciteit te genereren om zowel de transitiewerkzaamheden als de andere werkzaamheden van het eilandsecretariaat, welke op dit moment overbelast is, ongestoord doorgang te laten vinden. Om dit doel te bereiken is het gewenst om op zeer korte termijn juridische capaciteit¹ voor het jaar 2008 in te huren dan wel beschikbaar te maken voor het eilandsecretariaat.

Daarnaast is de noodzaak aanwezig om een algemeen secretarieel medewerker voor 2008 in te zetten om de achterstanden weg te werken en ondersteuning te bieden aan de assistent eilandsecretaris.

3.3.1 **Projectdoelstelling**

De projectdoelstelling is:

Het versterken van de overheidsorganisatie - meer specifiek het Eilandsecretariaat van Saba - om tijdens de transitieperiode, alsmede tijdens de initiële fase van het openbaar lichaam Saba de

¹ Begin 2008 is een jurist aan het Kabinet van de Gezaghebber toegevoegd. Deze jurist zal zich vooral bezig houden met de (juridische) controlerende taken van de Gezaghebber ten opzichte van het Bestuurscollege en de Eilandsraad.

overheidsorganisatie te ondersteunen met name op het gebied van voorbereidende bestuurlijk werkzaamheden gericht op de nieuwe taken als openbaar lichaam vanaf 15 december 2008.

3.3.2 Resultaten (output)

Het actiepoint dient uit te monden in:

- Beschikbaarheid van 400 uur juridische capaciteit in 2008;
- Een fulltime algemeen secretariael medewerker is voor één jaar aangesteld en heeft de achterstanden weggewerkt.

3.3.3 Activiteiten

Ter realisatie van resultaat 1 en 2 van het actiepoint dienen de volgende activiteiten te worden verricht:

1. Ontwerpfase
2. Voorbereidingsfase
3. Uitvoeringsfase
4. Nazorgfase

1. Ontwerpfase

De ontwerpfase omvat de volgende activiteiten:

- Opstellen functie en taken beschrijving algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker en op grond daarvan teksten voor advertenties op grond waarvan werving kan aanvangen;
- Goedkeuring door USONA van functie en taken beschrijving;
- Uitzetten van advertentie teksten;
- Selectie procedure opstarten;
- Selecteren van geschikte kandidaat;
- Goedkeuren door USONA van geselecteerde kandidaat;
- Opstellen concept contract;
- Goedkeuren van concept contract door USONA;
- Aangaan van (arbeids)overeenkomst voor bepaalde tijd met geselecteerde kandidaten.

2. Voorbereidingsfase uitvoer taken

- Kennismaking met de eilandsecretaris, opdat vanaf het moment van introductie van de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker een duidelijke verhouding kan bestaan;
- Introductie van algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker door overdracht van 'lopende zaken', zodat de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker een duidelijk inzicht verkrijgt in werkzaamheden, werkomgeving en werkprocedures;
- Verrichten van inventarisatie en assessment door algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker met betrekking tot de inhoudelijke behoefte;

- Verrichten van inventarisatie en assessment met betrekking tot andere relevante activiteiten;
- Opstellen stappenplan door algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker voor de contract periode (1 jaar);
- Overleg met eilandsecretaris en externe entiteiten m.b.t. stappenplan;
- Goedkeuring stappenplan door Bestuurscollege, USONA;
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

3. Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten:

- Uitvoeren van werkzaamheden overeenkomstig het goedgekeurde stappenplan en de gestelde prioritering, waarbij bij afwijking van prioritering acuut melding wordt gemaakt;
- Regelmatig – wanneer nodig en minimaal tweewekelijks – overleg voeren met eilandsecretaris over voortgang;
- Regelmatig – wanneer nodig en minimaal vierwekelijks – overleg voeren met externe entiteiten over voortgang;
- Maandelijks rapportage opstellen voor Bestuurscollege;
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

4. Nazorgfase

De nazorgfase omvat de volgende activiteiten:

- Per kwartaal opstellen van voortgangsverslagen door de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker en het doen van voorstellen tot het herformuleren van prioriteiten;
- Per kwartaal overleg over de voortgang tussen de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariael medewerker, de Eilandsecretaris en externe entiteiten en vaststellen nieuwe prioriteiten;
- Na een jaar evalueren van het actiepunten door een extern deskundige op grond van doelstellingen, beoogde resultaten en activiteiten.

Afhankelijk van de activiteiten dienen entiteiten te worden betrokken, zoals:

1. Eilandsraad;
2. Gezaghebber;
3. Bestuurscollege;
4. Eilandsecretaris;
5. Assistent eilandsecretaris;
6. Externe entiteiten voor zover nodig: CFT, VNG, BZK, rekenkamer

3.3.4 Aannames en risico's

De aannames hebben betrekking op externe factoren en mogelijke externe gebeurtenissen, die de voortgang en/of het succes van het actiepunt zouden kunnen beïnvloeden, maar waarop de bij het actiepunt betrokken instanties geen directe invloed kunnen uitoefenen.

3.3.4.1 Aannames op verschillende niveau's

Aangenomen wordt dat algemeen juridische capaciteit kan worden gevonden op de markt (Sint Maarten/ Curaçao).

Aangenomen wordt dat op Saba of St. Maarten een algemeen secretariael medewerker kan worden geworven.

3.3.4.2 Risicoanalyse en flexibiliteit

Om de juridische capaciteit in te vullen zijn twee opties mogelijk, te weten:

Optie 1 is het inhuren van een jurist die op korte termijn naar Saba kan afreizen.

Optie 2 is het lokaal inhuren van (relevante) capaciteit bij de (Sint Maarten en Curaçao) advocatenkantoren (US\$ 300,- per uur).

3.3.5 Uitvoering

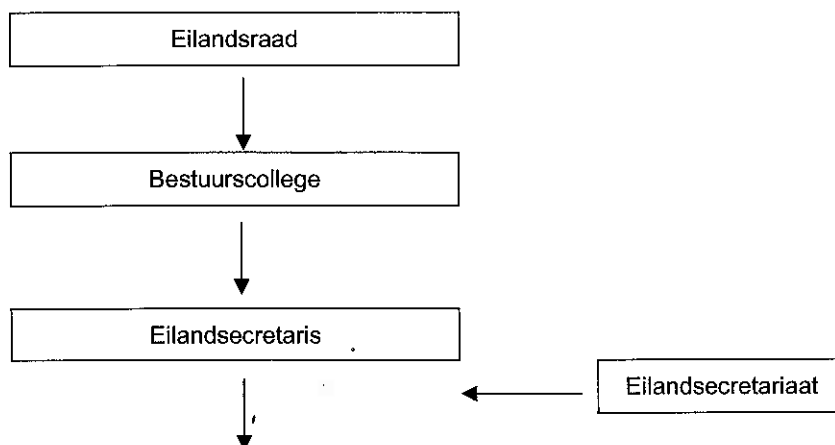
3.3.5.1 Middelen

Onderstaand worden alle relevante middelen weergegeven alsmede de basis/ bron van financiering daarvan.

| Middelen | Duur en omvang | Bron |
|----------------------------------|----------------|-------|
| Algemeen juridisch adviseur | 1 jaar | USONA |
| Algemeen secretariael medewerker | 1 jaar | USONA |

3.3.5.2 Organisatie en uitvoeringsprocedure

De algemeen juridisch adviseur en algemeen secretariael medewerker nemen organieke plaats in het eilandsecretariaat. In onderstaande organogram is dat weergegeven.



3.3.5.3 Tijdsplanning

Zodra onderdeel 1 en 2 van het actiepoint zijn goedgekeurd, wordt gestart met de werving en selectie. Onderstaand wordt de planning weergegeven overeenkomstig de activiteitenplanning.

| Activiteitenplanning | Doorlooptijd |
|----------------------|--------------|
| Ontwerpfase | 2 maanden |
| Vorbereidingsfase | 1 maand |
| Uitvoeringsfase | 12 maanden |
| Evaluatiefase | 1 maand |

Het uitvoeren van onderdeel 1 en 2 van het actiepoint neemt in totaal 16 maanden in beslag.

3.3.5.4 Geraamde investeringskosten en financieringsplan

In onderstaande tabel zijn de kosten van de inzet van een algemeen juridisch adviseur in kaart gebracht.

| Kostensoort/ jaar | 2008 | Totaal |
|-----------------------------|------------------|----------------------|
| Algemeen juridisch adviseur | | |
| Juridische fees | 400 uur á \$ 300 | \$120,000 |
| | | |
| Totaal | | ANG 218,400.- |

In onderstaande tabel zijn de kosten van de inzet van een algemeen secretariaat medewerker in kaart gebracht.

| Kostensoort/ jaar | 2008 | Totaal |
|----------------------------------------|-----------------|---------------------|
| Algemeen secretariaat medewerker | | |
| Bruto salaris | 55,000.- | 55,000,- |
| | | |
| Totaal | 55,000.- | ANG 55,000,- |

De financiering van de inzet van de algemeen juridisch adviseur en algemeen secretariael medewerker komt volledig voor rekening van het Jaarprogramma IVB 2008 – Saba en wordt bekostigd door tussenkomst van USONA.

3.3.5.5 Relevante overheidsmaatregelen

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden bij aanvang (voorbereidingsfase) van de onderdelen 1 en 2 van het actiepunt zijn (onder voorbehoud van definitieve invulling):

- Zorgdragen voor woonruimte;
- Zorgdragen voor transport woon – werkverkeer;
- Zorgdragen voor een werkplek voorzien van computer, telefoon, etc;
- Voorlichting aan personeel.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden tijdens de uitvoering (uitvoeringsfase) van de onderdelen 1 en 2 van het actiepunt zijn:

- Toegang tot relevante informatie en documentatie;
- Introductie bij relevante 'stakeholders' zoals BC en Gezaghebber.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden na afronding (evaluatiefase) van de onderdelen 1 en 2 van het actiepunt zijn:

- Overdracht van werkzaamheden aan medewerkers respectievelijk eilandsecretaris;
- Exit gesprek;
- Evaluatie van het actiepunt.

3.3.6 Duurzaamheid

3.3.6.1 Bestuurlijke ondersteuning

Voorliggend actiepunt (onderdeel 1 en 2) is bedoeld om enerzijds de eilandsecretaris ondersteuning te bieden tijdens de transitiefase en anderzijds om achterstanden die al zijn ontstaan weg te werken. Een en ander betekent dat na afronding van het actiepunt opnieuw een evenwichtige situatie is ontstaan.

3.3.6.2 Keuze van methodologie c.q. technologie

De inzet van de algemeen juridisch adviseur heeft met name betrekking op het tijdelijk beschikbaar hebben van hoogwaardige juridisch technische expertise. Tot de werkzaamheden behoren het op orde brengen van het vereiste wettelijke kader alsmede het verschaffen van juridisch advies in aangelegenheden die betrekking hebben op het transitieproces.

De inzet van de algemeen secretarieel medewerker heeft met name betrekking op het wegwerken van achterstanden binnen het eilandsecretariaat, alsmede het bieden van administratieve ondersteuning aan de eilandsecretaris en diens assistente. Van belang is met name algemeen administratieve vaardigheden en een sterke motivatie.

3.3.6.3 Omgevingseffecten

Belangrijkste omgevingseffect van dit actiepunt is uiteraard dat het eilandgebied Saba per 15 december 2008 gereed is om de transitie te maken naar openbaar lichaam.

3.3.6.4 Sociaal-culturele aspecten

In dit verband is uiteraard met name de betrokkenheid van de medewerkers binnen het bestuurskantoor en met name binnen het eilandsecretariaat van belang. De algemeen juridisch adviseur en de algemeen secretarieel medewerker dienen derhalve een 'team player' te zijn.

3.3.6.5 Institutionele en management capaciteit

De algemeen juridisch adviseur en de algemeen secretarieel medewerker dienen de werkzaamheden over te dragen aan respectievelijk de eilandsecretaris en diens assistente.

3.3.6.6 Financiële analyse

Niet van toepassing.

3.3.6.7 Economische analyse

Een goed functionerend eilandsecretariaat is cruciaal voor de transitie van het eilandgebied Saba naar het openbaar lichaam Saba. Indien dit niet gebeurt loopt Saba het risico om onder 'hoger toezicht' te worden geplaatst.

3.3.7 Monitoring en evaluatie

3.3.7.1 Monitoring indicatoren

De volgende indicatoren zijn van belang:

- Het wetgevend kader is tijdig gereed.
- Juridische adviezen aan bestuurscollege en eilandsraad zijn tijdig gereed.
- De productiviteit van het eilandsecretariaat neemt verder toe.
- Het eilandsecretariaat kent geen achterstanden.

3.3.7.2 *Evaluaties*

Na afronding van het actiepoint vindt een evaluatie plaats. Bij deze evaluatie dient gekeken te worden naar alle aspecten van de projectbeoordeling, ontwerp, achtergrond, doelstellingen, resultaten, aannames, risico's, uitvoering en verwachte en onverwachte effecten. Alles te worden bezien vanuit het oogpunt van duurzaamheid.

3.4 Actiepoint 'Training en opleiding'

Doel is om het ambtenarencorps voor te bereiden op zowel het veranderingsproces tijdens de transitiefase als op de uitkomsten van de transitie zelf. Dit betreft zowel kennis en inzicht in de toekomstige situatie van het openbaar lichaam Saba als vaardigheden die noodzakelijk zijn in de nieuwe situatie.

3.4.1 Projectdoelstelling

De projectdoelstelling is:

Het versterken van de overheidsorganisatie - meer specifiek kennis, inzicht en vaardigheden van het personeel - om tijdens de transitieperiode, alsmede tijdens de initiële fase van het openbaar lichaam Saba de 'going concern' van de overheidsorganisatie te ondersteunen met name gericht op de nieuwe taken als openbaar lichaam vanaf 15 december 2008.

3.4.2 Resultaten (output)

Het actiepoint dient uit te monden in:

- De diensthoofden hebben training ontvangen over hun rol in en bijdrage aan het constitutionele proces;
- Het personeel heeft vakgerichte cursussen gevolgd die hen voorbereiden op hun nieuwe taken en verantwoordelijkheden.

Het aanbod van vakgerichte cursussen en trainingen bestaat uit:

| | |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Adviesvaardigheden en persoonlijke effectiviteit training | 13. Klantgerichtheid |
| 2. Beleid maken, Beleid schrijven | 14. Leiding geven voor opzichters en bodes |
| 3. Beleidkunde 1,2 en 3 leergangen | 15. Maken van beschikkingen |
| 4. Capacity building | 16. Managementassistent(e) 1 |
| 5. De moderne secretaresse | 17. Managen met een afdelingsplan |
| 6. Effectief omgaan met klachten | 18. Operationeel management leergang |
| 7. Effectief presenteren | 19. Praktisch en oplossingsgericht leiding geven aan kleine teams |
| 8. Effectieve gespreksvoering | 20. Projectmanagement (1, 2) |
| 9. Griffier en raadsadviseur leergang | 21. Projectmatig werken |
| 10. Het schrijven van adviezen, rapporten, voorstellen en besluiten | 22. Strategie en visie leergang |
| 11. Integraal beleid leergang | 23. Timemanagement en werkorganisatie |
| 12. Integraal management leergang | 24. Verandermanagement |

Daarnaast is er behoefte aan trainingen op het gebied van: integriteit, computervaardigheden en Nederlandse taal.

De vakgerichte cursussen en trainingen kunnen geleverd worden door bestaande opleidingsinstituten zoals Bestuursacademie Nederland en BAZN.

3.4.3 Activiteiten

Ter realisatie van dit actiepoint dienen de volgende activiteiten te worden verricht:

1. Ontwerpfase
2. Voorbereidingsfase
3. Uitvoeringsfase
4. Nazorgfase

1. Ontwerpfase

De ontwerpfase omvat de volgende activiteiten:

- Inventariseren van ruimte in nog lopende trajecten, zoals 'strategic planning' en handboek begrotings- en beleidscyclus', BAN, afdelingshoofd financiën;
- Vaststellen van vereiste kern competenties;
- Intern ontwikkelen van trainingsprogramma;
- Goedkeuren door USONA van trainingsprogramma.

2. Voorbereidingsfase uitvoer taken

- Overleg voeren met aanbieders van nog lopende programma's;
- Treffen van logistieke voorbereidingen (zaalruimte, planning, uitnodigingen, materiaal).
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

3. Uitvoeringsfase

De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten:

- Uitvoeren van het trainingsprogramma;
- Maandelijkse rapportage opstellen voor Bestuurscollege;
- Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege;
- Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege.

4. Nazorgfase

De nazorgfase omvat de volgende activiteiten:

- Per kwartaal opstellen van voortgangsverslagen over de voortgang van het trainingsprogramma en het doen van voorstellen tot het herformuleren van prioriteiten;

- Na een jaar evalueren van het actiepunt door een extern deskundige op grond van doelstellingen, beoogde resultaten en activiteiten.

3.4.4 Aannames en risico's

De aannames hebben betrekking op externe factoren en mogelijke externe gebeurtenissen, die de voortgang en/of het succes van het actiepunt zouden kunnen beïnvloeden, maar waarop de bij het actiepunt betrokken instanties geen directe invloed kunnen uitoefenen.

3.4.4.1 Aannames op verschillende niveau's

Aangenomen wordt dat de werkdruk het toelaat om alle afdelingshoofden en andere medewerkers te kunnen trainen.

Aangenomen wordt dat de huidige aanbieders in staat en bereid zijn invulling te geven aan het trainingsprogramma.

Aangenomen wordt dat het trainingsprogramma aanvullend is op het Programma Gemeentelijke samenwerking van de VNG en dat derhalve een goede coördinatie plaatsvindt op beide zaken, om overlap te voorkomen en een zo hoog mogelijke meerwaarde te bereiken.

3.4.4.2 Risicoanalyse en flexibiliteit

De training dient aan te sluiten bij het reeds opgestarte programma begrotings- en beleidscyclus voor de afdeling financiën en het opgestarte programma 'strategic planning' voor diensthoofden.

3.4.5 Uitvoering

3.4.5.1 Middelen

Onderstaand worden alle relevante middelen weergegeven alsmede de basis/ bron van financiering daarvan.

| Middelen | Duur en omvang | Bron |
|-----------------------|----------------|-------|
| Training en opleiding | 1 jaar | USONA |

3.4.5.2 Organisatie en uitvoeringsprocedure

Per doelgroep worden thema's vastgesteld die centraal staan in de training respectievelijk opleiding voor die doelgroep. Van belang is dat de trainingen en opleidingen vakgericht zijn en aansluiten op de vereiste competenties van de betrokken medewerkers.

3.4.5.3 Tijdsplanning

Zodra het actiepunt is goedgekeurd, wordt gestart met de voorbereidingen. Onderstaand wordt de planning weergegeven overeenkomstig de activiteitenplanning.

| Activiteitenplanning | Doorlooptijd |
|----------------------|--------------|
| Ontwerpfase | 2 maanden |
| Vorbereidingsfase | 1 maand |
| Uitvoeringsfase | 12 maanden |
| Evaluatiefase | 1 maand |

Het uitvoeren van het actiepoint neemt in totaal 16 maanden in beslag.

3.4.5.4 Geraamde investeringskosten en financieringsplan

In onderstaande tabel zijn de kosten van de training en opleiding in kaart gebracht.

| Kostensoort/ jaar | 2008 | Totaal |
|-----------------------|------------------------|----------------------|
| Training en opleiding | | |
| Aantal dagen | 180 dagen á \$ 2.000,- | 640.800,- |
| Bijkomende kosten | 35.800,- | 35.800,- |
| Totaal | 676.600,- | ANG 676.600,- |

De kosten van de training en opleiding worden vooralsnog geraamd op 36 gemiddeld vijfdaagse trainingen tegen een tarief van \$ 2.000 per trainingsdag en met in totaal ANG 35.800,- aan bijkomende kosten. Eventuele overige trainingen en opleidingen worden bekostigd uit lopende programma's en projecten. De totale geraamde kosten in het kader van het jaarprogramma IVB Saba 2008 bedragen ANG 676.600,-.

3.4.5.5 Relevante overheidsmaatregelen

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden bij aanvang (vorbereidingsfase) van het actiepoint zijn:

- Overleg met aanbieders lopende trajecten;
- Inventariseren van vereiste competenties;
- Voorlichting aan afdelingshoofden en medewerkers.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden tijdens de uitvoering (uitvoeringsfase) van het actiepoint zijn:

- Regelen van logistieke voorzieningen;
- Planning;
- Berichtgeving aan afdelingshoofden en medewerkers.

Belangrijkste maatregelen die door de overheid getroffen dienen te worden na afronding (evaluatiefase) van het actiepunt zijn:

- Evaluatie van het actiepunt.

3.4.6 Duurzaamheid

3.4.6.1 Bestuurlijke ondersteuning

Dit actiepunt is bedoeld om met name de afdelingshoofden en medewerkers klaar te maken voor de nieuwe constitutionele status. Zij zullen door middel van het trainingsprogramma beter in staat zijn om te voldoen aan de vereiste competenties binnen het openbaar lichaam Saba.

3.4.6.2 Keuze van methodologie c.q. technologie

De trainingen voor de afdelingshoofden en medewerkers hebben betrekking op de vereiste competenties binnen het openbaar lichaam Saba, alsmede inzicht in veranderingsprocessen om zodoende op positieve wijze te kunnen bijdragen aan het transitieproces. Van belang zijn trainingsvaardigheden van de in te zetten trainers.

3.4.6.3 Omgevingseffecten

Belangrijkste omgevingseffect van dit actiepunt is uiteraard dat het eilandgebied Saba per 15 december 2008 gereed is om de transitie te maken naar openbaar lichaam.

3.4.6.4 Sociaal-culturele aspecten

Afdelingshoofden en medewerkers zullen meer veranderingsbereid zijn als zij door middel van training en opleiding meer kennis en inzicht verwerven over hun toekomstige situatie.

3.4.6.5 Institutionele en management capaciteit

Het trainingsprogramma dient de afdelingshoofden en medewerkers dusdanig vaardigheden aan te leren dat dit leidt tot blijvende verandering.

3.4.6.6 Financiële analyse

Niet van toepassing.

3.4.6.7 Economische analyse

Niet van toepassing.

3.4.7 Monitoring en evaluatie

3.4.7.1 Monitoring indicatoren

De volgende indicatoren zijn van belang:

- De medewerkers zijn meer veranderingsbereid.
- De medewerkers zijn voorbereid op hun nieuwe taken en verantwoordelijkheden.
- De medewerkers hebben meer inzicht in hun positie ten opzichte van en relatie met nieuwe onderdelen van het overheidsapparaat.

3.4.7.2 *Evaluaties*

Na afronding van het actiepoint vindt een evaluatie plaats. Bij deze evaluatie dient gekeken te worden naar alle aspecten van de projectbeoordeling, ontwerp, achtergrond, doelstellingen, resultaten, aannames, risico's, uitvoering en verwachte en onverwachte effecten. Alles te worden gezien vanuit het oogpunt van duurzaamheid.

4 Bijlagen

4.1 Bijlage 1: Logframe actiepunten 'upgrading Financieel Beheer'

| Project beschrijving | | Objectief | | Bronnen ter toetsing | | Veronderstellingen | | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ontwikkelingsdoelstellingen</p> | <p>De ontwikkelingsdoelstelling van het jaarprogramma IVB 2008 - Saba is dat:</p> <p>"het Eilandgebied Saba voldoende in staat is om de door haar zelf en door anderen opgelegde beleidsopgaven alleen of in samenwerking met anderen op te pakken c.q. te realiseren resulterend in een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba."</p> | <p>Bestaan van een versterkte ambtelijke overheidsorganisatie en het voorbereid zijn op de nieuwe taken als openbaar lichaam</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan.</p> <p>Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek</p> <p>Tijdens de externe evaluatie van het project worden genoemde methodes gehanteerd om vast te stellen of sprake is van een effectief en efficiënt functionerend ambtelijke organisatie</p> | <p>3</p> | <p>Projectdoel</p> | <p>Het project heeft als doelstellingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 'Het beschikken over een goed functionerende afdeling financiën die voldoet aan alle geldende richtlijnen en afspraken en waardoor het financiële beheer van het eilandgebied Saba en zijn rechtsopvolger het openbaar lichaam Saba kan worden gewaarborgd'. | <p>Indicatoren die blijken geven dat het projectdoel is bereikt zijn: tijdige oplevering van de afzonderlijke resultaten, overeenkomstig de specificaties die per resultaat zijn vastgelegd en binnen de kosten zoals geraamd (zie desbetreffende actiepunten).</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan.</p> <p>Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek</p> <p>De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunten (paragraaf 3.2.4)</p> <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de projectdoelstelling daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het Bestuurscollege heeft ondernavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project. |

| Project beschrijving | Objectief indicatoren | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Het project dient uit te monden in:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Een coach Financieel Management (FM) met een eenjarig contract voor een periode van 3 jaar, die voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • voorbeeldfunctie; • coachen personeel; • technische expertise van gemeente financiën; • team player. o Een stappenplan – opgemaakt door de coach FM – gebaseerd op het bestaande implementatieplan voor de afdeling financiën en in ieder geval bestaande uit acties gericht op: <ul style="list-style-type: none"> • Voldoen aan richtlijnen CFT; • Passende structuur en opzet van afdeling financiële administratie; • Voortzetting van trainingen personeel; • Implementatie van handboek 'begrotings- en beleidscyclus'; • Begeleiding ontwikkeling c.q. aanschaf en implementatie integraal financieel pakket; • Tijdig opstellen van begrotingen en meerjarenbegrotingen; • Tijdig opstellen van (jaarlijkse) financiële verantwoording; • Tijdig opstellen jaarrekeningen, waaronder in ieder geval de volledige jaarrekening 2007; • Kredietbewaking; • Procedurebewaking; • Toezicht en controle administratie; • Interne controle; • Incasso en budgetbeheer; • (Her)definieren relaties met 'stakeholders'; • (Her)definieren positie FEZ t.o.v. Eilandsontvanger en Belastingdienst o Vakgerichte opleidingen personeel FEZ, de opleiding behoefte worden reeds uitgewerkt in het stappenplan. | <p>Indicatoren die meten of en in welke mate met het project de verwachte resultaten worden behaald zijn zeer gedetailleerd weergegeven in het actiepunt 1.</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan.</p> <p>Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek</p> <p>De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunt (paragraaf 3.2.4)</p> <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de resultaten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het Bestuurscollege heeft onderhavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project. | |
| <p>Verwachte resultaten</p> | | | | |

| Project beschrijving | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Activiteiten</p> <p>Ter realisatie van het project worden de activiteiten overeenkomstig de volgende fasen uitgevoerd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerfase 2. Voorbereidingsfase 3. Uitvoeringsfase 4. Nazorgfase <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerfase <p>De ontwerpfase omvat de volgende activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen functie en taken beschrijving coach Financieel Management (FM); • Goedkeuring door USONA van functie en taken beschrijving; • Selectie procedure opstarten; • Selecteren van geschikte kandidaat; • Goedkeuren door USONA van geselecteerde kandidaat; • Opstellen concept contract; • Goedkeuren van concept contract door USONA; • Aangaan van arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met geselecteerde kandidaat. <ol style="list-style-type: none"> 2. Voorbereidingsfase uitvoer taken <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking met de eilandsecretaris en externe entiteiten, opdat vanaf het moment van introductie van de coach FM een duidelijke verhouding kan bestaan; • Introductie van coach FM door overdracht van 'lopende zaken', zodat de coach FM een duidelijk inzicht verkrijgt in werkzaamheden, werkomgeving en werkprocedures; • Verrichten van inventarisatie en assessment door coach FM met betrekking tot de inhoudelijke behoefte; • Verrichten van inventarisatie en assessment met betrekking tot andere relevante activiteiten; • Opstellen stappenplan door coach FM voor de contract periode (3 jaar) en met name voor het eerste jaar; • De uit te voeren werkzaamheden door de coach FM zijn expliciet meetbaar weergegeven in het stappenplan; • Overleg met eilandsecretaris en externe entiteiten m.b.t. stappenplan; • Goedkeuring stappenplan door Bestuurscollege, USONA en CFT; • Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege; • Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege. 3. Uitvoeringsfase <p>De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van werkzaamheden overeenkomstig het goedgekeurde stappenplan en de gestelde prioritering, waarbij bij afwijking van prioritering acuut melding wordt gemaakt; • Regelmatig – wanneer nodig en minimaal tweeweekelijks – overleg voeren met eilandsecretaris over voortgang; | <p>Middelen:</p> <p>De middelen die benodigd zijn om deze activiteiten uit te voeren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdelijk extra personeel • Expertise integrale financiële pakketten • Accountantskantoor • Inzet personeel Eilandgebied Saba voor alle fasen | <p>De bronnen van informatie aangaande de voortgang van het project zijn: verslagen van werkbesprekingen, en tussentijdse rapportages.</p> <p>Regelmaticmaandelijks worden door de projectleider voortgangsrapportages opgesteld ten behoeve van USONA over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht projectgegevens • Inleiding en doelstelling • Stand van zaken en voortgang • Behaalde resultaten • Kneipunten/afwijkingen en voorstellen tot verbeteringen • Planning • Financieel overzicht <p>Begroting: Totale kosten: ANG 363.500,- Gevraagde bijdrage vanuit het ontwikkelingsfonds: ANG 270.000,- Overheveling van projectdossier QW GOS (2007035): ANG 93.500,- Gevraagde bijdrage van het Eilandgebied Saba: personele inzet</p> | <p>Op het niveau van de activiteiten wordt aangenomen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • USONA bereid is om goedkeuring te verlenen aan het jaarprogramma <p>De risico's waaraan de aannames op het niveau van de activiteiten refereren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn bij SONA <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de activiteiten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bestuur van SONA heeft het Eilandgebied Saba aangemoedigd om zo snel mogelijk jaarprogramma in te dienen. |

4.2 Bijlage 2: Logframe actiepunten 'ondersteuning Eilandsecretariaat'

| Project beschrijving | | Objectief indicatoren | | verifieerbare Bronnen ter toetsing | | Veronderstellingen | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ontwikkelingsdoelstellingen</p> | <p>De ontwikkelingsdoelstelling van het jaarprogramma IVB 2008 - Saba is dat: "het Eilandgebied Saba voldoende in staat is om de door haar zelf en door anderen opgelegde beleidsopgaven alleen of in samenwerking met anderen op te pakken c.q. te realiseren resulterend in een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba."</p> | <p>Bestaan van een versterkte ambtelijke overheidsorganisatie en het voorbereid zijn op de nieuwe taken als openbaar lichaam</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan. Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek Tijdens de externe evaluatie van het project worden genoemde methodes gehanteerd om vast te stellen of sprake is van een effectief en efficiënt functionerend ambtelijke organisatie</p> | <p>5</p> | <p>Projectdoel</p> | <p>Het project heeft als doelstellingen: 'Het versterken van de overheidsorganisatie - meer specifiek het Eilandsecretariaat van Saba - om tijdens de transitieperiode, alsmede tijdens de initiële fase van het openbaar lichaam Saba de overheidsorganisatie te ondersteunen met name op het gebied van voorbereidende bestuurlijk werkzaamheden gericht op de nieuwe taken als openbaar lichaam vanaf 15 december 2008.'</p> | <p>Indicatoren die blijken geven dat het projectdoel is bereikt zijn: tijdige oplevering van de afzonderlijke resultaten, overeenkomstig de specificaties die per resultaat zijn vastgelegd en binnen de kosten zoals geraamd (zie desbetreffende actiepunten).</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan. Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunten (paragraaf 3.3.4) De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de projectdoelstelling daadwerkelijk optreden zijn: ■ Het Bestuurscollege heeft ondernavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project.</p> |

JAARPROGRAMMA IVB 2008 - SABA

| Projectbeschrijving | Objectief indicatoren | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>Het project dient uit te monden in:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beschikbaarheid van 400 uur juridische capaciteit in 2008; Een fulltime algemeen secretariael medewerker is voor één jaar aangesteld en heeft de achterstanden weggewerkt. | <p>Indicatoren die meten of en in welke mate met het project de verwachte resultaten worden behaald zijn zeer gedetailleerd weergegeven in het actiepunt 2.</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan.</p> <p>Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek</p> <p>De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunt (paragraaf 3.3.4)</p> <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de resultaten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het Bestuurscollege heeft onderhavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project. | <p>Verwachte resultaten</p> |

| Project beschrijving | Objectief indicatoren | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Activiteiten</p> <p>Ter realisatie van het project worden de activiteiten overeenkomstig de volgende fasen uitgevoerd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerfase 2. Voorbereidingsfase 3. Uitvoeringsfase 4. Nazorgfase <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerfase De ontwerfase omvat de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen functie en taken beschrijving algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker en op grond daarvan teksten voor advertenties op grond waarvan werving kan aanvangen; • Goedkeuring door USONA van functie en taken beschrijving; • Uitzetten van advertentie teksten; • Selectie procedure opstarten; • Selecteren van geschikte kandidaat; • Goedkeuren door USONA van geselecteerde kandidaat; • Opstellen concept contract; • Goedkeuren van concept contract door USONA; • Aangaan van (arbeids)overeenkomst voor bepaalde tijd met geselecteerde kandidaten. 2. Voorbereidingsfase uitvoer taken <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking met de eilandsecretaris, opdat vanaf het moment van introductie van de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker een duidelijke verhouding kan bestaan; • Introductie van algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker door overdracht van 'lopende zaken', zodat de algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker een duidelijk inzicht verkrijgt in werkzaamheden, werkomgeving en werkprocedures; • Verrichten van inventarisatie en assessment door algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker met betrekking tot de inhoudelijke behoefte; • Verrichten van inventarisatie en assessment met betrekking tot andere relevante activiteiten; • Opstellen stappenplan door algemeen juridisch adviseur/ algemeen secretariaat medewerker voor de contract periode (1 jaar); • Overleg met eilandsecretaris en externe entiteiten m.b.t. stappenplan; • Goedkeuring stappenplan door Bestuurscollege, USONA; • Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege; • Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege. 3. Uitvoeringsfase De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van werkzaamheden overeenkomstig het goedgekeurde stappenplan en de gestelde prioritering, waarbij bij afwijking van | <p>Middelen:</p> <p>De middelen die benodigd zijn om deze activiteiten uit te voeren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdelijk extra personeel • Inzet personeel Eilandgebied Saba voor alle fasen | <p>De bronnen van informatie aangaande de voortgang van het project zijn: verslagen van werkbesprekingen, en tussentijdse rapportages.</p> <p>Regelmatig/maandelijks worden door de projectleider voortgangsrapportages opgesteld ten behoeve van USONA over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht projectgegevens • Inleiding en doelstelling • Stand van zaken en voortgang • Behaalde resultaten • Knoopunten/afwijkingen en voorstellen tot verbeteringen • Planning • Financieel overzicht <p>Begroting: Totale kosten: ANG 273,400.- Gevraagde bijdrage vanuit het ontwikkelingsfonds: ANG 273,400.- Gevraagde bijdrage van het Eilandgebied Saba: personele inzet</p> | <p>Op het niveau van de activiteiten wordt aangenomen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • USONA bereid is om goedkeuring te verlenen aan het jaarprogramma <p>De risico's waaraan de aannames op het niveau van de activiteiten refereren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn bij SONA <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de activiteiten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bestuur van SONA heeft het Eilandgebied Saba aangemoedigd om zo snel mogelijk jaarprogramma in te dienen. | |

4.3 Bijlage 3: Logframe actiepunten 'training en opleiding'

| Project beschrijving | | Objectief indicatoren | | Bronnen ter toetsing | | Veronderstellingen | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ontwikkelingsdoelstellingen</p> | <p>De ontwikkelingsdoelstelling van het jaarprogramma IVB 2008 - Saba is dat: "het Eilandgebied Saba voldoende in staat is om de door haar zelf en door anderen opgelegde beleidsopgaven alleen of in samenwerking met anderen op te pakken c.q. te realiseren resulterend in een bestuurskrachtig openbaar lichaam Saba."</p> | <p>Bestaan van een versterkte ambtelijke overheidsorganisatie en het voorbereid zijn op de nieuwe taken als openbaar lichaam</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan. Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek Tijdens de externe evaluatie van het project worden genoemde methodes gehanteerd om vast te stellen of sprake is van een effectief en efficiënt functionerend ambtelijke organisatie</p> | <p>3</p> | <p>Projectdoel</p> | <p>Het project heeft als doelstellingen: ' Het versterken van de overheidsorganisatie - meer specifiek kennis, inzicht en vaardigheden van het personeel - om tijdens de transitieperiode, alsmede tijdens de initiële fase van het openbaar lichaam Saba de 'going concern' van de overheidsorganisatie te ondersteunen met name gericht op de nieuwe taken als openbaar lichaam vanaf 15 december 2008.'</p> | <p>Indicatoren die blijken geven dat het projectdoel is bereikt zijn: tijdige oplevering van de atzonderlijke resultaten, overeenkomstig de specificaties die per resultaat zijn vastgelegd en binnen de kosten zoals geraamd (zie desbetreffende actiepunten).</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan. Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunten (paragraaf 3.4.4) De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de projectdoelstelling daadwerkelijk optreden zijn: ■ Het Bestuurscollege heeft onderhavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project.</p> |

| Project beschrijving | Objectief indicatoren | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Het project dient uit te monden in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De diensthoofden hebben training ontvangen over hun rol in en bijdrage aan het constitutionele proces; • Het personeel heeft vakgerichte cursussen gevolgd die hen voorbereiden op hun nieuwe taken en verantwoordelijkheden. <p>Verwachte resultaten</p> | <p>Indicatoren die melen of en in welke mate met het project de verwachte resultaten worden behaald zijn zeer gedetailleerd weergegeven in het actiepunt 3.</p> | <p>Bronnen van informatie voor de indicatoren zijn vergelijkbare projecten op Saba waarin ervaring is opgedaan.</p> <p>Methodes die zijn vereist om deze informatie te verzamelen zijn: houden van interviews, waarneming ter plekke en het verrichten van assessments en onderzoek</p> <p>De bevindingen die met behulp van genoemde methoden worden gedaan worden opgenomen in de voortgangsrapportages en dienen als bron voor de externe evaluatie.</p> | <p>Betreffende de veronderstellingen wordt verwezen naar desbetreffende actiepunt (paragraaf 3.4.4)</p> <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de resultaten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het Bestuurscollege heeft orderhavig IVB - programma als een van de prioriteiten aangewezen. Hiervoor hebben zij personeel ter beschikking gesteld dat voldoende aandacht kan besteden aan het realiseren van dit project. | |

| Project beschrijving | Objectief indicatoren | verifieerbare | Bronnen ter toetsing | Veronderstellingen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Activiteiten</p> <p>Ter realisatie van het project worden de activiteiten overeenkomstig de volgende fasen uitgevoerd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerpfase 2. Voorbereidingsfase 3. Uitvoeringsfase 4. Nazorgfase <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerpfase De ontwerpfase omvat de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van ruimte in nog lopende trajecten, zoals 'strategische planning' en handboek begrotings- en beleidscyclus', BAN, afdelingshoofd financiën; • Vaststellen van vereiste kern competenties; • Intern ontwikkelen van trainingsprogramma; • Goedkeuren door USONA van trainingsprogramma. 2. Voorbereidingsfase uitvoer taken <ul style="list-style-type: none"> • Overleg voeren met aanbieders van nog lopende programma's; • Treffen van logistieke voorbereidingen (zaalruimte, planning, uitnodigingen, materiaal). • Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege; • Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege. 3. Uitvoeringsfase De uitvoeringsfase omvat de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van het trainingsprogramma; • Maandelijkse rapportage opstellen voor Bestuurscollege; • Uitbrengen van rapportage aan Bestuurscollege; • Goedkeuring van rapportage door Bestuurscollege. 4. Nazorgfase De nazorgfase omvat de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Per kwartaal opstellen van voortgangsverslagen over de voortgang van het trainingsprogramma en het doen van voorstellen tot het herformuleren van prioriteiten; • Na een jaar evalueren van het actiepunt door een extern deskundige op grond van doelstellingen, beoogde resultaten en activiteiten. | <p>Middelen:</p> <p>De middelen die benodigd zijn om deze activiteiten uit te voeren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trainers / trainingsorganisatie • Inzet personeel Eilandgebied Saba voor alle fasen | <p>De bronnen van informatie aangaande de voortgang van het project zijn: verslagen van werkbesprekingen, en tussentijdse rapportages.</p> <p>Regelmatigmaandelijks worden door de projectleider voortgangsrapportages opgesteld ten behoeve van USONA over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht projectgegevens • Inleiding en doelstelling • Stand van zaken en voortgang • Behaalde resultaten • Kneelpunten/afwijkingen en voorstellen tot verbeteringen • Planning • Financieel overzicht <p>Begroting: Totale kosten: ANG 676.600,- Gevraagde bijdrage vanuit het ontwikkelingsfonds: ANG 676.600,- Gevraagde bijdrage van het Eilandgebied Saba: personele inzet</p> | <p>Op het niveau van de activiteiten wordt aangenomen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • USONA bereid is om goedkeuring te verlenen aan het jaarprogramma <p>De risico's waaraan de aannames op het niveau van de activiteiten refereren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn bij SONA <p>De mechanismen die zijn ingebouwd in het project om te kunnen reageren indien de beschreven risico's op het niveau van de activiteiten daadwerkelijk optreden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bestuur van SONA heeft het Eilandgebied Saba aangemoedigd om zo snel mogelijk jaarprogramma in te dienen. | |