



KABINET VAN DE GEVOLMACHTIGDE MINISTER
VAN CURACAO

Verlag ambtsperiode M.F. Wiels



Jamila Zemouri,
Communicatiespecialist
Curaçaohuis, Den Haag
Juli 2016

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Over de gevolmachtigde minister	3
De afdelingen	4
Het secretariaat	5
Chauffeur / ICT	6
Algemene & Juridische Zaken	7
Communicatie & Voorlichting	9
Beheer:	
• <i>Financiën</i>	10
• <i>Werving & Selectie</i>	11
• <i>Registratuur & Archief</i>	14
Persoonlijk commentaar van de gevolmachtigde minister	15

Inleiding

Het Kabinet van de Gevolmachtigde Minister, oftewel het Curaçaohuis, is de officiële vertegenwoordiging van de Curaçaose regering in Nederland. Sinds het aantreden van de gevolmachtigde minister Marvelyne Wiels op 7 juni 2013 heeft het kabinet een transformatie



ondergaan. Zo is het kabinet o.a. verhuist van de Badhuisweg 175 naar de tijdelijke locatie aan de Wagenaarweg om zich vervolgens op 7 juli 2015 definitief te vestigen aan de Prinsegracht 63-65 in Den Haag. Tevens hebben diverse afdelingen een efficiëncyslag kunnen maken, zoals de invoering van de applicatie EnterpriseOne, BTW, jaarrekening en energiebelasting, de digitalisering van het archief en het aanbieden van opleidingen en trainingen. Daarnaast wordt sinds 2014 per kwartaal het magazine Curaçao Precious namens het Curaçaohuis uitgebracht.

In dit verslag leest u hoe de gevolmachtigde minister tijdens haar ambtsperiode 2013-2016 een stempel op de organisatie heeft weten te drukken. De medewerkers zijn bevraagd over wat de komst van de gevolmachtigde minister heeft betekend voor hun afdeling en in hoeverre dit verschilt met de periode ervoor. De antwoorden zijn verwerkt in een verslag, gecategoriseerd per afdeling.

Jamila Zemouri

Den Haag, juli 2016

De gevolmachtigde minister Marvelyne Wiels

Marvelyne Fatima Wiels is sinds 7 juni 2013 gevolmachtigde minister van Curaçao in Den Haag. Zij nam bij het aantreden van het kabinet Asjes de functie over van de heer Roy Pieters die in de periode 12 februari 2013 - 7 juni 2013 gevolmachtigde minister van Curacao was. Het ambtstermijn van mevrouw Wiels, die de politieke partij Pueblo Soberano (PS) vertegenwoordigt, loopt per oktober 2016 af.



De gevolmachtigde minister, geboren op 15 mei 1963 op Curaçao, heeft diverse opleidingen gevolgd in het binnen- en buitenland. Ze is in het bezit van certificaten op het gebied van Banking en Training Recruitment, Coaching en Change Management. Daarnaast heeft ze in de periode 1983-1998 gewerkt in het hotelwezen op Curaçao in Florida Puerto Rico, Miami, New York en Venezuela.

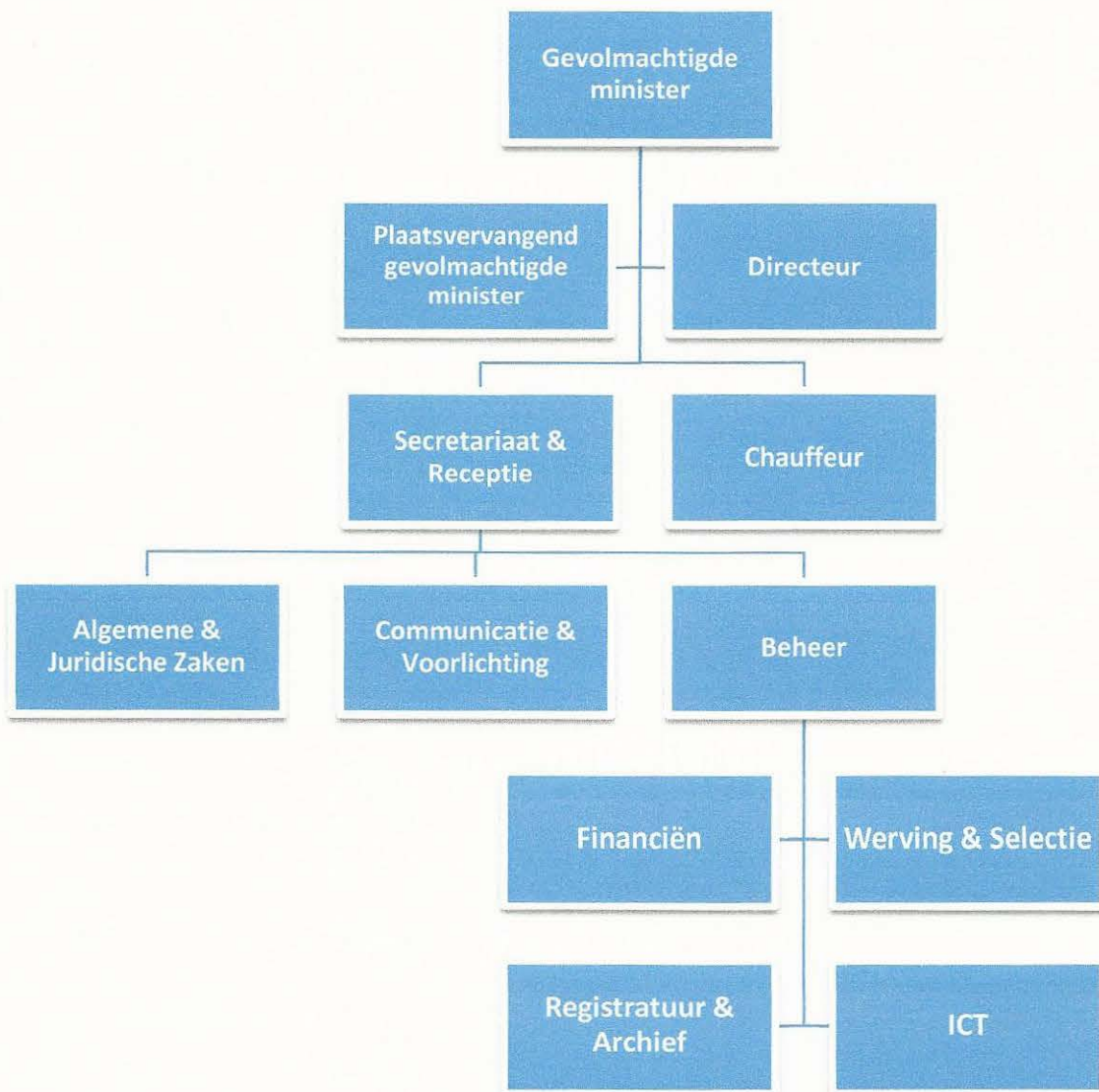
In 1998 startte ze als medewerkster Hypotheken bij de ABN Amro. Ze groeide hier door tot hoofd Operational Support voor ABN Amro Bank Trade & Guarantees EMEA (Europe, Middle East, Africa, en India). Van 2009 tot 2011 was zij betrokken bij de opsplitsing van de ABN Amro in de Royal Bank of Scotland (RBS), Banco Santander, Fortis Bank en Deutsche Bank.

Na 30 jaar voor diverse werkgevers te hebben gewerkt, beschikt ze over een prestigieus netwerk en heeft ze ruimschoots ervaring opgebouwd in de arbeidssector. Mevrouw Wiels heeft sinds 2012 haar eigen bedrijf: Career & Business Designers Management and Organization Consultants.

Mevrouw Wiels vertegenwoordigt als gevolmachtigde minister de Curaçaose regering bij officiële instanties in Nederland en elders in Europa. Op verzoek van de regering verleent het Curaçaohuis ondersteuning aan de minister-president, ministers, Statenleden en ambtenaren van departementen bij hun werkbezoeken aan Nederland en Europa. Het Curaçaohuis is dan ook het aanspreekpunt in Nederland voor de Raad van Ministers en de diverse ministeries en (semi)overheidsdiensten op Curaçao.

De afdelingen

De gevolmachtigde minister heeft de algemene leiding over het Curaçaohuis. Ze wordt hierin ondersteund door een plaatsvervangend gevolmachtigde minister en directeur en geassisteerd door het secretariaat en chauffeur. Tevens is de gevolmachtigde minister eindverantwoordelijk voor de afdelingen *Algemene & Juridische Zaken*, *Communicatie & Voorlichting* en *Beheer*. Onder *Beheer* vallen de medewerkers van *Financiën*, *Werving & Selectie*, *Registratuur & Archief* en *ICT*.



Het secretariaat

Op het secretariaat van het Kabinet van Curaçao werkt van meet af aan een managementassistente. De managementassistente is belast met de secretariële ondersteuning van de gevolmachtigde minister. Ze heeft intensief contact met diverse secretariaten van o.a. de koning, de ministers en ambassadeurs. Daarnaast doet de managementassistente ook de alledaagse secretariële werkzaamheden, zoals o.a. het beheren van de agenda van de gevolmachtigde minister, het voorbereiden/notuleren van vergaderingen, het verzorgen van zakelijke correspondentie en het coördineren van de informatiestroom van en naar interne en externe relaties. Ook is ze belast met de voorbereiding van dienstreizen van de gevolmachtigde minister en de coördinatie van werkbezoeken.

Bovenstaande werkzaamheden zijn vergelijkbaar met die in 2010. Het verschil zit hem in de intensiteit. De managementassistente geeft aan dat de huidige gevolmachtigde minister in vergelijking met de voorgaande gevolmachtigde ministers actiever in het veld is. Ze bezoekt meer bijeenkomsten, heeft vaker contact met ambassadeurs, etc. Dit zorgt ervoor dat de managementassistente intensief contact onderhoudt met de gevolmachtigde minister en meer contact heeft met externe relaties zoals ambassades. Dit heeft een positieve uitwerking voor het Curaçaohuis. Ambassadeurs weten het Curaçaohuis beter te vinden, wat heeft geleid tot vruchtbare contacten met onder meer de Chinese ambassade op Curaçao na de opening in 2014 en de ambassade van de republiek Ghana.

Faciliteiten

De managementassistente geeft aan dat ze middelen krijgt aangereikt om haar werk beter te kunnen uitvoeren. Zo was na de komst van de huidige gevolmachtigde minister in 2013 de mogelijkheid om o.a. nieuw servies/glaswerk aan te schaffen. Dit draagt bij aan een representatieve en verzorgde uitstraling van het Curaçaohuis. De managementassistente kan hierdoor de gasten netjes en adequaat ontvangen. De huisraad op de vorige locatie was verouderd en niet representatief.

Tevens was het pand aan de Badhuisweg 175 in Den Haag (2010) zowel binnen als buiten toe aan een grote opknappbeurt en was het interieur aan vervanging toe. Belangrijke gasten konden niet in het gebouw worden ontvangen. Een van de bezoekers vroeg de managementassistente zelfs een keer of de aanvankelijk witgeverfde muur beige was. De verhuizing is volgens de managementassistente dan ook een grote vooruitgang. Bezoekers zijn nu onder de indruk; bekende gasten geven zelfs aan blij te zijn dat ze de muffe geur niet meer ruiken.

Verhuizing

De managementassistente zat voorheen in een kantoor met een kleurenprinter. Door de stofdeeltjes die hierbij vrijkwamen had ze jarenlang last van een vervelende hoest.

Nu ze inmiddels een jaar in het huidige pand werkt, heeft ze daar bijna geen last meer van. Tevens is haar werkplek ruimer, mooier en netter. Het Curaçaohuis had in het vorige kantoor het meubilair van Stichting Studiefinanciering Curaçao overgenomen. Volgens de managementassistente waren de spullen afgedankt en een mengelmoes van kleuren en modellen. Op elk kantoor stonden verschillende bureaus. Er was geen sprake van uniformiteit. Haar huidige werkomgeving bestempeld ze als uitstekend; er is sprake van professionaliteit en uniformiteit.

Chauffeur / ICT

De chauffeur van de gevolmachtigde minister heeft een uitgebreide takenpakket: hij vervoert de gevolmachtigde minister dagelijks. Hij zorgt ervoor dat de auto er netjes uitziet en dat de gevolmachtigde minister op tijd bij haar afspraken arriveert. Hij is tevens verantwoordelijk voor haar veiligheid. Daarnaast draagt hij zorg voor de algehele ICT-werkzaamheden van het Curaçaohuis. Hij houdt het netwerk stabiel en optimaal bruikbaar voor de collega's. Medewerkers kunnen voor vragen en problemen bij hem terecht. Zijn verantwoordelijkheid als bode is het vervoeren van documenten van en naar het Curaçaohuis.

Faciliteiten

De chauffeur/bode/ICT-medewerker geeft aan dat het ICT-netwerk voorheen verouderd was en niet stabiel. Computers liepen vast, mailboxen zaten gauw vol en telefoongesprekken konden zomaar uitvallen. Met de komst van de mevrouw Wiels als gevolmachtigde minister heeft hij ervoor kunnen zorgen dat de situatie is verbeterd. Er is een nieuw netwerk geïmplementeerd, ook zijn er nieuwe computers en telefoons aangeschaft. Voorheen werd op kantoor gewerkt met Windows XP en Office 2003, ondanks dat die versie was verouderd en uit de handel is geplaatst door Microsoft waardoor er geen veiligheidscertificaten meer werden uitgegeven. Het systeem was daarom niet genoeg beschermd tegen eventuele virussen. De Dell-computers waren op zich niet slecht, geeft de ICT-medewerker aan. Echter, ze waren verouderd. Een pc dient om de 5 jaar te worden vervangen.

Medewerkers maken nu gebruik van de hedendaagse tools en hebben weinig last van storingen. Het netwerk op de huidige locatie is stabiel dan aan de Badhuisweg. De computers zijn vernieuwd, maar voor sommige afdelingen zoals Registratuur & Archief en Financiën die met 'zware' programma's werken, is het systeem traag. Hiervoor wordt gekeken of het geheugen voor die computers verhoogd kan worden van 4 naar 8 gigabyte. Daarnaast werken de medewerkers met Windows 7 en Office 2013. Binnenkort volgt een upgrade naar Office 2016.

Verhuizing

De chauffeur/bode/ICT-medewerker vertelt dat de verhuizing een belangrijke stap is geweest naar professionalisering, maar belangrijker nog naar kostenbesparing. Er worden nu voor bijna 50 procent minder kosten gemaakt. Voorheen werd gebeld met KPN en dat tikte aan omdat medewerkers vaak naar Curaçao moeten bellen. Nu er digitaal wordt gebeld, worden geen extra kosten gemaakt. Ook valt een telefoongesprek met het huidige netwerk niet meer uit. Daarnaast is de verhuizing zelf zonder slag of stoot verlopen. De verhuizing en de installatie van alle computers en telefoons vonden in het weekend plaats, waardoor het personeel op de eerste werkdag een werkend pc en telefoon hadden.

Communicatie

Zowel de managementassistente als de chauffeur/bode/ICT-medewerker geven aan dat de interne communicatie goed verloopt. Beide zijn vanwege hun werkzaamheden veel in contact met de gevolmachtigde minister. De managementassistente geeft aan dat ze in vergelijking met de vorige gevolmachtigde ministers meer communiceert. Mevrouw Wiels is de eerste vrouwelijke gevolmachtigde minister van Curaçao; ze is actiever en overlegt meer zodat de managementassistente haar werk beter kan uitvoeren. De voorgangers van mevrouw Wiels waren minder actief en gingen minder op werkbezoeken.

Volgens de chauffeur/bode/ICT-medewerker staat mevrouw Wiels altijd open voor overleg. Bij een vraag krijgt de medewerker direct antwoord of het nu negatief of positief is. Ze is helder en duidelijk in haar communicatie. Nee, is nee, ja is ja. Ze is rechttoe rechtaan, zoals een goede manager betaamt.

Algemene & Juridische Zaken

Op de afdeling Algemene & Juridische Zaken werken een senior beleidsmedewerker/jurist en een medewerker AJZ. In 2010 werkten er 3 personeelsleden. Het derde personeelslid (jurist) vond in 2014 een andere baan. Sinds het vertrek van de jurist zijn de overige twee medewerkers nauwelijks belast met extra werkzaamheden; het OCTA- dossier is overgenomen door een externe organisatie.

AJZ is verantwoordelijk voor de juridische ondersteuning aan de gevolmachtigde minister, de ambtelijke voorbereiding van Rijksministerraadvergaderingen, advies aan de gevolmachtigde minister en/of de directeur van het Curaçaohuis bij diverse beleidsaangelegenheden, het beheren van verschillende verdragsdossiers, monitoring van politieke trajecten en de begeleiding van Curaçaose politieke en/of ambtelijke delegaties bij werkbezoek in Nederland. De afdeling behandelt ook consulaire taken, zoals paspoortaanvragen en de aanvragen voor rijbewijzen en de Verklaringen

Omtrent Gedrag. Daarnaast geeft AJZ informatie over trouwen op Curaçao, het legaliseren van documenten, emigratie, visum en woon- en werkvergunningen.

De hoofdwerkzaamheden komen overeen met die in 2010, de invulling hiervan verschilt in de praktijk aangezien de agenda wordt bepaald door de vraag vanuit publiek en politiek. De afdeling krijgt instructies vanuit de raad van ministers op Curaçao voor de te bespreken kwesties in de Rijksministerraad. Hierna wordt door AJZ voorwerk voor de Rijksministerraad verricht. Het voorwerk betreft: stukken lezen, sparren, bepalen van een inhoudelijke strategie en het formuleren en documenteren van de voorstellen. Verschillende onderwerpen passeren de revue. Gevoelige kwesties worden met de gevolmachtigde minister besproken. De dag voor de Rijksministerraad zitten AJZ en de gevolmachtigde minister bij elkaar om alle agendapunten door te spreken.

Dagelijks ontvangt AJZ uiteenlopende vragen van het publiek zoals het aanvragen van een VOG, de Verklaring van Rechtswege, etc. Tevens kunnen mensen afspraken maken met een AJZ-medewerker. De afdeling heeft ook contact met sociaal werkers voor Curaçaoënaars die sociale ondersteuning wensen en heeft indien nodig contact met het Hof wanneer mensen documenten zijn kwijtgeraakt. De senior beleidsmedewerker/jurist is daarnaast sinds 2009 waarnemend directeur. Hiervoor neemt ze geregeld deel aan interne overleggen, o.a. met de afdeling Financiën over hoe het Kabinet er financieel voor staat en met Beheer over welke middelen de medewerkers nodig hebben.

De medewerkers hebben onlangs diverse cursussen en trainingen gevolgd, zoals een training conflicthantering, gesprekstechnieken en een communicatietraining. De laatste training is door de senior beleidsmedewerker zelf betaald; het Curaçaohuis heeft hierin gefaciliteerd.

Communicatie

De senior beleidsmedewerker geeft aan dat het Curaçaohuis hierin op de goede weg is. Er worden veel overleggen gevoerd en alles wordt gedocumenteerd. Zelf probeert ze meer rond te lopen en prefereert ze face to face communicatie in plaats van overleggen via de telefoon. Uiteraard wel wetend wat te documenteren. Er zijn twee overleggen waarin collega's op de hoogte worden gehouden van de ontwikkelingen binnen het Kabinet: het week- en stafoverleg. Het weekoverleg werd voorheen per afdeling gevoerd. Momenteel zitten alle afdelingen tijdens de vergadering bij elkaar. Volgens de senior beleidsmedewerker en waarnemend directeur is dit veel effectiever en tijdbesparend. Ze is dan ook tevreden over de zakelijke communicatie.

Verhuizing

De senior beleidsmedewerker heeft 9 jaar aan de Badhuisweg gewerkt. Ze vond de locatie mooi, maar oud. Het pand was gelegen in een mooie natuurlijke omgeving. Echter, er werd niet geïnvesteerd in het kantoor. Reden: er was geen geld beschikbaar

en/of de urgentie was niet goed duidelijk. Ze is tevreden over het huidige pand aan de Prinsegracht. De voordelen zijn: alles is opgeknapt, er is nieuw kantoormeubilair/computers en de locatie is beter bereikbaar.

Communicatie & Voorlichting

Op de afdeling Communicatie & Voorlichting werken 2 medewerkers: een voorlichter en een medewerker voorlichting. Voorheen was er ook een afdelingshoofd. De afdeling is verantwoordelijk voor de interne- en externe communicatie, het organiseren van pr-activiteiten, evenementen, beurzen, ontvangsten en voorlichtingsbijeenkomsten. Tevens is de afdeling aanspreekpunt voor vragen over bijeenkomsten en andere activiteiten. De medewerkers krijgen ook verzoeken voor financiële steun geadresseerd.

De medewerkers geven aan dat de invulling van de pr-activiteiten per gevolmachtigde minister en kabinet verschilt. Zo is met de huidige gevolmachtigde minister geregeld contact in verband met de te publiceren persberichten, te organiseren activiteiten en de te bezoeken bijeenkomsten. Daarnaast is de website vernieuwd, wordt er ter promotie van het Curaçaohuis meer aandacht besteed aan social media, staan de medewerkers jaarlijks op de Emigratiebeurs en de Embassy Festival en wordt sinds 2014 per kwartaal het Engelstalige magazine Curaçao Precious uitgebracht.

Onder de huidige gevolmachtigde minister wordt gezorgd voor trainingen om het werk beter te kunnen uitvoeren. Zo kregen de medewerkers onlangs een mediatraining, de cursussen pers- en nieuwsbericht schrijven en een telefoontraining aangeboden. Wanneer de afdeling materialen nodig heeft wordt dit met het management besproken en afhankelijk van de begroting beschikbaar gesteld.

Faciliteiten

De afdeling werkte aan de Badhuisweg in een verouderd kantoor, met verouderd meubilair en verouderde computers. Bovendien waren er niet genoeg computers voor alle medewerkers, waren er nauwelijks kantoorartikelen en middelen om degelijke bijeenkomsten te organiseren. De huidige situatie is een verbetering; zo is het complete kantoormeubilair vernieuwd, zijn er voldoende kantoorartikelen beschikbaar en heeft het kabinet een eigen stand en promotiemateriaal in huis. Daarnaast zijn alle pc's vernieuwd. Ook geven ze aan dat ze nu zonder gêne gasten kunnen ontvangen.

Communicatie

De medewerkers bestempelen de communicatie op het Curaçaohuis als informeel. Ze kunnen bij iedereen aankloppen. Zelf proberen de medewerkers van Communicatie & Voorlichting transparant te zijn. Collega's van andere afdelingen kunnen C&V benaderen voor vragen of informatie. Daarnaast worden de medewerkers op de

hoogte gehouden in het stafoverleg en weekoverleg. Het laatste overleg is geïntroduceerd sinds de aanvang van de directeur a.i.

Verhuizing

Het pand aan de Badhuisweg was verouderd en niet ambassadewaardig. Er was sprake van achterstallig onderhoud. De afdeling had een blauwe kantoor met overgenomen meubels van Stichting Studiefinanciering Curaçao. Ondanks dat dit kantoor en gehele pand niet representatief was, is er door het vorige managementteam nooit nagedacht over onderhoud of nieuw meubilair. Volgens de medewerkers was het geen gezonde locatie om te werken. De verhuizing naar de tijdelijke locatie aan de Wagenaarweg was een verbetering. Het was een mooie locatie, maar te klein. Er was geen ruimte voor vergaderingen en/of evenementen.

Het huidige pand aan de Prinsegracht is niet gevestigd in een ambassadewijk, maar is voor de doelgroep makkelijk bereikbaar. Het is een mooi pand en ambassadewaardig. Het is iets aan de grote kant, maar dat biedt volgens de medewerkers mogelijkheden. Zo zouden organisaties als het Curaçao Toeristen Bureau Europa en Stichting Studiefinanciering Curaçao zich ook in dit pand kunnen vestigen. Dit pand betreft een monumentaal pand en dient ook onderhouden te worden.

Beheer: Financiën

Op de afdeling Financiën werken twee medewerkers: één leidinggevende en een medewerker. Dat is er één minder dan in 2010 toen er twee medewerkers en één leidinggevende werkten. Bij de afdeling, destijds Financiën & Beheer genaamd, was de rolverdeling als volgt: de medewerkers hielden zich bezig met financiële zaken en de leidinggevende met beheer.

De afdeling Financiën is zoals de naam doet voorspellen verantwoordelijk voor alle financiële handelingen die door het kabinet verricht worden. Hieronder vallen ook de financiële verplichtingen die het KGMC uitvoert in opdracht van Curaçao. Zo regelen de medewerkers de financiële afhandeling van delegaties uit Curaçao die diensten in Nederland afnemen (o.a. hotel, taxi). De afdeling is tevens verantwoordelijk voor de btw teruggaaf, de salarisadministratie en het beheren van de kleine kas. Dit laatste is bedoeld voor de kleine uitgaven, zoals cake en koekjes voor formele bezoeken, die het kabinet maakt. De afdeling checkt dagelijks binnengekomen mails en handelt die vervolgens financieel af. Mails komen direct binnen bij de afdeling of indirect via de secretaresses. Eenmaal per week (op donderdag) vinden de betalingen van alle facturen en declaraties plaats. De werkwijze is nagenoeg hetzelfde als in 2010; het enige verschil is dat destijds Beheer onder de afdeling viel.

De afdeling is te spreken over de afdelingsgerichte trainingen en cursussen die momenteel worden aangeboden. In 2010 was dat niet het geval. Daarnaast heeft een van de medewerkers op eigen initiatief een opleiding gedaan om kennis op te doen over de loonadministratie.

Faciliteiten

Het interieur op het kantoor aan de Badhuisweg was goed, maar het betrof oude tafels, bureaus, kasten, etc. De afdeling geeft aan dat de huidige werkomgeving beter is. De oude bureaus, stoelen, telefoons, etc. zijn vervangen door nieuwe. Deze werken prettiger volgens de medewerkers. Ook de computers zijn vervangen en wordt er vanaf januari 2016 gewerkt met de software Enterprise One. De overheid op Curaçao werkt al jaren met deze software, waardoor de werkwijze is doorgetrokken naar het Curaçaohuis. Het betreft een andere manier van werken, maar wel een effectievere manier.

Communicatie

De afdeling geeft aan dat de interne communicatie goed verloopt. Wensen kunnen worden uitgesproken en overleggen zijn mogelijk. De noodzakelijke overleggen met de afdelingen verlopen ook goed. Het enige verschil met 2010 is niet de manier waarop er wordt gecommuniceerd, maar de fysieke afstand. Voorheen waren de afdelingen verdeeld over twee panden. In het ene pand zaten de receptioniste, diens directeur, de afdelingen Communicatie & Voorlichting en Juridische Zaken; in het andere pand de gevolmachtigde minister, haar secretaresse, de afdelingen Financiën en Registratuur & Archief. Ondanks de fysieke afstand verliep de communicatie prima. Zo werd er destijds –net als nu– gebeld of gemaïld om met elkaar in contact te komen.

Verhuizing

De panden aan de Badhuisweg waren mooi. De werknemers van de afdeling hebben er prettig gewerkt. Enige punt van zorg betrof het onderhoud. Dit was lastig en niet optimaal gebeurd. De afdeling Financiën en Beheer had twee kantoren: één voor de werknemers en één voor de leidinggevende. Nu heeft de afdeling Financiën één kantoor. De huidige locatie bevalt de werknemers prettig. Aangegeven wordt dat het mooi en ruim is. Ook is de locatie qua ligging praktisch.

Beheer: Werving & Selectie / PZ

Op de afdeling Werving & Selectie werken twee personeelsleden die zowel de werkzaamheden verrichten voor werving en selectie als personeelszaken. In 2010 waren er tevens twee medewerkers van W&S, waarvan er maar één zich bezighield met personeelszaken.

De afdeling is verantwoordelijk voor de volgende W&S-taken: het opstellen van advertenties en die verspreiden bij de gewenste doelgroepen, emigratiebeurs/FRED,

bijdragen aan de bestrijding van de braindrain en het bevorderen van Antillianisering, het benaderen van geschikte kandidaten via (externe) databases, het voeren van intake- en sollicitatiegesprekken, het adviseren van opdrachtgevers gedurende de gehele procedure, het bemiddelen tussen opdrachtgevers en kandidaten, medische keuringen en antecedentenonderzoeken. Tevens verzorgt de afdeling de uitzendingen en worden ambtenaren met studieopdrachten begeleid.

Ook voeren de medewerkers de volgende PZ-taken uit: advisering personeelsbeleid en het assisteren en de uitvoering ervan. Toezicht op en toepassing van arbeidsvoorwaardelijke zaken en rechtspositionele regelgeving, Nederlands en Curaçaos arbeidsrecht, salaris naar Curaçaose koers, Nederlandse belastingen en Nederlandse premieafdracht. M.b.t. de uitzendkrachten is de afdeling contactpersoon, worden contracten opgesteld en verlengd, rechtspositionele vragen beantwoordt, gewerkte uren aan het uitzendbureau doorgegeven, facturen van het uitzendbureau gecontroleerd, vakantiedagen berekend, salarisstroken uitgegeven en deelovereenkomsten gecontroleerd.

De uitvoering van werkzaamheden verschilt op enkele punten met die in 2010. De focus ligt nu meer op de digitalisering van de werkzaamheden. Zo komt er nauwelijks meer post binnen en des te meer per mail. Daarnaast is door reorganisatie bij de Curaçaose overheid een groot deel van het netwerk op het eiland verdwenen, waardoor er mensen op functies zijn komen te zitten die niet op de hoogte zijn van de werkzaamheden van W&S/PZ bij het Curaçaohuis. Tevens zijn er vanwege de komst van personeelsleden op uitzendbasis andere taken bijgekomen.

Medewerkers krijgen ook middelen aangereikt om hun werk beter te kunnen uitvoeren en/of hun kennis uit te breiden, zoals een introductie cursus ABP pensioen, Enterprice 1 en Conflicthantering. Tevens heeft een van de medewerkers een dienstreis gemaakt, wat niet gebruikelijk is.

Tot 10-10-10 was er bij het KGMC een sterfhuisconstructie; werknemers die het Kabinet verlieten werden niet vervangen. Vervolgens werd het personeelsbeleid versoepeld. In 2012 kwam de aanwijzing vanuit Curaçao en vanaf 2014 werd het instroombeleid gehanteerd. Echter, sinds het bestaan van het Kabinet van de Gevolmachtigde minister worden werknemers aangenomen via het Curaçaos, Antilliaans of Nederlands recht, waardoor er een wirwar ontstaat van verschillende regelgevingen. Omdat hier nooit structureel beleid over is geweest, stuurt de huidige gevolmachtigde minister aan op harmonisering.

Het in dienst nemen van uitzendkrachten is geen structurele oplossing, maar was lange tijd de enige mogelijke manier om personeelsleden aan te nemen. De afdeling heeft van de gevolmachtigde minister de opdracht gekregen om deze invulling aan te houden anders zou het KGMC in zware problemen verkeren. De afdeling merkt dat de uitzendkrachten ook extra werk met zich meebrengen vanwege andere

rechtspositionele regelgeving die op deze groep medewerkers van toepassing is. Er is een moeizame samenwerking met Curaçao, waardoor de verwerking van gegevens en noodzakelijke vervulling van vacatures vertraagt en er een stuwmeer ontstaat van werkzaamheden. De huidige gevolmachtigde minister is in vergelijking met haar voorgangers druk in contact met Curaçao om deze problemen te verhelpen. Medewerkers geven aan dat zonder de bemiddeling van mevrouw Wiels niets gebeurt.

Faciliteiten

Het oude kantoor aan de Badhuisweg was Arbo technisch afgekeurd. Daarnaast werd er gewerkt met verouderde computers. In 2015 is alles vernieuwd. Alle personeelsleden hebben een nieuwe pc gekregen met de daarbij behorende accessoires. Er wordt onder andere gewerkt met moderne apparatuur en een digitaal inlogsysteem (inklokken). Tevens is het hele computernetwerk vernieuwd.

Communicatie

Voorheen was er op kantoor vanuit de directeur met wie de afdeling geregeld contact heeft een Top-down-benadering. De directeur had voornamelijk contact met de drie afdelingshoofden van Communicatie & Voorlichting, Algemene & Juridische Zaken en Beheer. Nu overleggen de medewerkers vaak met de waarnemend directeur. De huidige communicatie is allesbehalve Top-down; eerder collegiaal. Iedereen kan bij elkaar binnenlopen. De gevolmachtigde minister houdt ook van korte lijnen en belt personeelsleden direct op.

De communicatie tussen de collega's onderling verloopt prima. Ze weten wat ze aan elkaar hebben en vullen elkaar goed aan. De interne communicatie loopt op zich goed, maar kan altijd beter. Elke drie weken is er een stafoverleg. Sinds kort wordt er een personeelsvergadering gehouden voor alle afdelingen. Hierin worden de belangrijke onderwerpen besproken en er is de mogelijkheid voor medewerkers om hun zegje te doen.

Verhuizing

De werknemers vonden de tijdelijke locatie aan de Wagenaarweg een prachtige locatie maar net iets te krap voor het Kabinet. Er was geen vergaderzaal. Vergeleken met de locatie Badhuisweg is het Kabinet erop vooruit gegaan. De locatie Badhuisweg was verouderd en niet opgeknapt. De panden werden niet onderhouden. Er was wel voldoende ruimte voor elke medewerker, maar de collega's van W&S en PZ zaten in aparte kamers. Doordat de panden qua onderhoud niet zijn bijgehouden vonden de collega's het kantoor niet fijn. Alles was verouderd.

De huidige locatie betreft een perfecte ligging (centraal) vooral als men met het openbaar vervoer komt. Er zijn genoeg parkeergelegenheden voor bezoekers. Het kantoor is ruim genoeg voor beide collega's. Ook is er genoeg ruimte voor alle documenten en kantoorpullen. Daarnaast vinden de medewerkers het fijn om nu

samen in één kantoor te werken. Ze zijn meer op de hoogte en krijgen meer van elkaar mee.

Beheer: Registratuur & Archief

Op de afdeling R&A werken momenteel twee medewerkers. Voorheen waren dat er 3; medewerkster Ivy Davelaar is begin dit jaar met pensioen gegaan. De werkzaamheden waren in 2010 te vergelijken met de huidige werkwijze. Enige punt van verschil is dat de software waarmee gewerkt werd is vervangen door een geüpdatete versie, waardoor de mogelijkheden voor document- en managementbeheer zijn uitgebreid.

R&A is de centrale afdeling voor informatie- en documentbeheer voor het Kabinet van de Gevolmachtigde Minister van Curaçao in Den Haag en de overheid op Curaçao. De afdeling draagt zorg voor het completeren van dossiers en staat voor betrouwbaarheid, toegankelijkheid en relevantie. De medewerkers houden zich dagelijks bezig met het registreren van documenten, het ordenen, scannen en archiveren ervan, het opmaken en beheren van dossiers en postverwerking. Deze werkzaamheden zijn vergelijkbaar met die in 2010.

Faciliteiten

De werkomgeving in 2010 werd door de medewerkers als rommelig ervaren. Reden hiervoor was ruimtegebrek. Het huidige kantoor van R&A is gedeeltelijk verbeterd en wordt nu als redelijk bestempeld, mede vanwege de eisen waaraan de afdeling R&A dient te voldoen. Verbeterpunten zijn o.a. de archiefkasten en de op de afdeling ontbrekende sleutel van de deur. Dit wordt aangegeven als een punt van zorg, omdat R&A met betrouwbare documenten werkt.

De oude Dell computers zijn vervangen door de huidige Hp computers. Tevens is de software geüpdatet. Zo werkte de afdeling voorheen met het postregistratiesysteem Decos. Het documentmanagementsysteem Join heeft Decos vervangen waardoor de medewerkers naast postregistratie ook de mogelijkheid hebben om documenten te scannen, te koppelen en hierdoor dossiers te kunnen aanmaken. Het pakket is zoals hiervoor beschreven uitgebreid met meerdere modules. Het KGMC volgt hiermee andere delen van het Rijk die al eerder gebruikmaakten van Join.

Communicatie

R&A heeft veelvuldig contact met de afdeling Algemene & Juridische Zaken voor noodzakelijk overleg. Deze overleggen verlopen soepel. De medewerkers vinden de communicatie in het algemeen stroever verlopen dan voorheen. Ze beschrijven de communicatie in 2010 als open en dynamisch.

Verhuizing

De vorige locatie beviel de afdeling goed. De twee panden waarin de verschillende afdelingen waren gehuisvest werden gezien als toegankelijk en open. Echter, er was sprake van achterstallig onderhoud.

De twee panden waren reden om naar elkaar toe te gaan. Er vond interactie plaats. Nu alle medewerkers zijn verhuisd naar de huidige locatie (lees 1 pand) is de ervaring dat men zich terugtrekt naar de eigen afdeling. De verhuizing wordt door R&A daarom niet per definitie gezien als verbetering. Ook geven ze aan dat tijdens de verhuizing documenten verloren zijn gegaan.

Persoonlijk commentaar van de gevolmachtigde minister