

F

De Diensten
van het Rijksregister

F.1. Directie

De diensten die behoren tot de Directie van het Rijksregister ressorteren voor hun administratieve opvolging onder het gezag van mevrouw Christiane ROUMA, Adviseur-generaal.

Ze rapporteren met betrekking tot de inhoudelijke uitvoering van hun opdrachten en projecten aan de Directeur-generaal.

De bevoegdheden van de leidinggevend ambtenaar van het Rijksregister kunnen als volgt omschreven worden.

1) Organisatie en coördinatie van de activiteiten van de administratieve en technische diensten van de directie.

- Planning en coördinatie van de aanpassing van de informaticaprogramma's voor ondervraging en bijwerking van de informatiegegevens die worden opgeslagen en bewaard in het Rijksregister van de natuurlijke personen; de mededeling van de technische en administratieve richtlijnen daaromtrent aan de verschillende gebruikers, en de indienststelling van de aangepaste programma's.
- Evaluatie van de mogelijkheden, en de impact van door de gebruikers voorgestelde wijzigingen aan de toepassingsprogramma's ten einde te komen tot concrete voorstellen.
- Planning en coördinatie met de activiteiten van de directies Externe Relaties, Logistiek en Verkiezingen in het algemeen en in het kader van de organisatie van verkiezingen in het bijzonder.

2) Verantwoordelijke voor het toezicht op de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

- Vastleggen van de procedures die door de directie Externe Relaties en de dienst Toepassingen moeten toegepast worden ten einde een strenge controle te kunnen uitoefenen op de machtigingen tot toegang tot het Rijksregister van de natuurlijke personen.

3) Opvolging van de administratieve en informaticaprojecten bij de verschillende diensten, met de nodige aandacht voor timing en budget, door middel van een wekelijkse rapportering op de vergadering van diensthouders.

- Acties ondernemen en middelen ter beschikking stellen voor de projecten die door de regering werden goedgekeurd in het kader van de modernisering van de openbare diensten: project elektronische identiteitskaart, toegang van de

burger tot zijn dossier via elektronische weg, gebruiksvriendelijker maken van de programma's, beheer van de website, elektronische verzending van de verkiezingsuitslagen.

- De diensthoofden aansporen om initiatieven te nemen ten einde de kwaliteit van de diensten en producten verleend door het Rijksregister te verbeteren.

4) *Voorstellen doen voor verbetering van de werkprocedures en de procedures voor administratieve vereenvoudiging ten einde de openbare dienst naar de burger en de organismen-klanten te verbeteren.*

5) *Organisatie van een partnerschap met de privé-sector in de verschillende projecten.*

6) *Verantwoordelijke voor de goede werking van de verschillende diensten in het algemeen.*

F.2. De dienst Toepassingen

De dienst Toepassingen staat in voor de ontwikkeling en het onderhoud van:

- de toepassing "*Natuurlijke personen*":
 - toepassingen voor televerwerking;
 - toepassingen voor batchverwerking, zoals de werken voor de gemeenten, de werken in verband met de verkiezingen en het beheer van de vertaalbestanden.
- de toepassing "*Identiteitskaarten*":
 - toepassingen voor televerwerking;
 - toepassingen voor batchverwerking, zoals het drukken van de oproepingskaarten en de basisdocumenten en de statistieken met betrekking tot de evolutie van de uitrol.
- de toepassing "*geautomatiseerde stemming*":
 - het beheer van de twee stelsystemen voor het geautomatiseerd stemmen, met name DIGIVOTE en JITES.

F.2.1. Algemene producten en prestaties

- De toepassingen voor televerwerking en batchverwerking van de gegevens van de natuurlijke personen.
- De toepassingen voor televerwerking en batchverwerking van de gegevens van de rechtspersonen. Het betreft de automatische overname van de gege-

vens van de Kruispuntbank van de Ondernemingen, in afwachting van de toegang tot dit organisme voor de klanten van het bestand van de rechtspersonen bij het rijksregister.

- Het beheer van de toepassing identiteitskaarten (televerwerking en batchverwerking) voor de verschillende versies van de kaart.
- De archivering van de transacties en programma's voor de opzoeken in de archiefbestanden.
- De toepassingsprogramma's voor de elektronische post "Pubexi"
- De creatie van de identificaties van nieuwe gebruikers.
- Het beheer van de geautomatiseerde stelsystemen DIGIVOTE en JITES.
- Het beheer van de vertaalbestanden.

F.2.2. Bijzondere projecten

- *Projecten en activiteiten in het kader van de bestanden betreffende de natuurlijke personen en de identiteitskaarten.*
 - Uitbreiding van de grootte van het binair dossier.
 - Aanpassing, volgens de wetgeving, van de informatietypes en de transacties voor toegang tot de informatie.
 - Ontwikkeling van specifieke programma's voor de verkiezingen.
 - Studies in samenwerking met andere FODs.
 - Euthanasie (Volksgezondheid).
 - Strafrecht (Justitie).
 - Internationaal privaatrecht (Justitie).
 - Belgen in het buitenland (Buitenlandse Zaken).
 - Filteren van de informatie in functie van het organisme dat een onderzoek uitvoert via de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.
 - Synchronisatie tussen de gegevens opgenomen in het bisregister van de KSZ en het Rijksregister.
 - Bijwerking van het IT 192 op basis van de gegevens van de organendatabank (Volksgezondheid).
 - Vergelijking van de gegevens in het Rijksregister betreffende de rijbewijzen(IT 191 en IT 194) met de gegevens van DIV.
- *Projecten en activiteiten betreffende de digitale identiteitskaarten in een federale PKI omgeving.*
 - Wekelijkse vergaderingen met de leveranciers.
 - Maandelijks vergaderingen met de pilotgemeenten.

- Procedure voor het aanmaken van de kaarten voor de doelgroep “gemeentelijke ambtenaren” en begeleiding van de regionale afvaardigingen.
 - Ingebruikname van de toepassing voor het afdrucken van de basisdocumenten op het niveau van de gemeente voor de vervanging van de huidige identiteitskaarten.
 - Opvolging van de productie, met inbegrip van de problemen bij het aanmaken van de kaarten door de producent.
 - Ontwikkeling van nieuwe programma’s voor het maken van statistieken.
 - Oplossen van de problemen ten gevolge van de vernieuwing van het informatiesysteem.
- *Beheer van de toepassing “Verkiezingen” en van de geautomatiseerde stemsystemen.*
 - Opvolging van de aanpassingen aan de software ten gevolge van de wetgevende verkiezingen van 2004.
 - Oplevering van de verkiezingssoftware DIGIVOTE en JITES voor eventuele vervroegde federale verkiezingen.
 - Technische bijstand bij het opstellen van contracten zoals de samenwerkingsovereenkomst met de Gewesten, de aanpassing van het materieel DIGIVOTE 1 en de contracten onderhoud en bijstand.
 - Opleiding (coaching) van de Gewesten voor het geautomatiseerd stemmen.
- *Opvolging van de geautomatiseerde invoering van de gegevens van de Kruispuntbank van de Ondernemingen in het bestand van de rechtspersonen, in afwachting van de toegang tot dit organisme voor de klanten van het bestand van de rechtspersonen.*
- *Deelname aan de MPMs Verkiezingen en Rijksregister.*
- *Audit van de elektronische identiteitskaart.*
- *Ontwikkeling van een transactie die aan de gebruikers de mogelijkheid moet bieden zelf de toegangsdrempel tot de informaties voor hun personeel te beheren (ontwikkeling en uitwerking in testfase).*
- *Ontwikkeling van een matrix voor toegang tot de informaties in het rijksregister.*

- *Technische aanpassingen om tegemoet te komen aan de structurele beperkingen van het systeem (archivering).*
- *Studie om de verificatie van de coherentie mogelijk te maken van bestanden op afstand.*

F.2.3. Middelen

Voor de uitvoering van zijn opdrachten beschikt de dienst over 1 adviseur-generaal (informaticus-directeur), 5 attachés (informatici), 8 programmeurs, 1 administratief assistent en 1 administratief medewerker.

F.3. De dienst Exploitatie en Beheer van de Databank van de Natuurlijke Personen (DB PPH)

Deze dienst beheert de permanente evolutie van het netwerk alsook de uitbating van het informaticacentrum, de micro-informatica en de databank “natuurlijke personen”.

De dienst verzekert eveneens de uitvoering van informaticataken en biedt een telefonische bijstand (« help desk ») aan de gebruikers van het netwerk.

In het kader van de verkiezingen biedt de dienst technische bijstand, in het bijzonder bij de inzameling op elektronische wijze van de lijsten en de resultaten.

F.3.1. Algemene producten en diensten

- Levering, op papier, op magnetische drager of per televerwerking, van informatiegegevens uit het Rijksregister van de natuurlijke personen, uit het repertorium van de rechtspersonen, uit het centraal bestand van de identiteitskaarten en andere informatiegegevens, aan de klanten van het Rijksregister.
- Levering van de basisdocumenten met het oog op de vervaardiging van de identiteitskaarten door ZETES.
- Levering van bijstand en informatie per telefoon aan de gebruikers van het netwerk van het Rijksregister.
- Ontwikkeling en onderhoud van de programma's en programmaketens.



- Maandelijkse activiteitenverslagen.
- Briefwisseling.
- Opstellen van de bestekken.
- Verwezenlijking van bijzondere projecten.

F.3.2. Bijzondere projecten

a. De vervanging van het informaticasysteem (mainframe)

De mainframes van het type DPS9000 (Bull, 751 transacties per seconde) werden vervangen door twee nieuwe systemen van het type Helios V2.0, (Bull, 800 tot 2.500 transacties per seconde).

b. De toegang tot het Rijksregister via TCP/IP

Er werd een bijzonder bestek opgesteld voor de verwezenlijking van een pilootproject voor dit type van verbinding. De dienstverlener start de werken vanaf de eerste week van 2006.

c. De overdracht van bestanden met FTP

De laatste tests werden uitgevoerd in december 2005. In januari 2006 zal de eerste overdracht van bestanden plaatsvinden met de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. Deze ervaring zal de veralgemening in 2006 van dit type van uitwisseling voor ander organismen mogelijk maken.

d. Opleidingen

Alle personeel heeft opleidingen gevolgd betreffende de technologieën die toegepast worden in de domeinen zoals BELPIC (elektronische identiteitskaarten) of de nieuwe mainframe.

e. Telefoniesysteem

De evolutie van de communicatie in het algemeen en van de bijstand aan de gebruikers in het bijzonder gaf aanleiding tot de installatie van een gepaste telefoniesysteem (voicemail, IP-telefonie, monitoring, enz...).

f. Beheer van het PC-park en de ontwikkeling van interne toepassingen

De aanwerving van personeel in het kader van BELPIC en de verhuis in 2004 heeft een bijkomende werklast veroorzaakt inzake het beheer van het PC-park.

F.3.3. Middelen

Voor de uitvoering van haar opdrachten beschikt de dienst over 1 adviseur-generaal (informaticus-directeur), 7 attachés (4 informatici en 3 industrieel ingenieurs) 1 programmeur (ICT expert), 6 administratieve assistenten (2 techniekers, 2 operateurs, 1 administratief assistent en 1 helpdesk medewerker) en 8 administratieve medewerkers (5 operateurs, 1 administratief medewerker en 2 helpdesk medewerkers).