

D

De Stafdiensten



D.1. De Directie Personeel en Organisatie, Budget en Beheer en Logistiek

Deze directie levert diensten voor de gehele Algemene directie.

D.1.1. Algemene producten en prestaties

- Opstelling van de begrotingsvoorstellen en follow-up van de aanwending van de begrotingsmiddelen;
- Beheer van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer belast met het beheer van de identiteitskaarten (ontvangst, dit houdt in de facturering van de door het Rijksregister geleverde prestaties en uitgaven);
- Algemene boekhouding: behandeling van de binnenkomende facturen van de leveranciers;
- Algemeen beheer van het personeel van de Algemene Directie;
- Organisatie van de procedures voor opdrachten (medewerking aan de opstelling van bijzondere bestekken); publicatie van de berichten in het Bulletin van de Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschap; verzending van het bestek aan de geïnteresseerde firma's; ontvangst van de inschrijvingen; organisatie van de openingszitting van de offertes; medewerking aan de analyse van de offertes; opstelling van de beslissing van aanname en van het contract; sluiting van de administratieve procedure;
- Algemene logistieke diensten: ontvangst en verdeling van documenten; agenda-dienst; verzending, reproductie en afhandeling van documenten; dactylografie; plaatsing van bestellingen en verdeling van de leveringen.

D.1.2. Bijzondere projecten

- Follow-up en afwerking van het administratieve luik, met inbegrip van de opstelling van het evaluatieverslag, de gunningbeslissing en het contract inzake de opdrachten voor de vervanging enerzijds van de computerconfiguraties van het Rijksregister (hoofdsite en back-up site) en anderzijds van de randapparatuur van het Rijksregister.



D.1.3. Projecten voor 2006

- Follow-up en afwerking van het administratieve luik van de overheidsopdrachten inzake de organisatie van een prijskamp voor scholen voor het indienen van voorstellen voor de ontwikkeling van toepassingen voor de elektronische identiteitskaart alsmede inzake de inzameling en de verwerking van de verkiezingsresultaten;
- MPM IB.07 - Organisatie van de opvolging van de ontvangsten en optimalisatie van de aanwending van de financiële middelen.

D.1.4. Middelen

Voor de uitvoering van haar opdrachten beschikt de dienst over 1 adviseur, 3 attachés, 7 administratieve assistenten en 23 administratieve medewerkers.

D.2. De Dienst Communicatie

De dienst wil de communicatie van de Algemene Directie met de buitenwereld organiseren en uitvoeren in het kader van een betere dienstverlening aan de klant door het verschaffen van correcte, actuele en doelgerichte informatie. De dienst komt niet tussen in de verspreiding van informatie die tot het domein behoren van de gespecialiseerde diensten van de Algemene Directie, maar communiceert en informeert via de organisatie van en de deelname aan evenementen, het geven van toespraken, de verschillende websites en de medewerking aan de initiatieven van de communicatiecel het departement.

Zo organiseerde of verleende de dienst zijn medewerking aan de ontvangst van delegaties uit Frankrijk, Korea en Wales. Toespraken en demonstraties in verband met de eID en zijn toepassingen werden gegeven voor Bill Gates en ter gelegenheid van uiteenlopende evenementen te Leuven, Landen, Beez en Liedekerke.

Op 14 oktober 2005 was er de succesrijke contactdag voor de gebruikers van het Rijksregister. Meer dan 1.500 bezoekers aanhoorden de tientallen sprekers en bezochten de stands.



Op 13 en 14 oktober 2005 organiseerde de Algemene Directie het achtste seminarie van de werkgroep "PORVOO". In samenwerking met FEDICT stelde de Algemene Directie zich kandidaat voor het UN Public Service Award met de toepassing "Mijn dossier". In januari 2006 ontving de Algemene Directie hiervoor trouwens een nominatie.

Voor de eEurope-awards werden dossiers ingediend betreffende het eID-project, de digitale inzameling van de verkiezingsresultaten, het elektronisch stemmen en het Rijksregister van de natuurlijke personen.

De volgende websites, waaraan de diensten van de Algemene Directie hun medewerking verlenen, staan ter beschikking van het publiek:

- website van het Rijksregister: www.rijksregister.fgov.be
- website betreffende de verkiezingen: www.verkiezingen.fgov.be
- website met verkiezingsuitslagen van 1894 tot 2000 www.vub.ac.be/belgianelections
- website betreffende de eID: eid.belgium.be
- tijdens de nacht van de verkiezingen is een bijzondere website van de resultaten raadpleegbaar via het federaal portaal.

De Comnet IBZ vergaderingen en de vergaderingen van de werkgroep “harmonisering van het intranet” werden actief bijgewoond. Zo werd daadwerkelijk meegewerkt aan de realisatie van het moderniseringprogramma van het departement ter optimalisatie van de interne en externe communicatie. In dat kader nam de dienst deel aan de opnames van de promotiefilm van de FOD.

Via de interne communicatie wil de dienst het beleid van de Algemene Directie en haar werking beter bekend maken bij het personeel, bijdragen tot een goede verstandhouding tussen de personeelsleden, een aangename werksfeer scheppen en de hokjesgeest verbannen.

Daartoe werd in 2005 het “huisblad” Atrium Flash, zoals vooropgesteld, vijf keer uitgegeven en verspreid. Dat gebeurde niet alleen binnen de eigen Directie, maar via het intranet naar de ganse FOD Binnenlandse Zaken. Telkens de Directie het opportuun achtte, werd een Extra Flash opgesteld met thema's zoals de doelstellingen van de Directie voor 2005, de elektronische identiteitskaart, de verhuis van de Vaste Commissie voor Taaltoezicht en het e-government Award voor de eID. Verder werd een wedstrijd “Ken uw Directie” uitgeschreven en werden voor het personeel rondleidingen in het computercentrum georganiseerd. Er werden enkele informatiesessies voor het personeel ingericht betreffende “Het netwerk van het Rijksregister” en “De werking van de dienst Exploitatie”. De dienst verleende ook zijn medewerking aan het opstellen en verbeteren van verschillende teksten, waaronder het activiteitenverslag 2004. Speciale evenementen, zoals de uitreiking van eretekens binnen de Directie en de contactdag van 14 oktober 2005, werden van dichtbij gevolgd en verslagen. Om het contact tussen het personeel te bevorderen zal vanaf 2006 regelmatig een “Happy Hour” georganiseerd worden.



Voor de uitvoering van haar opdrachten beschikt de dienst over 1 adviseur-generaal, 1 attaché en 1 administratief assistent.

D.3. Directie van de Controle

Deze directie levert diensten aan de ganse Algemene directie en aan de gebruikers van het Rijksregister.

D.3.1. Doorlopende opdrachten

- In de databank van het Rijksregister van de natuurlijke personen zijn sommige gegevens opgenomen in de vorm van een code. De Directie Controle staat in voor de invoer van 50.000 codes per jaar voor de namen en voornamen, 1.500 codes per jaar voor de openbare wegen, de codes voor de landen en de nationaliteit en voor de beroepen.
- Annulering van dossiers. Indien een persoon met een foutief geslacht of onjuiste geboortedatum ingevoerd werd in het Rijksregister van de natuurlijke personen werd hieraan eveneens een fout identificatienummer aan toegekend. Bij rechtzetting wordt het foute dossier geannuleerd. Dit is tevens het geval indien dezelfde persoon meerdere malen werd ingevoerd met een verschillende naam. In 2005 werden 5.512 dossiers geannuleerd.
- Telefonische bijstand aan de gemeenten die problemen ervaren bij de uitvoering van bijwerkingen van dossiers in het Rijksregister van de natuurlijke personen. Als de gemeente er niet in slaagt een bijwerking uit te voeren, omdat ze de bijwerkingstructuur niet correct toepast of omdat een andere informatie in het dossier, of een ander dossier dit belet, wordt telefonische assistentie verleend.
- Uitvoering in afspraak met de Dienst Vreemdelingenzaken, van bijwerkingen van dossiers van personen waarvan de asielprocedure lopende is (wachtregister). In 2005 betrof het 35.000 bijwerkingen.
- Verwijderen van foutieve gegevens uit het adressenbestand.
- Nieuwe gebruikers vertrouwd maken met de toepassingen voor de raadpleging en de bijwerking van het Rijksregister van de natuurlijke personen.
- Voorbereiding, uitvoering en controle van de werken, gevraagd door gemeenten en andere gebruikers, in samenwerking met de diensten Externe Relaties, Toepassingen en Exploitatie;
- Valideren van nieuwe toepassingen en/of aanpassingen die door de dienst Toepassingen uitgevoerd werden.

D.3.2. Bijzondere opdrachten

- Regelmatig uitgevoerde controles met het oog op een betere kwaliteit van de gegevens die opgeslagen zijn in het Rijksregister van de natuurlijke personen:
 - twee maal per jaar ontvangen de gemeenten de lijst van de ontbrekende informatie in de dossiers;
 - driemaandelijks ontvangen ze de lijsten van tijdelijke afwezigheden en aangiften van adreswijzigingen, die de termijn van 3 maanden overschreden hebben;
 - tevens ontvangen ze twee maal per jaar de lijst van incoherenties betreffende de burgerlijke staat in de dossiers.
- Het moderniseringsproject (MPM) IB-06: "Optimaliseren van de kwaliteits- en integriteitscontrole van de gegevens" ging van start op 1 januari 2005. Geplande einddatum is 28/03/2008. In 2005 werden de toegangsrechten tot de gegevens van het Rijksregister in een matrixmodel geïmplementeerd. De matrix zal in 2006 geleidelijk in dienst gesteld worden.

D.3.3. Interne Controle

De bedoeling van het intern controlesysteem is, door een geheel van maatregelen en acties het "functioneren" van de diensten zo goed mogelijk te beheersen en dit met het accent op het dekken van de risico's. Dit is een continu proces en is de verantwoordelijkheid van iedereen. In een eerste fase werden de risico's geïdentificeerd en geanalyseerd op basis van gesprekken met het personeel van de verschillende diensten. Na bespreking met de Directeur-generaal en de dienstchefs werden maatregelen voorgesteld die de prioritaire risico's moeten opvangen. Periodieke verslaggeving laat toe tekortkomingen in het systeem te ontdekken en verbeteringen aan te brengen.

In 2006 wordt een "auto-evaluatie van de interne controle" gelanceerd. Deze oefening zou een goed beeld moeten geven van het niveau van de interne controle binnen onze diensten.

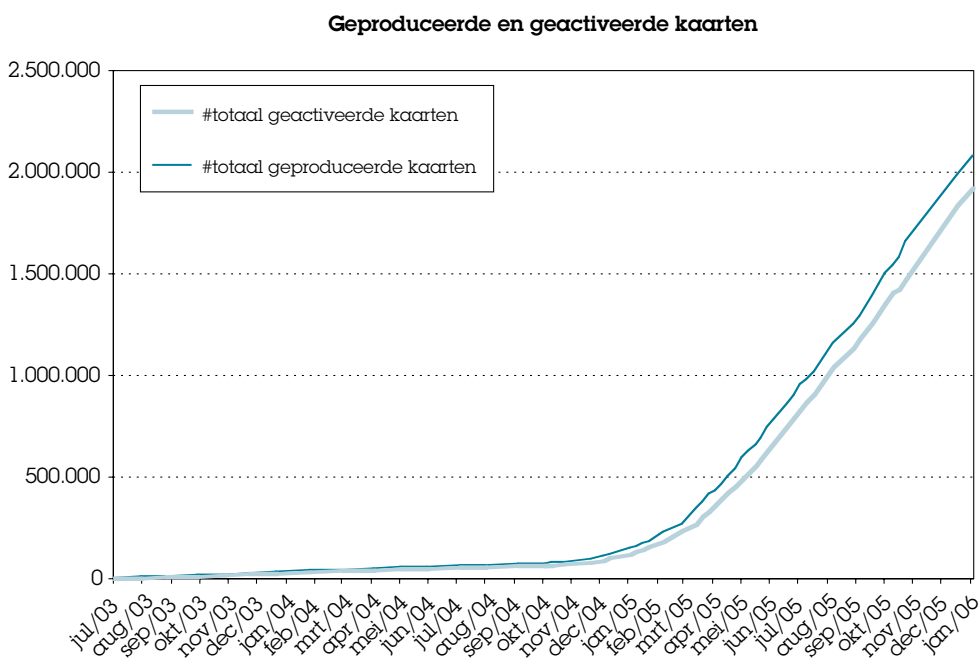
D.3.4. Middelen

Voor de uitvoering van zijn opdrachten beschikt de dienst over 1 attaché, 5 administratieve assistenten en 6 administratieve medewerkers.



D.4. De dienst Project eID

Na afloop van het pilootproject, waaraan 11 gemeenten deelnamen, werd in 2004 werk gemaakt van de veralgemening van de elektronische identiteitskaart. Op 27 september 2004 schakelde Oudenaarde als eerste gemeente over op de eID. Antwerpen, de grootste gemeente van het land, startte op 1 juni met de afgifte. Op 7 september 2005 was het de beurt aan de laatste gemeente, La Bruyère.



Bijlage 9 bevat een statistiek per gemeente van het aantal dagen winst of verlies ten opzichte van 31 december 2009.

In 2005 was de opdracht van de dienst de volgende:

- Verder uitbouwen van het 'team elektronische identiteitskaart', met hierbij inbegrepen de invulling van regionale coördinatiecellen om de gemeenten te helpen bij de overschakeling en hen verder te begeleiden om de gestelde objectieven te behalen.
- Het overschakelen naar de eID-kaart in alle Belgische gemeenten en het opstarten van de veralgemeende invoering ervan.
- Het voorzien van extra personeel in de gemeenten voor de versnelde uitreiking van de elektronische identiteitskaart. Ten behoeve van de gemeenten werden 722 extra personeelsleden ter beschikking gesteld. Deze personeelsleden werden gerecruteerd bij verschillende overheidsbedrijven (Belgacom, De Post, NMBS, BIAC, Belgocontrol...) en Defensie. Verdere initiatieven, met

name startbanen in het kader van het Rosettaplan, werden genomen om de nog vacante plaatsen in te vullen.

- Het uitbouwen en verbeteren van de werking van een helpdesk waar de gemeenten en de burgers terecht kunnen met vragen en problemen. Bedoeling was onder meer de certificaten te kunnen opschorten of annuleren, in geval van diefstal en/of verlies.



- Het halen van het objectief om jaarlijks 1.600.000 elektronische identiteitskaarten te verdelen in het totaal van de Belgische gemeenten. Op die manier moeten alle Belgen ten laatste einde 2009 hun elektronische identiteitskaart op zak hebben, wat overeenkomt met ongeveer 8.2000.000 te vervangen kaarten.
- Het zorgen voor voldoende ondersteuning in de gemeenten, en dit zowel op technisch vlak als op het vlak van de procedures die moeten worden gehanteerd bij de uitreiking van de elektronische identiteitskaart.
- Het sturen en opvolgen van de verbeteringen die worden aangebracht aan de infrastructuur bij het Rijksregister en bij de gemeenten, vooral op het vlak van de algemene stabiliteit.
- Het sturen en opvolgen van de partners die betrokken zijn bij de systemen en de procedures die verband houden met de elektronische identiteitskaart.
- De communicatie aan de bevolking en andere betrokkenen over de introductie van de elektronische identiteitskaart en de voordelen ervan.

D.4.1. Realisaties

D.4.1.1. Uitbouw van het team

Op nationaal vlak werden 57 statutaire personeelsleden toegewezen aan de FOD Binnenlandse Zaken op het niveau van de federale en provinciale coördinatie van de uitreiking van de elektronische identiteitskaart. Daarvan waren er 39 in dienst op 20 december 2005. De aanwerving van 18 bijkomende personeelsleden is eveneens aan de gang. Tevens werd één contractueel personeelslid via een expertencontract aangetrokken als projectleider.

D.4.1.2. Overschakeling van de gemeenten

Eind februari 2005 waren 580 van de 589 gemeenten overgeschakeld naar de uitreiking van elektronische identiteitskaarten. Om diverse redenen (personeel, technische moeilijkheden, ...) waren op dat ogenblik nog niet alle gemeenten overgeschakeld. Einde

mei was ook de laatste stad, met name Antwerpen, gestart met de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten.

D.4.1.3. Personeel in de gemeenten

Begin december 2005 waren er nog steeds een 40-tal plaatsen in de gemeenten niet bezet, wegens het niet kunnen invullen van de vacature, of de terugkeer van het betrokken personeelslid naar zijn moederbedrijf. Om de gaps te kunnen opvullen werd er overgegaan tot het creëren van startbanen in het kader van het Rosettaplan.

D.4.1.4. Helpdesk

De aanwerving van operatoren voor de Helpdesk is nog steeds aan de gang. Momenteel ontbreken er nog steeds een aantal personeelsleden. Op regelmatige tijdstippen krijgen de operatoren instructies in verband met de werkprocedures, en krijgen zij opleidingen in verband met zaken die wijzigen.

D.4.1.5. Objectief kaartproductie

Begin 2006 (4 januari) waren er 1.921.849 kaarten geactiveerd. De doelstelling is dus ruimschoots bereikt.

D.4.1.6. Technische ondersteuning gemeenten

De technische ondersteuning in de gemeenten gebeurt door de coördinatoren en door de IT leveranciers. Er werd de gemeenten aangeraden om een onderhoudscontract af te sluiten voor het onderhoud van de Belpic-infrastructuur, maar het staat hen vrij dit wel of niet te doen.

In geval van problemen kan de gemeente ook een beroep doen op de Belpic-helpdesk. In verband met de procedures kunnen de gemeenten de algemene onderrichtingen raadplegen en worden zij op regelmatige basis ingelicht over veranderingen via allereerste hande kanalen, zoals nota's, omzendbrieven en de "boodschap van de dag".

D.4.1.7. Opvolgen infrastructuur bij het Rijksregister

Momenteel is versie 19 van Belpic operationeel. Wekelijks is er een operationele vergadering met de partners om eventuele aanpassingen en verbeteringen te bespreken in verband met de werking van het Belpic-systeem. Via zogenaamde "change requests" worden de nodige wijzigingen aangevraagd en in een van de volgende versies geïmplementeerd. Er wordt ook rekening gehouden met de opmerkingen en wensen van de gebruikersgroep van de gemeenten, die in 2005 opgericht werd.

D.4.1.8. Het sturen en begeleiden van de partners

Op de wekelijkse operationele vergadering wordt ook de werking bij de partners besproken, evenals mogelijke wijzigingen.

D.4.1.9. Communicatie aan de bevolking en andere betrokkenen

De volgende communicatieacties werden in 2005 uitgevoerd:

- a. Folder 'Klaar voor de toekomst', verdeeld in de gemeenten (2.000.000 exemplaren).
- b. Radiospot over de elektronische identiteitskaart, uitgezonden in de tweede helft van juni.
- c. Persconferenties in februari en mei 2005.
- d. Evenement rond Rijksregister en elektronische identiteitskaart in oktober 2005.

D.4.2. Vooruitzichten en toekomstplannen

In 2006 zal de ontwikkeling van de toepassingen aangewakkerd worden. In eerste instantie wordt gedacht aan toepassingen voor de overheid en de administratie. Contacten met andere FODs en administraties zijn gelegd en worden voortgezet om de realisatie mogelijk te maken. Projecten rond de kaart voor vreemdelingen, de kaart voor de kinderen onder de 12 jaar, de integratie van de SIS-kaart en het rijbewijs – om er maar enkele te noemen – staan op stapel of worden onderzocht.

Tevens moet de inrichting van een scholenwedstrijd de jongeren aanzetten tot het creëren van interessante eID-toepassingen.

Ook wordt toenadering gezocht tot de bedrijfswereld (bv. Agoria) om na te gaan in welke mate deze organisaties kunnen meewerken aan de uitbouw van eID-toepassingen.

Bovendien wil het eID-team ook twee Europese projecten lanceren. Een eerste project loopt in verband met de toegang tot de Europese havens, een tweede project staat in verband met de mogelijkheden die de sociale zekerheid kan bieden.

Tot slot worden regelmatig diverse communicatieacties voorzien om het publiek in te lichten over de evolutie van de uitreiking van de eID en de concrete toepassingen ervan. Een eerste initiatief is de publicatie van een eID-Newsletter die drie maal per jaar zal verschijnen.

