

Bijlage behorende bij het "Landsbesluit cursus ambtenaar"

Inhoud

Algemene ontwikkeling

Antilliaans bestuursrecht

Antilliaans staatsrecht

Begrotingsadministratie

Bestuurskunde

Boekhouden

Correspondentie en rapportage

Inleiding tot het Antilliaans staatsrecht

Inleiding tot de economie

Inleiding tot de rechtswetenschap

Inleiding tot de sociologie

Nederlandse taal

Overheidsfinanciën

Rekenkunde

Sociale vaardigheden

Statistiek en computerkunde

Werk- en kantoororganisatie

1ste cursusjaar

Algemene Ontwikkeling

Dit vak beoogt de cursisten een deels geschiedkundige deels actueel maatschappelijke achtergrond te geven waardoor het voor hen mogelijk wordt de dagelijkse gebeurtenissen op sociaal, economisch, politiek en cultureel terrein in een ruimer kader te plaatsen. Bijzondere aandacht

zal worden besteed aan de plaats van de Antillen in de Caraïbische en Latijns-Amerikaanse regio.

Correspondentie en rapportage

1e en 2e cursusjaar, ter keuze 3e cursusjaar.

In aansluiting op het onderwijs in de Nederlandse taal heeft dit vak tot doel de cursisten te leren brieven in goed Nederlands op te stellen. Hierbij gaat het erom een stijl te ontwikkelen die duidelijk en eigentijds is. Verder richt dit vak zich op het maken van nota's, circulaire besluiten, verslagen, rapporten, notulen en andere ambtelijke stukken.

Inleiding tot het Antilliaans staatsrecht

Doel van dit vak is een eerste kennismaking met het openbaar bestuur van de Nederlandse Antillen. De totstandkoming van wettelijke regelingen en de invloed van burger op het bestuur worden gezien. De betekenis van het statuut, de staatsregeling en de eilandenregeling worden kort toegelicht. De positie van de Gouverneur, de Gezaghebber, Raad van Advies, Raad van Ministers, het Bestuurscollege, de Staten en de Eilandsraden worden eveneens belicht.

Inleiding sociologie

Dit vak heeft tot doel een inzicht te geven in het functioneren van de samenleving en de veranderingen daarin. Bezien worden o.a. samenlevingsvormen zoals: gezin, kerk, politieke partijen, bedrijven, vakbonden, maatschappelijke verhoudingen zoals klassen, generaties, man-vrouw relaties en sociale processen waaronder emancipatie, modernisering, massacommunicatiemediën. Ook wordt aandacht besteed aan beïnvloeding van het sociale gebeuren.

Ter sprake komen daarbij maatschappelijk werk, vormingswerk, ruimtelijke ordening, family planning.

Nederlandse taal

Doel is het vergroten van de eigen taalvaardigheid die tot uiting komt in luisteren, spreken, lezen en stellen. Aansluitend op de leerstof van het algemeen vormend onderwijs zal vooral aandacht worden besteed aan uitbreiding van de woordenschat, zinsontleding, woordvorming en spelling.

Rekenkunde

Dit vak wordt in het leerplan opgenomen ter wille van een doelmatige voorbereiding van de cursisten op de financieel-economische vakken in de vervolgopleiding. De volgende onderwerpen komen daarbij aan de orde:

- behandeling van enige belangrijke onderwerpen uit de rekenkunde
- inzonderheid de hoofdbewerkingen met gehele en gebroken getallen
- de eigenschappen der deelbaarheid

- de verhoudingen en evenredigheden

- reken- en meetkundige reeksen

- bepalingen van percentages

- gemiddelden

2e cursusjaar

Antilliaans staatsrecht

Doel is de cursist inzicht bij te brengen in de structuur van het Antilliaans staatsrecht en kennis bij te brengen van de daarin gehanteerde uitgangspunten en opvattingen. Behandeld worden:

- de staatkundige geschiedenis van de Nederlandse Antillen, mede gezien in het licht van de relatie tot Nederland

- de positie van de Antillen in statutair verband

- functie van organen van de Nederlandse Antillen en de eilandgebieden en verdeling van staatstaken over deze organen

- recente ontwikkelingen op het gebied van de staatkundige structuur.

Boekhouden

Dit vak dient de cursisten een zodanige kennis van boekhouden bij te brengen dat zij in staat zijn de overheidsboekhouding, zoals die op de meeste overheidskantoren voorkomt, te voeren. Behandeld wordt:

- geschiedenis en ontwikkeling van het boekhouden

- verschillende systemen van het boekhouden

- kameraalstijl

- begroting

- de techniek van het boeken

- begrotingstechniek

- maatregelen ter bevordering van de controle van een volgens kameraalstijl opgestelde administratie

- opstelling van een jaarrekening

Correspondentie en rapportage

Zie eerste cursusjaar

Inleiding tot de rechtswetenschap

Doel van dit vak is de cursisten inzicht te geven in de structuur en functie van een rechtsbestel. Aandacht wordt besteed aan de bronnen van het recht, de gebruikelijke indeling in het recht en een globaal inzicht in hetgeen ieder onderdeel van het recht inhoudt.

Inleiding economie

Doel is de cursisten kennis bij te brengen van de belangrijke economische begrippen en hen enig inzicht te geven in het economisch gebeuren.

Kennis wordt vereist van de volgende begrippen:

Ontwikkeling der huishoudingen, geld, rechtsvormen van de onderneming.

Stelsels: kapitalisme, socialisme, communisme.

Nationaal-inkomen en -product.

Economische problematiek van de Nederlandse Antillen.

Werk en kantoororganisatie

Behandeld worden de volgende onderwerpen:

- organisatievormen
- taakverdelingsprincipes
- leiding geven (beleidsvoering, organiseren, instructie en delegatie)
- werkplanningen
- werkschema's (taakoverzichten, afdelingsoverzichten, werkverdeling en voortgangscontrole)
- doel en systeem van archivering

3e cursusjaar Antilliaans bestuursrecht

ter keuze

Dit vak dient de cursist een zodanige kennis van het administratief recht bij te brengen, dat zij in de praktijk in staat zijn eenvoudige administratiefrechtelijke vraagstukken op te lossen. Behandeld worden:

- verhouding administratief recht tot staatrecht, strafrecht, burgerlijk recht
- bronnen administratief recht

- inrichting van het bestuur
- bestuur en burger
- de administratieve beschikking
- de rechtsbescherming tegen onrechtmatig bestuur
- enkele bijzondere verordeningen

Correspondentie en rapportage

ter keuze

Zie eerste cursusjaar

Begrotingsadministratie

ter keuze

Doel is de cursisten bekend te maken met de gevolgde methode van beheer en verantwoording van de geldmiddelen bij de overheidshuishouding in Sint Maarten en met de daartoe vanwege de overheden gegeven voorschriften. Behandeld worden:

- begrotingen in het algemeen
- indelingen van de begroting (Afdelingen, Hoofdstukken, paragrafen)
- classificatie en codering
- comptabiliteitsvoorschriften
- opstellen van een begroting
- uitvoering van een begroting
- begrotingsbewaking
- controle en rapporteren van accountantsdiensten
- opstellen van een jaarrekening
- rapporteren van de rekenkamer

Overheidsfinanciën

ter keuze

Doel van dit vak is het aangeven van de functie van de begroting bij het uitvoeren van de taken van de overheid. Aan de orde komen:

- ontwikkeling der huishoudingen

- kringloop principe
- nationaal inkomen en product
- plaats van de overheid
- functie van de begroting
- budgetrecht en politieke besluitvorming
- belastingheffing

Bestuurskunde

verplicht

In dit vak worden de rechtspositie van de ambtenaar, het ambtelijke werkverband en de verhouding tussen ambtenaar en burgers behandeld.

Aan de orde komen o.a.

- verschillende begrippen ambtenaar
- arbeidsvormen voor ambtenaren
- rechten en plichten
- ambtenaren vakorganisaties
- personeelsbeleid
- relatie openbare dienst en politiek
- verwachting van het publiek

Sociale vaardigheden

verplicht

Doel van dit vak is de cursisten te oefenen op het terrein van gespreks-, vergader-, en discussietechnieken. Daarnaast zullen trainingen in groepsdynamische processen worden gehouden. De mondelinge uitdrukkingsvaardigheid zal gericht zijn op een goed gebruik van Engels en Nederlands.

Statistiek en computerkunde

verplicht

Dit vak beoogt de cursisten in staat te stellen gegevens te verzamelen, te bewerken en te interpreteren met gebruikmaking van computers. Behandeld worden:

- verzamelen van statistisch materiaal
 - doelmatig rangschikken van gegevens
 - tabellen, grafieken, frequentieverdeling
 - indexcijfers
 - rol van de computer bij verwerking van gegevens.
-