

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

9 april 2008

9 avril 2008

ALGEMENE BELEIDSNOTA

van de Federale Overheidsdienst Kancelarij
van de Eerste Minister

NOTE DE POLITIQUE GÉNÉRALE

du Service public fédéral Chancellerie du
Premier Ministre

Voorgaande documenten:

Doc 52 **0995/ (2007/2008):**
001 tot 003: Algemene beleidsnota's.

Documents précédents:

Doc 52 **0995/ (2007/2008):**
001 à 003: Notes de politique générale.

<i>cdH</i>	:	<i>centre démocrate Humaniste</i>
<i>CD&V-N-VA</i>	:	<i>Christen-Democratisch en Vlaams/Nieuw-Vlaamse Alliantie</i>
<i>Ecolo-Groen!</i>	:	<i>Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen</i>
<i>FN</i>	:	<i>Front National</i>
<i>LDD</i>	:	<i>Lijst Dedecker</i>
<i>MR</i>	:	<i>Mouvement Réformateur</i>
<i>Open Vld</i>	:	<i>Open Vlaamse liberalen en democraten</i>
<i>PS</i>	:	<i>Parti Socialiste</i>
<i>sp.a - spirit</i>	:	<i>Socialistische partij anders - sociaal, progressief, internationaal, regionalistisch, integraal-democratisch, toekomstgericht.</i>
<i>VB</i>	:	<i>Vlaams Belang</i>

Afkortingen bij de nummering van de publicaties :

<i>DOC 52 0000/000</i> :	<i>Parlementair document van de 52^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer</i>
<i>QRVA</i> :	<i>Schriftelijke Vragen en Antwoorden</i>
<i>CRIV</i> :	<i>Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kaft)</i>
<i>CRABV</i> :	<i>Beknopt Verslag (blauwe kaft)</i>
<i>CRIV</i> :	<i>Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen)</i> <i>(PLEN: witte kaft; COM: zalmkleurige kaft)</i>
<i>PLEN</i> :	<i>Plenum</i>
<i>COM</i> :	<i>Commissievergadering</i>
<i>MOT</i> :	<i>moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)</i>

Abréviations dans la numérotation des publications :

<i>DOC 52 0000/000</i> :	<i>Document parlementaire de la 52^{ème} législature, suivi du n° de base et du n° consécutif</i>
<i>QRVA</i> :	<i>Questions et Réponses écrites</i>
<i>CRIV</i> :	<i>Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)</i>
<i>CRABV</i> :	<i>Compte Rendu Analytique (couverture bleue)</i>
<i>CRIV</i> :	<i>Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)</i> <i>(PLEN: couverture blanche; COM: couverture saumon)</i>
<i>PLEN</i> :	<i>Séance plénière</i>
<i>COM</i> :	<i>Réunion de commission</i>
<i>MOT</i> :	<i>Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)</i>

Officiële publicaties, uitgegeven door de Kamer van volksvertegenwoordigers

Bestellingen :
Natieplein 2
1008 Brussel
Tel. : 02/ 549 81 60
Fax : 02/549 82 74
www.deKamer.be
e-mail : publicaties@deKamer.be

Publications officielles éditées par la Chambre des représentants

Commandes :
Place de la Nation 2
1008 Bruxelles
Tél. : 02/ 549 81 60
Fax : 02/549 82 74
www.laChambre.be
e-mail : publications@laChambre.be

INLEIDING

1. Missie

De Kanselarij van de eerste minister heeft als voornaamste missie de inhoudelijke, juridische, administratieve, logistieke en communicatieve ondersteuning van de eerste minister in het leiden en coördineren van het regeeringsbeleid. Het regeeringsbeleid ligt vervat in het regeerakkoord dat bij de aanvang van de legislatuur opgesteld wordt en dat zich jaarlijks concretiseert in de federale beleidsverklaring en in de begroting van het volgende kalenderjaar.

2. Kerntaken

Kernactiviteiten zijn:

- op het logistieke vlak, de organisatie van de besluitvorming in de schoot van de regering, via de organisatie van vergaderingen van het Kernkabinet of vergaderingen van de Ministerraad;

- nog op het logistieke vlak, de organisatie van de samenwerking tussen de diverse structuren van de Federale Staat;

- op het inhoudelijke vlak: de inhoudelijke voorbereiding van deze vergaderingen en de coördinatie van het regeeringsbeleid tussen de diverse ministers van de regering;

- op het communicatieve vlak ten slotte, de verwerking van de genomen beslissingen in een communicatievorm in functie van het beoogde doelpubliek

3. Strategie

3.1. SWOT-analyse

- De Kanselarij heeft door haar centrale positie in het politieke landschap een traditie van expertise, kwaliteit, inzet en ervaring gecreëerd. De belangrijkste beleidsbeslissingen passeren via de Ministerraad of het Overlegcomité, die beide in de «16» geherbergd zijn

- Het is essentieel dat bij regeeringswissels de continuïteit van het beleid wordt gewaarborgd. Aangezien het politieke beleid nog altijd voor het grootste deel wordt beheerd door stafleden die in principe gebonden zijn aan de politieke constellatie van het moment, bestaat er

INTRODUCTION

1. Mission

La Chancellerie du premier ministre a pour principale mission d'assurer le soutien du premier ministre, sur les plans de la logistique, de l'administration, du contenu, des aspects juridiques et de la communication, pour la direction et la coordination de la politique gouvernementale. La politique gouvernementale est décrite dans l'accord de gouvernement qui est élaboré au début de la législature et qui se concrétise chaque année dans la déclaration de politique fédérale et dans le budget de l'année civile suivante.

2. Tâches essentielles

Au nombre des tâches principales figurent:

- au niveau logistique: l'organisation de la prise de décision au sein du gouvernement, par le biais de l'organisation de réunions du Conseil des ministres restreint (Kern) ou du Conseil des ministres;

- toujours au niveau logistique: l'organisation de la coopération entre les différentes structures de l'État fédéral;

- en termes de contenu: la préparation de ces réunions ainsi que la coordination de la politique gouvernementale entre les divers ministres composant le gouvernement;

- enfin, au niveau de la communication: la transmission des décisions prises par un moyen de communication adapté au public-cible visé.

3. Stratégie

3.1 Analyse SWOT

- Forte de sa position centrale dans le paysage politique, la Chancellerie a suscité une tradition d'expertise, de qualité, de mobilisation et d'expérience. Les principales décisions politiques passent par le Conseil des ministres ou le Comité de concertation, tous deux hébergés au «16».

- Il s'avère primordial de garantir la continuité de la politique lors des changements de gouvernement. Puisque la gestion de la stratégie politique reste en grande partie assurée par les membres des services d'encadrement qui, en principe, sont liés à la constellation politique du

een risico dat bij een regeringswissel de nieuwe ploeg kostbare tijd verliest.

– De modernisering van het openbaar ambt met een bescheiden toename van de beheersflexibiliteit voor de beleidsorganen, de invoering van shared services en o.a. het gebruik van nieuwe communicatietechnieken, bieden de mogelijkheid de dienstverlening en het personeelsbeleid verder te moderniseren. Ook biedt de voortzetting van de hervorming, die tot doel heeft de scheiding tussen het voormalige kabinet en de administratie weg te werken, de mogelijkheid de continuïteit beter te waarborgen.

– De steeds toenemende eisen op gebied van dienstverlening, de integratie van een nieuwe dienst, de te grote concentratie van expertise en de nood aan «witte raven», de coördinatie van horizontale processen buiten de Kanselarij, zijn enerzijds bedreigingen maar anderzijds vooral opportuniteiten die op professionele wijze moeten worden aangepakt.

3.2 Doelstellingen

De doelstellingen van de Kanselarij zijn in eerste instantie kwalitatief van aard; de kwantitatieve elementen worden voornamelijk bepaald door de interactie tussen de uitvoerende en de wetgevende macht, tussen de actualiteit en de regering, tussen de internationale ontwikkelingen en de regering. Toch moeten de doelstellingen ook zoveel mogelijk worden gekwantificeerd. Dit betekent echter dat de voorspelbaarheid van de activiteiten moet worden vergroot. Enkel indien de routineuze taken tijdig op voorhand worden gepland, kunnen onvoorzienbare piekmomenten worden opgevangen.

De kernactiviteiten vertonen een zeer cyclisch en bovendien een zeer onregelmatig patroon over de loop van het jaar. De capaciteit van de Kanselarij is niet berekend voor de periodes van hoge activiteit, maar wel voor de periodes met een gemiddelde activiteit. Dit betekent dat in periodes met hoge activiteit vooral een beroep gedaan moet worden op medewerkers van die diensten die op dat ogenblik een minder drukke activiteit hebben of waarvan de activiteit enigszins kan uitgesteld worden. Polyvalentie en flexibiliteit zijn derhalve een belangrijke vereiste van de medewerkers.

De Kanselarij heeft steeds onder dergelijke omstandigheden gefunctioneerd en de bedrijfscultuur is daarop ingesteld. De jongste jaren heeft de Kanselarij een belangrijk personeelsverloop gekend. Nieuwe krachten worden aangeworven. Een belangrijk element hierbij is het aanleren van die polyvalentie en de flexibiliteit.

moment, un changement de gouvernement peut signifier une perte de temps précieux pour la nouvelle équipe.

– La modernisation de la fonction publique, impliquant un certain accroissement de la flexibilité de gestion pour les organes stratégiques, l'instauration des shared services et entre autres, le recours à de nouvelles techniques de communication, offre de nouvelles opportunités en vue de la modernisation des services et de la politique du personnel. La poursuite de la réforme, visant à supprimer les cloisons entre le cabinet précédent et la sphère administrative, permet également de davantage garantir la continuité.

– Les exigences sans cesse croissantes en matière de services, l'intégration d'un nouveau service, la trop forte concentration d'expertise et le besoin de trouver des «perles rares» ainsi que la coordination des processus horizontaux en dehors de la Chancellerie constituent peut-être des menaces, mais représentent surtout des opportunités qu'il convient de saisir avec professionnalisme.

3.2 Objectifs

Les objectifs poursuivis par la Chancellerie sont en premier lieu d'ordre qualitatif. Les éléments d'ordre quantitatif dépendent principalement de l'interaction entre le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif, entre l'actualité et le gouvernement, entre les développements internationaux et le gouvernement. Il convient toutefois de quantifier, dans la mesure du possible, les objectifs. Cela implique d'améliorer l'anticipation des activités. Ce n'est qu'en planifiant au préalable les activités de routine que l'on peut faire face à des périodes imprévues d'intense activité.

Les activités essentielles présentent tout au long de l'année un caractère fortement cyclique, mais aussi très irrégulier. La capacité de la Chancellerie n'est pas calculée pour des périodes de haute activité mais bien pour des périodes d'activité moyenne. Cela signifie que dans des périodes de haute activité, il faut principalement faire appel à des collaborateurs des services qui, à ce moment-là, connaissent une période d'activité moins chargée ou dont les activités peuvent être quelque peu reportées. La polyvalence et la flexibilité constituent dès lors des exigences majeures attendues des collaborateurs.

La Chancellerie a toujours fonctionné dans un tel contexte et la culture d'entreprise s'est développée en conséquence. La Chancellerie a connu ces dernières années d'importants mouvements au niveau du personnel. De nouveaux collaborateurs sont engagés. L'acquisition de cette polyvalence et de cette flexibilité constitue un

Op gebied van competentie management ligt echter de grootste uitdaging voor de Kanselarij.

Er moet een antwoord komen op de vraag hoe je in een omgeving die vaak een even grote of nog grotere flexibiliteit en competentie vergt dan complexe private of internationaal-publieke omgevingen, zonder echter over dezelfde financiële slagkracht te beschikken, toch de personeelstrouw verhoogt.

Paraatheid is noodzakelijk om snel te kunnen reageren op onverwachte gebeurtenissen, zowel binnenlands als buitenlands, zodat de regering snel tot beslissingen kan komen in antwoord op bepaalde gebeurtenissen. Dit impliceert dat draaiboeken moeten uitgewerkt worden op basis van bepaalde standaardgebeurtenissen opgesteld op basis van een risicoanalyse. Deze draaiboeken moeten toelaten om een globaal en overzichtelijk beeld te hebben van alle vormen van besluitvorming die nodig zijn bij bepaalde gebeurtenissen.

In een systeem van coalitieregeringen is een belangrijke rol weggelegd voor de eerste minister en de Kanselarij in het coördineren van het regeringsbeleid. Een geloofwaardig en samenhangend beleid zijn essentieel voor «good governance». Deze coördinatie heeft niet alleen betrekking op de administratieve, juridische aspecten van de regeringsprogramma's, maar ook op de politieke. Deze coördinatie is slechts in beperkte mate uitgebouwd en dient versterkt te worden. Het accent dient daarbij niet gelegd te worden op de logistieke aspecten, maar op de inhoud en de samenhang van het beleid en zijn toetsing aan het regeerprogramma. De Kanselarij moet daarbij optreden als centrum van een netwerk en niet als toezichthouder.

Het is in dit kader belangrijk dat de ambtenaren van de Kanselarij een grote integriteit aan de dag leggen. De Kanselarij kan zijn rol maar effectief vervullen als alle andere overheidsdiensten het gevoel hebben dat ze in het proces van beleidscoördinatie op een correcte en gelijkwaardige manier behandeld worden. Bijzonder veel aandacht zal aan dit aspect moeten gegeven worden om de nodige geloofwaardigheid op te bouwen.

De jongste jaren werd reeds een omvangrijk luik van informatisering van de diverse activiteiten georganiseerd. Dit heeft toegelaten de productiviteit gevoelig te verhogen. Deze informatisering zal nog verder versterkt worden in de komende jaren om te komen tot een «pa-

élément majeur dans ce cadre. Le domaine de la gestion des compétences s'impose cependant comme le défi majeur de la Chancellerie.

Il y a lieu de trouver une réponse à la question: comment renforcer la confiance du personnel dans un environnement qui exige souvent un degré similaire ou même supérieur de flexibilité et de compétence par rapport à des environnements complexes du secteur privé ou public international, sans pour autant disposer de la même capacité financière?

Il faut être prêt pour pouvoir réagir promptement à des événements inattendus, qu'ils aient lieu au niveau national ou au niveau international. Le gouvernement doit pouvoir prendre des décisions rapides en réponse à certains événements. Cela implique qu'il faut pour certains événements types élaborer des procédures basées sur une analyse des risques. Ces procédures doivent permettre de disposer d'une vision globale et synoptique de toutes les formes de processus décisionnels qui sont nécessaires lorsque certains événements se produisent.

Dans un système de gouvernements de coalition, un rôle majeur est réservé au premier ministre et à la Chancellerie au niveau de la coordination de la politique gouvernementale. Une politique alliant crédibilité et cohérence est essentielle pour la «bonne gouvernance». Cette coordination porte non seulement sur les aspects administratifs et juridiques des programmes du gouvernement, mais également sur les aspects politiques. Cette coordination n'a été développée que de manière limitée et il convient de la renforcer. L'accent ne doit pas, dans ce cadre, être mis sur les aspects logistiques mais sur le contenu et la cohérence de cette politique ainsi que son examen à la lumière du programme de gouvernement. La Chancellerie doit à cet égard opérer comme le centre d'un réseau et non comme une instance de surveillance.

Il importe dans ce cadre que les collaborateurs de la Chancellerie fassent preuve d'une grande intégrité. La Chancellerie ne peut s'acquitter de son rôle de manière effective que si les autres services publics ont le sentiment qu'ils sont – dans le cadre de la coordination de la politique – traités de manière correcte et sur un pied d'égalité. Il conviendra d'accorder une attention majeure à cet aspect pour assurer l'instauration de la crédibilité nécessaire.

Ces dernières années ont déjà vu l'organisation d'un important volet de l'informatisation des diverses activités, ce qui a permis d'accroître sensiblement la productivité. Cette informatisation se verra encore renforcée dans les prochaines années afin d'aboutir à un «gouvernement

perless government», d.w.z. dat de vergaderingen van Kernkabinet en Ministerraad kunnen gehouden worden zonder dat nog papier moet geproduceerd worden. Ook zal het intranet verder uitgebouwd worden. De schaalvergroting via de shared services biedt op dit vlak belangrijke voordelen. De harmonisatie van de processen van vier in wezen onderscheiden diensten vergt echter een grondige overlegstructuur

Op gebied van communicatie moet de Kanselarij garant staan voor een professionele en bijgevolg succesvolle informatieverstrekking aan de burgers en de organisaties van dit land over de beleidsdaden van de regering en de Federale Overheidsdiensten. Dit vergt een goede coördinatie tussen alle betrokken diensten. Daarnaast moet België worden uitgedragen als kwaliteitsmerk in de wereld. Dit alles met behulp van de meest moderne communicatietechnieken.

Tot slot dienen ook de banden met de instellingen die voor hun werking geheel of gedeeltelijk van de Kanselarij afhangen te worden aangehaald opdat zij de nodige ondersteuning in hun werking zouden bekomen.

3.3 Organisatie

Uitgangspunt van de organisatie is uiteraard de kalender van de activiteiten. De voorzitter stelt op het einde van elk semester, in samenspraak met de eerste minister, de kalender van activiteiten vast voor de volgende periode van 6 maand (in feite januari tot en met juli en augustus tot en met december). Deze kalender probeert alle te voorziene activiteiten, zowel binnenlands als buitenlands, te plannen. Deze kalender is indicatief van aard en wordt uiteraard onder druk van omstandigheden voortdurend bijgesteld. Hij vormt evenwel voor het Directiecomité het referentiekader voor de organisatie van de activiteiten.

De kernactiviteiten waren in het verleden georganiseerd, met diverse cellen die nauw met elkaar samenwerkten. Bij de uitvoering van de Copernicushervorming werden de kernactiviteiten gegroepeerd in vijf verticale directies (en dit naast de horizontale georganiseerde stafdiensten), die uiteraard een zeer grote onderlinge afhankelijkheid zouden blijven vertonen. De structuur werd echter nooit volledig doorgetrokken in de praktijk. Vandaar de idee om, zoals werd ingevoerd, een lichtere structuur met drie verticale directies uit te werken, die beter past bij een relatief kleine Federale Overheidsdienst als de Kanselarij.

sans papier», ce qui signifie que les réunions du Kern et du Conseil des ministres pourront se tenir sans qu'il ne faille encore produire de documents sur papier. Le développement de l'intranet sera également poursuivi. L'extension via les shared services présente d'importants avantages à ce niveau. L'harmonisation des processus poursuivis par quatre services distincts sous-entend toutefois une structure de concertation approfondie.

Sur le plan de la communication, la Chancellerie doit garantir la diffusion professionnelle et donc efficace des informations auprès des citoyens et des organisations de ce pays afin de rendre compte des activités politiques du gouvernement et des Services publics fédéraux. Cette mission exige une coordination efficace entre les services concernés. En outre, la Belgique doit transmettre une image de qualité dans le monde et ce, en recourant aux techniques de communication de pointe.

Il convient enfin de renforcer les liens avec les organismes dont le fonctionnement dépend en tout ou partie de la Chancellerie afin qu'ils bénéficient de l'assistance nécessaire dans le cadre de leurs activités.

3.3 Organisation

Le calendrier des activités constitue bien évidemment le point de départ de l'organisation. À la fin de chaque semestre, le président fixe, en concertation avec le premier ministre, le calendrier des activités pour les six prochains mois (en fait, du mois de janvier au mois de juillet inclus et du mois d'août au mois de décembre inclus). On essaye de planifier dans ce calendrier toutes les activités prévues, tant sur le plan national que sur le plan international. Ce calendrier a valeur indicative et est, bien évidemment, adapté en permanence en fonction des circonstances. Il constitue néanmoins pour le Comité de direction le cadre de référence pour l'organisation des activités.

Les activités essentielles étaient par le passé organisées, sur la base de diverses cellules qui collaboraient étroitement entre elles. Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme Copernic, les activités essentielles ont été regroupées dans cinq directions verticales (en plus des shared services horizontaux), qui continuent bien évidemment à présenter une très grande dépendance mutuelle. La structure ne s'est jamais complètement concrétisée dans la pratique. C'est de ce constat qu'est née l'idée, mise en pratique, d'instaurer une structure plus légère composée de trois directions verticales, ce qui correspond mieux à un Service public fédéral relativement réduit comme la Chancellerie.

3.4 Risico's

De belangrijkste risico's zijn onverwachte gebeurtenissen zowel in het binnenland als in het buitenland, die de voorziene activiteiten doorkruisen en nopen tot een bijstelling van de doelstellingen van het beleid of van het beleid zelf. Dit vergt derhalve een grondige voorbereiding van mogelijke standaardgebeurtenissen die moeten toelaten snel de nieuwe gebeurtenissen onder controle te brengen en tegelijkertijd een grote flexibiliteit en soepelheid in de organisatie om toe te laten dat personeel en middelen kunnen verschoven worden op zeer kort termijn naar de dringende taken.

3.5 Human Resources Management

De opdrachten van de Kanselarij vereisen een werkracht van zeer competente en flexibele ambtenaren die bereid zijn bijwijken zeer onregelmatige werkuren te presteren. Ondanks de beperkingen van het openbaar ambt is dat tot nog toe vrij goed geslaagd. De mogelijkheden om goede krachten te belonen evenwel zijn zeer beperkt. Motivatie is daarbij van doorslaggevend belang en deze motivatie hangt in belangrijke mate af van de mate van deelneming van deze mensen aan het effectieve politieke gebeuren.

Er moet grondige aandacht gaan naar functie-inhoud, waarbij de leergierigheid van personeelsleden zo adequaat mogelijk wordt beantwoord. Zowel inhoudelijk als carrièrematig moet het personeel zoveel mogelijk kansen tot ontwikkeling krijgen.

Een belangrijk deel van de energie zal moeten besteed worden aan vorming om de competenties van de ambtenaren zowel inhoudelijk als organisatorisch nog verder te verbeteren. In dit kader moet gedacht worden aan een grotere interne mobiliteit maar ook aan een grotere uitwisseling van personen tussen de departementen en de Kanselarij voor een beperkte tijd (één of twee jaar) om de kennisoverdracht beter te organiseren.

Tot slot moet de nodige aandacht worden besteed aan de interne communicatie, waarbij zowel de algemene beleidslijnen van de Kanselarij als de concrete beslissingen die het personeel aangaan worden verspreid. De ontwikkeling van de intranet is in dat opzicht een noodzaak.

3.4 Risques

Des événements inattendus qui surviennent tant en Belgique qu'à l'étranger et qui contrarient les activités prévues et obligent à rajuster les objectifs de la politique voire même la politique en tant que telle, constituent les principaux risques. Cela nécessite dès lors une préparation approfondie des possibles événements types qui doit permettre de maîtriser rapidement les nouveaux événements et, dans un même temps, de faire preuve d'une grande flexibilité et d'une grande souplesse organisationnelle, ce qui implique à très court terme un glissement de personnel et de moyens dans le but de les affecter à des missions urgentes.

3.5 Gestion des ressources humaines

Les missions dévolues à la Chancellerie nécessitent le regroupement de collaborateurs hautement compétents et flexibles disposés à prester de temps à autre des heures irrégulières. En dépit des limitations inhérentes à la fonction publique, cela a jusqu'à présent bien fonctionné. Les possibilités de récompenser des collaborateurs efficaces sont cependant très limitées. La motivation revêt dans ce cadre une importance déterminante et cette motivation est conditionnée dans une large mesure par le degré de participation de ces personnes à l'action politique effective.

Une attention particulière doit être consacrée au contenu de la fonction qui doit correspondre le plus possible avec les attentes des membres du personnel. Tant au niveau du contenu de leur fonction que sur le plan des perspectives de carrière, les membres du personnel doivent pouvoir rencontrer des opportunités de développement.

Une grande partie de l'énergie devra être dédiée à la formation, dans le but d'améliorer encore les compétences des fonctionnaires, tant en termes de fond qu'en termes d'organisation. Il convient de songer dans ce cadre à une plus grande mobilité interne mais aussi à un plus vaste échange de personnes entre les départements et la Chancellerie, pour une durée limitée (un ou deux ans), afin de mieux organiser le transfert de connaissance.

Enfin, il convient nécessairement de mettre l'accent sur la communication interne, responsable de la diffusion des lignes de force stratégiques de la Chancellerie ainsi que des décisions concrètes concernant le personnel. Dans cette optique s'impose le développement de l'intranet.

BELEIDSCELLEN

1. Organisatieafdeling 01: Beleidsorganen van de eerste minister

Naast de directies van de Kanselarij beschikt de Premier over een secretariaat, over een beleidscel en over een cel beleidscoördinatie. Beide cellen staan in voor de inhoudelijke ondersteuning van de eerste minister op alle vlakken van het regeringsbeleid.

SECRETARIAAT VAN DE EERSTE MINISTER

Het secretariaat van de eerste minister omvat de kredieten bestemd voor de betaling van de jaarwedde en de representatiekosten van de eerste minister, de bezoldigingen en de vergoedingen van de medewerkers van het Secretariaat, alsook de werkingskosten en de vermogensuitgaven. Het secretariaat rapporteert rechtstreeks aan de eerste minister en staat in voor de directe ondersteuning van de regeringsleider op politiek en op logistiek vlak.

CEL ALGEMENE BELEIDSCOORDINATIE

De cel beleidscoördinatie is de spil van de beleidscoördinatie van de regering. Zij moet ervoor zorgen dat het beleid van de diverse vakministers coherent met elkaar blijft en met het uitgestippelde regeringsbeleid zoals verwoord in de regeringsverklaring. Via de werkgroepen beleidscoördinatie worden de dossiers inhoudelijk voorbereid voor besluitvorming binnen de kern of de ministerraad. Deze cel moet nauw samenwerken met de directie Studiedienst en beleidscoördinatie, die meer aandacht besteedt aan de institutionele, reglementaire en vormelijke aspecten van de beleidscoördinatie.

BELEIDSCCEL

De beleidscel moet instaan voor de inhoudelijke ondersteuning van de eerste minister op alle vlakken van het regeringsbeleid. Occasioneel zal op een *ad hoc* basis ondersteuning moeten gegeven worden op een specifiek dossier.

ORGANES STRATEGIQUES

1. Division organique 01: Organes stratégiques du premier ministre

Outre les directions de la Chancellerie, le premier ministre dispose d'un secrétariat, d'une Cellule stratégique et d'une Cellule de coordination générale de la politique. Ces deux cellules sont responsables, sur le plan du contenu, du soutien au premier ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale.

SECRETARIAT DU PREMIER MINISTRE

Sous la dénomination Secrétariat du premier ministre sont regroupés les crédits affectés au paiement du traitement annuel et les frais de représentation du premier ministre, les rémunérations et les indemnités des collaborateurs du Secrétariat, ainsi que les frais de fonctionnement et les dépenses patrimoniales. Le Secrétariat rapporte directement au premier ministre et assure le soutien direct du chef du gouvernement au niveau politique et logistique.

CELLULE DE COORDINATION GENERALE DE LA POLITIQUE

La cellule de coordination générale de la politique est la cheville ouvrière de la coordination de la politique du gouvernement. Elle doit veiller au maintien de la cohérence des politiques menées par les divers ministres ainsi qu'à leur alignement sur la politique gouvernementale telle que définie dans la déclaration gouvernementale. Les groupes de travail chargés de la coordination de la politique assurent la préparation des dossiers en termes de contenu, avant décision au sein du Kern ou en Conseil des ministres. Cette cellule doit travailler en étroite collaboration avec la Direction Coordination et Affaires juridiques, qui accorde une attention particulière aux aspects institutionnels, réglementaires et formels de la coordination de la politique.

CELLULE STRATEGIQUE

La cellule stratégique assiste en substance le premier ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale. Un appui devra de manière occasionnelle – et sur une base *ad hoc* – être fourni dans le cadre d'un dossier spécifique.

In overleg met de voorzitter van het Directiecomité vervult de Cel samen met het lijnmanagement de technische beleidsondersteuning (voorbereiding van de dossiers voor de Ministerraad en de verdediging ervan op de vergaderingen van de Cel Algemene Beleidscoördinatie, de planning en de realisatie van de beleidsintenties en de ondersteuning van de eerste minister in het Parlement).

2. Organisatieafdeling 11 Staatssecretaris voor Administratieve Vereenvoudiging

De algemene beleidsnota inzake administratieve vereenvoudiging zal apart toegelicht worden door de minister voor Ondernemen en Vereenvoudigen.

ORGANISATIEAFDELING 21: BEHEERSORGANEN

Hierin zijn opgenomen het management (voorzitter van het directiecomité die een centrale rol vervult) en de stafdiensten .

- Voorzitter van het directiecomité

De voorzitter heeft als opdracht de verdere uitbouw van de Kanselarij van de eerste minister tot een kleine eenheid van competente, heel flexibele medewerkers die de eerste minister alle vormen van steun verlenen bij de uitwerking en uitvoering van het regeringsbeleid. De organisatie dient dan ook heel soepel te zijn en snel aanpasbaar aan wijzigende omstandigheden. Zij moet ook gezien worden door de andere departementen als een objectieve partner in de uitwerking en coördinatie van het beleid.

Daarnaast is de voorzitter van de Kanselarij, voorzitter van het College voor Inlichtingen en Veiligheid en derhalve wordt het secretariaat van dit college door de diensten van de Kanselarij waargenomen.

Gemeenschappelijke stafdiensten

Omwille van de beperkte omvang van de horizontale FOD's werd tussen de voorzitters van deze FOD's afgesproken om voor zoveel mogelijk stafdiensten een beroep te doen op «*shared services*», d.w.z. gemeenschappelijke stafdiensten. Op het gebied van P&O, ICT, B&B en Interne Audit (in oprichting) zijn shared services opgezet. De directeur van de stafdienst B&B bevindt zich in de Kanselarij.

En concertation avec le président du Comité de Direction et le management de ligne, la Cellule apporte une assistance stratégique et technique au premier ministre (préparation des dossiers du Conseil des ministres et leur défense lors des réunions de la cellule de coordination générale de la politique, la planification et la réalisation des intentions stratégiques du gouvernement et le soutien apporté au premier ministre au Parlement).

2. Division organique 11 Secrétaire d'État à la Simplification Administrative

La note de politique générale en matière de simplification administrative sera commentée séparément par le ministre pour l'entreprise et la Simplification.

DIVISION ORGANIQUE 21: ORGANES DE GESTION

Ces organes comprennent le management (le président du Comité de direction qui joue un rôle central) et les services d'encadrement.

- Président du Comité de direction

Le président a pour mission de poursuivre le développement de la Chancellerie du premier ministre afin qu'elle puisse évoluer vers une unité restreinte de compétence, comptant des collaborateurs hautement flexibles qui apportent au premier ministre toutes les formes de soutien dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale. L'organisation doit par conséquent faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande faculté d'adaptation face à des circonstances changeantes. Elle doit également être perçue par les autres départements comme un partenaire objectif dans le cadre de l'élaboration et de la coordination de la politique.

Par ailleurs, le président de la Chancellerie assume la fonction de président du Collège du renseignement et de la sécurité. Le secrétariat de ce Collège est dès lors assuré par les services de la Chancellerie.

Services d'encadrement communs

Eu égard à la taille réduite des SPF horizontaux, les présidents de ceux-ci ont convenu de recourir, pour un maximum de services d'encadrement, à des «*shared services*», c.-à-d. des services d'encadrement communs. Des shared services ont été créés dans les domaines suivants: P&O, ICT, B&CG et Audit interne (pas encore en place). Le directeur du service d'encadrement B&CG est installé à la Chancellerie.

– Personeel en Organisatie

Strategische doelstellingen:

1. Geïntegreerd personeelsbeleid;
2. Noodzakelijk aantal competente medewerkers tijdig op de juiste plaats;
3. Ontwikkeling van organisationele competenties;
4. Ontwerp van rollen/functies en ontwikkeling van loopbanen;
5. Een organisatiecultuur scheppen.

– Begroting en Beheerscontrole

De stafdienst Begroting en Beheerscontrole verzekerde de financiële processen voor het geheel van de FOD en is verantwoordelijk voor de interne controle en de beheerscontrole die er uit voortvloeit. De stafdienst B&B is het resultaat van de vruchtbare samenwerking tussen de FOD's Kanselarij, B & B, P&O en Fedict en ressorteert onder één enkele stafdirecteur

Strategische doelstellingen:

Uitwerking van een geïntegreerde planningscyclus, opmaken en evaluatie van een begroting.

Operationele doelstellingen:

1. Planningsinstrumenten op het strategisch, tactisch en operationeel niveau:
2. Aangewende instrumenten;
3. Evaluatie-instrumenten

– ICT-Netwerk

De stafdienst ICT heeft 5 strategische doelstellingen:

1. de levering, conform de aangegane verbintenissen en binnen de budgettaire mogelijkheden, van het geheel van operationele ICT-diensten die zijn klanten, op de Kanselarij en de andere diensten van de ICT-Shared Services, nodig hebben om hun respectieve opdrachten efficiënt te vervullen.
2. het beheer en de terbeschikkingstelling van de optimale ICT-ressourcen en -infrastructuur die zijn klanten,

– Personnel et Organisation

Objectifs stratégiques:

1. Gestion intégrée du personnel;
2. Affectation du nombre nécessaire de collaborateurs compétents en termes de temps et de lieu;
3. Développement de compétences organisationnelles;
4. Elaboration de rôles/fonctions et développement de carrières;
5. Création d'une culture organisationnelle.

– Budget et Contrôle de la gestion

Le service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion «B&CG» assure la gestion du processus financier au sein du SPF et est responsable du contrôle interne et du contrôle de gestion y afférents. Le service d'encadrement B&CG est le résultat d'une collaboration fructueuse entre les SPF Chancellerie, B&CG, P&O et Fedict et relève d'un seul directeur d'encadrement.

Objectifs stratégiques:

Elaboration d'un cycle intégré de planification, établissement du budget et évaluation du budget.

Objectifs opérationnels:

1. instruments de planification aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel;
2. instruments de mise en oeuvre;
3. instruments d'évaluation

– Réseau-ICT

Le service d'encadrement ICT poursuit les 5 objectifs stratégiques suivants:

1. la fourniture, conformément aux engagements pris et dans les limites budgétaires, de l'ensemble des services ICT opérationnels nécessaires à ses clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des Shared Services ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives de manière efficace;
2. la gestion et la mise à disposition des ressources et de l'infrastructure ICT optimales nécessaires à ses

op de Kanselarij en de andere diensten van de Shared Services, nodig hebben om hun respectieve opdrachten te vervullen.

3. de zorg voor een optimale operationele veiligheid en de bescherming van de opgezette infrastructuur en van de informatiesystemen die aan de stafdienst toevertrouwd zijn, met inachtnaam van de beschikbare budgettaire middelen.

4. de ondersteuning van het management bij het optimaliseren van de verschillende processen, inzonderheid de geïntegreerde werking van de Directie-generaal Secretariaten en Overleg.

5. management support: de stafdienst staat het management bij in het optimaliseren van de verschillende processen.

– Secretariaat en logistieke diensten:

Deze dienst staat in voor de administratieve en logistieke ondersteuning van de eerste minister en zijn Overheidsdienst. De dienst beheert inzonderheid:

– de gebouwen gelegen aan de Wetstraat 14-16

– de ambtswoning van de eerste minister (Lambermont).

– Commissie Joodse gemeenschap

De Commissie tot schadeloosstelling Joodse gemeenschap heeft haar eindrapport neergelegd.

Een «beperkte administratieve cel» binnen de Directie-generaal «Coördinatie en Juridische Zaken» volgt de dossiers verder op die aanhangig werden gemaakt voor de Raad van State.

ORGANISATIEAFDELING 31: OPERATIONELE DIENSTEN-KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

Zoals in de inleiding aangegeven is de FOD-Kanselarij van de eerste minister opgedeeld in enerzijds de stafdiensten (logistieke diensten) opgenomen in de beheersorganen en anderzijds in 3 operationele directies (eigenlijke kanselarijdiensten): Secretariaten en Overleg, Coördinatie en Juridische Zaken, Externe Communicatie.

clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des Shared Services ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives;

3. la garantie d'une sécurité opérationnelle optimale et la protection de l'infrastructure mise en place et des systèmes d'information confiés au service d'encadrement dans les limites budgétaires disponibles;

4. le soutien apporté au management dans l'optimisation des différents processus et plus particulièrement du fonctionnement intégré de la Direction générale Secrétariats et concertation;

5. le management support: le service d'encadrement assiste le management dans l'optimisation des différents processus.

– Secrétariat et services logistiques:

Ce service apporte une assistance administrative et logistique au premier ministre et à son Service public. Il assure la gestion notamment:

– les bâtiments sis rue de la Loi 14- 16

– la résidence officielle du premier ministre (Lambermont)

– Commission Communauté juive

La Commission des dédommagements «Communauté juive» a déposé son rapport final.

Une cellule administrative restreinte au sein de la Direction générale «Coordination et Affaires juridiques» assure le suivi des dossiers en instance devant le Conseil d'État.

DIVISION ORGANIQUE 31: SERVICES OPERATIONNELS – CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

Outre les services d'encadrement, le SPF Chancellerie du premier ministre comprend, 3 directions opérationnelles (les services de la chancellerie proprement dits): Secrétariats et Concertation, Coordination et Affaires juridiques, Communication externe.

A. De Directie-generaal Secretariaten en Overleg

Inleiding

De Kanselarij is een omgeving waar flexibiliteit en competentie vereist zijn. De realisatie van dergelijke graad van flexibiliteit en competentie is een echte uitdaging. In dit kader dient ICT aan de Kanselarij één ondersteuningsmiddel aan te bieden voor alle Secretariaten, nl. Ministerraad, overlegcomité, onderhandelingscomité en Inlichtingen en veiligheid.

De Secretarie van de Ministerraad

In deze dienst worden alle administratieve en logistieke activiteiten geconcentreerd die te maken hebben met de organisatie van de vergaderingen in de schoot van de regering. De hele cyclus van activiteiten m.b.t. de organisatie van Kernkabinetten en Ministerraden is hier samengebracht.

De strategische doelstelling is een zo vlot mogelijke besluitvorming tot stand te brengen binnen de regering en de besluitvorming zo snel mogelijk ter beschikking te stellen van de regeringsleden.

De Secretarie van het Overlegcomité

In deze dienst worden alle activiteiten, zowel de administratief logistieke als de inhoudelijke, gegroepeerd die betrekking hebben op de relaties tussen de federale regering en de regeringen van de deelstaten. Deze dienst speelt bijgevolg dezelfde rol als de Secretarie van de Ministerraad: hij vertolkt de functie van secretariaat van het overlegcomité en volgt de diverse interministeriële conferenties die ervan afhangen op.

Ook hier is het de bedoeling om geleidelijk te evolveren naar een «papierluwe» documentenstroom, maar hier zijn de problemen nog complexer, gelet op de noodzakelijke interactie met de regeringen van de deelstaten die elk hun eigen gewoontes, procedures en ICT-uitrusting hebben.

De Secretarie van het Overlegcomité zal meer inhoudelijk de intergouvernementele coördinatie begeleiden.

A. La Direction Secrétariats et Concertation

Introduction

La Chancellerie est un environnement qui exige de la flexibilité et de la compétence. Le développement d'un tel degré de flexibilité et de compétence constitue un véritable défi. Dans ce cadre, les technologies de l'information et de la communication doivent offrir un outil de soutien unique à tous les Secrétariats installés la Chancellerie, à savoir à ceux du Conseil des ministres, du Comité de concertation, des comités de négociation, ainsi que du Comité ministériel et du Collège du renseignement et de la sécurité.

Le Secrétariat du Conseil des ministres

Au sein de ce service sont concentrées l'ensemble des activités administratives et logistiques liées à l'organisation des réunions au sein du gouvernement. Le cycle complet des activités touchant à l'organisation des réunions du Kern et du Conseil des ministres est rassemblé à ce niveau.

L'objectif stratégique est d'une part, de permettre une prise de décision aussi aisée que possible au sein du gouvernement et d'autre part, de mettre la décision le plus rapidement possible à la disposition des membres du gouvernement.

Le Secrétariat du Comité de concertation

Au sein de ce service sont regroupées toutes les activités – tant celles de logistique administrative que celles touchant au contenu – qui sont liées aux relations qui existent entre le gouvernement fédéral et les divers gouvernements des entités fédérées. Ce service tient par conséquent le même rôle que le Secrétariat du Conseil des ministres: il assume la fonction de secrétariat du Comité de concertation et assure le suivi des différentes conférences interministérielles qui en dépendent.

A ce niveau, l'objectif est à nouveau de progressivement évoluer vers un flux de documents se présentant de moins en moins sous format papier. Les problèmes sont toutefois plus complexes étant donné la nécessaire interaction avec les gouvernements des entités fédérées qui disposent de leurs propres habitudes, procédures et infrastructures ICT.

Le Secrétariat du Comité de Concertation apportera davantage de contenu à la coordination intergouvernementale.

De Secretarie van de syndicale onderhandelings-comités

Deze dienst omvat de secretariaatswerking van het Gemeenschappelijk Comité voor alle Overheidsdiensten (Comité A) en van het Sectorcomité I «Algemeen bestuur». Beide comités zijn onderhandelingsorganen tussen de Overheid en de representatieve vakbonden van haar personeel.

Verder stelt de dienst ook het personeel ter beschikking voor de administratieve en logistieke ondersteuning van twee controlecommissies, o.l.v. drie magistraten. Enerzijds de Controlecommissie voor de representativiteit van de vakbonden in de overheidssector, en anderzijds de Controlecommissie voor de vakbondspremies. Beide controlecommissies werken onafhankelijk en autonoom.

Ook hier is het de bedoeling om geleidelijk te evolveren naar een papierluwe documentenstroom, maar voor dit secretariaat zal het extra tijd en energie vergen omdat een aanpassing van de bestaande regelgeving onvermijdelijk is.

De Secretarie van het Ministerieel Comité en van het College voor Inlichtingen en Veiligheid

Het secretariaat van dit college wordt door de diensten van de Kanselarij waargenomen. Hun taak bestaat erin de activiteiten op te volgen en voor te bereiden voor het Ministerieel Comité voor Inlichtingen en Veiligheid, dat door de eerste minister wordt voorgezeten.

Ook hier is het de bedoeling, met in achtneming van de specifieke beveiligingsrichtlijnen, geleidelijk te evolveren naar een papierluwe documentenstroom. Dit is een erg complex project dat alleen in overleg en samenwerking met de bevoegde veiligheidsinstanties kan gerealiseerd worden.

B. Directie generaal Coördinatie en Juridische Zaken

Deze directie groepeerde alle diensten die zich bezig houden met de inhoudelijke ondersteuning van de eerste minister en met de coördinatie van het beleid in de schoot van de regering. Deze directie blijft zijn klassieke functie van studiedienst voor alle aspecten van de werking van de regering vervullen.

Le Secrétariat des comités de négociation syndicale

Ce service reprend le fonctionnement du secrétariat du Comité commun à l'ensemble des Services publics (Comité A) et du Comité de Secteur I «Administration générale». Ces deux comités sont des organes organisant la négociation entre les Autorités publiques et les syndicats représentatifs de leur personnel.

En vue de leur apporter une assistance administrative et logistique, le service met en outre du personnel à la disposition de deux commissions de contrôle sous la direction de trois magistrats. Il s'agit d'une part de la Commission de contrôle de la représentativité des organisations syndicales dans le secteur public et d'autre part de la Commission de Contrôle du paiement des primes syndicales. Ces deux commissions fonctionnent sur une base indépendante et autonome.

Dans ce cadre également, l'objectif consiste à évoluer, dans le respect des directives de sécurisation spécifiques, vers un flux de documents avec une réduction optimale du support papier. Il s'agit d'un processus très complexe qui ne pourra se réaliser qu'en concertation et en collaboration avec les instances de sécurité compétentes.

Le Secrétariat du Comité ministériel et du Collège du renseignement et de la sécurité

Le secrétariat est assuré par les services de la Chancellerie. Leur mission consiste à assurer le suivi et la préparation des activités pour le Comité ministériel du renseignement et de la sécurité qui est présidé par le premier ministre.

Dans ce cadre également, l'objectif consiste à évoluer, dans le respect des directives de sécurisation spécifiques, vers un flux de documents avec une réduction optimale du support papier. Il s'agit d'un processus très complexe qui ne pourra se réaliser qu'en concertation et en collaboration avec les instances de sécurité compétentes.

B. Direction Coordination et Affaires juridiques

Cette Direction regroupe l'ensemble des services chargés d'apporter au premier ministre un soutien de fond et d'assurer la coordination de la politique au sein du gouvernement. Cette Direction continue à assurer sa fonction classique de service d'études pour tous les aspects liés au fonctionnement du gouvernement.

Daarnaast speelt de directie een belangrijke rol bij de beleidscoördinatie. Deze directie verzorgt de beleidscoördinatie bij de totstandkoming van belangrijke voorbereidende wetgeving en meer bepaald de programmawetten en staat ter zake ten dienste van de Kanselarij en andere Federale Overheidsdiensten, en dit in samenwerking met het Parlement en de Raad van State. De directie staat eveneens in voor de opvolging van de parlementaire en regeringswerkzaamheden. Op die manier zal beleidscoördinatie op een vlottere manier en ex-ante tot stand komen.

De directie onderzoekt juridische vragen allerhande en meer bepaald juridische implicaties van beleidsmaatregelen. Zij werkt ook richtlijnen uit met betrekking tot het wetgevingsproces, alsook het functioneren van de regering en de beleidscellen in samenwerking met het Secretariaat van de Ministerraad, onder meer bij de totstandkoming van een nieuwe regering.

Het is de bedoeling in deze directie eveneens een cel te organiseren waar alle knowhow m.b.t. de institutionele hervormingen en inzake de overdracht van goederen en personeel naar de Gemeenschappen en de Gewesten zou geconcentreerd worden. Op die manier kan de kennisoverdracht beter georganiseerd worden. Aldus wordt vermeden dat de kennis bij elke kabinetswijziging verloren gaat.

Deze directie werkt dus nauw samen met de vorige en er is tussen beide directies een permanente samenwerking.

De directie verzorgt bovendien de coördinatie van het juridisch contentieux voor het Grondwettelijk Hof, de Raad van State en de hoven en rechtbanken, alsook de opvolging van aan de Ministerraad voor te leggen dossiers met betrekking tot de werking en het personeel van het Grondwettelijk Hof.

Daarnaast bevat de directie een belangrijk competentiecentrum op het vlak van overheidsopdrachten.

Tot slot staat deze directie in voor de voorbereiding en de afhandeling van de dossiers protocol en eervolle onderscheidingen die onder de bevoegdheid van de eerste minister vallen.

C. Algemene Directie Externe Communicatie

De Algemene Directie Externe Communicatie, - in het kader van haar bij KB vastgelegde opdrachten, - zal zich vooral toelagen op:

Cette Direction joue en outre un rôle majeur dans le cadre de la coordination de la politique. Elle veille à la coordination de la politique lors de l'élaboration d'une législation préparatoire importante, plus particulièrement des lois-programmes, et offre en cette matière ses services à la Chancellerie et aux autres Services publics fédéraux en collaboration avec le Parlement et le Conseil d'État. La direction assure en outre le suivi des activités parlementaires et gouvernementales, ce qui permettra de mettre sur pied une coordination de la politique plus aisée et ex ante.

La direction procède à l'examen de toutes sortes de questions juridiques, notamment des implications juridiques de mesures politiques. Entre autres lors de la constitution d'un nouveau gouvernement, elle élabore également des directives relatives au processus législatif et au fonctionnement du gouvernement et des cellules stratégiques, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil des ministres.

L'objectif est aussi de constituer au sein de cette direction une cellule qui concentrerait toutes les connaissances et l'expérience en matière de réformes institutionnelles et de transfert de biens et de personnel vers les Communautés et Régions. Le transfert de connaissances pourrait ainsi être mieux organisé. On évitera ainsi la perte de connaissances à chaque changement de cabinet.

Cette direction collabore donc étroitement avec la Direction précédente et il existe une interaction permanente entre les deux Directions.

La direction assume en outre la coordination du contentieux juridique pour la Cour Constitutionnelle, le Conseil d'État et les cours et tribunaux, ainsi que le suivi des dossiers soumis au Conseil des ministres concernant le fonctionnement et le personnel de la Cour Constitutionnelle.

La direction compte également un centre important de compétences dans le domaine des marchés publics.

Enfin, cette direction veille à la préparation et au traitement des dossiers relatifs au protocole et aux distinctions honorifiques qui relèvent de la compétence du premier ministre.

C. Direction générale Communication externe

La Direction générale Communication externe, dans le cadre de l'accomplissement de ses missions fixées par AR, mettra plus particulièrement l'accent sur:

- de lancering en ontwikkeling van de federale portaalsite www.belgium.be en van het mail contact centre;

- de verdere uitbouw als kennis- en competentiecentrum dat zijn diensten en deskundigheid m.b.t. communicatie ter beschikking stelt van de departementen;

- het initiëren en uitwerken van projecten die de departementen overschrijden en/of verschillende beleidsniveaus aangaan;

- de coördinatie en uitbouw van het Management Partnership met de Europese instellingen;

- het versterken van het merkimago van ons land.

Deze specifieke opdrachten, die deels ondersteund worden door de Algemene Directie voor wat betreft de ontwikkeling van de portaalsite, verantwoorden de toegekende kredieten voor de diverse uitgaven in verband met de externe communicatie.

Het dienstencontract voor de nieuwsgaring door de persagenschappen wordt in 2008 geëvalueerd.

Anderzijds, in het kader van de informatie- en communicatieopdrachten kunnen, na beslissing van de Minister-raad, toelagen aan verenigingen worden toegekend.

Dit is ook het geval voor de steun aan de vzw Europese Beweging-België en aan de Belgische stichting Roeping (financiële aanmoediging voor jong talent in de wetenschappelijk en cultureel domein in de vorm van een beurs).

Daarenboven beschikt de Algemene Directie, mede door het Internationaal Perscentrum, over een forum dat toelaat om informatie te verzamelen en te verspreiden, hoofdzakelijk aan de pers en aan de journalisten zowel op nationaal en op internationaal niveau. Het Internationaal Perscentrum is ook een plaats waar de Belgische overheid de internationale pers onthaalt en voor hen zichtbaar wordt.

D. Biculturele instellingen

De Kanselarij heeft een bijzondere verantwoordelijkheid ten opzichte van de bi-culturele instellingen

Sedert 21 december 2007 behoren de drie bi-culturele instellingen tot de bevoegdheid van de minister van

- Le lancement et le développement du portail fédéral www.belgium.be et du centre de contact mail

- Son développement en tant que centre d'expertise et de compétences chargé de mettre à la disposition des départements ses services et compétences en matière de communication;

- La mise en place et le développement de projets transdépartementaux et/ou associant différents niveaux de pouvoirs;

- La coordination et le développement du management partnership conclu avec les institutions européennes

- Le renforcement de l'image de marque de notre pays

Ces missions et tâches spécifiques, dont la partie supportée par la direction générale pour ce qui est du développement du site portail, justifient les crédits alloués pour les dépenses diverses relatives à la communication externe.

Le contrat de service pour la livraison des nouvelles des agences de presse sera évalué en 2008.

Par ailleurs, dans le cadre de missions d'information et de communication, sur décision du Conseil des ministres, des subventions peuvent être accordées à des associations.

Il en est de même pour un soutien à l'ASBL Mouvement européen belge et à la Fondation belge de la vocation (encouragement financier de jeunes talents dans les domaines scientifique et culturel sous la forme d'une bourse).

En outre, la direction dispose, par l'intermédiaire du Centre de Presse international, d'un forum qui permet la collecte et la diffusion d'informations, principalement à la presse et aux journalistes, au niveau tant national qu'international. Le Centre de Presse international est également un lieu d'accueil et de visibilité des autorités belges auprès de la presse internationale.

D. Institutions biculturelles

La Chancellerie assume une responsabilité particulière à l'égard des institutions biculturelles.

Depuis le 21 décembre 2007, les trois institutions biculturelles relèvent de la compétence du ministre

Binnenlandse Zaken. Het gaat om de Koninklijke Munt-schouwburg (KMS), het Nationaal Orkest van België (NOB) en het Paleis voor Schone Kunsten (PSK). De Kancelarij blijft echter de administratieve en budgettaire opvolging van deze instellingen coördineren.

De doelstelling van het programma is de toekenning van de dotaties aan de drie culturele instellingen: Nationaal orkest van België, Paleis voor Schone Kunsten en de Koninklijke Munt-schouwburg.

De uitgaven van de controleorganen van de Staat bij de federale culturele instellingen dienen om de vergoedingen te betalen van de regeringscommissarissen bij de parastatale instellingen.

Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, betaalt het toezichthoudende bestuur de controleorganen en betaalt de parastatale instelling de Schatkist terug. (art.3 van het KB van 31 maart 2004 (BS van 19/04/2004))

ORGANISATIEAFDELING 32: DIENSTEN DIE RESSORTEREN ONDER DE FOD KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

1. Dienst voor administratieve vereenvoudiging

1.1. Bestaansmiddelen

art.12, § 5 van het KB van 23 december 1998: opdracht van algemeen belang, dienen de wedden ten laste genomen te worden van de begroting van de FOD-Kancelarij van de eerste minister.

1.2. Studies administratieve vereenvoudiging (KMO's)

De algemene beleidsnota inzake administratieve vereenvoudiging zal apart toegelicht worden door de minister voor Ondernemen en Vereenvoudigen.

2. Vaste nationale cultuurpactcommissie

De Vaste Nationale Cultuurpactcommissie werd ingesteld door artikel 21 van de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt. Deze Commissie is een politiek samengestelde Commissie, die klachten tegen inbreuken op de cultuurpactwet en het cultuurpactdecreet behandelt.

de l'Intérieur. Il s'agit du Théâtre Royal de la Monnaie (TRM), de l'Orchestre National de Belgique (ONB) ainsi que du Palais des Beaux-Arts (PBA). La Chancellerie continue néanmoins d'assurer la coordination du suivi administratif et budgétaire de ces institutions.

L'objectif du programme est d'accorder les dotations aux trois institutions culturelles: l'Orchestre National de Belgique, le Palais des Beaux-Arts et le Théâtre royal de la Monnaie.

Les dépenses des organes de contrôle de l'État auprès des institutions culturelles fédérales sont destinées à couvrir les indemnités des commissaires du gouvernement auprès des organismes parastataux.

Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, l'administration de tutelle paie les organes de contrôle et l'organisme parastatal rembourse le Trésor. (art.3 de l'AR du 31 mars 2004(MB du 19/04/2004)).

DIVISION ORGANIQUE 32: SERVICES RELEVANT DU SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

1. Agence pour la simplification administrative

1.1. Subsistance

En application de l'art. 12, § 5 de l'AR du 23 décembre 1998: mission d'intérêt public, les rémunérations sont à charge du budget du SPF-Chancellerie du premier ministre.

1.2. Etudes simplification administrative (PME)

La note de politique générale en matière de simplification administrative sera commentée séparément par le ministre pour l'entreprise et la Simplification.

2. Commission nationale permanente du pacte culturel

La Commission nationale permanente du Pacte culturel fut instituée par l'article 21 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques. En tant qu'organe politique, elle traite des plaintes relatives aux infractions à la loi du Pacte culturel et du décret du Pacte culturel.

De leden worden door de Gemeenschapsraden benoemd volgens het evenredigheidsbeginsel.

Alhoewel de Cultuurpactcommissie een Nederlandstalige, een Franstalige en een Duitstalige taalgroep telt, is zij toch een nationale commissie. Haar bevoegdheid strekt zich over het nationale grondgebied uit, en alle leden nemen deel aan de beraadslagingen en aan de beslissingen voor zover ze stemgerechtigd zijn. Het college van voorzitters en ondervoorzitters vormt samen het bureau van de Cultuurpactcommissie.

Dit bureau regelt de werkzaamheden van de commissie en bereidt de vergaderingen voor; het heeft echter geen enkel beslissingsrecht inzake de ingediende klachten.

De Cultuurpactcommissie is in eerste instantie een verzoeningsorgaan. Haar voornaamste opdracht bestaat erin een verzoening tussen de partijen te bewerkstelligen. Hiertoe beschikt zij over een beperkt ambtenarenkorps, dat de onderzoeksprocedure doorvoert en de verzoeningsprocedure begeleidt.

3. Programma 3: sociale tussenkomsten

De wet van 1 september 1980 regelt de toekenning en de uitbetaling van een vakbondspremie aan de personeelsleden tewerkgesteld in de overheidssector.

Om de uitbetaling van de syndicale premies te waarborgen, wordt beroep gedaan op een dotatie (voor de federale ministeriële departementen, federale wetenschappelijke inrichtingen, gemeenschappen en gewesten, bijzondere korpsen en wetgevende machten) aangevuld met bijdragen afkomstig van de federale instellingen van openbaar nut (ontvangsten- Kancelarij) en van de provinciale en plaatselijke besturen (inning via RSZPPO).

De vakbondspremies 2007 worden in 2008 uitbetaald.

Vanaf het referentiejaar 2006 is het bedrag van de vakbondspremie opgetrokken van 78,00 tot 80,00 EUR en de administratiekosten van 2,20 tot 2,50 EUR in toepassing van het Protocol nr. 155/1 intersectorale sociale programmatie 2005-2006 (kwantitatieve en kwalitatieve aspecten)

Er wordt een krediet van 16.100.000 EUR ingeschreven voor de uitbetaling van de vakbondspremies 2007 en voor de aanzuivering voor de referentiejaar 2005 en 2006.

Les membres sont désignés par les Conseils de Communauté selon le mode proportionnel.

Bien que la Commission du pacte culturel représente un groupe linguistique francophone, néerlandophone et germanophone, elle est néanmoins une commission nationale. Sa compétence s'étend sur le territoire national et tous ses membres ayant voix délibérative participent aux délibérations et aux décisions. Le bureau de la Commission du Pacte culturel se compose du collège des présidents et sous-présidents.

Ce bureau organise les activités de la commission et assure la préparation des réunions; il ne dispose toutefois d'aucun droit de décision en matière de plaintes déposées.

La Commission du Pacte culturel est en premier lieu un organe de conciliation. Elle a pour principale mission d'obtenir une conciliation entre les parties. Pour ce faire, elle dispose d'un nombre réduit de fonctionnaires qui se chargent de l'instruction et de l'accompagnement de la procédure de conciliation.

3. Programme 3: interventions sociales

La loi du 1^{er} septembre 1980 règle l'octroi et le paiement d'une prime syndicale aux membres du personnel du secteur public.

Le paiement des primes syndicales sera garanti par le biais d'une dotation (pour les départements ministériels fédéraux, établissements scientifiques fédéraux, communautés et régions, corps spéciaux et pouvoirs de nature législative) complétée de cotisations versées par les organismes fédéraux d'intérêt public (recettes-Chancellerie) et les administrations provinciales et locales (encaissement par biais de l'ONSSAPL).

Les primes syndicales 2007 seront payées en 2008.

A partir de l'année de référence 2006, le montant de la prime syndicale est augmenté de 78,00 à 80,00 EUR et les frais d'administration de 2,20 à 2,50 EUR en application du Protocole n° 155/1: Programmation sociale intersectorielle 2005-2006 (aspects quantitatifs et qualitatifs)

Un crédit de 16.100.000 EUR est inscrit pour le paiement des primes syndicales 2007 et pour l'acquittement des soldes 2005 et 2006.

De Kanselarij van de eerste minister komt slechts gedeeltelijk (50% op basis van het vorig referentiejaar) tussen in de betaling van de vakbondspremies, daar de vakorganisaties voor de saldi rechtstreeks door de RSZPPO worden betaald.

4. Programma 4: Audit Comité voor de federale overheid

Het Koninklijk besluit van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid (ACFO) bepaalt in art.4 dat de eerste minister het initiatief neemt om een oproep tot kandidaten te organiseren om de ACFO te installeren in de loop van 2008.

Het KB preciseert eveneens dat het ACFO beschikt over een vast secretariaat dat ondergebracht is in de lokalen van de Kanselarij van de eerste minister.

De eerste minister,

Yves LETERME

La Chancellerie du premier ministre n'intervient que partiellement (50% sur base de l'année de référence précédente) dans le paiement des primes syndicales, car en ce qui concerne les soldes, les organisations syndicales sont directement payées par l' ONSSAPL.

4. Programme 4: Comité d'audit de l'administration fédérale

L'Arrêté royal du 17 août 2007 portant créant du Comité d'audit de l'administration fédérale (CAAF) prévoit, en son article 4 que le premier ministre prend l'initiative d'organiser un appel à candidatures pour la mise sur pied du CAAF. Cette procédure sera lancée dans le courant de l'année 2008.

L'Arrêté royal précise également que le CAAF disposera d'un secrétariat permanent à charge de et hébergé dans les locaux de la Chancellerie du premier ministre.

Le premier ministre,

Yves LETERME