

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

23 november 2016

**VERANTWOORDING
VAN DE ALGEMENE
UITGAVENBEGROTING
voor het begrotingsjaar 2017**

*** 12. FOD JUSTITIE**

Zie:

Doc 54 2110/ (2016/2017):

- 001: Lijst van verantwoordingen per sectie.
- 002: 01. Dotaties
- 003: 02. FOD Kanselarij van de Eerste Minister
- 004: 03. FOD Budget en Beheerscontrole
- 005: 04. FOD Personeel en Organisatie
- 006: 05. FOD Informatie- en Communicatietechnologie
- 007: 12. FOD Justitie
- 008: 13. FOD Binnenlandse Zaken
- 009: 14. FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
- 010: 16. Ministerie van Landsverdediging
- 011: 17. Federale Politie en Geïntegreerde Werking
- 012: 18. FOD Financiën
- 013: 19. Regie der Gebouwen
- 014: 21. Pensioenen
- 015: 23. FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
- 016: 24. FOD Sociale Zekerheid
- 017: 25. FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
- 018: 32. FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
- 019: 33. FOD Mobiliteit en Vervoer
- 020: 44. POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie
- 021: 46. POD Wetenschapsbeleid
- 022: 51. FOD Financiën, voor de Rijksschuld
- 023: 52. FOD Financiën, voor de Financiering van de Europese Unie

* Het nummer van de verantwoording stemt overeen met het nummer van de sectie in de tabellen van de Algemene Uitgavenbegroting.

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

23 novembre 2016

**JUSTIFICATION DU
BUDGET GÉNÉRAL
DES DÉPENSES
pour l'année budgétaire 2017**

*** 12. SPF JUSTICE**

Voir:

Doc 54 2110/ (2016/2017):

- 001: Liste des justifications par section.
- 002: 01. Dotations
- 003: 02. SPF Chancellerie du Premier Ministre
- 004: 03. SPF Budget et Contrôle de la Gestion
- 005: 04. SPF Personnel et Organisation
- 006: 05. SPF Technologie de l'Information et de la Communication
- 007: 12. SPF Justice
- 008: 13. SPF Intérieur
- 009: 14. SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
- 010: 16. Ministère de la Défense nationale
- 011: 17. Police fédérale et Fonctionnement intégré
- 012: 18. SPF Finances
- 013: 19. Régie des Bâtiments
- 014: 21. Pensions
- 015: 23. SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
- 016: 24. SPF Sécurité sociale
- 017: 25. SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement
- 018: 32. SPF Economie, PME, Classes moyennes et Énergie
- 019: 33. SPF Mobilité et Transports
- 020: 44. SPP Intégration sociale, Lutte contre la pauvreté et Économie sociale
- 021: 46. SPP Politique scientifique
- 022: 51. SPF Finances, pour la Dette publique
- 023: 52. SPF Finances, pour le Financement de l'Union européenne

* Le n° de la justification correspond au n° de la section dans les tableaux du budget général des Dépenses.

N-VA	:	Nieuw-Vlaamse Alliantie
PS	:	Parti Socialiste
MR	:	Mouvement Réformateur
CD&V	:	Christen-Democratisch en Vlaams
Open Vld	:	Open Vlaamse liberalen en democraten
sp.a	:	socialistische partij anders
Ecolo-Groen	:	Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen
cdH	:	centre démocrate Humaniste
VB	:	Vlaams Belang
PTB-GOI	:	Parti du Travail de Belgique – Gauche d'Ouverture
DéFI	:	Démocrate Fédéraliste Indépendant
PP	:	Parti Populaire
Vuye&Wouters	:	Vuye&Wouters

Afkortingen bij de nummering van de publicaties:

DOC 54 0000/000:	Parlementair document van de 54 ^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer
QRVA:	Schriftelijke Vragen en Antwoorden
CRIV:	Voorlopige versie van het Integraal Verslag
CRABV:	Beknopt Verslag
CRIV:	Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen)
PLEN:	Plenum
COM:	Commissievergadering
MOT:	Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

Abréviations dans la numérotation des publications:

DOC 54 0000/000:	Document parlementaire de la 54 ^e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif
QRVA:	Questions et Réponses écrites
CRIV:	Version Provisoire du Compte Rendu intégral
CRABV:	Compte Rendu Analytique
CRIV:	Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)
PLEN:	Séance plénière
COM:	Réunion de commission
MOT:	Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)

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

De publicaties worden uitsluitend gedrukt op FSC gecertificeerd papier

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
courriel : publications@lachambre.be

Les publications sont imprimées exclusivement sur du papier certifié FSC

12. FOD JUSTITIE**Federale Overheidsdienst Justitie : Organisatie en Opdrachten**

De Federale Overheidsdienst Justitie speelt een essentiële en dynamische rol in de samenleving.

De Federale Overheidsdienst zet zich in om een vertrouwensrelatie tot stand te brengen met de burger en wenst een bijdrage te leveren tot een rechtvaardigere samenleving.

Daartoe vervult de Federale Overheidsdienst Justitie vijf kernopdrachten :

- zorgen voor een efficiënte en voor iedereen begrijpelijke wetgeving ;
- ondersteuning bieden aan de rechterlijke macht ;
- zorgen voor de correcte tenuitvoerlegging van de rechterlijke beslissingen ;
- de sociale dimensie integreren bij justitie en bij de informatieverstrekking aan de justitiabelen ;
- rekening houden met de internationale dimensie in de uitvoering van zijn opdrachten.

De Federale Overheidsdienst Justitie streeft ernaar op korte termijn een centre of excellence te worden in zijn bevoegdheidsdomeinen, zowel op nationaal als op internationaal vlak.

AFDELING 01 : BELEIDSORGANEN VAN DE MINISTER VAN JUSTITIE**TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :**

Dit programma omvat de kredieten bestemd voor de betaling van de jaarwedde en representatiekosten van de Minister, de vergoedingen van de medewerkers van de beleidsorganen, de werkingskosten en de vermogensuitgaven, die daaruit voortvloeien.

Het herneemt de beleidsorganen die voortvloeiend uit de toepassing van de administratieve hervorming, namelijk :

- het Politiek Secretariaat van de Minister ;
- de Beleidsraad ;
- de Beleidscel.

12. SPF JUSTICE**Service Public Fédéral Justice : Organisation et Missions**

Le Service Public Fédéral Justice exerce un rôle essentiel et dynamique dans la société.

Le Service Public Fédéral s'emploie à créer une relation de confiance avec le citoyen et souhaite contribuer à une société plus juste.

Pour y parvenir, le Service Public Fédéral Justice remplit cinq missions essentielles :

- il élabore une législation efficace et compréhensible par tous ;
- il assure le soutien du pouvoir judiciaire ;
- il garantit l'exécution correcte des décisions judiciaires ;
- il intègre une dimension sociale dans la justice et l'information aux justiciables ;
- il tient compte de la dimension internationale dans la mise en œuvre de ses missions.

L'ambition du Service Public Fédéral Justice est de devenir à court terme un centre d'excellence dans ses domaines de compétences, tant sur le plan national que supranational pour contribuer à une relation plus harmonieuse entre la Justice et le citoyen.

DIVISION 01 : ORGANES STRATEGIQUES DU MINISTRE DE LA JUSTICE**MISSIONS ASSIGNEES :**

Ce programme contient les crédits destinés au paiement du traitement annuel et des frais de représentation du Ministre, les indemnités des membres des organes stratégiques, les frais de fonctionnement et les dépenses patrimoniales s'y rapportant.

Il reprend les organes stratégiques découlant de l'application de la réforme administrative, à savoir :

- Le Secrétariat politique du Ministre ;
- Le Conseil stratégique ;
- La Cellule stratégique.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 01/0.**BELEID EN MISSIE****01 – Bestaansmiddelen****B.A. : 12 01 01 11 00 01****Tekst : Wedde en representatiekosten van de Minister.****PROGRAMME DE SUBSISTANCE 01/0.****POLITIQUE ET STRATEGIE****01 – Subsistance****A.B. : 12 01 01 11 00 01****Libellé : Traitement et frais de représentation du Ministre.**

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	220	223	227	227	227	227	Engagement
Vereffeningen	220	223	227	227	227	227	Liquidation

Verklarende nota.

Note explicative.

Zie tekst.

Voir libellé.

B.A. : 12 01 01 11 00 02**A.B. : 12 01 01 11 00 02****Tekst : Bezoldigingen en vergoedingen van de leden van de Beleidsorganen (met inbegrip van de experten van de Beleidsraad belast met een speciale opdracht).****Libellé : Rémunérations et indemnités des membres des organes stratégiques (y compris les experts du conseil stratégique chargés d'une mission particulière).**

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 539	1 747	1 782	1 782	1 782	1 782	Engagement
Vereffeningen	1 543	1 747	1 782	1 782	1 782	1 782	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative.

Zie tekst.

Voir libellé.

B.A. : 12 01 01 11 00 06**A.B. : 12 01 01 11 00 06****Tekst : Bezoldigingen en vergoedingen van de experten****Libellé : Rémunérations et indemnités des experts**

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	102	127	130	130	130	130	Engagement
Vereffeningen	102	127	130	130	130	130	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative.

Bezoldigingen en vergoedingen aan experten van de beleidscel.**Rémunérations et indemnités d'experts de la cellule stratégique.****Werkingskosten.****Frais de fonctionnement.****Verdeling van de kredieten rekening houdend met de voorzienbare behoeften.****Répartition des crédits compte tenu des besoins prévisibles.****B.A. : 12 01 01 12 11 04****A.B. : 12 01 01 12 11 04****Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.****Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.**

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	8	8	8	8	8	Engagement
Vereffeningen	-	8	8	8	8	8	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative

Zie tekst.

Voir libellé.

B.A. : 12 01 01 12 11 19

Tekst : Werkingskosten (met inbegrip van de presentiegelden van de vaste experts van de Beleidsraad).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	344	345	320	350	350	350	Engagement
Vereffeningen	318	345	320	350	350	350	Liquidation

Verklarende nota.

Zie tekst.

Om te komen tot een gelijke behandeling van alle laste die worden gedragen door de beleidscellen, wordt een forfaitair bedrag afgetrokken van de kredieten 2017 van de beleidscel en ingeschreven bij de Regie der gebouwen.

B.A. : 12 01 01 12 21 48

Tekst : Betaling voor gedetacheerd personeel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	479	477	487	487	487	487	Engagement
Vereffeningen	469	477	487	487	487	487	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 01 01 74 22 01

Tekst : Patrimoniale uitgaven, met uitsluiting van de informatica-uitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	15	15	15	15	15	Engagement
Vereffeningen	-	15	15	15	15	15	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 01 01 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	12	15	15	15	15	15	Engagement
Vereffeningen	12	15	15	15	15	15	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

PREAMBULE

De door de Regering opgelegde besparingen in de personeels- en werkingskredieten werden zonder onderscheid op een lineaire wijze toegepast en zijn inbegrepen in de hierna weergegeven kredieten per basisallocatie.

A.B. : 12 01 01 12 11 19

Libellé : Frais de fonctionnement (y compris les jetons de présence des experts permanents du Conseil stratégique).

Note explicative.

Voir libellé.

Afin d'établir une égalité de traitement au niveau de l'ensemble des charges supportées par les cellules stratégiques, un montant forfaitaire est retiré des crédits 2017 de la cellule stratégique et inscrit auprès de la Régie des bâtiments.

A.B. : 12 01 01 12 21 48

Libellé : Paiement pour personnel détaché.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 01 01 74 22 01

Libellé : Dépenses patrimoniales, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 01 01 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

PREAMBULE

Les économies imposées par le Gouvernement ont été appliquées sans aucune distinction de façon linéaire sur les crédits de personnel et de fonctionnement. Elles sont comprises dans les crédits énumérés ci-dessous pour chaque allocation de base.

De kredieten die werden toebedeeld vanuit de interdepartementale provisie die de problematiek "Asiel en Migratie" betreffen, zijn vanaf het begrotingsjaar 2017 op structurele basis ingeschreven op de bedoelde basisallocaties (Koninklijk besluit van 26/05/2016).

AFDELING 21 : BEHEERSORGANEN

In deze afdeling vindt men :

A) Voorzitter en Directiecomité :

De Federale Overheidsdienst Justitie wordt geleid door een voorzitter met een mandaat van zes jaar. Hij staat als dusdanig aan het hoofd van het directiecomité, waarin de directeurs-generaal van elk directoraat-generaal en de directeurs van elke stafdienst zetelen.

Het directiecomité bepaalt de strategie van de Federale Overheidsdienst en ziet toe op de uitvoering ervan.

In concreto :

- het directiecomité formuleert voorstellen om de werking van de FOD te verbeteren;
- het directiecomité stelt voor elke dienst de begroting op en controleert de uitvoering ervan;
- het directiecomité stelt het personeelsplan voor en ziet toe op de tenuitvoerlegging ervan.

B) De Directeurs en het personeel van de volgende stafdiensten :

- Personeel en Organisatie :

De stafdienst Personeel en Organisatie (P&O) is de motor van het "human resources management" en de organisatieontwikkeling binnen de FOD. De voornaamste opdracht van de stafdienst P&O bestaat erin te streven naar optimale efficiëntie en prestaties van elke medewerker en van de organisatie als geheel. Het gaat in de eerste plaats over de planning en de rekrutering van de personen die beantwoorden aan de doelstellingen van de organisatie, alsook over de creatie van levenskwaliteit op het werk via een efficiënt personeelsmanagement, een aantrekkelijk loonbeleid, kennisbeheer en -ontwikkeling en een heus welzijnsbeleid. Met het oog hierop voert de stafdienst P&O een permanente dialoog met de sociale partners.

De stafdienst P&O zorgt voor de methodologische en strategische ondersteuning van de directoraten-generaal en van de verschillende personeelsdiensten :

- De directie P&O van de centrale diensten is belast met het beheer van de ambtenaren van de centrale diensten, van de leden van de beleidscel van de minister van Justitie, van het personeel

Les crédits octroyés par le biais de la provision interdépartementale concernant la problématique « Asile et Migration » sont dès l'année budgétaire 2017, inscrits de manière structurelle dans les allocations de base concernées (Arrêté royal des 26/05/2016).

DIVISION 21 : ORGANES DE GESTION

Dans cette division se retrouvent :

A) le Président et le Comité de direction :

Le Service Public Fédéral Justice est dirigé par un président dont le mandat dure six ans. Celui-ci est à la tête du comité de direction au sein duquel sont également présents les directeurs généraux de chaque direction générale et les directeurs des services d'encadrement.

Le comité de direction définit la stratégie du Service Public Fédéral et veille à sa réalisation.

Concrètement :

- il formule des propositions pour améliorer le fonctionnement du SPF ;
- il établit le budget pour chaque entité et contrôle son exécution ;
- il propose le plan de personnel et veille à sa réalisation.

B) les Directeurs et le personnel des services d'encadrement suivants :

- Personnel & Organisation :

Le service d'encadrement Personnel et Organisation (P & O) est le moteur de la gestion des ressources humaines et du développement de l'organisation au sein du SPF. La principale mission du service d'encadrement P & O consiste à obtenir une efficacité et une performance optimales de la part de chaque collaborateur et de l'organisation en tant qu'ensemble. Il s'agit en premier lieu de planifier et de recruter les personnes qui répondront aux objectifs de l'organisation, mais aussi de créer une qualité de vie au travail par une administration efficace du personnel, une politique de rémunération attractive, le développement et la gestion des connaissances et une véritable politique de bien-être. À cet effet, le service d'encadrement P & O maintient de manière permanente le dialogue avec les partenaires sociaux.

Le service d'encadrement P & O assure un appui méthodologique et stratégique des directions générales et des différents services du Personnel :

- La direction P & O des Services centraux est chargé de la gestion des agents des services centraux, des membres de la cellule stratégique du Ministre de la Justice, des agents du Moniteur

van het Belgisch Staatsblad, van het personeel van het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie, van de personeelsleden van de buitendiensten van de Veiligheid van de Staat en van de leden van de onafhankelijke commissies ingesteld bij de Federale Overheidsdienst Justitie. De dienst valt onder de stafdirecteur P & O.

- De directie P&O van het directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie is bevoegd voor de magistraten en het personeel van de griffies en parketten. De dienst valt onder de directeur-generaal Rechterlijke Organisatie.
- De directie P&O van het directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen is belast met het beheer van het personeel van de penitentiaire inrichtingen en valt onder de directeur-generaal van de Penitentiaire Inrichtingen.

De stafdienst P&O werkt voortdurend met deze drie personeelsdiensten samen.

- Budget, Beheerscontrole :

De opdracht van de stafdienst Budget en Beheerscontrole bestaat erin de FOD Justitie het algemeen kader en de methodologische steun te verschaffen om :

- de behoeften aan budgettaire middelen optimaal uit te drukken en te verantwoorden ;
- de toegekende middelen zo goed mogelijk aan te wenden;
- de aanwending van de middelen en de resultaten te verantwoorden;
- de verwezenlijking van de doelstellingen op te volgen en de doelstellingen waar nodig aan te passen.

Eenzijds is de dienst belast met de dagelijkse werking van de FOD op het gebied van de financiën, het budget en de beheerscontrole. Hij neemt dus het volledige beheer van het budget van het departement waar, vanaf de opstelling tot het toezicht op de uitvoering ervan, evenals het financieel beheer en het toezicht op de financiële stromen. Hij zorgt voor de follow-up van de financiële toestand door monitoring van de uitgavencyclus en onderzoekt of de aangewende financiële middelen beantwoorden aan het operationeel plan. Bovendien ontwikkelt hij een interne controleomgeving en voorziet in procedures en tools voor interne controle en beheerscontrole.

Anderzijds vervult de stafdienst ook een essentiële rol op het vlak van aankopen.

De dienst Public Procurement is belast met het uitstippelen van een coherent aankoopbeleid voor heel de FOD, het afwerken van overheidsopdrachten

belge, des agents de l'Institut national de criminalistique et de criminologie, des membres des services extérieurs de la Sûreté de l'Etat ainsi que des membres des commissions indépendantes instituées près du SPF Justice. Ce service dépend du directeur d'encadrement P & O.

- La direction P & O de la direction générale de l'Organisation judiciaire est compétente quant à elle pour la gestion du personnel des greffes et parquets et pour la gestion de la rémunération des magistrats. Ce service dépend du directeur général Organisation judiciaire.
- La direction P & O de la direction générale Etablissements pénitentiaires gère le personnel des établissements pénitentiaires. Ce service dépend du directeur général Etablissements pénitentiaires.

Le service d'encadrement P & O travaille constamment en collaboration avec ces trois services du personnel.

- Budget, Contrôle de Gestion :

Le Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion a pour mission de fournir au SPF Justice le cadre général et le soutien méthodologique lui permettant :

- d'exprimer et de justifier de manière optimale ses besoins en moyens budgétaires ;
- d'utiliser au mieux les moyens alloués ;
- de justifier l'utilisation des moyens et les résultats ;
- de suivre la réalisation de ses objectifs, pour les adapter si nécessaire.

D'une part, il est chargé du fonctionnement quotidien du SPF sur le plan des finances, du budget et du contrôle de gestion. Il prend donc en charge la gestion complète du budget du département, depuis son élaboration jusqu'au contrôle de son exécution, ainsi que la gestion financière et la supervision des flux financiers. Il assure le suivi de la situation financière par le monitoring du cycle des dépenses et examine si les moyens financiers utilisés correspondent au plan opérationnel. Par ailleurs, il développe un environnement de contrôle interne et met en place des procédures et des outils de contrôle interne et de contrôle de gestion.

D'autre part, ce service d'encadrement exerce aussi un rôle essentiel en matière d'achats.

Le service Public Procurement est chargé de concevoir une politique d'achat commune et cohérente pour tout le SPF, d'établir des marchés

en de coördinatie van de gemeenschappelijke aankopen. Tevens fungeert deze dienst als expertisecentrum inzake wetgeving en reglementering overheidsopdrachten.

- Informatie- en Communicatietechnologie :

De Stafdienst ICT ondersteunt alle werkzaamheden van de FOD Justitie en de Rechterlijke Orde via het aanreiken en het beheer van een modern en performant informaticaplatform.

Ze verschaft klantgerichte diensten en ontwikkelt en implementeert aldus de IT-processen en applicaties die nodig zijn om de doelstellingen van de FOD te verwezenlijken, in samenwerking met andere overheidsdiensten en diverse organisaties.

Om de verschillende missies te garanderen is de Stafdienst ICT in 4 departementen opgedeeld :

1. Het departement « **Algemeen beheer en hervorming van de Rechterlijke Orde** » waarvan de missies het beheer is van :
 - a) het budget
 - b) P & O,
 - c) het contractbeheer en lastenboeken,
 - d) de hervorming van de Rechterlijke Orde,
 - e) de communicatie,
 - f) de authentieke bronnen.
2. Het departement « **Klanten en diensten** » waarvan de missies het beheer is van :
 - a) accountmanagement,
 - b) BPM en coördinatie Business analisten & kwaliteit,
 - c) de enterprise Architectuur en het JustX programma,
 - d) Portfolio intake en PMO,
 - e) de projectleiders,
 - f) het service management,
 - g) de service desk
3. Het departement « **Applicaties** » waarvan de missies het beheer is van :
 - a) de ontwikkeling van de applicaties,
 - b) het onderhoud van de applicaties,
 - c) het information management (BI, documentatiebeheer en website).
4. Het departement « **infrastructuur en fundamente ICT** » waarvan de missies het beheer is van :
 - a) de frontend diensten,
 - b) de netwerk diensten,
 - c) de backend & databanken diensten,
 - d) de operationele veiligheidsdiensten.

Sinds 2016 werd overgegaan tot een centralisatie van IT-kredieten, die hierdoor op twee basisallocaties

publics et de coordonner les achats communs. Ce service est par ailleurs un centre d'expertise en matière de législation et de réglementation relatives aux marchés publics.

- Technologie de l'Information et de la Communication :

Le Service d'encadrement ICT soutient l'ensemble des activités du SPF Justice et de l'Ordre judiciaire par la gestion et la construction d'une plate-forme informatique moderne et performante.

Par la fourniture de services orientés clients, il développe et implémente les processus IT et les applications nécessaires à la réalisation des objectifs du SPF Justice en collaboration avec d'autres services publics et organisations diverses.

Afin d'assurer ses différentes missions, le Service d'Encadrement ICT est subdivisé en 4 départements :

1. Le département « **Gestion générale et Réforme de l'Ordre Judiciaire** » dont les missions sont d'assurer la gestion :
 - a) du budget,
 - b) de P & O,
 - c) des contrats et des cahiers de charges,
 - d) de la réforme de l'Ordre Judiciaire,
 - e) de la communication,
 - f) des sources authentiques.
2. Le département « **Clients et Services** » dont les missions sont d'assurer la gestion :
 - a) de l'account management,
 - b) du BPM et de la coordination des analystes business,
 - c) de l'architecture d'entreprise et du programme JustX,
 - d) du portfolio intake et PMO,
 - e) des chefs de projets,
 - f) du service management,
 - g) du service desk.
3. Le département « **Applications** » dont les missions sont d'assurer la gestion :
 - a) du développement des applications,
 - b) de la maintenance des applications,
 - c) de l'information management (BI, gestion documentaire et site web).
4. Le département « **infrastructure et et fondements ICT** » dont les missions sont d'assurer la gestion :
 - a) des services Frontend,
 - b) des services réseau,
 - c) des services Backend & Base de données,
 - d) de la sécurité opérationnelle.

Depuis 2016, une centralisation des crédits IT est opérée. De cette façon, tous lesdits crédits sont

werden gebracht, namelijk één voor de gewone werking en een ander voor de investeringen, met uitzondering van de IT-kredieten van de Kansspelcommissie, het Belgisch Staatsblad, de Staatsveiligheid, het College van het Openbaar Ministerie en het College van Hoven en Rechtbanken.

In haar bestaansmiddelenprogramma omvat deze organisatieafdeling per basisallocatie de kredieten van de verschillende organen.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 21/0.

LEIDING EN BEHEER

01 - Personeelsuitgaven

fusionnés vers deux allocations de base à savoir une relative au fonctionnement usuel et une autre relative aux investissements à l'exception des crédits IT pour la Commission des jeux de hasard, le Moniteur belge, la Sûreté de l'Etat, le collège du Ministère Public et le collègue des Cours et Tribunaux.

Dans son programme de subsistance, cette division organique regroupe par allocation de base, les crédits des divers organes.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 21/0.

DIRECTION ET GESTION

01 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	12 870	1 097	13 967
2016 (c)	12 765	1 457	14 222
2017 (c)	13 860	1 456	15 316

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 beschikt iedere FOD voortaan over een enveloppe voor het geheel van zijn agenten. Binnen de perken van deze enveloppe beschikt de FOD over de nodige soepelheid ten opzichte van zijn personeelsbeleid. De hierboven geïdentificeerde kredieten maken deel uit van deze enveloppe.

01 - Werkingskosten

De beheersorganen dienen over de nodige werkingskredieten te beschikken om de hun toegewezen opdrachten te vervullen.

B.A. : 12 21 01 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002, chaque SPF bénéficie désormais d'une enveloppe pour l'ensemble de ses agents. Dans les limites de cette enveloppe, le SPF dispose de la souplesse nécessaire en vue de définir sa politique en matière de personnel. Les crédits identifiés ci-dessus font partie de cette enveloppe.

01 - Frais de fonctionnement

Les organes de gestion doivent disposer des crédits de fonctionnement nécessaires afin de remplir les missions qui leur sont confiées.

A.B. : 12 21 01 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 371	660	657	644	631	631	Engagement
Vereffeningen	1 370	664	661	648	635	635	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

B.A. : 12 21 01 12 11 04 (Zie hierover de tekst met betrekking tot de stafdienst IT)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

A.B. : 12 21 01 12 11 04 (Voyez à ce sujet le texte explicatif relatif au service d'encadrement IT)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	5 255	30 147	29 987	29 387	28 800	28 800	Engagement
Vereffeningen	4 667	30 112	29 953	29 354	28 767	28 767	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative

Zie tekst.

Voir libellé.

B.A. : 12 21 01 12 21 01

A.B. : 12 21 01 12 21 01

Tekst : Medisch toezicht

Libellé : Surveillance médicale

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1 248	1 242	1 217	1 193	1 193	Engagement
Vereffeningen	-	1 248	1 242	1 217	1 193	1 193	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative

Deze basisallocatie is van toepassing voor de kosten "verbonden aan de verplichtingen inzake de arbeidsgeneeskunde".

Cette allocation de base est d'application pour les frais liés « aux obligations en matière de médecine du travail ».

B.A. : 12 21 01 12 21 48

A.B. : 12 21 01 12 21 48

Tekst : Betaling voor gedetacheerd personeel.

Libellé : Paiement pour personnel détaché.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	190	115	115	113	110	110	Engagement
Vereffeningen	190	115	115	113	110	110	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative

Zie tekst.

Voir libellé

B.A. : 12 21 01 21 40 01

A.B. : 12 21 01 21 40 01

Tekst : Verwijlinteressen wegens te laat betaalde schuldvorderingen.

Libellé : Intérêts de retard pour créances payées en retard.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Note explicative

Op deze post, worden de eventuele verwijlinteressen aangerekend. Het noodzakelijk krediet evolueert naargelang de behoeften.

Sur ce poste seront imputés les intérêts de retard eventuels. Le crédit nécessaire évoluera selon les besoins.

B.A. : 12 21 01 74 10 01

A.B. : 12 21 01 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	16	30	29	29	29	Engagement
Vereffeningen	-	16	30	29	29	29	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 21 01 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	44	44	43	42	42	Engagement
Vereffeningen	3	43	43	42	41	41	Liquidation

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 21 01 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 21 01 74 22 04 (*Zie hierover de tekst met betrekking tot de stafdienst IT*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 479	10 451	10 290	9 981	9 782	9 782	Engagement
Vereffeningen	918	10 383	10 223	9 916	9 718	9 718	Liquidation

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 21 01 74 22 04 (*Voyez à ce sujet le texte explicatif relatif au service d'encadrement IT*)

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

Verklarende nota

Zie tekst.

AFDELING 40 : CENTRALE DIENSTEN

DIENSTEN VAN DE VOORZITTER

STRATEGISCHE DIRECTIE

Dienst Strategische Coördinatie

De dienst strategische coördinatie ondersteunt de Voorzitter van de FOD Justitie en het directiecomité bij het opmaken, opvolgen en evalueren van het managementplan van de FOD Justitie en momenteel verzekert hij de transitie van het managementplan naar de eerste bestuursovereenkomst van de FOD Justitie 2016-2018.

In dit kader zorgt de dienst voor de voorbereiding en begeleiding van de seminaries van het directiecomité; hij formuleert strategische of conceptuele adviezen; hij begeleidt of animeert werkgroepen ter ondersteuning van het directiecomité. De dienst garandeert de ontwikkeling, de monitoring en de evaluatie van de jaarlijkse operationele plannen voor alle verbeteracties (projecten, acties op processen) van de organisatie.

Om deze missie te ondersteunen verzekert de dienst de coördinatie op het niveau van de FOD Justitie aangaande volgende materies : projectbeheer, procesbeheer (BPM), interne controle, enz..

Note explicative

Voir libellé.

DIVISION 40 : SERVICES CENTRAUX

SERVICES DU PRESIDENT

DIRECTION STRATEGIQUE

Service Coordination stratégique

Le service coordination stratégique soutient le Président du SPF Justice et le comité de direction pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation du plan de management du SPF Justice, et assure actuellement la transition du plan de management vers le premier contrat d'administration du SPF Justice 2016-2018.

Dans ce cadre, le service prépare et accompagne les séminaires du comité de direction, formule des avis stratégiques ou conceptuels, accompagne ou anime des groupes de travail, et coordonne la plateforme stratégique qui travaille en support du comité de direction. Le service garantit l'élaboration, le suivi et l'évaluation des plans opérationnels annuels reprenant l'ensemble des actions d'amélioration (projets, actions sur les processus) de l'organisation.

Afin de soutenir cette mission, le service assure la coordination au niveau du SPF Justice des matières liées à la gestion de projets, la gestion des processus (BPM), le contrôle interne, etc.

Hij biedt ook methodologische ondersteuning aan de Rechterlijke Orde binnen elke materie die onder onze bevoegdheid valt en binnen het, tussen het directiecomité en de gerechtelijk autoriteiten, afgesproken kader.

Dienst Studies en informatiebeheer (BI)

Verzekert de verzameling, de creatie en de analyse van informatie die nuttig is voor de ontwikkeling, de implementatie en de opvolging van de strategie van de FOD.

In samenwerking met de stafdienst ICT ontwikkelt de dienst Studies en informatiebeheer een systeem van strategische informatie (Business Intelligence). Hij coördineert het beheer van de inhoud ervan en van de toegangen ertoe.

De dienst levert aan de voorzitter en aan het directiecomité informatie om de strategische beslissingsneming te ondersteunen.

De dienst maakt analyses en/of studies. Hij doet dit uit eigen beweging of op vraag van het directiecomité. Bedoeling hiervan is de kennis te verhogen van het functioneren van de organisatie, van zijn processen, van de daaraan gebonden risico's en/of van de verwachtingen die ze creëren.

Dienst Communicatie en Informatie

Verzekeren van de interne communicatie ten behoeve van de medewerkers van de FOD en de externe communicatie ten behoeve van de burgers, de pers en klanten van de FOD Justitie.

Cel Communicatie

Publicatie van informatie door middel van verschillende communicatiekanalen.

Adviseren rond en uitwerken van strategische en operationele communicatie.

De relaties met de pers en partners waarborgen.

Organisatie van events.

Beheer van de centrale communicatiekanalen en richtlijnen.

Cel Informatie

Beantwoorden van alle vragen van particulieren, professionals en partners om informatie m.b.t. de materies die tot de bevoegdheid van de FOD Justitie behoren.

De burger of klant doorverwijzen naar de juiste informatiebronnen of diensten.

Il offre également un soutien méthodologique à l'Ordre Judiciaire pour toutes les matières relevant de ses compétences et dans le cadre convenu par le comité de direction et les autorités judiciaires.

Service Etudes et gestion de l'information (BI)

Assure la collecte, la création et l'analyse d'information utile au développement, à la mise en oeuvre et au suivi de la stratégie du SPF.

Le service Etudes et gestion de l'information développe, en collaboration avec le service d'encadrement ICT, un système d'informations stratégiques (Business Intelligence). Il en coordonne la gestion du contenu et des accès.

Le service fournit au président et au comité de direction de l'information visant à soutenir la prise de décision stratégique.

Le service réalise des analyses et/ou des études, d'initiative ou à la demande du comité de direction, dans la perspective d'enrichir la connaissance du fonctionnement de l'organisation, de ses processus, des risques qui y sont liés et/ou des attentes qu'ils suscitent.

Service Communication et Information

Assurer la communication interne à l'attention des collaborateurs du SPF et la communication externe à l'attention des citoyens, de la presse et des clients du SPF Justice.

Cellule Communication

Publication d'informations via différents canaux de communication.

Conseiller et élaborer la communication stratégique et opérationnelle.

Assurer les relations avec la presse et les partenaires.

Organisation des événements.

Gestion des canaux et des politiques de communication.

Cellule Information

Répondre à toutes les questions d'information des particuliers, professionnels et partenaires concernant les matières qui relèvent des compétences du SPF Justice.

Réorienter le citoyen ou client vers les sources d'information et services adéquats.

Dienst Internationale Betrekkingen

De dienst internationale betrekkingen (DIB) die deel uitmaakt van de Strategische Directie van de diensten van de Voorzitter, verleent strategische ondersteuning aan FOD Justitie via de coördinatie van de internationale betrekkingen.

De opdrachten van de DIB baseren zich op de volgende drie belangrijke assen :

- Aan de hand van internationale informatie en bijdragen van andere diensten
 - de strategische lijnen met elkaar in verband brengen, ideeënuitswisseling en de analyse van de verschillende diensten van de FOD bevorderen.
 - waken over de optimalisering en de coördinatie van de internationale positionering van het departement.
- Verzamelen en communiceren van alle informatie afkomstig van interne en externe kanalen om er voor te zorgen dat de Voorzitter over alle gegevens beschikt om een strategie op het gebied van internationale betrekkingen te ontwikkelen.
- Het verzekeren van internationale missies van lange duur van justitie-experten.

OPERATIONELE DIRECTIE

Dienst Documentatie en contact

Aankoop, bewaring en terbeschikkingstelling van handboeken, officiële publicaties en tijdschriften met betrekking tot het Belgisch en buitenlands recht ; toegang tot meerdere juridische databanken.

Dienst Protocol

Deze cel is belast met de behandeling van de aanvragen en de uitwerking van de protocolaire activiteiten van de centrale diensten van het departement, in samenwerking met de gerechtelijke diensten en de beleidscel van de Minister.

De cel stelt zijn deskundigheid op het gebied van de voorrang ter beschikking van de verschillende instanties.

De cel verzorgt eveneens de logistiek van de verschillende colloquia en nationale fora. Bovendien neemt ze de leiding in de samenwerking met andere federale openbare diensten voor de organisatie van de plechtige opening van nieuwe gerechtelijke entiteiten.

Dienst Geschillen en Juridische Adviezen

De Dienst Geschillen en Juridische Adviezen heeft de volgende bevoegdheden :

Service Relations Internationales

Service relevant de la Direction stratégique des services du Président, le service des relations internationales (SRI) apporte un soutien stratégique au département de la justice via la coordination des relations internationales.

Les trois grands axes autour desquels s'articulent les missions du SRI sont les suivants :

- Sur la base des informations internationales et des contributions des services
 - relier les axes stratégiques et animer la réflexion et l'analyse des différents services du département.
 - veiller à l'optimisation et à la coordination de la position internationale du département.
- Rassembler et communiquer toutes les informations issues de canaux internes et externes afin d'assurer que le Président dispose de tous les éléments lui permettant de développer une véritable stratégie dans le domaine des relations internationales.
- Assurer la coordination des missions internationales de longue durée des experts justice.

DIRECTION OPERATIONNELLE

Service Documentation et contact

Acquisition, conservation et consultation d'ouvrages, des publications officielles et des revues relatives au droit belge et étranger ; accès à plusieurs banques de données juridiques.

Service Protocole

Cette cellule se charge des demandes et de la mise en place des activités protocolaires des services centraux du département, en collaboration avec les services judiciaires et la cellule stratégique du Ministre.

La cellule apporte son expertise dans la pratique des préséances auprès des diverses instances.

La cellule Protocole assure également la logistique de différents colloques et forum nationaux. De plus, elle mène une coopération avec d'autres services publics fédéraux pour l'organisation d'inaugurations solennelles de nouvelles entités judiciaires.

Service Contentieux et Avis juridiques

Le Service exerce les compétences suivantes :

- de behandeling van de précontentieux, de geschillen (hoven en rechtbanken, Raad van State);
- de centralisatie van de beroepen bij het Grondwettelijk Hof;
- het uitwerken van interne juridische adviezen;
- de behandeling van verzoekschriften in het kader van onwerkzame voorlopige hechtenis ;
- de behandeling van de klachten van de burgers ;
- de behandeling van de aanvragen van rechtshulp voor de personeelsleden van de FOD ;
- de behandeling van de dossiers met betrekking tot verkeersongevallen : het afhandelen van schadegevallen waarbij voertuigen betrokken zijn die behoren tot het wagenpark van de FOD Justitie;
- het opstellen van adviezen, in de hoedanigheid van afgevaardigde van de Minister, in de dossiers die worden behandeld door de Commissie voor Financiële Hulp aan Slachtoffers van Opzettelijke Gewelddaden en aan de Occasionele Redders ;
- de terugvordering bij de aansprakelijke derde(n) van bedragen die werden betaald aan personeelsleden die het slachtoffer waren van arbeidsongeval tijdens en buiten de arbeidsuren.

Vertaaldienst

De Vertaaldienst staat in voor de vertaling naar het Nederlands en naar het Frans van wetgevende, regelgevende en administratieve teksten.

De Vertaaldienst vertaalt korte teksten (maximaal 2 pagina's) uit en naar het Duits, het Engels en het Spaans.

De Vertaaldienst staat in voor de afhandeling van de overeenkomst afgesloten met de Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen in Malmédy conform de bepalingen van de wet van 21 april 2007 en controleert de beschikbaarheid van het daartoe uitgetrokken krediet.

De Vertaaldienst is belast met de uitvoering van en de controle op de raamovereenkomst externe vertalingen gesloten met een vertaalbureau en controleert de beschikbaarheid van het daartoe uitgetrokken krediet.

Dienst Legalisaties & Parlementaire vragen

Missie :

Legalisatie van documenten (vooral bestemd voor het buitenland); zegeling en archivering van originele wetteksten; coördinatie van de schriftelijke parlementaire vragen gesteld aan de Minister van Justitie.

Activiteiten :

- Echtverklaring van handtekeningen;
- Updaten van de databank typehandtekeningen;
- Aanbrengen van het grote 's Lands zegel op federale wetten en internationale akten;
- Centralisatie en inbinden van besluiten Justitie ;

- la gestion du précontentieux, du contentieux (cours et tribunaux, Conseil d'Etat) ;
- la centralisation des recours devant la Cour Constitutionnelle ;
- l'élaboration d'avis juridiques internes ;
- le traitement des requêtes dans le cadre de détentions préventives inopérantes ;
- le traitement des plaintes émanant de citoyens ;
- les demandes d'assistance en justice pour les agents du SPF
- le traitement des dossiers d'accidents de circulation : régler les sinistres dans lesquels sont impliqués des véhicules appartenant au parc automobile du SPF Justice ;
- la rédaction d'avis, en tant que délégué du ministre, dans les dossiers traités par la Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels ;
- la réclamation auprès des tiers responsables des montants qui ont été octroyés aux membres du personnel victimes d'accident en service ou hors service.

Service Traductions

Le service Traductions se charge de la traduction en français et en néerlandais de textes légaux, réglementaires et administratifs.

Le service Traductions se charge de la traduction de textes courts (2 pages au maximum) du et vers l'allemand, l'anglais et l'espagnol.

Le service Traductions se charge de la convention conclue entre le SPF Justice et le Service central de traduction allemande à Malmédy, conformément à la loi du 21 avril 2007 et contrôle la disponibilité du budget y réservé.

Le service Traductions est chargé de l'exécution et du contrôle du contrat-cadre traductions externes conclu avec un bureau de traduction et contrôle la disponibilité du crédit y réservé.

Service Légalisations & Questions parlementaires

Mission :

Légalisation de documents (surtout destinés à l'étranger) ; scel et archivage de textes réglementaires originaux ; coordination des questions parlementaires écrites adressées au Ministre de la Justice.

Activités :

- Authentification de signatures ;
- Mise à jour de la base de données signatures-type ;
- Apposition du grand sceau de l'Etat sur des lois fédérales et des actes internationaux ;
- Centralisation et reliure d'arrêtés de la Justice ;

- Opstellen van richtlijnen en templates voor het beantwoorden van schriftelijke parlementaire vragen;
- Bijhouden van registers voor de opvolging van gezegele wetten, legalisaties en schriftelijke parlementaire vragen;
- Rapportering en statistieken.

Dienst Duurzame ontwikkeling

Deze dienst staat in voor de promotie en de professionele omkadering van de initiatieven rond de drie pijlers van duurzame ontwikkeling binnen de FOD (milieubeheer, duurzame aankopen en lastenboeken, sensibilisatie van het personeel, de cafetaria's, mobiliteit,...). Ze ondersteunt eveneens de Cel Duurzame Ontwikkeling in de uitvoering van hun opdrachten.

Dienst Logistiek en beveiliging

- Toegangscontrole en bewakingsmaatregelen in de vijf gebouwen van de centrale diensten.
- Preventief en curatief onderhoud van de gebouwen van de centrale diensten en het beheer van de contracten.
- Het beheer van de verschillende technische installaties.

Dienst FMIS

De Dienst FMIS is verantwoordelijk voor de uitvoering van de software FMIS (Facility Management Information System).

Het doel van een FMIS is positief gevolg te geven aan de noden van operationele, tactische en strategische diensten van een organisatie.

Het gebruik van een software FMIS biedt vele voordelen.

De informatie wordt niet meer verspreid over gans de organisatie maar geconcentreerd in één databank, ter beschikking van de verschillende departementen en diensten. Het verhoogt de doeltreffendheid van de organisatie, vermindert aanzienlijk de kosten en verbetert de prestaties van iedereen.

Een FMIS levert gegevens dewelke een grote steun kunnen betekenen in tactische beslissingen, beheert verschillende processen en diensten van de werkplek en genereert de nodige beheersinformatie. Het levert de nodige informatie om tot een goede uitvoering van de gevraagde taken te komen.

De dienst FMIS bevat zelf ook verscheidene cellen :

- Constitution d'instructions et de templates pour répondre aux questions parlementaires écrites ;
- Tenue de registres pour le suivi des lois scellées, des légalisations et des questions parlementaires écrites ;
- Rapportage et statistiques.

Service Développement durable

Ce service est chargé de promouvoir et d'encadrer au niveau opérationnel les initiatives axées sur les trois piliers du développement durable au sein du SPF (gestion environnementale, achats et marchés publics durables, sensibilisation du personnel, cantines, mobilité par ex.). Il soutient également la cellule de développement dans l'exécution de ses missions.

Service Logistique et sécurité

- Contrôle d'accès et mesures de surveillance dans les cinq bâtiments de l'administration centrale.
- Entretien préventif et curatif des bâtiments de l'administration centrale et gestion des contrats.
- Gestion des différentes installations techniques.

Service FMIS

Le Service FMIS est en charge de l'implémentation du logiciel FMIS (Facility Management Information System).

Le but d'un FMIS est de répondre aux besoins en information des échelons opérationnel, tactique et stratégique d'une organisation.

L'application d'un logiciel FMIS offre divers avantages.

L'information n'est plus dispersée aux quatre coins de l'organisation, mais concentrée dans une seule base de données, à la disposition des différents départements et services. Il augmente l'efficacité de l'organisation, permet d'importantes réductions de coûts et améliore les prestations de tous.

Un FMIS fournit des données qui peuvent jouer un rôle de soutien lors de décisions tactiques, prend en charge divers processus et services du lieu de travail et génère des informations de management essentielles. Il livre des renseignements qui rendent possibles une bonne exécution des services.

Le service FMIS englobe également différentes cellules :

- Cel « Fleet Management » beheert het volledige wagenpark van het Centraal Bestuur, het coördineert de verschillende wagenparken tussen de entiteiten om hun beheer te optimaliseren. Het levert hen ook operationele steun en stelt hun expertise ter beschikking van het beheer van het wagenpark.
- Cel « Zendingen & Vergaderzalen » is belast met het vervoer van personen in het kader van hun specifieke opdracht. Logistieke steun wordt verleend voor de vergaderingen georganiseerd door de Centrale Diensten.
- Cel « GSM » is belast met het beheer van de aanvragen betreffende GSM/Smartphones & abonnementen ten dienste van het Centraal Bestuur en brengt bij tot een beter up-to-date bestand. Houdt het gegevensbestand bij van mobiele telefoons en het daarbij horende type abonnement.
- Cel « Contact » brengt gegevens betreffende gevraagde interventies in FMIS (tickets) ten gevolge van eventuele problemen in de verschillende tot het Centraal Bestuur behorende gebouwen.

Facilitaire diensten

Buitenlandse zendingen

Verzekeren van het vervoer van personen in het kader van opdrachten. Beheren van dossiers van de aanvragen voor buitenlandse zendingen.

Reprografie

Centrale dienst voor fotokopie en inbinden van documenten. Fotoreportages

Expeditie

Behandelen van de correspondentie voor het centraal bestuur.

Catering

Verzorgen van een kwaliteitsmaaltijd voor de personeelsleden en voor geautoriseerde externe personen, evenals de catering voor de vergaderingen en evenementen georganiseerd door de centrale diensten

Onthaal

Ontvangst, informeren en doorverwijzen van de bezoekers.

Schoonmaak

Schoonmaak in de hoofdgebouwen van de centrale diensten.

DIRECTIECEL VAN DE VOORZITTER

Deze cel levert vanuit strategisch en operationeel oogpunt directe bijstand aan de voorzitter van het directiecomité bij de verwezenlijking van zijn taken.

- Cellule « Fleet Management » gère complètement les véhicules de l'Administration Centrale, il coordonne les différents parcs automobiles des entités entre eux afin d'optimiser leur gestion. Il leur apporte également un soutien opérationnel en transmettant son expertise dans le domaine de l'automobile.
- Cellule « Missions & Salles de réunion » se charge du transport des personnes dans le cadre de missions. Appui logistique lors de réunions organisées dans les services centraux
- Cellule « GSM » répond aux demandes de GSM/smartphones & d'abonnement pour l'Administration Centrale tout en améliorant la gestion actuelle. Tient à jour l'ensemble de la base de données sur les téléphones mobiles et le type d'abonnement de l'Administration Centrale
- Cellule « Contact » encode dans FMIS les demandes d'intervention (tickets) suite à des problèmes éventuels dans les bâtiments de l'Administration Centrale

Services facilitaires

Missions à l'étranger

Transport de personnes dans le cadre de missions. Gestion des dossiers de demandes de missions à l'étranger.

Reprographie

Service central de photocopie et de reliure de documents. Reportages photographiques.

Expédition

Traitement et distribution de la correspondance de l'administration centrale.

Catering

Fourniture de repas de qualité aux membres du personnel et aux personnes extérieures autorisées, ainsi que service de restauration pour les réunions et événement organisés par les services centraux.

Accueil

Accueil, information et orientation des visiteurs.

Nettoyage

Nettoyage dans les bâtiments principaux de l'administration centrale.

CELLULE DE DIRECTION DU PRESIDENT

Cette cellule apporte, d'un point de vue stratégique et opérationnel, un appui direct au président du comité de direction pour l'accomplissement de ses tâches.

Hij draagt bij tot de coördinatie en de opvolging van de dossiers die opgemaakt zijn door de verschillende directies-generaal en stafdirecties van het departement. Hij behandelt tevens punctuele dossiers die hem zijn toevertrouwd door de voorzitter.

Hij verzorgt het secretariaat van de voorzitter.

DIENST KLACHTENMANAGEMENT

De dienst Klachtenmanagement houdt zich bezig met de klachten van de burger over de werking, de kwaliteit van de producten of de dienstverlening van de FOD Justitie of de medewerkers ervan.

CEL DUURZAME ONTWIKKELING

Direct geplaatst onder de autoriteit van de leidinggevende ambtenaar draagt deze strategische cel bij tot de oriëntatie van het beleid van de FOD naar beleidskeuzes in de richting van duurzame ontwikkelingsdoelen. Ze draagt bij tot de uitvoering van het federaal beleid inzake duurzame ontwikkeling binnen de FOD, door de coördinatie van de uitvoering van de maatregelen van het Federaal Plan voor Duurzame Ontwikkeling en de uitvoering van de rapportering hierover in het rapport van de Interdepartementale Commissie voor Duurzame Ontwikkeling. Daarnaast stelt de cel eveneens acties aangaande duurzame ontwikkeling voor binnen het departement. (KB van 22/09/2004 houdende de oprichting van de Cellen Duurzame Ontwikkeling geactualiseerd door het KB van 27/05/2014).

IDBP

De IDPB ondersteunt de Voorzitter, de leden van de hiërarchische lijn, de werknemers of hun vertegenwoordigers in de toepassing van het beleid betreffende het welzijn van de werknemers zoals bepaald in de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Hij vervult de rol van adviseur en stelt maatregelen voor op de volgende gebieden.

Cel veiligheid op het werk :

- arbeidsveiligheid (brand, machines en installaties,...),
- toezicht op de gezondheid van de werknemers (in relatie met Empreva),
- ergonomie (aanpassing van het werk aan de mens),
- arbeidshygiëne (gebruik van de gevaarlijke producten),
- verfraaiing van de arbeidsplaatsen,
- impact op het milieu van de door de werkgever genomen maatregelen mbt. de andere bovenvermelde domeinen.

Elle contribue à la coordination et au suivi des dossiers qui sont préparés par les différentes directions générales et les services d'encadrement du département. Elle traite également certains dossiers ponctuels qui lui sont confiés par le président.

Elle gère le secrétariat du président.

SERVICE GESTION DES PLAINTES

Le service Gestion des plaintes traite les plaintes du citoyen concernant le fonctionnement, la qualité des produits ou des services du SPF Justice ou de ses collaborateurs.

CELLULE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Placée sous l'autorité du fonctionnaire dirigeant, cette cellule stratégique pour le développement durable contribue à l'orientation des politiques du SPF vers des objectifs de développement durable. Elle participe à l'exécution de la politique fédérale en matière de développement durable en coordonnant au sein du SPF la mise en œuvre du Plan fédéral de développement durable et en effectuant son rapportage dans le rapport de la Commission Interdépartementale pour le Développement durable. Elle propose également des actions en matière de développement durable pour le département. (AR du 22/09/2004 portant création des cellules de développement durable modifié par l'AR du 27/05/2014).

SIPP

Le SIPP assiste le Président, les membres de la ligne hiérarchique, les travailleurs ou leurs représentants dans la mise en œuvre de la politique relative au bien-être des travailleurs tel que défini dans la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs au travail.

Il remplit un rôle d'avis et de conseil dans les matières visées ci-après.

Cellule sécurité au travail :

- sécurité au travail (incendie, machines et équipements,...),
- surveillance de la santé des travailleurs (relations avec Empreva),
- ergonomie (adaptation du travail à l'homme),
- hygiène au travail (utilisation des produits dangereux),
- embellissement des lieux de travail,
- impact sur l'environnement des mesures prises par l'employeur relatives aux autres domaines du bien-être précités.

Psychosociale Cel :

- psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

INFORMATIEVEILIGHEIDSADVISEURS

De informatieveiligheidsadviseur heeft een adviserende, stimulerende, documenterende en controlerende opdracht.

- Hij/zij staat onder het rechtstreekse gezag van zijn/haar leidinggevende ambtenaar.
- Hij/zij adviseert de leidende ambtenaar van zijn dienst, op diens verzoek of op eigen initiatief, omtrent alle aspecten van de informatieveiligheid. Het advies wordt schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht, tenzij de risico's niet voldoende ernstig zijn.
- Hij/zij bevordert de naleving van de informatieveiligheidsvoorschriften opgelegd door of krachtens een wets- of reglementsbepaling en het aannemen van een veiligheidsgedrag bij de personen tewerkgesteld in de dienst.
- Hij/zij legt de nodige documentatie aan met betrekking tot de informatieveiligheid.
- Hij/zij ziet toe op de naleving binnen de dienst van de informatieveiligheidsvoorschriften opgelegd door of krachtens een wets- of reglementsbepaling.
- Hij/zij werkt nauw samen met de diensten waarin zijn tussenkomst vereist is of kan zijn, inzonderheid met de informaticadienst.
- Hij/zij stelt ten behoeve van de leidende ambtenaar van de dienst een ontwerp van informatieveiligheidsplan op voor een termijn van drie jaar, met aanduiding van de middelen die op jaarbasis vereist zijn om het plan uit te voeren. Dit ontwerp wordt minstens jaarlijks herzien en zo nodig aangepast. Het ontwerp van informatieveiligheidsplan wordt beschouwd als een advies in de zin van artikel 3, tweede lid.
- Hij/zij stelt ten behoeve van de leidende ambtenaar van de dienst jaarlijks een verslag op. Dit jaarverslag omvat minstens :
 - 1° een algemeen overzicht van de veiligheidsstoestand, de evolutie in het afgelopen jaar en de nog te realiseren doelstellingen ;
 - 2° een samenvatting van de schriftelijke adviezen die overgemaakt werden aan de leidende ambtenaar van de dienst en het gevolg dat eraan werd verleend ;
 - 3° een overzicht van de werkzaamheden verricht door de informatieveiligheidsadviseur ;
 - 4° een overzicht van de resultaten van de controles uitgevoerd door de informatieveiligheidsadviseur met weergave van alle vastgestelde voorvallen die van aard waren de informatieveiligheid van de dienst of het netwerk in het gedrang te brengen ;

Cellule psychosociale :

- charge psychosociale occasionnées par le travail, dont notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

CONSEILLERS EN SECURITE DE L'INFORMATION

Le conseiller en sécurité de l'information a une mission d'avis, de stimulation, de documentation et de contrôle.

- Il/elle relève de l'autorité directe de son fonctionnaire dirigeant.
- Il/elle conseille le fonctionnaire dirigeant de son service, à la demande de celui-ci ou de sa propre initiative, au sujet de tous les aspects de la sécurité de l'information. Sauf si les risques ne sont pas suffisamment importants, les avis s'expriment par écrit et sont motivés.
- Il/elle promeut le respect des règles de sécurité de l'information imposées par une disposition légale ou réglementaire ou en vertu d'une telle disposition, ainsi que l'adoption, par les personnes employées dans le service, d'un comportement favorisant la sécurité.
- Il/elle rassemble la documentation utile au sujet de la sécurité de l'information.
- Il/elle veille au respect, dans le service, des règles de sécurité de l'information imposées par une disposition légale ou réglementaire ou en vertu d'une telle disposition.
- Il/elle travaille en étroite collaboration avec les services qui requièrent, ou peuvent requérir, son intervention, en particulier avec le service informatique.
- Il/elle rédige un projet de plan de sécurité de l'information pour une durée de trois ans, à l'attention du fonctionnaire dirigeant du service, en spécifiant sur base annuelle les moyens nécessaires à la réalisation du plan. Ce projet est révisé au moins annuellement et adapté si nécessaire. Le projet de plan de sécurité de l'information est considéré comme un avis, au sens de l'article 3, alinéa 2.
- Il/elle rédige un rapport annuel à l'attention du fonctionnaire dirigeant du service. Ce rapport comprend au moins :
 - 1° un aperçu général de la situation en matière de sécurité, de l'évolution au cours de l'année écoulée et des objectifs qui doivent encore être atteints ;
 - 2° un résumé des avis écrits, transmis au fonctionnaire dirigeant du service, et la suite qui y a été réservée ;
 - 3° un aperçu des travaux exécutés par le conseiller en sécurité de l'information ;
 - 4° un relevé des résultats des contrôles effectués par le conseiller en sécurité de l'information, reprenant tous les incidents qui ont été constatés et qui étaient de nature à compromettre la sécurité de l'information du service ou du réseau ;

- 5° een overzicht van de gevoerde campagnes ter bevordering van de veiligheid ;
- 6° een overzicht van alle gevolgd en de nog op te volgen opleidingen.

De opdrachten van de informatieveiligheidsadviseur bepaald in dit hoofdstuk hebben ook betrekking op de bewaring, de verwerking of de uitwisseling van gegevens die voor rekening van de betrokken dienst geschieden door derden.

DIRECTORAAT-GENERAAL WETGEVING EN FUNDAMENTELE RECHTEN EN VRIJHEDEN

Het Directoraat-Generaal Wetgeving en Fundamentele Rechten en Vrijheden (DGWL) adviseert de Minister van Justitie inzake burgerlijk recht, strafrecht en rechten van de mens, alsmede erediensden en vrijzinnigheid.

De voornaamste opdrachten ervan zijn :

- voorbereiding van de nationale, internationale en Europese wetgeving in de volgende domeinen :
 - in burgerlijke zaken, daaronder begrepen burgerlijk recht, handelsrecht en gerechtelijk recht ;
 - inzake strafrecht en strafprocesrecht ;
 - inzake rechten van de mens, daaronder begrepen bio-ethiek en gegevensbescherming ;
 - inzake politierecht op gerechtelijk niveau.
- toepassing in de praktijk van het burgerlijk recht (o.a. verandering van naam en voornamen, nationaliteit, internationale wederzijdse rechtshulp in burgerlijke zaken, ontvoeringen door ouders, voogdij over niet-begeleide minderjarige vreemdelingen, erkenning van buitenlandse adopties, ...) en het strafrecht (o.a. uitleveringen, rogatoire commissies, overbrenging van gevonniste personen, wapenwet, ...) ;
- multilaterale en bilaterale onderhandelingen over juridische teksten inzake burgerlijk recht, strafrecht en rechten van de mens en internationaal humanitair recht ;
- vertegenwoordiging van de Belgische Staat bij de internationale controlemechanismen inzake de rechten van de mens, nationale autoriteit en dienst van verbindingsambtenaar voor het europees Comité inzake de voorkoming van foltering (CPT), en coördinatie van de verslagen over de toepassing van de verdragen inzake de rechten van de mens in België ;
- erkenning van de erediensden, machtiging van giften en legaten aan rechtspersonen, wanneer vereist, en erkenning van stichtingen van openbaar nut en internationale verenigingen.

- 5° un relevé des campagnes menées en vue de favoriser la sécurité ;
- 6° un aperçu de toutes les formations suivies et prévues.

Les missions du conseiller en sécurité de l'information telles que définies dans le présent chapitre se rapportent également aux données conservées, traitées ou échangées par l'intermédiaire de tiers pour le compte du service concerné.

DIRECTION GENERALE, LEGISLATION, LIBERTES ET DROITS FONDAMENTAUX

La direction générale de la Législation, des Libertés et Droits fondamentaux (DGWL) conseille le ministre de la Justice dans le domaine du droit civil, du droit pénal et des droits de l'homme ainsi que des cultes et de la laïcité.

Ses missions principales sont :

- la préparation de la législation en droit interne, international et européen dans les domaines suivants :
 - en matière civile, ce qui inclut le droit civil, le droit commercial et le droit judiciaire ;
 - en matière de droit pénal et de procédure pénale ;
 - en matière de droits de l'homme, y compris la bioéthique et la protection des données ;
 - en matière de droit policier au niveau judiciaire.
- l'application pratique du droit civil (notamment changement de nom et de prénoms, nationalité, entraide civile internationale, rapt parentaux, tutelle des mineurs étrangers non accompagnés, reconnaissance des adoptions étrangères, ...) et pénal (notamment extraditions, commissions rogatoires, transfert de personnes condamnées, loi sur les armes,...) ;
- les négociations multilatérales et bilatérales des textes juridiques en droit civil, en droit pénal et en matière de droits de l'homme et en droit humanitaire international ;
- la représentation de l'État Belge devant les mécanismes de contrôle internationaux en matière de droits de l'homme, autorité nationale et service de l'agent de liaison pour le Comité européen pour la prévention de la torture (CPT), coordination des rapports sur l'application des conventions en matière de droits de l'homme en Belgique ;
- la reconnaissance des cultes, l'autorisation des dons et legs aux personnes morales lorsque celle-ci est requise, la reconnaissance des fondations d'utilité publique et des associations internationales.

Beschrijving van de diensten :

Dit directoraat-generaal bestaat uit drie verticale directies die elk instaan voor een bepaald rechtsdomein en drie horizontale diensten die een coördinerende en een ondersteunende functie hebben.

a) Operationele Steundienst

Deze dienst biedt management ondersteuning in projecten die het directoraat-generaal aanbelangen. Hij verzekert ook de contacten met de stafdiensten Personeel en Budget en met de Diensten van de Voorzitter.

Daarnaast beheert de dienst ook het secretariaat, de archieven en de centrale documentatie van het directoraat-generaal.

b) Dienst Kennis-, Proces- en Informatiebeheer

Deze dienst ondersteunt de directeur-generaal rechtstreeks bij de uitwerking en bijwerking van het managementplan.

In het bijzonder ontwikkelt hij de tools inzake het beheer van de normatieve processen en de tools die zowel betrekking hebben op de informatieverspreiding, als op de nuttige kennisbronnen voor de professionele ontwikkeling van de agenten.

Hij ontwikkelt eveneens informaticatools om het geheel van de activiteiten van het directoraat-generaal, zowel kwalitatief als kwantitatief, te kunnen evalueren.

c) Dienst Internationale Coördinatie

De dienst waarborgt de cohesie van de wetgevende deskundigheid van het directoraat-generaal met betrekking tot europees en internationaal recht.

Hij staat eveneens in voor de follow-up van de normatieve dossiers inzake Europese en internationale aangelegenheden die in het directoraat-generaal worden behandeld.

Het beheert ook in de eerste lijn de onderwerpen die een specifieke deskundigheid vereisen met betrekking tot de activiteiten die eigen zijn aan de betrokken Europese of internationale instellingen.

Tenslotte is het verantwoordelijk voor de vertegenwoordiging van het directoraat-generaal bij de verschillende Europese en internationale instellingen die een coördinerende rol vervullen in de werkzaamheden van die instellingen

d) Directie I – Burgerlijk recht (zes diensten) :

- Dienst Familierecht en Burgerlijke Stand

De dienst familierecht staat in voor het beheer van het wetgevend werk en de regelgeving in het domein van het familierecht en de burgerlijke stand; het gaat inzonderheid om de wetgeving in verband met de

Description des services :

Cette direction générale comprend trois directions verticales qui sont, chacune, responsables pour un domaine particulier du droit et trois services horizontaux, ayant une fonction de coordination et de soutien.

a) Service d'appui opérationnel

Ce service apporte un soutien au management dans les projets impliquant l'ensemble de la direction générale. Il assure les contacts avec les services d'encadrement Personnel et Budget, ainsi qu'avec les Services du Président.

Il gère aussi le secrétariat, les archives et la documentation centrale de la direction générale.

b) Service de gestion des connaissances, des processus et d'information

Ce service est chargé d'appuyer le directeur général dans la conception et l'actualisation du Plan de management.

Il développe en particulier les outils de gestion des processus normatifs, les outils liés à la circulation de l'information, ainsi que les sources de connaissance utiles pour le développement professionnel des agents.

Il développe également les outils informatiques permettant d'évaluer l'ensemble des activités de la direction générale, tant sur le plan qualitatif que quantitatif.

c) Service de coordination internationale

Le Service garantit la cohésion de l'expertise législative de la direction générale en relation avec le droit européen et international.

Il s'occupe également du suivi des dossiers normatifs traités par la Direction générale en matière européenne et internationale.

Il gère aussi, en première ligne, les sujets qui requièrent une expertise spécifique en relation avec des activités propres aux institutions européennes ou internationales concernées.

Enfin, il est responsable de la représentation de la Direction générale auprès des instances de coordination des institutions européennes et internationales.

d) Direction I - Droit civil (six services) :

- Service du Droit de la famille et de l'État civil

Le service du Droit de la famille assure la gestion du travail législatif et de la réglementation dans le domaine du droit de la famille et de l'état civil ; il s'agit en particulier de la législation concernant les actes de

akten van de burgerlijke stand en de staat en bekwaamheid van personen, het huwelijk, de huwelijksontbinding, de afstamming, de adoptie, het ouderlijk gezag en de voogdij en het statuut van de wilsonbekwamen alsook om het internationaal privaatrecht betreffende deze materies, zowel op nationaal als op internationaal vlak.

- Dienst Nationaliteitsrecht

Dienst belast met de individuele dossiers betreffende automatisch toekenning en verlies van de nationaliteit. Naast dit operationele aspect verricht de dienst ook conceptueel werk als deskundige van de minister in het kader van haar wetgevende activiteiten betreffende de nationaliteit, zowel op nationaal als op internationaal vlak. Deze operationele en conceptuele opdrachten volgen uit het gegeven dat de minister de bewaarder van de Belgische nationaliteit is. De dienst verstrekt eveneens informatie betreffende het Belgisch nationaliteitsrecht aan het publiek en aan de autoriteiten.

- Dienst Naams- en Voornaamsverandering

Dienst belast met de behandeling van de aanvragen van particulieren met het oog op een verandering van naam (daaronder begrepen de toevoeging van een naam) of van voornaam, en met het beheer van de overeenkomstige wetgeving.

- Dienst Internationale Adoptie

Dienst treedt op als federale centrale autoriteit in het kader van de toepassing van het Verdrag van 's-Gravenhage van 29 mei 1993 inzake de bescherming van kinderen en de samenwerking op het gebied van de interlandelijke adoptie en is aan de andere kant belast met de erkenning van de beslissingen houdende totstandkoming, herroeping, herziening of omzetting van een adoptie uitgesproken in een vreemde staat.

- Dienst Vermogensrecht en burgerlijk Procesrecht

Deze dienst is belast met het beheer van het wetgevingswerk inzake burgerlijk vermogensrecht (waaronder, het goederenrecht, het verbintenissenrecht, het erfrecht, het huwelijksvermogensrecht en de burgerlijke aansprakelijkheid) en ook inzake de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken van de rechterlijke orde en de burgerlijke procedure (met inbegrip van de wetgeving op het gebruik der talen in gerechtszaken). Het behandelt ook het internationaal privaatrecht met betrekking tot deze aangelegenheden.

De dienst behandelt eveneens de individuele dossiers inzake de machtiging van giften en legaten aan rechtspersonen ingeval die machtiging vereist is.

l'état civil ainsi que l'état et la capacité des personnes, la cohabitation légale, le mariage, la dissolution du mariage, la filiation, l'adoption, l'autorité parentale et la tutelle, le statut des incapables ainsi que le droit international privé concernant ces matières, sur le plan national comme international.

- Service du Droit de la nationalité

Le service est en charge des dossiers individuels d'attribution et de perte automatique de la nationalité. À côté de cet aspect opérationnel, le service participe également à l'activité législative en matière de nationalité, au niveau national comme au niveau international. Ces missions opérationnelles et conceptuelles résultent du fait que le ministre est le gardien de la nationalité belge. Le service se charge également de donner l'information au public et aux autorités concernant le droit belge de la nationalité.

- Service des Changements de noms et de prénoms

Ce service est chargé d'assurer le traitement des requêtes introduites par des particuliers visant à obtenir un changement de nom (y compris une adjonction de nom) ou de prénom, et de gérer la législation correspondante.

- Service de l'Adoption internationale

Ce service est chargé, d'une part d'assurer la fonction d'autorité centrale fédérale dans le cadre de l'application de la Convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale et d'autre part de reconnaître les décisions d'établissement, de révocation, de révision ou de conversion d'une adoption prononcée dans un État étranger.

- Service du Droit civil patrimonial et de la Procédure civile

Ce service est chargé de gérer l'activité législative en matière de droit civil patrimonial (ce qui recouvre notamment le droit des biens, le droit des obligations, les successions, les régimes matrimoniaux et la responsabilité civile) ainsi qu'en matière de compétence des Cours et Tribunaux de l'ordre judiciaire et de procédure civile (en ce compris la législation sur l'emploi des langues en matière judiciaire). Il traite également le droit international privé relatif à ces matières.

Le service traite également les dossiers individuels d'autorisation des dons et legs aux personnes morales lorsque celle-ci est requise.

- Dienst Internationale samenwerking in burgerlijke zaken

Deze dienst bestaat uit een eerste cel die belast is met de behandeling van conceptuele en individuele dossiers met betrekking tot de Internationale instrumenten betreffende internationale ouderlijke kinderontvoeringen en grensoverschrijdend omgangsrecht. Daarnaast is er een tweede cel belast met de behandeling van conceptuele en individuele dossiers met betrekking tot de Internationale instrumenten betreffende gerechtelijke samenwerking in burgerlijke zaken (rechtsbijstand, betekening en kennisgeving van gerechtelijke et buitengerechtelijke stukken, burgerlijke bewijsverkrijgingen, terugvordering van alimentatiegelden,...).

De dienst is ook belast met het Europees justitieel netwerk inzake burgerlijke- en handelszaken.

e) Directie II – Fundamentele rechten (vijf diensten) :

- Dienst Rechten van de Mens

Deze dienst is belast met de behandeling van alle aangelegenheden met betrekking tot de rechten van de mens, zowel op nationaal als op internationaal vlak (o.a. rechten van het kind, bescherming van de persoonlijke levenssfeer, racismebestrijding, foltering en vernederende behandelingen, bio-ethiek, bescherming van personen met een handicap).

Het betreft in het bijzonder de onderhandeling over verdragen ter versterking van de rechten van de mens, de omzetting in nationaal recht en verslaggeving aan de internationale instanties.

De afdeling is eveneens belast met de verdediging van de Belgische Staat in het kader van verzoekschriften ingediend door particulieren voor het Europees Hof voor de Rechten van de Mens van de Raad van Europa en met de follow-up van de gewezen arresten.

- Dienst Economische rechten

Deze Dienst staat in voor het beheer van de wetgeving en regelgeving in verband met het Wetboek van Koophandel met uitzondering van het maritiem recht, het Wetboek van Vennootschappen, het KB van 30/01/2001 tot uitvoering van het Wetboek van Vennootschappen, de Faillissementwet, de wet op de continuïteit van ondernemingen, de wet op de handelsagentuur en de vzw-wet van 26/06/1921 en haar uitvoeringsbesluiten.

De dienst staat tevens in voor de erkenning van internationale vzw's en stichtingen van openbaar nut.

- Dienst Voogdij

De dienst Voogdij is bevoegd om voogden aan te stellen over niet-begeleide minderjarigen die kandidaat vluchteling zijn, zich op het Belgisch

- Service de Coopération internationale en matière civile

Ce Service comporte une première cellule qui traite les dossiers conceptuels et individuels liés aux Instruments internationaux en matière d'enlèvement parental international d'enfants et de droit de visite transfrontalier. Une seconde cellule est en charge des dossiers conceptuels et individuels liés aux Instruments internationaux de coopération judiciaire civile (assistance judiciaire, signification et notification d'actes judiciaires et extrajudiciaires, commissions rogatoires civiles, recouvrement d'obligations alimentaires, ...).

Le service est aussi en charge du Réseau judiciaire européen en matière civile et commerciale.

e) Direction II – Droit fondamentaux (cinq services) :

- Service des Droits de l'Homme

Ce service est chargé de traiter toutes les questions liées aux droits de l'homme à la fois au niveau national et international (entre autres, les droits de l'enfant, la protection de la vie privée, la lutte contre le racisme, contre la torture et les traitements dégradants, la bioéthique, la protection des personnes handicapées).

Cela concerne en particulier la négociation d'accords visant à renforcer les droits de l'homme, la transposition en droit national et le rapportage aux instances internationales.

Il assure également la défense de l'État belge dans le cadre des requêtes introduites par des particuliers devant la Cour européenne des droits de l'homme du Conseil de l'Europe et il gère le suivi des arrêts rendus.

- Service des Droits économiques

Ce service gère la législation et la réglementation concernant le Code de commerce, à l'exception du droit maritime, le Code des sociétés, l'arrêté royal du 30/01/2001 portant exécution du Code des sociétés, la loi sur les faillites, la loi sur la continuité des entreprises, la loi sur la représentation commerciale ainsi que la loi du 26/06/1921 sur les ASBL et ses arrêtés d'exécution.

Ce service s'occupe également de la reconnaissance des ASBL internationales et des fondations d'utilité publique.

- Service des Tutelles

Le service des Tutelles est chargé de mettre en place une tutelle spécifique pour les mineurs non accompagnés qui sont des candidats réfugiés, qui se

grondgebied of aan de grens bevinden zonder de vereiste machtigings -, toegangs - of verblijfsdocumenten of die zich in een toestand van kwetsbaarheid of mensenhandel bevinden teneinde hun vertegenwoordiging te verzekeren. Daartoe identificeert hij de aangemelde jongeren en waakt er over dat de bevoegde overheden een duurzame oplossing in het belang van de minderjarige bepalen.

De dienst Voogdij staat ook in voor het erkennen en het opleiden van de voogden en oefent er toezicht op uit.

- Dienst Erediensten en Vrijzinnigheid

Deze dienst is bevoegd voor de voorbereiding van de erkenning van de erediens en is belast met het statuut van de bedienaars van de erediens en de vertegenwoordigers van de Centrale Vrijzinnige Raad, zowel op normatief vlak als op dat van het beheer van de personeelsdossiers. De dienst is tevens belast met het toezicht op de instellingen van de Centrale Vrijzinnige Raad.

Tenslotte staat deze dienst ook in voor de controle van de aanwending van de middelen die bij wijze van subsidie (wettelijk of facultatief) aan een representatief orgaan worden toegekend.

- Gegevensbescherming en fundamentele rechten EU

Deze dienst is bevoegd voor de voorbereiding en opvolging van de wetgeving op nationaal als op internationaal gebied op het vlak van de bescherming van de privacy.

Tevens staat hij in voor het luik rond de Europese Fundamentele rechten en treedt hij op als verbindingsofficier bij het Europees Agentschap voor Fundamentele rechten (FRA).

f) Directie III – Strafrecht (acht diensten) :

- Dienst Beginselen van Strafrecht en Strafprocesrecht

Deze dienst is belast met aangelegenheden inzake algemeen strafrecht en strafprocesrecht, zowel op nationaal als op internationaal niveau. Men buigt zich momenteel onder meer over de hervormingen van het Hof van Assisen, het stelsel van de voorlopige hechtenis, de positie van het slachtoffer, de bemiddeling in strafzaken, de opdrachten van gerechtelijke politie, de interne en externe rechtspositie van gedetineerden, de strafrechtelijke verantwoordelijkheid van rechtspersonen, en dergelijke meer.

- Dienst Bijzondere Inbreuken en Procedures

Deze dienst houdt zich bezig met materieel strafrecht en strafprocesrecht, met bijzondere vormen van

trouwen sur le territoire belge ou à la frontière sans être en possession des documents d'autorisation, d'accès ou de séjour requis ou qui sont dans une situation de vulnérabilité ou de trafic d'êtres humains, afin de leur assurer une représentation. Pour ce faire, il identifie les jeunes enregistrés et il veille à ce que les autorités trouvent une solution viable pour le mineur.

Le service des Tutelles est également responsable de la reconnaissance et de la formation des tuteurs et de leur contrôle.

- Service des Cultes et de la Laïcité

Ce service est compétent pour la préparation de la reconnaissance des cultes ; il est en charge du statut des ministres du culte et des représentants du Conseil central laïque, tant sur le plan normatif que sur le plan de la gestion des dossiers de personnel. Il assume également la tutelle sur les établissements du Conseil central laïque.

Enfin, ce service est également responsable du contrôle de l'utilisation des fonds assignés par subvention (légale ou facultative) à un organe représentatif.

- Service Protection des données et droits fondamentaux UE

Ce service est responsable de la préparation et du suivi de la législation aux niveaux national et international dans le domaine de la protection de la vie privée.

En outre, il est responsable de la partie relative aux droits fondamentaux européens et agit comme agent de liaison auprès de l'Agence européenne pour les droits fondamentaux (FRA).

f) Direction III - Droit pénal (huit services) :

- Service des Principes de droit pénal et de la procédure pénale

Ce service est chargé des questions de droit pénal général et de procédure pénale, sur le plan interne comme sur le plan international. Il s'occupe actuellement de dossiers comme la réforme de la Cour d'Assise, le régime de la détention préventive, la position de la victime, la médiation pénale, les missions de police judiciaire, le statut interne et externe des détenus, la responsabilité pénale des personnes morales, et d'autres encore.

- Service des Infractions et Procédures particulières

Ce service est chargé des questions de droit pénal matériel et procédural qui touchent soit à des formes

criminaliteit, zowel op nationaal als op internationaal vlak, zoals de georganiseerde criminaliteit, corruptie, witwaspraktijken, mensenhandel of terrorisme of ook met onderwerpen uit bijzondere sociaal- economische gebieden of met bijzondere categorieën van rechtsonderhorigen zoals de reglementering inzake kansspelen, wapenbezit of de jeugdbescherming.

- Dienst Internationale Samenwerking in Strafzaken

Deze dienst is belast met de onderhandelingen, de omzetting in nationaal recht en de praktische toepassing van de internationale instrumenten inzake samenwerking in strafzaken.

Deze dienst vormt tevens het aanspreekpunt voor buitenlandse autoriteiten die informatie of medewerking van de Belgische gerechtelijke diensten wensen (uitlevering, overbrenging van gedetineerden, kennisgeving van gerechtelijke stukken en internationale rogatoire commissies).

- Dienst Europees strafrecht

Deze dienst is belast met de uitwerking van de normen, deelname aan internationale onderhandelingen en adviesverlening op het vlak van het Europees strafrecht. In dat verband maakt de dienst deel uit van de werkgroepen van de Europese Unie, het Comité van artikel 36 van het EU-Verdrag (CATS) en bereidt hij de ministeriële vergaderingen van de Raad Justitie en Binnenlandse Zaken (JBZ) voor. Hij stelt zijn deskundigheid ten dienste van de gerechtelijke autoriteiten bij de toepassing van instrumenten voor de wederzijdse erkenning van rechterlijke beslissingen (meer bepaald het Europees aanhoudingsbevel). Hij verzekert ook een samenhangend Belgisch standpunt op het vlak van het Europees strafrecht.

- Dienst Internationaal humanitair recht

Deze dienst is belast met de voorbereiding, de follow-up en de tenuitvoerlegging van de grondwettelijke, wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen, evenals met de onderhandelingen en de tenuitvoerlegging van de internationale verdragen inzake humanitair recht en inzake internationale straftribunalen. Hij beheert ook de tenuitvoerlegging en de follow-up van de dossiers inzake samenwerking met internationale straftribunalen namens de Minister van Justitie, in de hoedanigheid van centrale autoriteit voor deze materies, en verzekert de follow up van de Belgische gerechtelijke dossiers met betrekking tot ernstige schendingen van het internationaal humanitair recht. Hij verzekert het voorzitterschap van de Belgian Task Force for the International Criminal Court and the International Criminal Tribunals en de

particulieren de criminalité, sur le plan interne comme sur le plan international, telles que la criminalité organisée, la corruption, le blanchiment, la traite des êtres humains ou le terrorisme, soit à des domaines socio-économiques particuliers ou à des catégories particulières de justiciables, tels que la réglementation des jeux de hasard et de la détention des armes ou les règles relatives à la protection de la jeunesse.

- Service de Coopération Internationale en matière pénale

Ce service est chargé de la négociation, de la transposition en droit interne et de l'application pratique des instruments internationaux de coopération judiciaire en matière pénale.

Le service est également le point de contact pour les autorités étrangères pour l'obtention d'informations ou de collaboration de la part des structures judiciaires belges (extradition, transfèrement de détenus, notification d'actes judiciaires et commissions rogatoires internationales).

- Service du Droit pénal européen

Ce service est chargé de l'élaboration des normes, de la participation aux négociations internationales et de la fourniture d'avis dans le domaine du droit pénal européen. A ce titre, il participe aux groupes de travail de l'Union européenne, au comité de l'article 36 du traité sur l'UE (CATS) et prépare les réunions ministérielles du Conseil Justice et Affaires Intérieures (JAI). Il fournit une expertise aux autorités judiciaires dans l'application des instruments de reconnaissance mutuelle des décisions judiciaires (notamment le mandat d'arrêt européen). Il assure enfin de façon transversale la cohérence des positions de la Belgique dans le domaine du droit pénal européen.

- Service du Droit international humanitaire

Le service de droit international humanitaire est en charge de la préparation, du suivi et de la mise en œuvre des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires, ainsi que des négociations et de la mise en œuvre des traités internationaux relatifs au droit international humanitaire et aux juridictions pénales internationales. Il gère également la mise en œuvre et le suivi des dossiers de coopération avec ces juridictions pénales internationales au nom du/de la Ministre de la Justice, autorité centrale belge pour ces matières, et assure le suivi des dossiers judiciaires belges relatifs aux violations graves de droit international humanitaire. Il assure la présidence de la Belgian Task Force for the International Criminal Court and the International

vertegenwoordiging van de FOD Justitie in de interministeriële commissie voor humanitair recht.

- Federale Wapendienst

Deze dienst is belast met de uitwerking en toepassing van de regels, de follow-up van de internationale onderhandelingen en de adviesverlening op het gebied van wapens.

Hij behandelt administratieve beroepen tegen beslissingen van de gouverneurs en vergunningsaanvragen bestemd voor het gewest wanneer het uit- en doorvoerlicenties wil bekomen voor wapens, militair materiaal en materiaal voor dubbel gebruik.

- Dienst Genade

De dienst Genade onderzoekt de verzoeken om genade van veroordeelden en legt de Vorst voorstellen voor tot toekenning of afwijzing van kwijtschelding van door de rechters uitgesproken straffen.

- Dienst voor Strafrechtelijk beleid

Deze dienst is belast met de algemene beleidsplanning inzake strafrechtelijk beleid en integraal veiligheidsbeleid dat zich uitstrekt over de gehele strafrechtsketen. Onder meer de volgende fenomenen worden opgevolgd: mensenhandel en mensensmokkel, seksuele delinquentie, geweldsmisdrijven, drugs, kindermishandeling en kinderrechten, georganiseerde criminaliteit, bedrijfsbeveiliging,...

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 40/0.

01 - Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	26 795	8 404	35 199
2016 (c)	28 103	9 022	37 125
2017 (c)	28 092	9 019	37 111

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief nr 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, beschikt de Administratie thans over een globaal personeelsbudget dat het geheel van de volgende diensten groepeerd :

- Diensten van de Voorzitter ;
- De centrale diensten van het Directoraat-Generaal Penitentiare Inrichtingen (E.P.I.) ;
- Het Directoraat-Generaal van de Rechterlijke Orde ;
- Het Directoraat-Generaal Wetgeving en Fundamentele Rechten en Vrijheden.

Criminal Tribunals et la représentation du SPF Justice au sein de la Commission interministérielle de droit humanitaire.

- Service fédéral des armes

Ce service est chargé de l'élaboration et de l'application des normes, du suivi des négociations internationales et de la fourniture d'avis dans le domaine des armes.

Il traite des recours administratifs contre les décisions des gouverneurs et des demandes relatives à une autorisation préalable nécessaire en vue d'obtenir des régions une licence d'importation ou de transit pour armes, matériel militaire, et matériel à double usage.

- Service des Grâces

Le service des Grâces examine les demande de grâce de condamnés et propose également au Roi d'accorder ou de refuser une remise des peines prononcées par le Juges.

- Service de la Politique criminelle

Ce service est responsable du plan de politique générale de la politique criminelle et de la politique de sécurité intégrale qui couvre l'ensemble de la justice pénale. Sont suivis, entre autres, les phénomènes suivants: le trafic et le commerce d'êtres humains, la délinquance sexuelle, les crimes violents, la drogue, la maltraitance des enfants et les droits des enfants, la criminalité organisée, la sécurité d'entreprises, ...

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 40/0.

01 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, l'Administration dispose à présent d'une enveloppe globale, regroupant l'ensemble des emplois des services suivants :

- Les services du Président ;
- Les services centraux de la Direction Générale Etablissements Penitentiaires (E.P.I.) ;
- La Direction Générale de l'Ordre Judiciaire ;
- La Direction Générale Législation, Libertés et Droits Fondamentaux.

In afdeling 40 worden de kredieten betreffende het personeel van de hierboven vermelde diensten opgenomen.

B.A. : 12 40 01 11 40 05

Tekst : Allerhande uitgaven van de sociale dienst, andere dan aankoop van vermogensgoederen.

En division 40, sont repris les crédits relatifs au personnel des Services précités.

A.B. : 12 40 01 11 40 05

Libellé : Dépenses diverses du service social autres que les achats de biens patrimoniaux.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 500	1 488	1 458	1 429	1 400	1 400	Engagement
Vereffeningen	1 152	1 488	1 458	1 429	1 400	1 400	Liquidation

Verklarende nota.

De sociale dienst is opgericht in 1948 en is als dienst geïntegreerd in het organogram van het departement. De dienst heeft als opdracht het verlenen van premies, toelagen en tussenkomsten aan de personeelsleden en in bepaalde gevallen aan hun gezinsleden. De sociale dienst staat deze personen eveneens bij in hun persoonlijke of sociale problemen.

Binnen het beschikbaar krediet zijn volgende tussenkomsten voorzien : prenatale- en geboortepremies, tussenkomsten in de maaltijden van de personeelsleden die geen gebruik kunnen maken van een restaurant binnen het departement, preventieve geneeskunde, tussenkomsten in de medische en aanverwante kosten, alsook bij overlijden, tussenkomsten ten behoeve van sport- of culturele verenigingen van het personeel, plaatsing en opvang van kinderen in de zomervakantie, tegemoetkoming in de individuele premie van de personeelsleden aangesloten bij de collectieve hospitalisatieverzekering.

Het beschikbaar krediet wordt verdeeld, overeenkomstig de behoeften, over de verschillende uitgavenposten.

B.A. : 12 40 01 83 00 01

Tekst : Leningsfonds voor de personeelsleden in actieve dienst, voor de gepensioneerden en hun weduwen, rechthebbenden op een overlevingspensioen (ministerieel besluit van 1 september 1955)

Note explicative.

Le service social a été créé en 1948 et est, comme service, intégré à l'organigramme du département. Il a comme mission d'octroyer des primes, des subventions et autres formes d'aide au personnel et dans certains cas aux membres de leur famille et assiste ces personnes dans leurs problèmes d'ordre privé ou social.

Dans les limites du crédit disponible les interventions suivantes sont prévues : primes prénatales et de naissance, interventions dans les repas des membres du personnel n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant propre au département, médecine préventive, interventions dans les frais médicaux et autres frais similaires, ainsi que dans les frais de funérailles, interventions en faveur des cercles sportifs et culturels du personnel, placement et garde d'enfants pendant les vacances estivales, intervention dans la prime individuelle des membres du personnel ayant souscrit une police dans le cadre de l'assurance collective d'hospitalisation.

Le crédit disponible est réparti entre les différentes catégories de dépenses.

A.B. : 12 40 01 83 00 01

Libellé : Caisse de prêts aux agents en activité de service, aux pensionnés et à leur veuve bénéficiant d'une pension de survie (arrêté ministériel du 1er septembre 1955).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	120	121	121	121	121	121	Engagement
Vereffeningen	107	121	121	121	121	121	Liquidation

Verklarende nota.

De sociale dienst kan eventueel en in dringende gevallen een lening zonder interest toekennen aan personeelsleden die pas in dienst treden en omwille van administratieve redenen een bepaalde tijd op de uitbetaling van hun wedde moeten wachten. Dergelijke leningen zijn steeds in éénmaal terugbetaalbaar, bij de ontvangst van de wedde en de verschuldigde achterstallen.

Note explicative.

Le Service social peut éventuellement octroyer un prêt sans intérêt, en cas d'urgence, au profit des membres du personnel qui viennent d'entrer en service et doivent, pour des raisons administratives, attendre un certain temps le paiement de leur traitement. Ces prêts sont toujours remboursables en une fois, lors de la réception par les intéressés de leur traitement et des arriérés.

Personeelsleden die zich tijdelijk in een moeilijke situatie bevinden of noodzakelijke uitgaven in verband met huisvesting moeten doen, kunnen eveneens een leningaanvraag indienen. Dergelijke aanvragen worden door de Adviescommissie van de sociale dienst onderzocht. Indien beslist wordt een lening toe te kennen, worden de terugbetalingsmodaliteiten ervan meteen vastgelegd. De maximale terugbetalingstermijn is hoe dan ook twee jaar.

Het principe blijft evenwel bestaan dat de Sociale Dienst niet aan schuldcentralisatie doet en dus geen leningen toekent die bestemd zijn om andere, vroegere aangegane leningen of schulden terug te betalen.

Binnen bepaalde beperkingen kunnen eveneens aanvragen tot het bekomen van studieleningen voor de kinderen in overweging genomen worden, die ook zijn onderworpen aan een individueel onderzoek door de Adviescommissie.

02 - Werkingskosten.

Het Centraal Bestuur dient over de nodige werkingskredieten te beschikken om de toegewezen opdrachten te vervullen.

B.A. : 12 40 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	7 329	6 138	6 105	5 983	5 863	5 863	Engagement
Vereffeningen	7 319	6 047	6 015	5 895	5 777	5 777	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 40 02 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	4 026	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	3 589	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 40 02 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Le Service social peut également octroyer un prêt sans intérêt au profit des agents qui se trouvent momentanément dans une situation matérielle difficile ou qui ont dû faire face à des dépenses importantes et nécessaires concernant leur habitation. Les demandes de ce type font l'objet d'un examen par le Comité consultatif du Service social. En cas de décision favorable, les modalités de remboursement du prêt sont également déterminées, le délai de remboursement ne pouvant en tout cas pas dépasser deux ans.

Il reste que le Service social n'a pas pour tâche de centraliser les différentes dettes des agents et n'accorde donc en principe aucun prêt qui serait destiné à rembourser anticipativement d'autres prêts.

Le Service social peut enfin, dans certains cas, octroyer toujours sans intérêt, des prêts d'études au profit des enfants des membres du personnel. Ici aussi, les demandes font l'objet d'un examen individuel par le Comité consultatif du Service social.

02 - Frais de fonctionnement.

L'Administration centrale doit disposer des crédits de fonctionnement nécessaires afin de remplir les missions qui lui sont confiées.

A.B. : 12 40 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 40 02 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 40 02 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel..

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	148	124	123	121	118	118	Engagement
Vereffeningen	148	124	123	121	118	118	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

B.A. : 12 40 02 12 12 06

Tekst : Huur van onroerende goederen.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

A.B. : 12 40 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	35	53	53	52	51	51	Engagement
Vereffeningen	23	53	53	52	51	51	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie is vooral bedoeld voor de huur van bijkomende parkeergelegenheid rond administratieve gebouwen en dit zowel voor personeel als bezoekers.

B.A. : 12 40 02 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base est, principalement, destinée à la location de places de stationnement supplémentaires autour des bâtiments administratifs, tant pour le personnel que les visiteurs.

A.B. : 12 40 02 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	44	30	29	29	29	Engagement
Vereffeningen	-	43	30	29	29	29	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 40 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 40 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	201	326	321	311	305	305	Engagement
Vereffeningen	298	333	328	318	312	312	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 40 02 74 22 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 742204*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 40 02 74 22 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 742204*)

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 860	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	295	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 40 02 74 22 15

Tekst : Energiebesparende investeringsuitgaven.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 40 02 74 22 15

Libellé : Dépenses d'investissement en économie d'énergie.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota.

Dit krediet was bestemd ter ondersteuning van de FOD in sommige energiebesparende investeringen voor dewelke het departement beroep kan doen op de maatschappij FEDESCO, de Regie der gebouwen of op een prive-organisatie.

03 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 40 03 12 11 20

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie.

Note explicative.

Ce crédit était destiné au soutien du SPF dans des investissements économiseurs d'énergie pour lesquels le Département peut faire appel à la société FEDESCO, à la Régie des Bâtiments ainsi qu'à tout autre organisme privé.

03 - Autres dépenses relatives au fonctionnement.

A.B. : 12 40 03 12 11 20

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	156	117	117	115	112	112	Engagement
Vereffeningen	162	118	118	116	113	113	Liquidation

Verklarende nota.

Huur van fotokopieertoestellen en aankoop van fotokopiepapier voor het centraal bestuur.

B.A. : 12 40 03 21 60 01

Tekst : Interesten gelinkt aan allerhande schadevergoedingen aan derden voortvloeiend uit het opnemen van de Staat van zijn verantwoordelijkheid ten overstaan van de door zijn organen en door zijn bedienden gepleegde daden.

Note explicative.

Location de photocopieuses et achat de papier à photocopier pour les services centraux.

A.B. : 12 40 03 21 60 01

Libellé : Intérêts liés aux indemnités diverses à des tiers, devant découler de l'engagement de la responsabilité de l'Etat à l'égard d'actes commis par ses organes et ses préposés.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota.

Het betreft hoofdzakelijk interessen die gelinkt zijn aan de betaling van vergoedingen aan derden ingevolge gedingen, ingeleid tegen de Belgische Staat, voor het Hof van de Rechten van de Mens te Straatsburg, het Arbitragehof en de gewone rechtsmachten (Eerste aanleg en Arbeid).

Dit krediet wordt opgenomen in de interdepartementale provisie om de kosten die voortkomen uit de dossiers in dewelke de FOD een schadevergoeding verschuldigd is en de kosten voortvloeiend uit de wet van 21 april 2007 te betalen.

Note explicative.

Il s'agit principalement des intérêts liés aux indemnités à payer à des tiers, découlant d'affaires introduites contre l'Etat belge devant la Cour des Droits de l'Homme à Strasbourg, la Cour d'arbitrage et devant les juridictions ordinaires (1ère instance et travail).

Ce crédit a été inclus dans la provision interdépartementale en vue de couvrir les frais découlant de dossiers dans lesquels le SPF est condamné au paiement d'une indemnisation ainsi que les frais se rapportant à la loi du 21 avril 2007.

B.A. : 12 40 03 34 41 01

Tekst : Allerhande schadevergoedingen aan derden voortvloeiend uit het opnemen van de Staat van zijn verantwoordelijkheid ten overstaan van de door zijn organen en door zijn bedienden gepleegde daden.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 830	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	1 870	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota.

Het betreft hoofdzakelijk de betaling van vergoedingen aan derden ingevolge gedingen, ingeleid tegen de Belgische Staat, voor het Hof van de Rechten van de Mens te Straatsburg, het Arbitragehof en de gewone rechtsmachten (Eerste aanleg en Arbeid).

Dit krediet wordt opgenomen in de interdepartementale provisie om de kosten die voortkomen uit de dossiers in dewelke de FOD een schadevergoeding verschuldigd is en de kosten voortvloeiend uit de wet van 21 april 2007 te betalen.

B.A. : 12 40 03 34 41 21

Tekst : Vergoeding van de leden van de politie- en hulpdiensten evenals de vrijwillige redders (artikel 42 en 43 van de wet van 1 augustus 1985).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1	1	1	1	1	Engagement
Vereffeningen	-	1	1	1	1	1	Liquidation

Verklarende nota

Principieel krediet.

B.A. : 12 40 03 45 24 01

Tekst : Financiering van het maatschappelijk onderzoek in het kader van adoptie. (overdracht Fédération Wallonie-Bruxelles)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	88	241	241	241	241	241	Engagement
Vereffeningen	88	241	241	241	241	241	Liquidation

Verklarende nota

Uitvoering van artikel 6 van het Samenwerkingsakkoord van 12 december 2005 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie inzake de tenuitvoerlegging van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie (goedgekeurd door de wet van 19 april 2006).

B.A. : 12 40 03 45 25 01

Tekst : Financiering van het maatschappelijk onderzoek in het kader van adoptie. (overdracht Vlaamse Gemeenschap)

A.B. : 12 40 03 34 41 01

Libellé : Indemnités diverses à des tiers, devant découler de l'engagement de la responsabilité de l'Etat à l'égard d'actes commis par ses organes et ses préposés.

Note explicative.

Il s'agit principalement d'indemnités à payer à des tiers, découlant d'affaires introduites contre l'Etat belge devant la Cour des Droits de l'Homme à Strasbourg, la Cour d'arbitrage et devant les juridictions ordinaires (1ère instance et travail).

Ce crédit a été inclus dans la provision interdépartementale en vue de couvrir les frais découlant de dossiers dans lesquels le SPF est condamné au paiement d'une indemnisation ainsi que les frais se rapportant à la loi du 21 avril 2007.

A.B. : 12 40 03 34 41 21

Libellé : Indemnisation des membres des services de police et de secours ainsi que des sauveteurs bénévoles (articles 42 et 43 de la loi du 1er août 1985).

Note explicative.

Crédit de principe.

A.B. : 12 40 03 45 24 01

Libellé : Financement de l'enquête sociale dans le cadre de l'adoption. (transfert Fédération Wallonie-Bruxelles)

Note explicative.

Exécution de l'article 6 de l'Accord de coopération du 12 décembre 2005 entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune relatif à la mise en œuvre de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption (assentiment par la loi du 19 avril 2006).

A.B. : 12 40 03 45 25 01

Libellé : Financement de l'enquête sociale dans le cadre de l'adoption. (transfert Vlaamse Gemeenschap)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	52	170	170	170	170	170	Engagement
Vereffeningen	52	170	170	170	170	170	Liquidation

Verklarende nota

Uitvoering van artikel 6 van het Samenwerkingsakkoord van 12 december 2005 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie inzake de tenuitvoerlegging van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie (goedgekeurd door de wet van 19 april 2006).

B.A. : 12 40 03 45 26 01

Tekst : Financiering van het maatschappelijk onderzoek in het kader van adoptie. (overdracht Duitstalige Gemeenschap)

Note explicative.

Exécution de l'article 6 de l'Accord de coopération du 12 décembre 2005 entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune relatif à la mise en œuvre de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption (assentiment par la loi du 19 avril 2006).

A.B. : 12 40 03 45 26 01

Libellé : Financement de l'enquête sociale dans le cadre de l'adoption. (transfert Communauté Germanophone)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2	14	14	14	14	14	Engagement
Vereffeningen	2	14	14	14	14	14	Liquidation

Verklarende nota

Uitvoering van artikel 6 van het Samenwerkingsakkoord van 12 december 2005 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie inzake de tenuitvoerlegging van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie (goedgekeurd door de wet van 19 april 2006).

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/1

Representatie van het departement.

Nagestreefde doelstellingen

Dit programma omvat het geheel van de activiteiten die verband houden met de representatie van het departement zowel op het vlak van de interne werking, als wat de informatie naar het publiek en de contacten met het publiek betreft.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 11 12 11 21

Tekst : In de begroting niet opgegeven uitgaven en representatiekosten van het departement.

Note explicative.

Exécution de l'article 6 de l'Accord de coopération du 12 décembre 2005 entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune relatif à la mise en œuvre de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption (assentiment par la loi du 19 avril 2006).

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/1

Représentation du département.

Objectifs poursuivis

Ce programme contient l'ensemble des activités relatives à la représentation du département, tant sur le plan du fonctionnement interne qu'en ce qui concerne l'information du public et les contacts avec celui-ci.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

11 - Biens et services

A.B. : 12 40 11 12 11 21

Libellé : Dépenses non libellées au budget et frais de représentation du département.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	70	70	70	69	67	67	Engagement
Vereffeningen	59	70	70	69	67	67	Liquidation

Verklarende nota.

Het betreft uitgaven met betrekking tot: de aankoop van rouwkransen, relatiegeschenken, kosten voortspruitend

Note explicative.

Il s'agit de dépenses concernant l'achat de couronnes mortuaires, de cadeaux de relation, de frais d'accueil de

uit de ontvangst van personaliteiten, de organisatie van recepties ten behoeve van het personeel en ter gelegenheid van inhuldiging van nieuwe lokalen.

B.A. : 12 40 11 12 11 38

Tekst : Uitgaven met betrekking tot de informatie over de politiek van het departement en interne communicatie.

personnalités, de réceptions organisées à l'intention du personnel et à l'occasion d'inauguration de nouveaux locaux.

A.B. : 12 40 11 12 11 38

Libellé : Dépenses relatives à l'information de la politique du département, et communication interne.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	46	140	139	136	133	133	Engagement
Vereffeningen	51	141	140	137	134	134	Liquidation

Verklarende nota.

Dit krediet is bestemd voor projecten in het kader van de externe communicatie. Zo zijn er de organisatie van informatiecampaagnes, die als doel hebben om aan het publiek de initiatieven van de Minister bekend te maken, toelichtingen bij de implementatie van nieuwe wetten te geven en de heruitgave van uitgeputte brochures te bekostigen.

Verdeling van het aangevraagd krediet :

- interne communicatie (bedrijfsblad, infopanelen)
- jobbeurzen en andere conferenties of internationale vergaderingen waarvoor communicatiemiddelen gevraagd worden
- bijwerking van brochures en herdrukken
- nieuwe brochures : drukken van brochures, boeken, vademecum met onderwerpen die het grote publiek aanbelangen

B.A. : 12 40 11 12 11 50

Tekst : Vergaderingen van de Ministers van Justitie en van andere groepen in het kader van de Europese Unie, Internationale conferenties inzake politie, strijd tegen het terrorisme, drugs, enz...

Note explicative.

Ce crédit est destiné à des projets dans le cadre de la communication externe. Par exemple, l'organisation de campagnes d'information, qui ont pour but de faire connaître au grand public, les initiatives du Ministre, l'implémentation de nouvelles lois, la réédition de brochures épuisées.

Ventilation du crédit sollicité :

- communication interne (journal interne, plaquettes d'information)
- bourses d'emploi et autres conférences ou réunions internationales pour lesquelles du matériel de communication est demandé
- mises à jour des brochures et réimpression
- nouvelles brochures : Editions de brochures, de livres, de vade-mecum ayant trait à des sujets large public

A.B. : 12 40 11 12 11 50

Libellé : Réunions des Ministres de la Justice et d'autres groupes dans le cadre de l'Union Européenne, Conférences internationales en matière de police, lutte contre le terrorisme, la drogue, etc...

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	10	30	29	28	28	28	Engagement
Vereffeningen	7	32	31	30	30	30	Liquidation

Verklarende nota.

Deze budgetpost dekt de kosten van deelname aan internationale vergaderingen, zowel deze binnen het kader van de Europese Unie als vergaderingen georganiseerd door andere internationale organisaties en internationale instellingen.

Ondanks het feit dat, in tegenstelling tot wat bijvoorbeeld onder TREVI het geval was, sinds de inwerkingtreding van het Verdrag van Maastricht, er meer vergaderingen in Brussel doorgaan, blijven toch een vrij groot aantal vergaderingen plaatsvinden in het land dat het Voorzitterschap van de Unie waarneemt of in een land dat voortrekker is in een bepaald onderwerp. Het betreft hier onder andere de conferentie van de Ministers van

Note explicative.

Ce poste budgétaire couvre les frais de participation aux réunions internationales, aussi bien celles organisées dans le cadre de l'Union Européenne que celles organisées par d'autres organisations ou institutions internationales.

Malgré le fait que, à l'instar de ce qui se passait par exemple sous TREVI, depuis l'entrée en vigueur du Traité de Maastricht, plus de réunions ont lieu à Bruxelles, un nombre relativement important de réunions se déroule dans le pays de la Présidence de l'Union ou dans un pays précurseur d'un sujet particulier. Il s'agit entre autres de la Conférence des Ministres de la Justice: au moins une réunion du K4 et des Comités directeurs.

Justitie, minstens één vergadering K4 en van de Directiecomités.

Daarnaast dient vastgesteld te worden dat het aantal internationale vergaderingen inzake drugs, terrorisme, witwaspraktijken, wapens, kansspelen, enz. blijft toenemen.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/2.

Dienst Voogdij voor niet begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV).

Artikel 3 van de programmawet van 22 december 2003 gewijzigd door de programmawet van 27 december 2004 houdende organisatie van de voogdij van niet begeleide minderjarige vreemdelingen.

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Voogdij over niet begeleide minderjarige vreemdelingen.

Deze dienst coördineert de contacten tussen de voogden en de overheden bevoegd voor opvang, plaatsing en huisvesting, alsook met de overheden van de landen van herkomst van de minderjarigen teneinde hun familie op te sporen of andere opvangstructuren te vinden.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

Cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Wat betreft dit programme, zie preambule.

20 - Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)	(en milliers d'euro)		
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	618	183	801
2016 (c)	561	313	874
2017 (c)	1 103	539	1 642

Verklarende nota.

Het ingeschreven krediet omvat de loonkost van het personeel.

In dit programma zijn de werkingskosten opgenomen van de dienst Voogdij "N.B.M.V."

Tenlasteneming van de niet-begeleide minderjarige vreemdelingen.

21 - Werkingskosten

B.A. : 12 40 21 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

De plus, le nombre de réunions internationales en matière de drogues, terrorisme, blanchiment, armes, jeux, etc. ne fait qu'augmenter.

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/2

Service de Tutelle des mineurs étrangers non accompagnés (MENA).

Article 3 de la loi-programme du 22 décembre 2003 modifiée par la loi-programme du 27 décembre 2004 organisant la tutelle des mineurs étrangers non accompagnés.

MISSIONS ASSIGNEES :

Tutelles des mineurs étrangers non accompagnés.

Ce service coordonne les contacts des tuteurs avec les autorités compétentes en matière d'accueil, de placement et d'hébergement des mineurs, ainsi qu'avec les autorités des pays d'origine des mineurs, dans le cadre de la recherche de leur famille ou de toute autre structure d'accueil.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. Les allocations de base ci-après.

En ce qui concerne ce programme, voir le préambule.

20 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Le crédit inscrit comprend la charge salariale du personnel.

Dans ces programmes sont repris les frais de fonctionnement du service de tutelle « M.E.N.A. ».

Prise en charge de mineurs étrangers non accompagnés.

21 - Frais de fonctionnement

A.B. : 12 40 21 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	27	75	74	73	71	71	Engagement
Vereffeningen	28	75	74	73	71	71	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 40 21 12 11 02

Tekst : Allerhande uitgaven met betrekking tot een voogdij (erelonen en emolumenten voogden, afzonderlijke en forfaitaire vergoedingen, andere onkosten per voogd)

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 40 21 12 11 02

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relative à une tutelle (honoraires et émoluments des tuteurs, indemnités distinctes et forfaitaires, autres frais par tuteur)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 498	1 910	4 100	4 018	3 938	3 938	Engagement
Vereffeningen	2 320	1 910	4 100	4 018	3 938	3 938	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot de :

- Forfaitaire vergoedingen toegekend aan de zelfstandige voogden ;
- Verzekering (art. 8) ;
- Terugbetaling van de kosten (art. 7) ;
- Geneeskundige testen ;
- Vertalers ;
- Opleiding ;
- Regionale vertegenwoordiger voor de voogden van de minderjarigen vreemdelingen ;
- Het drukken van de vademecum + activiteitenverslag ;
- Identificatieonderzoeken (art. 3).

22 – Uitrusting

B.A. : 12 40 22 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, les dépenses en matière de :

- Indemnités forfaitaires octroyées aux tuteurs indépendants ;
- Assurance (art. 8) ;
- Remboursement des frais (art. 7) ;
- Tests médicaux ;
- Traducteurs ;
- Formation ;
- Représentant régional des tuteurs de mineurs étrangers ;
- Impression du Vade-mecum + rapport d'activités ;
- Recherche d'identification (art. 3).

22 – Equipement

A.B. : 12 40 22 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	21	50	49	48	48	Engagement
Vereffeningen	-	21	50	49	48	48	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 40 22 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 40 22 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	16	16	16	15	15	Engagement
Vereffeningen	-	16	16	16	15	15	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

23 – Andere uitgaven m.b.t. werking

B.A. : 12 40 23 33 00 03

Tekst : Toelagen aan openbare instellingen en verenigingen belast met de voogdij over niet-begeleide minderjarige vreemdelingen.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	199	197	634	621	609	609	Engagement
Vereffeningen	155	199	636	623	611	611	Liquidation

Verklarende nota.

Toelagen aan verenigingen en publieke instellingen die zich bezig houden met niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (op dit ogenblik : "Rode Kruis", "Caritas", "De Grens", "APD", "AICHA", "SESO", "EXIL").

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/3.

Studies en documentatie

Nagestreefde doelstellingen.

Algemene doelstelling :

Financiering van onderzoek met het oog op de hervorming van Justitie in het kader van de maatschappelijke ontwikkelingen.

Bijzondere doelstellingen :

1. De financiering van wetenschappelijk onderzoek naar problemen in de wetgeving en de strafrechtelijke procedures.
2. De financiering van het beleidsvoorbereidend onderzoek in het kader van de uitvoering van het regeerprogramma Justitie.
3. De financiering van beleidsvoorbereidend onderzoek in het kader van verscheidene wettelijke maatregelen ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit, de witteboordencriminaliteit en de jeugddelinquentie.
4. De financiering van Europese en internationale projecten in de strijd tegen de corruptie, fraude, georganiseerde criminaliteit en informaticacriminaliteit.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

23 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 40 23 33 00 03

Libellé: Subventions à des organismes publics et associations chargés de la tutelle des mineurs étrangers non accompagnés.

Note explicative.

Subventions aux associations et organismes publics s'occupant des mineurs étrangers non accompagnés (actuellement : « Rode Kruis », « Caritas », « De Grens », « APD », « AICHA », « SESO », « EXIL »).

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/3.

Etudes et documentation

Objectifs poursuivis.

Objectif général :

Financement d'études en vue de l'adaptation de la Justice à l'évolution de la société.

Objectifs particuliers :

1. Financement de la recherche scientifique sur le plan de problèmes particuliers dans la législation pénale et la procédure pénale.
2. Financement de l'étude préparatoire de la politique à suivre dans le cadre de l'exécution du programme gouvernemental Justice.
3. Financement de l'étude préparatoire en vue de combler les lacunes dans la législation en matière de répression de la criminalité organisée, la criminalité en col blanc et la délinquance juvénile.
4. Financement de projets européens et internationaux dans le cadre de la lutte contre la corruption, la fraude, la criminalité organisée et la criminalité informatique.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

31 – Goederen en diensten

B.A. : 12 40 31 12 11 39

Tekst : Allerhande uitgaven met betrekking tot de acties ter verbetering van de werking van Justitie.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	104	104	102	100	100	Engagement
Vereffeningen	-	104	104	102	100	100	Liquidation

Verklarende nota

Het ingeschreven krediet is bestemd voor de financiering van studie- en onderzoekopdrachten in verschillende gevoelige actualiteitsdomeinen uitgevoerd door de diensten van het DGWL. De uitgaven zijn eveneens bestemd voor de verbetering van de werking van de diensten van het DGWL.

B.A. : 12 40 31 33 00 09

Tekst : Toelagen aan publicaties en aan wetenschappelijke instellingen voor rechtswetenschappen, voor de studie van vraagstukken die met het gevangeniswezen, de jeugdbescherming, criminologie en drogeermiddelen verband houden.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	10	11	11	11	11	11	Engagement
Vereffeningen	10	13	13	13	12	12	Liquidation

Verklarende nota.

Het krediet is bestemd voor de toekenning van kleine toelagen, facultatief toe te kennen door de Heer Minister, die verband houden met Justitie aan diverse organisaties en verenigingen.

Facultatieve toelagen.

B.A. : 12 40 31 33 00 10

Tekst: Toelage aan de VZW "Geschillencommissie Reizen".

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	24	24	24	24	23	23	Engagement
Vereffeningen	24	33	32	31	31	31	Liquidation

Verklarende nota

Het krediet is bestemd voor de toekenning van een toelage aan de VZW "Geschillencommissie Reizen". In dit kader zou de bijdrage van de Federale Overheidsdienst Justitie tot een meer toegankelijke en vlottere behandeling van consumentengeschillen en een eventuele verdere promotie van het arbitragebeding in overeenkomsten moeten leiden.

Voortzetting van het project aangaande de "bemiddeling in reisgeschillen".

31 – Biens et services

A.B. : 12 40 31 12 11 39

Libellé : Dépenses de toute nature relatives aux actions pour l'amélioration du fonctionnement de la Justice.

Note explicative.

Le crédit enregistré est destiné à financer des missions d'étude et de recherche dans divers domaines d'actualité sensibles traités par les services de la DGWL. Les dépenses visent également à améliorer le fonctionnement des services de la DGWL.

A.B. : 12 40 31 33 00 09

Libellé : Subvention à des publications et à des institutions scientifiques dans le domaine du droit, de l'étude des questions pénitentiaires, de la protection de la jeunesse, de criminologie et des stupéfiants.

Note explicative.

Le crédit est destiné à l'octroi de petits subsides laissés à l'appréciation de Monsieur le Ministre, en relation avec la Justice, à divers organismes et associations.

Subsides facultatifs.

A.B. : 12 40 31 33 00 10

Libellé : Subvention à l' A.S.B.L. "Commission litiges Voyages".

Note explicative.

Le crédit est destiné à l'octroi d'un subside à l' A.S.B.L. "Commission litiges voyages". Dans ce cadre, la contribution du Service public fédéral Justice devrait permettre une meilleure accessibilité et un traitement beaucoup plus facile des litiges introduits par les consommateurs et garantir une éventuelle promotion future d'arbitrage dans les contrats.

Prolongation du projet se rapportant à la 'Médiation et litiges de voyages'.

Facultatieve toelage.

B.A. : 12 40 31 33 00 13

Tekst : Toelage aan de Kinderrechtencoalitie Vlaanderen en la Coordination des ONG pour les droits de l'enfant.

Subside facultatif.

A.B. : 12 40 31 33 00 13

Libellé : Subvention à la Kinderrechten Coalitie Vlaanderen et à la Coordination des ONG pour les droits de l'enfant.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	46	46	45	44	43	43	Engagement
Vereffeningen	45	107	105	103	101	101	Liquidation

Verklarende nota

Dit krediet is bestemd ter ondersteuning van de activiteiten die behoren tot het domein van de federale competenties wat betreft de rechten van het kind.

Facultatieve toelage.

B.A. : 12 40 31 33 00 15

Tekst : Toelage aan de V.Z.W. "Verzoeningscommissie – bouw".

Note explicative

Le crédit est destiné au soutien d'activités qui appartiennent au domaine des compétences fédérales en ce qui concerne les droits de l'enfant.

Subvention facultative.

A.B. : 12 40 31 33 00 15

Libellé : Subvention à l'A.S.B.L. « Commission de conciliation – construction ».

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	69	69	68	67	65	65	Engagement
Vereffeningen	59	65	64	63	61	61	Liquidation

Verklarende nota

Het krediet is bestemd om de Commissie in zijn activiteiten te ondersteunen.

Facultatieve toelage.

32 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 40 32 74 80 01

Tekst : Contracten "Onderzoek & Ontwikkeling" met derden.

Note explicative.

Le crédit est destiné à soutenir la Commission dans ses activités.

Subvention facultative.

32 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 40 32 74 80 01

Libellé : Contrats « Recherche et Développement » avec des tiers.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/4

Internationale samenwerking en Wetenschappelijke ondersteuning van de Politie.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

41 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 41 12 11 32

Note explicative.

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/4

Collaboration internationale et soutien scientifique à la police.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

41 – Biens et services

A.B. : 12 40 41 12 11 32

Tekst : Allerhande uitgaven voortvloeiend uit de uitvoering van overeenkomsten inzake internationale bijstand.

Libellé : Dépenses généralement quelconques découlant de l'exécution de conventions en matière d'entraide internationale.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	28	86	85	83	82	82	Engagement
Vereffeningen	36	87	86	84	83	83	Liquidation

Verklarende nota

Deze budgetpost wordt aangewend om:

- de overbrenging te realiseren van personen in het kader van:
 - het Verdrag inzake de overbrenging van veroordeelde personen, opgemaakt te Straatsburg op 21 maart 1983, goedgekeurd bij de wet van 19 juni 1990;
 - de gerechtelijke samenwerking met de Internationale Tribunalen voor Ruanda en ex-Joegoslavië (wet van 22 maart 1996 betreffende de erkenning van en de samenwerking met het internationaal tribunaal voor voormalig Joegoslavië en het internationaal tribunaal voor Ruanda); de overeenkomst gesloten tussen het Koninkrijk Marokko en het Koninkrijk België inzake bijstand aan gedetineerde personen en de overbrenging van opgesloten personen, goedgekeurd bij de wet van 17/03/1999. Verdragen, Europese reglementen en protocollen inzake burgerlijke wetgeving.
 - Raadgevende Belgo-Marokkaanse commissie in burgerlijke zaken
 - de samenwerking met het Internationaal Strafgerechtshof van Den Haag.
- de samenwerking met internationale strafrechten mogelijk te maken in een context onafhankelijk van gerechtelijke procedures (bv : promotie van activiteiten van deze gerechten, organisatie van colloquia die onderwerpen behandelen behorend tot de bevoegdheden van deze gerechten, ...) en het bevorderen van het respect voor het internationaal humanitair recht zowel op nationaal en internationaal vlak.
- Rechtshulp te bekostigen inzake de internationale ouderlijke ontvoeringen en bijstand aan slachtoffers van ontvoeringen.

B.A. : 12 40 41 35 20 03

Tekst : Aandeel van België in de werkingskosten van het "Schengen Information System".

Note explicative.

Ce poste budgétaire est utilisé :

- en vue de réaliser les transfèvements de personnes dans le cadre de :
 - la Convention relative au transfèrement des personnes condamnées, faite à Strasbourg le 21 mars 1983, et approuvée par la loi du 19 juin 1990 ;
 - la collaboration judiciaire avec les tribunaux internationaux du Rwanda et de l'ex-Yougoslavie (loi du 22 mars 1996 relative à la reconnaissance et à la coopération avec le Tribunal international de l'ancienne Yougoslavie et le Tribunal international du Rwanda) ; la convention signée entre les royaumes du Maroc et de Belgique en matière d'assistance aux personnes détenues et le transfèrement de personnes incarcérées, approuvée par la loi du 17/03/1999. Conventions, réglementations européenne et protocoles en matière de législation civile ;
 - la commission consultative belgo-marocaine en matière civile ;
 - la coopération avec la Cour Pénale Internationale de la Haye.
- en vue de permettre la collaboration avec des juridictions pénales internationales, dans un contexte indépendant de procédures judiciaires (p. ex. : promotion des activités de ces juridictions, organisation de colloques traitant des sujets relevant de la compétence de ces juridictions, ...) et de promouvoir le respect du droit international humanitaire, tant au plan national qu'international.
- en matière d'entraide relative aux enlèvements parentaux internationaux et assistance aux victimes d'enlèvements.

A.B. : 12 40 41 35 20 03

Libellé : Quote-part de la Belgique dans les frais de fonctionnement du "Schengen Information System".

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	241	148	145	142	142	Engagement
Vereffeningen	-	148	57	56	55	55	Liquidation

Verklarende nota

Aandeel van België in de werkingskosten van het Schengen Informatie Systeem. Deze bijdrage dekt de technische werkingskosten van het SIS, de betaling van de bestuursseenheid in Straatsburg en de installatie van het Sirene netwerk (fase II), overeenkomst van 19 juni 1990 en de instemmingswet van 18 maart 1993.

B.A. : 12 40 41 35 40 01

Tekst : Aandeel van België in de werkingskosten van de Internationale Organisatie voor de Criminele Politie te Lyon (INTERPOL).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	809	690	764	749	734	734	Engagement
Vereffeningen	809	690	764	749	734	734	Liquidation

Verklarende nota.

Aandeel van België vastgesteld op basis van de beslissing van de algemene vergadering van Interpol.

B.A. : 12 40 41 35 40 10

Tekst : Deelneming van België in de werkingskosten van internationale instellingen.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	120	133	130	127	125	125	Engagement
Vereffeningen	120	132	129	126	124	124	Liquidation

Verklarende nota.

Het betreft de volgende bedragen :

- Bijdrage aan de Internationale Commissie van de Burgerlijke Stand (ICBS) ;
- Deelname in de werkingskosten van het Internationaal Instituut voor de Eenmaking van het Privaatrecht te Rome ;
- Deelname van België aan GRECO (groep van Landen tegen de Corruptie) ;
- Vrijwillige bijdrage van België aan de U.N.D.C.P. (programma van de Verenigde Naties ter bestrijding van drugs) ;
- Vrijwillige bijdrage van België aan het fonds ten bate van slachtoffers van misdaden behorend tot de bevoegdheid van het Internationale Strafgerechtshof te Den Haag.

Deze uitgaven verantwoorden zich door de noodzaak voor België om zich door zijn materiële steun te manifesteren in een aantal van de meeste prestigieuze internationale wetenschappelijke verenigingen van strafrecht en criminologie.

De bijdrage in GRECO laat België toe de aangegane verbintenissen na te komen ten aanzien van dit op Belgisch initiatief ingesteld organisme, belast met de opvolging van de basisprincipes inzake

Note explicative.

Quote-part de la Belgique dans les frais de fonctionnement du Système Informatique Schengen. Cette contribution couvre les frais de fonctionnement technique du SIS, de l'unité de gestion à Strasbourg et de l'installation du réseau Sirene (phase II). Convention du 19 juin 1990 et Loi d'assentissement du 18 mars 1993.

A.B. : 12 40 41 35 40 01

Libellé : Quote-part de la Belgique dans les frais de fonctionnement de l'organisation internationale de Police criminelle à Lyon (INTERPOL).

Note explicative.

Quote-part fixée sur base de la décision de l'assemblée générale d'Interpol.

A.B. : 12 40 41 35 40 10

Libellé : Intervention de la Belgique dans les frais de fonctionnement d'organisations internationales.

Note explicative.

Il s'agit des interventions suivantes :

- Contribution à la Commission internationale de l'Etat civil (CIEC) ;
- Participation de la Belgique aux frais de fonctionnement d'UNIDROIT à Rome ;
- Participation de la Belgique au GRECO (groupe d'Etats contre la corruption) ;
- Contribution volontaire de la Belgique au PNUCID (programme des Nations Unies dans la lutte contre la drogue) ;
- Contribution volontaire de la Belgique au fonds au profit des victimes des crimes relevant de la compétence de la Cour Pénale Internationale de la Haye.

Les dépenses sont justifiées par la nécessité pour la Belgique de se manifester, par un soutien matériel, au sein des organisations internationales les plus prestigieuses de droit pénal et de criminologie.

La participation au GRECO permet à la Belgique de faire honneur à ses engagements vis-à-vis de cet organisme instauré à l'initiative de la Belgique et chargé du suivi de l'application des principes de base en matière de la lutte

corruptiebestrijding en met de implementatie van de instrumenten ter zake in het kader van de Raad van Europa.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/5

Veiligheidsmaatregelen

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

51 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 51 12 11 37

Tekst : Bescherming van personen en van goederen ; opsporingen en onderzoek.

contre la corruption et de l'exécution des instruments y afférents dans le cadre du Conseil de l'Europe.

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/5

Mesures de sûreté

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. l'allocation de base ci-après.

51 – Biens et services

A.B. : 12 40 51 12 11 37

Libellé : Protection des personnes et des biens ; recherches et enquêtes.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 822	1 807	1 797	1 761	1 726	1 726	Engagement
Vereffeningen	1 822	1 814	1 804	1 768	1 733	1 733	Liquidation

Verklarende nota.

Het betreft hier de uitgaven in het kader van de bijzondere fondsen die ter beschikking worden gesteld van de federale politie met het oog op onderzoek in het domein van bijzondere opsporingstechnieken.

Deze kredieten zijn toegewezen aan de volgende provisies:

- provisie A : operationele kosten
- provisie C : werkingskosten van het "Undercoverteam"
- provisie D : gecreëerd om steun bij te brengen in het kader van de bescherming van bedreigde getuigen
- provisie E : werkingskosten van het team getuigenbescherming

Uitgaven met een vertrouwelijk karakter.

B.A. : 12 40 51 12 11 42

Tekst : Maatregelen van getuigenbescherming in het kader van de internationale gerechtelijke samenwerking.

Note explicative.

Il s'agit de dépenses dans le cadre des fonds spéciaux mis à la disposition de la police fédérale en vue de recherche dans le domaine des techniques d'investigations particulières.

Ces crédits sont affectés aux différentes provisions suivantes :

- provision A : frais opérationnels
- provision C : frais de fonctionnement du « Undercoverteam »
- provision D : créée dans le but d'apporter un soutien dans le cadre de la protection des témoins menacés
- provision E : frais de fonctionnement de l'équipe de protection des témoins

Dépenses à caractère confidentiel.

A.B. : 12 40 51 12 11 42

Libellé : Mesures de protection des témoins en matière de collaboration judiciaire internationale.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	103	97	96	94	92	92	Engagement
Vereffeningen	108	97	96	94	92	92	Liquidation

Verklarende nota.

Uitgaven met vertrouwelijk karakter uitgetrokken in het kader van de bescherming van getuigen in een internationale context. De fondsen worden beheerd door de Federale Politie.

Note explicative.

Mesures à caractère confidentiel exposées dans le cadre de la protection de témoins, à la demande des juridictions pénales internationales. Les fonds sont gérés par la Police Fédérale.

AFDELING 51 : DIRECTORAAT-GENERAAL PENITENTIAIRE INRICHTINGEN

Missie van het DG EPI

Het directoraat-generaal Penitentiare Inrichtingen (DG EPI) is belast met de tenuitvoerlegging van de vrijheidsbenemende straffen en maatregelen.

Het waarborgt een rechtsconforme, veilige, humane en geïndividualiseerde uitvoering van de vrijheidsbenemende straffen en maatregelen met het oog op een optimale terugkeer in de maatschappij. Op grond van zijn deskundigheid verstrekt het advies op penitentiair vlak.

Visie van het DG EPI

Het DG EPI wil staan voor een innovatief penitentiair beleid waarin de gedetineerde centraal staat en dat stoelt op de goede handelwijzen in het veld en op zijn professionalisme, ervaring en expertise.

Zijn detentiemodel steunt op het evenwicht tussen dynamische en passieve veiligheid. Daarbij zijn de rechten en plichten van de gedetineerde en het personeel en de integriteit van alle medewerkers richtinggevend.

Het voert een resultaatsgericht beheer op elk niveau van de organisatie. Daarbij zijn partnerschappen een belangrijke hefboom.

Structuur van het DG EPI

Het DG EPI bestaat uit een centrale administratie en buitendiensten, waaronder alle penitentiare inrichtingen.

De centrale administratie staat in voor de methodologische en logistieke ondersteuning van de controle op en de begeleiding van de buitendiensten, de behandeling van de individuele dossiers van de gedetineerden en het personeelsbeheer.

De gevangenen zijn belast met de tenuitvoerlegging van de vrijheidsbenemende straffen en maatregelen.

Het Veiligheidskorps en de Regie van de Gevangenisarbeid hangen administratief af van het DG EPI. Zij zijn samengesteld uit een centrale dienst en regionale en lokale entiteiten.

Activiteiten en taken van de directeur-generaal en van de operationele ondersteunings- en beheersdiensten van het DG EPI

Directeur-generaal

De directeur-generaal staat aan het hoofd van het DG EPI.

Hij is verantwoordelijk voor de eindresultaten van de organisatie en is lid van het directiecomité van de FOD Justitie. Om bij te dragen tot de verwezenlijking van de bestuursovereenkomst en de doelstellingen van de FOD Justitie, concipieert en coördineert hij de strategische en operationele doelstellingen van het DG EPI. In dat

DIVISION 51 : DIRECTION GENERALE DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES

Mission de la DGEPI

La direction générale des Établissements pénitentiaires (DG EPI) est chargée de l'exécution des peines et mesures privatives de liberté.

Elle garantit une exécution conforme au droit, sûre, humaine et individualisée des peines et mesures privatives de liberté en vue d'un retour optimal dans la société. Sur base de son expertise, elle émet des avis dans le domaine pénitentiaire.

Vision de la DG EPI

Elle veut incarner une politique pénitentiaire innovante, axée sur le détenu et basée sur les bonnes pratiques du terrain, sur son professionnalisme, ses expériences et son expertise.

Son modèle de détention repose sur l'équilibre entre sécurité dynamique et sécurité passive. Ses lignes directrices sont les droits et devoirs du détenu et du personnel et l'intégrité de l'ensemble des collaborateurs.

Elle mène une gestion orientée sur les résultats à tous les niveaux de l'organisation. Les partenariats en sont un levier essentiel.

Structure de la DGEPI

La DGEPI est composée d'une administration centrale et de services extérieurs comprenant l'ensemble des établissements pénitentiaires.

L'administration centrale assure le soutien méthodologique et logistique des services extérieurs ainsi que leur contrôle et leur encadrement, le traitement des dossiers individuels des détenus et la gestion du personnel.

Les prisons assurent l'exécution des peines et mesures privatives de liberté.

Le Corps de sécurité et la Régie du travail pénitentiaire dépendent administrativement de la direction générale de la DGEPI. Ils sont composés d'un service central ainsi que d'entités régionales et locales.

Activités et tâches du directeur général, des services de soutien et de gestion opérationnels de la DGEPI

Le directeur général

Le directeur général se trouve à la tête de la DGEPI.

Il est responsable des résultats finaux de l'organisation et est membre du Comité de direction du SPF justice. Il a pour mission de concevoir et de coordonner les objectifs stratégiques et opérationnels de la DGEPI en vue de contribuer à la réalisation du contrat d'administration et des objectifs du SPF. Citons à cet égard entre autre le

verband kunnen onder andere de uitbouw van moderne penologische concepten, een efficiënt en effectief beheer van de gevangenen en het Veiligheidskorps en een transparante uitvoering van de vrijheidsbenemende straffen en maatregelen worden vermeld.

Directie « Managementondersteuning »

De directie 'Managementondersteuning' wordt rechtstreeks aangestuurd door de directeur-generaal. Zij ondersteunt de dagelijkse activiteiten van de directeur-generaal (secretariaat, administratief beheer van de dossiers, ...) en behandelt de aanvragen voor stages en onderzoeken in de penitentiaire inrichtingen.

Directie « Strategische Coördinatie »

De directie 'Strategische Coördinatie' staat algemeen in voor het ondersteunen, informeren en begeleiden van het management bij de uitoefening van zijn beheersopdracht.

Zij bestaat uit vier diensten :

1. Een dienst 'Strategische planning en PMO' met als opdracht het adviseren van het DG en het ondersteunen van het management bij de tenuitvoerlegging van de strategie van de FOD, de ontwikkeling van het penitentiair beleid en de afbakening, het beheer en de follow-up van de projecten en de strategische/operationele doelstellingen van de diverse beheersplannen (bestuursovereenkomst, managementplan, ...). Hij staat onder andere in voor de follow-up van de tenuitvoerlegging en van de vooruitgangstaat van de verbeterprojecten en -programma's van het DG en staat de projectleiders bij ;
2. Een dienst 'BPM' die het management en/of het veld adviseert, helpt, begeleidt en ondersteunt bij het beheer van de werkprocessen (BPM). Hij staat in voor het opmaken en bijhouden van de cartografie van de processen van de DG EPI en ziet erop toe dat het beheer van de werkprocessen coherent is en strookt met de strategie van de organisatie. Hij biedt ook methodologische en praktische hulp bij de tenuitvoerlegging van de BPM-projecten binnen het DG ;
3. Een dienst 'Risicobeheer' met als opdracht het adviseren en ondersteunen van het management bij de implementatie van een systeem voor interne controle en risicobeheer ;
4. Een dienst 'Communicatie' die het management ondersteunt bij de ontwikkeling, het opstellen en de tenuitvoerlegging van zijn strategische en operationele communicatie. Hij staat in voor het uittekenen en ten uitvoer leggen van een transparant, modern, proactief en doeltreffend communicatiebeleid en werkt mee aan de verwezenlijking van de strategische

développement de concepts pédologiques modernes, la gestion efficace et effective des prisons et du Corps de sécurité ainsi que l'exécution transparente des peines et mesures privative de liberté.

La direction « Soutien au Management »

La direction « Soutien au Management » est placée sous la direction directe du directeur général. Elle soutient les activités quotidiennes du directeur général (secrétariat gestion administrative des dossiers, ...), traite les demandes de stage et d'enquête au sein des établissements pénitentiaires.

La direction « Coordination stratégique »

La direction « Coordination stratégique » est globalement chargée de soutenir, informer et guider le management dans l'exercice de leur mission de gestion.

Elle est composée de 4 services :

1. Un service « PMO et planning stratégique » qui a pour mission de conseiller le DG et de soutenir le management dans la mise en œuvre de la stratégie du SPF, le développement de la politique pénitentiaire ainsi que dans la définition, la gestion et le suivi des projets et des objectifs stratégiques/opérationnels des divers plans de gestion (contrat d'administration, plan de management, ...). Il assure entre autre le suivi de l'implémentation et de l'état d'avancement des projets et programmes d'amélioration de la DG et encadre les chefs de projet ;
2. Un service « BPM » qui est chargé de conseiller, aider, guider et soutenir le management et/ou le terrain dans le management des processus de travail (BPM). Il dresse et entretient la cartographie des processus de la DGEPI et veille à ce que la gestion des processus de travail soit cohérente et concorde avec la stratégie de l'organisation. Il apporte également une aide méthodologique et pratique dans la mise en œuvre des projets BPM au sein de la DG ;
3. Un service « gestion des risques » qui a pour mission de conseiller et soutenir le management dans l'implémentation d'un système de contrôle interne et de gestion des risques ;
4. Un service « communication » dont le rôle est de soutenir le management en ce qui concerne le développement, la rédaction et la mise en œuvre de sa communication stratégique et opérationnelle. Il est chargé de définir et de mettre en œuvre une politique de communication transparente, moderne, proactive et efficace et de contribuer à la réalisation des objectifs

communicatiedoelstellingen van het DG EPI en de FOD Justitie. Hij moet toezien op het tot stand brengen van een gestructureerde interne communicatie tussen de verschillende diensten van het directoraat-generaal enerzijds en tussen de centrale administratie en de buitendiensten anderzijds. Ook de communicatie met de buitenwereld en het onderhouden van internationale contacten behoren tot zijn takenpakket.

Directie « Juridische Ondersteuning »

Zij moet de uitvoering van de opdracht en de kernprocessen van het DG EPI juridisch ondersteunen.

In dat kader biedt zij juridische ondersteuning bij het oplossen van concrete problemen met het beheer van de dossiers van de gedetineerden en/of het beheer van de geschillen met de gedetineerden. Zij verleent ook (uit eigen beweging of op verzoek) juridisch advies over de toepassing van de verschillende regelgevingen en stelt de regelgevende teksten op met betrekking tot de werkzaamheden van het gevangeniswezen.

De directie «Personeel en Organisatie (P&O)»

Zij is verantwoordelijk voor de personeelsleden die tewerkgesteld zijn bij de buitendiensten van het DG EPI. Zij is voor de inrichtingen het referentiepunt voor alle expertise inzake human resources. Zij staat in voor de toepassing van een modern HR-beleid dat gericht is op de ontplooiing van het individu in het kader van de ontwikkeling van de organisatie.

Haar voornaamste opdrachten zijn :

- de strategische en operationele planning van de personeelsbehoeften van de buitendiensten ;
- het toezicht op de inachtneming van de rechten en plichten van de personeelsleden en op de correcte toepassing van de wetgeving inzake het statuut en het welzijn van de medewerkers ;
- het administratief beheer van de loopbaan en de competenties van het personeel van de buitendiensten.

Zij bestaat uit zes diensten :

1. een dienst 'Planning, Budget en Interne Audit' die de personeelsbehoeften en -kosten evalueert en plant en de personeelsplannen opmaakt ;
2. een 'Juridische dienst' die de juridische vragen betreffende de statuten/rechten en verplichtingen van de medewerkers (juridische geschillen, juridische vragen betreffende medische expertises, arbeidsongevallen, ontslagen, ...) behandelt en de regelgeving analyseert en volgt ;

strategische de communicatie van de DG EPI en du SPF Justice. Il doit veiller à l'instauration d'une communication interne structurée entre les différents services de la direction générale d'une part et entre l'administration centrale et les services extérieurs d'autre part. La communication avec le monde extérieur et l'entretien des contacts internationaux entrent également dans son paquet de tâches.

La direction « Appui juridique »

Elle a pour mission de soutenir juridiquement la bonne exécution de la mission et des processus clefs de la DGEPI.

Dans ce cadre, elle apporte un soutien juridique à la résolution de problèmes concrets liés à la gestion des dossiers des détenus et/ou à la gestion des litiges avec les détenus ; elle rend des avis juridiques (d'initiative ou à la demande) concernant l'application des diverses réglementations et rédige les textes réglementaires en relation avec l'activité pénitentiaire.

La direction « Personnel et Organisation (P&O) »

Elle est responsable des membres du personnel employés dans les services extérieurs de la DG EPI. Elle est le centre de référence des établissements pour tout ce qui regarde l'expertise en matière de Ressources Humaines. Elle est chargée d'appliquer une politique RH moderne, axée sur l'épanouissement de l'individu dans le cadre du développement de l'organisation.

Ces principales missions sont :

- d'assurer la planification stratégique et opérationnelle des besoins en personnel des services extérieurs ;
- de veiller au respect des droits et obligations des membres du personnel et à la bonne application de la législation relative au statut et au bien-être des collaborateurs ;
- d'assurer la gestion administrative de la carrière et des compétences du personnel des services extérieurs.

Elle est composée de 6 services :

1. Un service « Planning, Budget & Audit Interne » qui évalue et planifie les besoins et les coûts en personnel et rédige les plans de personnel ;
2. Un service « juridique » qui traite les questions juridiques relatives aux statuts/droits et obligations des collaborateurs (contentieux juridiques, questions juridiques relatives aux expertises médicales, accidents du travail, licenciements, ...) et analyse et suit la réglementation ;

3. een dienst 'Selectie en Loopbaan' die instaat voor de operationele tenuitvoerlegging van de personeelsplannen (wervingen, indienstnemingen, mobiliteit, mutaties ...), voor het administratief beheer van het einde van loopbanen en arbeidsovereenkomsten en pensioneringen en voor het administratief beheer van de competenties van het personeel van de buitendiensten ;
4. een dienst 'Verloven, Afwezigheden en Pensioenen' die instaat voor het administratief beheer van de loopbaan inzake verloven en afwezigheden (bijzondere verloven, wettelijke verloven, ziekte, beschikbaarheid ...) ;
5. een dienst 'Wedden' die de financiële aspecten van de loopbaan en het statuut volgt en beheert ;
6. een dienst 'Managementondersteuning' die instaat voor de logistieke ondersteuning van de directie.

Directie Budget, Beheerscontrole en Logistiek

De directie BBL staat in voor het verzekeren, organiseren en coördineren van de logistieke (materiaal) en financiële ondersteuning van de diensten van het DG EPI.

Daartoe :

- staat zij in voor de logistieke ondersteuning van de diensten, het beheer van de overheidsopdrachten en de noodzakelijke taken voor de planning en de follow-up van het budget ;
- controleert en superviseert zij de financiële rekeningen beheerd door de penitentiaire inrichtingen.

Naast een secretariaat, omvat de directie drie grote diensten :

1. een dienst 'Overheidsopdrachten en Logistiek' die instaat voor de logistieke ondersteuning van de penitentiaire inrichtingen en de centrale diensten van het DG EPI (onderhouds-/herstellingscontracten, controle en follow-up van de voorraden, specifieke bestellingen, enz.) en het beheer van de overheidsopdrachten (toezicht op de toepassing van de regels, methodologische ondersteuning, afhandeling van bepaalde overheidsopdrachten, enz.) ;
2. een dienst 'Budget en Vastleggingen' die instaat voor de budgettaire planning, follow-up en controle ;
3. een dienst 'Boekhouding' die de rekeningen (financiële rekeningen, voorraden) controleert en superviseert, de rekeningen verzendt aan het Rekenhof, het werk van de boekhouders ondersteunt en de facturen van de gevangenen controleert.

3. Un service « Sélection et carrière » qui assure la mise en œuvre opérationnelle des plans de personnel (recrutements, engagement, mobilités, mutations,...), gère administrativement les fins de carrière/contrat/mises à la pension et assure la gestion administrative des compétences du personnel des services extérieurs ;
4. Un service « Congés, absences et pensions » qui traite la gestion administrative de la carrière en ce qui concerne les congés et absences (congés spéciaux, légaux, maladie, disponibilités, ...) ;
5. Un service « Traitement » qui suit et gère les implications financières liées à la carrière et au statut ;
6. Un service « soutien au management » qui assure le soutien logistique de la direction.

Direction Budget, Contrôle de gestion et Logistique

La Direction BC&L est chargée d'assurer, organiser et coordonner le soutien logistique (matériels) et financier des services de la DG EPI.

A cette fin :

- Elle assure le soutien logistique des services, gère les marchés publics et assure les tâches nécessaires à la planification et au suivi du budget ;
- Elle contrôle et supervise la gestion des comptes financiers gérés par les établissements pénitentiaires.

En plus d'un secrétariat, la direction comprend 3 grands services :

1. Un service « marchés publics et logistique ». Ce service est chargé d'une part de soutenir les EP et les services centraux de la DGEPI dans les matières logistiques (contrats d'entretiens/réparations, contrôle et suivi des stocks ; commandes spécifiques, etc. ...) et d'autre part de gérer les marchés publics (contrôle la mise en application des règles, apporte un soutien méthodologique, traite certains marchés publics, etc.) ;
2. Un service « Budget et engagement » qui assure les tâches nécessaires à la planification, au suivi et au contrôle budgétaire ;
3. Un service « Comptabilité » qui contrôle et supervise les comptes (financiers, stocks) ; transmet les comptes à la Cours des comptes, soutient le travail des comptables et vérifie les factures des prisons.

Directie ICT

De opdracht van de directie ICT is het ondersteunen en aanbieden van een moderne en doeltreffende informaticaomgeving die gepersonaliseerd en geoptimaliseerd is voor het DG EPI. Zij ondersteunt en adviseert het management bij de ontwikkeling en de tenuitvoerlegging van de algemene ICT-strategie van het DG EPI, in samenwerking met de interne klanten, het personeel en de partners van externe informaticadiensten.

De directie bestaat uit vijf diensten :

1. een secretariaat ;
2. een dienst 'Logistiek en Budget' die instaat voor de ondersteuning, planning en voorbereiding van de ICT-behoefte en -middelen voor het DG EPI ;
3. een dienst 'Gebruikersondersteuning' die de helpdesk en het account management verzorgt ;
4. een dienst 'Infrastructuur' die de helpdesk ondersteunt en een doeltreffend beheer van de server voor de gebruikers waarborgt ;
5. een dienst 'Toepassingen' die instaat voor de ontwikkeling en de follow-up van de toepassingen en via een cel Ontwikkeling expertise inzake webontwikkeling levert voor de verschillende diensten van het DG EPI.

Directie 'Coördinatie Gebouwen, Logistiek, Veiligheid en Duurzame Ontwikkeling'

Deze directie bestaat uit twee diensten :

1. een dienst 'Strategische Coördinatie Gebouwen, Logistiek en Veiligheid' die twee kernopdrachten heeft. De eerste bestaat in het ondersteunen van het management bij de uitwerking en de tenuitvoerlegging van de strategie inzake ontwikkeling en het onderhoud van de gevangenisinfrastructuur. De tweede bestaat in het superviseren en coördineren van de uitwerking en de tenuitvoerlegging van de publiek-private samenwerkingen (PPS) of publiek-publieke samenwerkingen in het kader van infrastructuurprojecten voor de gevangenis ;
2. een dienst 'Milieu en Duurzame Ontwikkeling' die in het kader van de opdrachten van het DG EPI waakt over de overeenstemming met en instaat voor de follow-up van de wettelijke regelingen inzake duurzame ontwikkeling (milieu, energie, mobiliteit ...) en gezondheid.

Directie 'Kernopdrachten'

De directie 'Kernopdrachten' bestaat uit vier diensten die, elk binnen hun specifiek domein, wetenschappelijke en methodologische ondersteuning bieden in het kader van

La Direction ICT

La Direction ICT a pour mission de soutenir et fournir un environnement informatique moderne et performant, personnalisé et optimisé pour la DGEPI. Elle soutient et conseille le management dans le développement et la mise en œuvre de la stratégie générale TIC de la DG EPI en collaboration avec les clients internes, le personnel et les partenaires de services informatiques externes.

La direction est composée de 5 services :

1. un secrétariat ;
2. un service « logistique et budget » qui est chargé de soutenir, planifier et préparer les besoins et ressources TIC pour la DG EPI ;
3. un service « Soutien aux utilisateurs » qui assure le helpdesk ainsi que la fonction d'account management ;
4. un service « Infrastructure » qui soutient le helpdesk et garantit une gestion performante du serveur pour les utilisateurs ;
5. un service « Application » qui développe et suit les applications et apporte l'expertise en matière de développement Web pour les différents services EPI par l'intermédiaire d'une cellule développement.

Direction « Coordination bâtiment, logistique sécurité et développement durable »

Cette direction est composée de 2 services :

1. Un service « Coordination stratégique «bâtiment, logistique et sécurité» qui a 2 missions principales. La première consiste à soutenir le management dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie relative au développement et à l'entretien de l'infrastructure pénitentiaire. La seconde consiste à superviser et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des partenariats privé/public (PPP) ou public/public dans le cadre de projets d'infrastructure liés aux prisons ;
2. Un service « Environnement et Développement Durable » qui est chargé d'assurer la conformité et le suivi des réglementations légales relatives au développement durable (environnement, énergie, mobilité ...) et à la santé avec les missions de la DGEPI.

La direction « Missions clefs »

La direction «Missions clefs» se compose de 4 services qui fournissent, chacun dans leur domaine spécifique, un soutien scientifique et méthodologique à l'exécution des

de kernopdrachten in samenhang met de tenuitvoerlegging van de verschillende vrijheidsbenemende straffen en maatregelen en in het kader van de tenuitvoerlegging van de beslissingen inzake de interne en externe rechtspositie van de gedetineerden.

Deze diensten benaderen de detentieproblematiek vanuit verschillende complementaire invalshoeken.

De kernopdrachten van deze directie zijn :

1. *Psychosociaal onthaal, psychosociale begeleiding en psychosociale evaluatie van de gedetineerden en ondersteuning van de besluitvorming.*

Voor deze opdracht staat de dienst Psychosociale Expertise in. Deze dienst bestaat uit een centrale dienst en psychosociale equipes die werkzaam zijn in de verschillende inrichtingen.

De centrale dienst verleent medewerking op wetenschappelijk vlak, in de vorm van adviezen betreffende de tenuitvoerlegging van de verschillende vrijheidsbenemende straffen en maatregelen. Hij ontwikkelt de deontologische en methodologische kennis die eigen is aan de lokale PSD-equipes en ziet toe op de goede overdracht en de correcte uitvoering ervan. Hij staat in voor en organiseert de ondersteuning van de lokale PSD-equipes, zowel op inhoudelijk vlak als op het vlak van logistiek en personeel.

De lokale psychosociale equipes werken in de penitentiare inrichtingen. Zij organiseren en verzorgen het psychosociaal onthaal van de gedetineerden en staan in voor hun follow-up en begeleiding tijdens de opsluiting. Bovendien staan zij in voor de psychosociale evaluatie van de gedetineerden en evalueren zij hun reclasseringsvoorstellen. Op basis van omstandige verslagen en adviezen ondersteunen zij de besluitvorming inzake de tenuitvoerlegging van de verschillende vrijheidsbenemende straffen en maatregelen. Zij ondersteunen en/of begeleiden ook het gevangenispersoneel in hun contacten met de gedetineerden, met het oog op het welzijn en het belang van de volledige inrichting (gedetineerden en personeel).

2. *Organisatie van en controle op de verstrekking van de gezondheidszorg bedoeld in artikelen 87 tot 99 van de basiswet van 12 januari 2005.*

Deze opdracht is toevertrouwd aan de dienst 'Coördinatie Medische Zorg'. Die dienst beheert

missions clefs relatives à l'exécution des différentes peines et mesures privatives de liberté et à la mise en œuvre des décisions prises concernant le statut juridique interne et externe des détenus.

Ces services abordent la question de la problématique de la détention sous des angles différents et complémentaires.

Les missions clefs de cette direction sont de :

1. *Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'évaluation psycho-sociale des détenus et de soutenir la prise de décision.*

Cette mission est assurée par le service expertise psychosociale. Ce service est composé d'un service central et d'équipes psychosociales œuvrant dans les différents établissements.

Le service central apporte sur le plan scientifique une collaboration sous forme d'avis concernant l'exécution des différentes peines et mesures privatives de liberté. Il développe les connaissances déontologiques et méthodologiques propres aux équipes SPS locales et veille à leur bonne transmission et à leur mise à exécution correcte. Il assure et organise le soutien des équipes SPS locales, tant sur le fond qu'en termes de logistique et de personnel.

Les équipes psychosociales locales travaillent au sein des établissements pénitentiaires. Elles organisent et assurent l'accueil psychosocial des détenus ainsi que leur suivi et leur accompagnement durant l'incarcération. Elles assurent par ailleurs l'évaluation psycho-sociale des détenus et évaluent leurs propositions de reclassement. Sur base de rapport et d'avis circonstanciés, elles soutiennent les prises de décisions relatives à l'exécution des différentes peines et mesures privatives de liberté. Elles soutiennent et/ou guident également le personnel pénitentiaire dans leurs contacts avec les détenus, avec pour finalité, le bien-être et l'intérêt de tout l'établissement (détenus et personnel).

2. *Organiser et contrôler la dispense des soins de santé aux détenus prévus aux articles 87 à 99 de la loi de principes du 12 janvier 2005.*

Cette mission est assurée par le service «Coordination des soins médicaux». Ce

de menselijke en materiële middelen voor de gezondheidszorg. Hij controleert de kwaliteit van de gezondheidszorg overeenkomstig de geest van de wettelijke voorschriften en ziet erop toe dat de gedetineerden kunnen rekenen op een gezondheidszorg die gelijkwaardig is met de gezondheidszorg in de vrije samenleving.

De gezondheidszorg in de gevangenis omvat de curatieve zorgen verstrekt door de zorgverleners met het oog op het bevorderen, vaststellen of verbeteren van de lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand van de patiënt. De zorgverleners moeten ook bijdragen tot de gezondheidspreventie en de gezondheidsbescherming van het personeel en van de gedetineerden en tot de sociale re-integratie van de gedetineerden.

Er wordt bijzondere aandacht besteed aan de situatie van de gedetineerden die lijden aan een psychiatrische aandoening (waaronder de geïnterneerden). In de psychiatrische afdelingen en in de inrichtingen tot bescherming van de maatschappij zorgen specifieke zorgteams voor de gedetineerden.

3. *Organisatie van de terbeschikkingstelling van de kennis en ontwikkeling van de competenties die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten voor al het personeel van het DG EPI*

De regionale opleidingscentra staan in voor deze opdracht. Het DG EPI heeft drie opleidingscentra: de Opleidingscentra voor Penitentiaal Personeel (OCP) te Brugge en te Merksplas voor de Nederlandstalige opleidingen en het Centre de Formation du Personnel Pénitentiaire (CFPP) te Marneffe voor de Franstalige opleidingen.

De opleidingscentra analyseren de specifieke behoeften inzake kennis- en competentieverwerving. Zij staan in voor de opmaak en de follow-up van de opleidingsplannen en organiseren de nodige opleidingen in het kader van de corebusiness. Zij begeleiden, vormen en superviseren de nieuwe medewerkers van de buitendiensten van het DG EPI tijdens het stagejaar met het oog op de benoeming. Zij staan heel in het bijzonder in voor de basisopleiding van de beginnende leden van het gevangenispersoneel.

4. *De griffies administratief ondersteunen en het management ondersteunen bij het administratief beheer van de detentie*

Sinds kort staat een nieuwe dienst in voor de methodologische en operationele ondersteuning van het administratief beheer van de detentie. De dienst moet bijdragen aan een algemene visie op het detentietraject van een gedetineerde.

service gère les ressources humaines relatives aux dispenses de soins ainsi que les ressources matérielles relatives aux prestations de soins. Il contrôle la qualité des soins dispensés conformément à l'esprit des prescrits légaux et veille à ce que soient offerts aux détenus des soins de santé équivalents aux soins dispensés sans la société libre.

Les soins médicaux en prison comportent les soins curatifs dispensés par les prestataires de soins en vue de promouvoir, de déterminer ou d'améliorer l'état de santé physique et psychique du patient. Les prestataires de soins doivent également contribuer à la prévention et à la protection sanitaire du personnel et des détenus ainsi qu'à la réinsertion sociale des détenus.

La situation des détenus souffrant d'affection psychiatrique (dont les internés) fait l'objet d'une attention particulière. Des équipes de soins spécifiques s'occupent des détenus au sein des annexes psychiatriques tout comme dans les établissements de défense sociale.

3. *Organiser la mise à disposition des connaissances et le développement des compétences nécessaires à la bonne exécution des missions pour l'ensemble du personnel de la DG EPI*

Cette mission est prise en charge par les centres de formation régionaux. La DG EPI compte trois centres de formation : les Opleidingscentra voor Penitentiaal Personeel (OCP) de Bruges et de Merksplas pour les formations en néerlandais, et le Centre de Formation du Personnel Pénitentiaire (CFPP) de Marneffe pour les formations en français.

Les centres de formation analysent les besoins spécifiques en matière d'acquisition des connaissances et des compétences. Ils rédigent et suivent les plans de formation et organisent les formations nécessaires aux corps business. Ils accompagnent, forment et supervisent les nouveaux collaborateurs des services extérieurs de la DGEPI durant l'année de stage de nomination. Ils s'occupent tout particulièrement de la formation de base destinée aux membres débutants du personnel pénitentiaire.

4. *Soutenir le travail administratif des greffes et le management dans la gestion administrative de la détention.*

Un nouveau service est depuis peu chargé de soutenir méthodologiquement et opérationnellement la gestion administrative de la détention. Il doit contribuer à apporter une vision globale sur le parcours de détention d'un détenu.

Hij bestaat uit twee cellen :

- een cel 'Administratief Detentiebeheer' die de buitendiensten moet ondersteunen bij alle stappen die moeten worden ondernomen in het kader van het administratief beheer van de detentie en die hen functionele en methodologische ondersteuning moet bieden bij het dagelijks gebruik van de informaticatool voor het beheer van de dossiers van de gedetineerden ;
- een cel 'Beheer van de Beslissingsinformatie inzake detentie' die cijfermateriaal (dagelijks beheer, verwachtingen en statistische analyses) moet verstrekken om de instelling te informeren over de uitvoering van de detentie en het management te ondersteunen bij zijn beslissingen.

Regie van de Gevangenisarbeid "CDRGA"

De Regie van de Gevangenisarbeid "CDRGA" is een staatsdienst met afzonderlijk beheer opgericht bij het koninklijk besluit van 28 september 2004, bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 3 november 2004. Het koninklijk besluit van 13 september 2004, bekendgemaakt op 3 november 2004, tot vaststelling van de activiteiten van de Regie is in werking getreden op 1 januari 2003. Onlangs werd het logo "CELLMADE" eraan toegekend.

De Regie is belast met de organisatie van het aanbod inzake werk en beroepsopleidingen voor de gedetineerden.

Zij is belast met de organisatorische, commerciële, technische en boekhoudkundige aspecten.

Lokale afdelingen organiseren en beheren de werkplaatsen van de Regie alsook de huishoudelijke taken en de beroepsopleidingen voor de gedetineerden. De centrale dienst van de Regie van de gevangenisarbeid ondersteunt en begeleidt hen en garandeert de nodige ondersteuning binnen de hiërarchie van de FOD Justitie.

De CDRGA wil de gedetineerden werk aanbieden dat zo nauw mogelijk aansluit met het werk buiten de gevangenis. Het werk moet bijdragen aan een betere voorbereiding op de invrijheidstelling (en bijgevolg de sociale re-integratie) met inachtneming van de basiswet en via een actieve bijdrage in de opstelling van de detentieplannen.

Die prestaties moeten voor de gedetineerden een vergoeding opbrengen die zoveel mogelijk moet volstaan opdat zij :

- de dagelijkse levensomstandigheden in de gevangenis kunnen verbeteren;
- wat kunnen sparen voor bij hun invrijheidstelling;

Il est composé de 2 cellules :

- une cellule de « gestion administrative de la détention » qui est chargée de soutenir les services extérieurs dans toutes les démarches nécessaires à la gestion administrative de la détention ainsi que de leur apporter un soutien fonctionnel et méthodologique dans l'utilisation quotidienne de l'outil informatique utilisé pour assurer la gestion des dossiers des détenus ;
- une cellule de gestion de l'information décisionnelle liée à la détention. Cette cellule doit fournir les informations chiffrées (gestion quotidienne, projections et analyses statistiques) destinées à éclairer l'institution sur l'exécution de la détention et à soutenir le management dans leurs décisions.

La Régie du travail pénitentiaire « SCRTP »

La Régie du travail pénitentiaire « SCRTP » est un service de l'Etat à gestion séparée, créée par l'arrêté royal du 28/09/2004, publié au Moniteur belge du 03/11/2004. L'arrêté royal du 13-09-2004 publié le 03/11/2004 déterminant les activités de la Régie est entré en vigueur le 1er janvier 2003. Le logo « CELLMADE » lui a été récemment attribué.

La Régie est chargée d'organiser l'offre en matière de travail et de formations professionnelles pour les détenus.

Elle se charge des aspects organisationnels, commerciaux, techniques et comptables.

Des sections locales organisent et gèrent les ateliers appartenant à la Régie ainsi que les travaux domestiques et les formations professionnelles pour les détenus. Elles sont assistées et encadrées par le service central de la Régie du travail pénitentiaire qui garantit le soutien nécessaire au sein de la hiérarchie du SPF Justice.

Le SCRTP entend proposer aux détenus un travail qui corresponde aussi étroitement que possible au travail en dehors de la prison. Le travail doit contribuer à préparer au mieux la libération (et par conséquent la réinsertion sociale) dans le respect de la loi de principes et via une contribution active dans l'établissement des plans de détention.

Ces prestations doivent générer une rémunération pour les détenus qui doit suffire autant que possible à leur permettre :

- d'améliorer les conditions de vie quotidiennes en prison ;
- de faire de petites économies qui leur serviront à leur libération ;

- kunnen bijdragen aan de bestaansmiddelen van hun naaste familieleden, zonder het na te laten om de slachtoffers te vergoeden, wat de doelstelling van het werk zou moeten zijn.

Veiligheidskorps

De opdracht van het Veiligheidskorps van de FOD Justitie is bekwame personeelsleden ter beschikking van de politiediensten te stellen in het kader van een uniforme tenuitvoerlegging van de politietaken gedefinieerd in de wet van 25 februari 2003.

De structuur en de werking van het Veiligheidskorps werden in 2014 herzien. Een nieuw organogram werd ontwikkeld.

Het beschikt thans over twee directies :

1. een directie "Steundiensten" die belast is met het budgettaire en logistieke beheer, de P&O-ondersteuning van het personeel, de managementondersteuning, de interne controle en risicobeheer ;
2. een directie "Operationeel beheer" die belast is met de organisatie en coördinatie per regio van de terbeschikkingstelling van het personeel en de voertuigen voor de tenuitvoerlegging van de opdrachten van het Veiligheidskorps. Zij zorgt eveneens voor het dagelijkse operationele beheer van het wagenpark. Gewestelijke managers en provinciale coördinatoren werden daartoe aangeworven.

De personeelsleden van het Veiligheidskorps zorgen voor het transport van de gedetineerden tijdens nationale overbrengingen alsook de uithalingen naar de hoven en rechtbanken om medische of humanitaire redenen of met het oog op uitlevering aan buitenlandse autoriteiten (of wanneer zij werden uitgeleverd aan de Belgische autoriteiten).

Zij zorgen eveneens voor de bewaking van de gedetineerden tijdens hun transport en tijdens hun verschijning in rechte en spelen naar aanleiding van de verschijningen de rol van politie van de hoven en rechtbanken. Zij houden toezicht op het publiek tijdens de zittingen. Op verzoek van de magistraten kunnen zij personen tegenhouden en/of overgaan tot administratieve aanhoudingen of aanhouden naar aanleiding van de tenuitvoerlegging van een vrijheidsbenemende maatregel. Zij voeren de veiligheidsfouilleringen uit en gaan over tot de controle van de identiteit of de inbeslagneming van voorwerpen of dieren.

Zij zorgen ook voor overbrenging van de gerechtelijke dossiers tussen de gevangenen en de hoven en rechtbanken.

- de contribuer aux moyens d'existence des membres de leur famille proche, sans omettre de s'efforcer d'indemniser les victimes, ce qui devrait être l'objectif du travail.

Le corps de sécurité

Le Corps de sécurité du SPF Justice a pour mission de mettre des agents qualifiés à la disposition des services de police dans le cadre d'une exécution uniforme des tâches de police définies par la loi du 25 février 2003.

La structure et le fonctionnement du corps de sécurité ont été revues en 2014. Un nouvel organigramme a été développé.

Il dispose maintenant de 2 directions :

1. Une direction « Services d'appui » qui est chargée de la gestion budgétaire et logistique, du soutien P&O du personnel, du soutien au management, du contrôle interne et de gestion des risques
2. Une direction « Gestion opérationnelle » qui est chargée d'organiser et de coordonner, par région, la mise à disposition du personnel et des véhicules pour l'exécution des missions du Corps de Sécurité. Elle assure également la gestion opérationnelle quotidienne du parc automobiles. Des managers régionaux et des coordinateurs provinciaux ont été engagés à cette fin.

Les agents du Corps de sécurité exécutent le transport des détenus lors des transferts nationaux ainsi que les extractions vers les cours et tribunaux pour raison médicale, humanitaire ou en vue d'être remis à des autorités étrangères (ou lorsqu'ils ont été remis aux autorités belges).

Ils assurent également la surveillance des détenus lors de leur transport et pendant leur comparution en Justice et jouent le rôle de police des cours et tribunaux à l'occasion des comparutions. Ils surveillent le public pendant les audiences ; à la demande des magistrats, ils peuvent retenir des personnes et/ou procéder à des arrestations administratives ou consécutives à l'exécution d'une mesure privative de liberté; ils effectuent des fouilles de sécurité, procèdent à des contrôles d'identité ou à la saisie d'objets et d'animaux .

Ils s'occupent aussi du transfert des dossiers judiciaires entre les prisons et les cours et tribunaux

Regionale directies

De regionale directies bevinden zich tussen het centraal bestuur en de buitendiensten.

Zij hebben tot opdracht :

- het beleid van de directeur-generaal te ondersteunen en de initiatieven opgezet in de inrichtingen te coördineren teneinde een eenvormig detentiebeleid en een toepassing van de regelgeving in overeenstemming met de wet te waarborgen ;
- de penitentiaire inrichtingen te ondersteunen bij de organisatie van de tenuitvoerlegging van de straffen en detentiemaatregelen.

De regionale directie Noord is belast met de Nederlandstalige inrichtingen. De regionale directie Zuid is belast met de Franstalige inrichtingen.

Iedere regionale directeur wordt bij de tenuitvoerlegging van zijn taken en opdrachten bijgestaan door:

- twee regionale adjunct-directeurs;
- een secretaris;
- een attaché "managementondersteuning";
- een attaché "PMO";
- een attaché "interne controle en risicobeheer".

Hij leidt bovendien twee regionale centrale steundiensten :

- een dienst Ondersteuning, Gebouwen en Veiligheid;
- een "dienst detentiebeheer" met een cel interne rechtspositie en externe rechtspositie

De regionale directeurs staan in voor het strategisch en tactisch management van hun regio en voor het operationeel management.

In het kader van hun strategisch en tactisch management :

- nemen zij deel aan de uitwerking van het gevangenisbeleid en de uitwerking van de strategie van het DG EPI door adviezen over specifieke problemen/aangelegenheden te verlenen, door op grond van analyses in het veld voorstellen tot verbetering van de handelwijzen te doen en door adviezen te verlenen over de actieprioriteiten rekening houdend met de behoeften en bijzonderheden van het veld;
- zorgen zij voor en organiseren zij de tenuitvoerlegging van de strategische en tactische beslissingen door de doelstellingen van het DG in regionale strategische en operationele doelstellingen om te zetten en door de lokale managementplannen te valideren;
- zorgen zij voor de monitoring en de sturing van de doelstellingen en sleutelprocessen door de coördinatie en de follow-up van de projecten en

Les Directions régionales

Les directions régionales se situent entre l'administration centrale et les services extérieurs.

Elles ont pour mission de :

- Soutenir la politique du directeur général et de coordonner les initiatives menées dans les établissements afin de garantir une politique de détention uniforme et une application de la réglementation conforme au droit ;
- Soutenir les établissements pénitentiaires dans l'organisation de l'exécution des peines et mesures de détention.

La direction régionale Nord prend en charge les établissements néerlandophones. La direction régionale Sud est responsable des établissements francophones.

Chaque directeur régional est aidé dans l'exécution de ses tâches et missions par :

- 2 directeurs régionaux adjoints,
- 1 secrétaire,
- 1 attaché «soutien au management»,
- 1 attaché «PMO»,
- 1 attaché «contrôle interne et gestion des risques».

Il dirige par ailleurs, 2 services centraux d'appui régionaux :

- Un service d'assistance « bâtiment et sécurité » (SABS)
- Un service « gestion de la détention » composé d'une cellule statut interne et statut externe

Les directeurs régionaux assurent d'une part un management stratégique et tactique de leur région et d'autre part un management opérationnel.

Dans le cadre de leur management stratégique et tactique :

- Ils participent à l'élaboration de la politique pénitentiaire et à l'élaboration de la stratégie de la DG EPI en rendant des avis sur des matières/ problématiques spécifiques , en faisant des propositions d'amélioration des pratiques sur base d'analyses de terrain et en rendant des avis sur les priorités d'actions tenant compte des besoins et particularités du terrain ;
- Ils assurent et organisent la mise en œuvre des décisions stratégiques et tactiques en traduisant les objectifs de la DG en objectifs stratégiques et opérationnels régionaux et en validant les plans de management locaux ;
- Ils assurent le monitoring et le pilotage des objectifs et processus clefs en organisant la coordination et le suivi des projets et plan de

het beheersplan van de penitentiaire inrichtingen in hun regio te organiseren. Een "program manager" staan hen bij in die taak;

- organiseren zij eveneens de interne controle alsook de evaluatie en het beheer van risico's;
- evalueren zij de kwaliteit van de tenuitvoerlegging van de gevangenisstraffen, optimaliseren de tenuitvoerlegging ervan en het beheer van de daartoe voorziene middelen. Zij zorgen voor een analyse en continue verbetering van de handelwijzen en de sleutelprocessen.

In het kader van hun operationeel management :

- oefenen zij een functionele en hiërarchische controle uit op de penitentiaire inrichtingen en op de regionale centrale steundiensten. Zij waken erover dat hun sleutelactiviteiten en -opdrachten worden uitgevoerd overeenkomstig de wettelijke richtlijnen en voorschriften. Zij waken eveneens over de inachtneming van de penitentiaire normen en over de veiligheid van de inrichtingen;
- organiseren en bevorderen zij de communicatie en uitwisseling van handelwijzen tussen de gevangenis van hun regio en tussen de gevangenis van Noord en Zuid. Op dezelfde wijze coördineren zij en houden zij toezicht op het overleg en de wijzen voor de samenwerking met de interne en externe partners van hun regio;
- zijn zij verantwoordelijk voor de ondersteuning van de directies in het beheer van de materiële en logistieke middelen.
- Die opdracht wordt uitgevoerd door de dienst Ondersteuning, Gebouwen en Veiligheid. Die dienst adviseert en ondersteunt het regionaal management met betrekking tot het onderhoud en de ontwikkeling van de penitentiaire infrastructuur en organiseert de logistieke ondersteuning van de penitentiaire inrichtingen;
- hebben zij eveneens tot opdracht de behandeling van de dossiers met betrekking tot interne en externe rechtspositie van de gedetineerden te organiseren.
- Die opdracht wordt uitgevoerd door de dienst Detentiebeheer.
- Die dienst bestaat uit twee cellen :
 - een cel Interne rechtspositie die alle aanvragen inzake de classificatie en overbrenging van de gevangenen behandelt;
 - een cel Externe rechtspositie die zich uitspreekt over de aanvragen tot uitgaansvergunning (UV), penitentiair verlof (PV), strafonderbreking, semi-vrijheid en elektronisch toezicht (ET).

Penitentiaire inrichtingen

Er zijn 36 penitentiaire inrichtingen. Zij bestaan uit directieteams, penitentiair bewakings- en technisch personeel, administratieve personeelsleden (griffie, boekhouding, secretariaat,...), medische en psychosociale teams.

gestion des établissements pénitentiaire de leur région. Un « program manager » les aides dans cette tâche.

- Ils organisent également le contrôle interne ainsi que l'évaluation et la gestion des risques .
- Ils évaluent la qualité de l'exécution des peines de prison, optimise son exécution et la gestion des moyens prévus à cet effet. Ils mettent en place une analyse et une amélioration continue des pratiques et processus clefs.

Dans le cadre de leur management opérationnel :

- Ils exercent un contrôle fonctionnel et hiérarchique sur les établissements pénitentiaires et sur les services centraux d'appui régionaux. Ils veillent à ce que leurs activités et missions clefs soient exécutées conformément aux directives et prescrits légaux. Ils veillent également au respect des normes pénitentiaires et à la sécurité des établissements.
- Ils organisent et favorisent la communication et l'échange de pratiques entre les prisons de leur région et entre les prisons Nord et Sud. De la même manière, ils coordonnent et supervisent les concertations et les modalités de collaboration avec les partenaires internes et externes à leur région.
- Ils ont la responsabilité de soutenir les directions dans la gestion des moyens matériel et logistique.
- Cette mission est assurée par le service d'assistance «bâtiment et sécurité» (SABS). Ce service conseille et soutient le management régional en ce qui concerne l'entretien et le développement de l'infrastructure pénitentiaire et organiser le soutien logistique des établissements pénitentiaires.
- Ils ont également la mission d'organiser le traitement des dossiers concernant le statut juridique interne et externe des détenus.
- Cette mission est exécutée par le service Gestion de la détention.
- Ce service comprend deux cellules :
 - une Cellule Statut interne qui traite toutes les demandes de classification et de transfèrement des prisonniers ;
 - une cellule Statut externe qui statue sur les demandes de permission de sortie (PS), congés pénitentiaires (CP), interruption de peine (IP), semi-liberté (SL); surveillance électronique (SE).

Les établissements pénitentiaires

Les établissements pénitentiaires sont au nombre de 36. Ils sont composés d'équipes de direction, d'agents pénitentiaires technique et de surveillance, d'agents administratifs (greffe, comptabilité, secrétariat...), d'équipes médicales et psychosociales.

Zij werken in nauwe samenwerking met diverse externe partners (verenigingsector, ziekenhuizen, privé-firma's,...) en in het bijzonder met de vertegenwoordigers van de erediensten en de gemeenschappen en gewesten. Verschillende veiligheidsniveaus bestaan. De gedetineerden worden er zoveel evenwichtig mogelijk gespreid, rekening houdend met hun profiel en het risico dat zij vormen.

De opdrachten van de penitentiaire inrichtingen zijn :

- op humane, constructieve en veilige wijze zorgen voor het dagelijkse detentiebeheer :
 - zij zorgen voor de huisvesting;
 - zij organiseren en zorgen voor de fysieke, technische en dynamische veiligheid in de inrichtingen;
 - zij organiseren en ondersteunen de activiteiten, de vrijetijdsbesteding, de erediensten, de opleidingen, de externe contacten en het werk van de gedetineerden;
 - zij zorgen via de griffies voor het administratieve detentiebeheer. De griffies behandelen de administratieve procedures vanaf de opsluiting tot het verlaten van de gevangenis en beheren de financiële gegevens en de goederen van de gedetineerden.
- te zorgen voor en/of vergemakkelijken van de raadplegingen en de gezondheidszorg alsook de hulp en bijstand aan de gedetineerden;
- te zorgen voor de detentieplanning en de re-integratie van de gedetineerden. Met de hulp van de lokale psychosociale teams organiseren de directies de opvang en het assessment van de gedetineerden, leggen zij de detentieplannen ten uitvoer, behandelen zij de aanvragen van strafuitvoeringsmodaliteiten en verlenen zij adviezen in de dossiers die onder de bevoegdheid van de minister vallen of bereiden zij adviezen voor de Strafbepalingsrechtbank/commissie tot bescherming van de maatschappij voor.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 51/0.

01 - Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	364 618	37 047	401 665
2016 (c)	359 726	34 004	393 730
2017 (c)	369 582	33 991	403 573

Verklarende nota.

Overeenkomstig de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken wordt het Directoraat-Generaal Penitentiaire Inrichtingen (buitendiensten) geïntegreerd in een globale enveloppe.

Ils travaillent en étroite collaboration avec divers partenaires externes (secteur associatif, hopitaux, entreprises privées, ...) et plus particulièrement avec des représentants des cultes, des Communautés et Régions. Différents niveaux de sécurité existent. Les détenus y sont autant que possible répartis tenant compte de leur profil et des risques qu'ils représentent .

Les établissements pénitentiaires ont pour missions :

- d'assurer de manière humaine, constructive et sécurisante, la gestion quotidienne de la détention :
 - Ils s'occupent de l'hôtellerie ;
 - Ils organisent et assurent la sécurité physique, technique et dynamique au sein des établissements ;
 - Ils organisent et facilitent les activités, loisirs, cultes, formation, contacts externes et le travail des détenus ;
 - Ils assurent , par l'intermédiaire des greffes , la gestion administrative de la détention. Les greffes s'occupent des procédures administratives de l'incarcération à la sortie et gèrent les données financières et les biens des détenus.
- d'assurer et/ou faciliter les consultations et les soins de santé ainsi que l'aide et le soutien aux détenus
- d'assurer la planification de la détention et la réinsertion des détenus. Avec l'aide des équipes psychosociales locales, les directions organisent l'accueil et l'assessment des détenus, mettent en œuvre les plans de détention, traitent les demandes de modalité d'exécution des peines et rendent des avis dans les dossiers de la compétence du ministre ou préparent les avis pour le TAP / commission de défense sociale.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 51/0.

01 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, la Direction Générale Etablissements Pénitentiaires (services extérieurs) est intégrée dans une enveloppe globale.

02 - Werkingskosten.

In dit programma worden de werkingskredieten van alle strafinrichtingen opgenomen.

B.A. : 12 51 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	23 488	23 645	23 520	23 050	22 589	22 589	Engagement
Vereffeningen	24 697	23 725	23 599	23 127	22 664	22 664	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de uniformen, de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 51 02 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	4 471	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	4 142	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 02 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1	1	1	1	1	Engagement
Vereffeningen	-	1	1	1	1	1	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 02 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 070	1 066	1 065	1 044	1 023	1 023	Engagement
Vereffeningen	1 070	1 066	1 065	1 044	1 023	1 023	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

02 - Frais de fonctionnement.

Dans ce programme de subsistance sont repris les frais de fonctionnement de tous les établissements pénitentiaires.

A.B. : 12 51 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière d'uniformes, de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 51 02 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 51 02 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 51 02 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

B.A. : 12 51 02 12 12 06

Tekst : Huur van onroerende goederen.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2	45	45	44	43	43	Engagement
Vereffeningen	10	45	45	44	43	43	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie is vooral bedoeld voor de huur van bijkomende parkeergelegenheid rond administratieve gebouwen en dit zowel voor personeel als bezoekers.

B.A. : 12 51 02 12 12 34

Tekst : Kosten voortvloeiend uit de inhuring van cellen in het buitenland.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	35 083	35 083	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	35 083	35 083	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Dit krediet was bestemd voor de dekking van de kosten die voortvloeien uit het af te sluiten Verdrag tussen het Koninkrijk der Nederlanden en het Koninkrijk België over de ter beschikkingstelling van een penitentiare inrichting in Nederland ten behoeve van de tenuitvoerlegging van bij Belgische veroordelingen opgelegde vrijheidsstraffen.

Het betreft de ter beschikkingstelling door Nederland van de penitentiare instelling van Tilburg aan België gedurende een welbepaalde termijn en tegen een welbepaalde vergoeding.

Het verdrag eindigt op 31 december 2016.

B.A. : 12 51 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 947	2 272	2 237	2 170	2 126	2 126	Engagement
Vereffeningen	1 774	2 285	2 249	2 182	2 138	2 138	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 51 02 74 22 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 742204*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 221	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	525	-	-	-	-	-	Liquidation

A.B. : 12 51 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

Note explicative

Cette allocation de base est, principalement, destinée à la location de places de stationnement supplémentaires autour des bâtiments administratifs, tant pour le personnel que les visiteurs.

A.B. : 12 51 02 12 12 34

Libellé : Frais relatifs à la location des cellules à l'étranger.

Note explicative.

Ce crédit était destiné à la couverture des frais liés à la future Convention entre le Royaume des Pays-Bas et le Royaume de Belgique sur la mise à disposition d'un établissement pénitentiaire aux Pays-Bas en vue de l'exécution de peines privatives de liberté infligées en vertu de condamnations belges.

La convention implique que la Belgique se verra mettre à disposition par les Pays-Bas, pour une durée déterminée et moyennant une indemnité bien définie, l'établissement pénitentiaire de Tilburg.

La convention prend fin le 31 décembre 2016.

A.B. : 12 51 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/1

Onderhoud en hulpverlening aan gedetineerden

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 – Personeel

B.A. : 12 51 10 12 21 10

Tekst : Gratificaties van de gedetineerden die zich bezighouden met het onderhoud van de lokalen, het meubilair, het materieel en de huishoudelijke werken.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	3 470	3 442	3 424	3 356	3 288	3 288	Engagement
Vereffeningen	4 200	3 457	3 439	3 370	3 303	3 303	Liquidation

Verklarende nota

Strafwetboek – art. 30 bis – Algemeen reglement van de Strafinrichtingen – K.B. 21/05/1966 art. 65 en 66.

Op 26 oktober 2016, bedroeg de gevangenispopulatie 10 300 gedetineerden.

B.A. : 12 51 10 34 31 02

Tekst : Aanmoedigingspremie aan gedetineerden met het oog op het bekomen van een studiegetuigschrift.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	141	140	137	134	132	132	Engagement
Vereffeningen	141	140	137	134	132	132	Liquidation

Verklarende nota

De gedetineerden die lessen volgen overeenkomstig de criteria uit de ministeriële circulaire n°1639 van 23/12/1994 en dit met het oog op het bekomen van een getuigschrift van lager en lager secundair onderwijs kunnen gedurende de eraan bestede tijd geen penitentiaire arbeid verrichten. Teneinde hun reclassering maximaal voor te bereiden en hun hiervoor te motiveren wordt hen een vergoeding identiek aan het tarief van de penitentiaire lonen voor huishoudelijk werk toegekend. (enig tarief per uur van 0,62 EUR).

Er kan gesteld worden dat +/- 1% van de gevangenisbevolking in aanmerking komt voor de toekenning van deze premie.

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/1

Entretien et aide aux détenus

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

10 - Personnel.

A.B. : 12 51 10 12 21 10

Libellé : Gratifications des détenus occupés aux travaux d'entretien des locaux, du mobilier et du matériel et aux travaux domestiques.

Note explicative.

Code pénal – art. 30 bis – Règlement général des Etablissements pénitentiaires – A.R. 21/05/1966 art. 65 et 66.

A la date du 26 octobre 2016, la population carcérale s'élevait à 10 300 détenus.

A.B. : 12 51 10 34 31 02

Libellé : Prime d'encouragement à l'étude aux détenus en vue de l'obtention d'un certificat d'étude.

Note explicative.

Les détenus qui suivent des cours correspondant aux critères de la circulaire ministérielle n°1639 du 23/12/1994 et ce en vue de l'obtention du certificat d'enseignement primaire et secondaire inférieur ne peuvent accomplir aucun travail pénitentiaire durant ceux-ci. Afin de garantir leur reclassement au maximum et de les motiver, une indemnité d'un montant identique aux tarifs des salaires des travaux domestiques leurs est octroyée. (tarif horaire unique de 0,62 EUR).

Il faut considérer que +/- 1% de la population carcérale est concernée par l'octroi de cette prime.

11 - Goederen en diensten.

B.A. : 12 51 11 12 11 31

Tekst :

- Voeding en onderhoud van de gedetineerden in de gevangnissen.
- Overbrenging van sommige gedetineerden per buitengewone verbinding en reiskosten van hun bewaarders.
- Vervoerkosten van gedetineerden die, op het ogenblik van hun invrijheidsstelling, de nodige middelen ontbreken om terug te keren naar hun woon- of verblijfplaats.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	16 500	16 586	17 372	17 025	16 684	16 684	Engagement
Vereffeningen	15 475	16 643	17 429	17 080	16 739	16 739	Liquidation

Verklarende nota

Vaststelling van het nodige krediet op basis van de verwachte gemiddelde gevangenisbevolking en van de onderhoudsdagen.

Het krediet omvat volgende grote uitgavenposten : voeding, kledij, hygiëne en toiletgerief, ontspannings- en sportartikelen, wasserij kosten, keuken- en eetgerief, klein divers materiaal (kapper-kleermakerij), materiaal eredienst, vervoer gedetineerden.

B.A. : 12 51 11 34 31 15

Tekst : Tussenkoms van de Staat in de bijdrage voor de voortgezette ziekteverzekering van echtgenoten en kinderen van gedetineerden.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1	1	1	1	1	Engagement
Vereffeningen	-	1	1	1	1	1	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 11 34 41 03

Tekst : Schadeloosstelling aan gedetineerden, slachtoffers van ongevallen overkomen in de loop van de hechtenis of aangetast door een beroepsziekte, opgedaan gedurende de hechtenis.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	22	22	22	22	21	21	Engagement
Vereffeningen	17	22	22	22	21	21	Liquidation

Verklarende nota

Deze schadeloosstellingen worden toegekend naar analogie met de bijzondere bepalingen van 1971 inzake arbeidsongevallen.

Ze worden jaarlijks vastgesteld per ministerieel besluit.

11 – Biens et services.

A.B. : 12 51 11 12 11 31

Libellé :

- Nourriture et entretien des détenus dans les prisons.
- Transfèrement de certains détenus par correspondance extraordinaire et frais de voyage de leurs gardiens.
- Frais de transport des détenus qui, au moment de leur libération, manquent de ressources pour retourner au lieu de leur domicile ou de leur résidence.

Note explicative.

Fixation du crédit nécessaire sur base de la population carcérale moyenne attendue et de la journée d'entretien.

Le crédit reprend les gros postes de dépenses suivants : nourriture, habillement, hygiène et matériel de toilette, articles de détente et de sport, frais de lessive, matériel de cuisine et de table, coiffeur – couture et petit matériel divers, matériel pour la pratique des cultes, transfèrement détenus.

A.B. : 12 51 11 34 31 15

Libellé: Intervention de l'Etat dans la cotisation pour la continuation de l'assurance maladie des épouses et enfants des détenus.

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 51 11 34 41 03

Libellé : Dédommagement à des détenus, victimes d'accidents survenus en cours de détention ou atteints d'une maladie professionnelle contractée pendant la détention.

Note explicative.

Ces indemnités sont octroyées par analogie aux dispositions légales de 1971 en matière d'accidents de travail.

Elles sont fixées d'une manière annuelle par arrêté ministériel.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/3

MEDISCHE EN MEDICO-PSYCHOSOCIALE EN
EXPERTISES EN GEZONDHEIDSZORG

NAGESTREEFDE DOELSTELLINGEN :

Dit programma omvat de kredieten om de kosten betreffende de medische en paramedische verzorging van gedetineerden en geïnterneerden te dragen.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

30 – Personeelsuitgaven

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/3

EXPERTISES MEDICALES ET MEDICO-
PSYCHOSOCIALES ET LES SOINS DE SANTE

MISSIONS ASSIGNEES :

Ce programme reprend les crédits en vue de supporter les frais relatifs aux soins médicaux et paramédicaux aux détenus et internés.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

30 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	30.11.00.03	30.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	7 148	1 236	8 384
2016 (c)	9 800	3 084	12 884
2017 (c)	9 796	3 083	12 879

Verklarende nota

Deze basisallocaties hebben betrekking tot het medisch en paramedisch personeel.

31 – Werkingskosten

In dit programma zijn de kosten voor medische en paramedische verzorging van gedetineerden en geïnterneerden opgenomen.

B.A. : 12 51 31 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Note explicative

Ces allocations de base couvrent les dépenses relatives au personnel médical et paramédical.

31 – Frais de fonctionnement

Dans ce programme sont repris les frais pour les soins médicaux et paramédicaux des détenus et internés.

A.B. : 12 51 31 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	16 485	11 902	11 839	11 602	11 370	11 370	Engagement
Vereffeningen	16 566	11 945	11 882	11 644	11 411	11 411	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria van de zelfstandige medici, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 51 31 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informatica-uitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires des médecins indépendants, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 51 31 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 363	420	900	401	392	392	Engagement
Vereffeningen	219	424	904	404	396	396	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

32 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 51 32 12 11 31

Tekst : Medische kosten ten behoeve van gedetineerden, voeding en onderhoud van de krachtens de wet tot bescherming van de maatschappij geïnterneerden recedivisten en abnormalen

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

32 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 51 32 12 11 31

Libellé : Frais médicaux au profit des détenus, nourriture et entretien des récidivistes et anormaux internés en vertu de la loi sur la défense sociale.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	51 447	7 853	7 908	7 750	7 595	7 595	Engagement
Vereffeningen	52 025	7 880	7 934	7 775	7 620	7 620	Liquidation

Verklarende nota.

Zie tekst.

B.A. : 12 51 32 33 00 07

Tekst : Toelagen aan organismen belast met de therapeutische begeleiding van de daders van seksuele misdrijven.

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 51 32 33 00 07

Libellé : Subsidies à des organismes chargés de l'accompagnement thérapeutique des auteurs d'agressions sexuelles.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	907	729	714	700	686	686	Engagement
Vereffeningen	903	725	710	696	682	682	Liquidation

Verklarende nota.

Dit krediet is bestemd voor de toekenning van een toelage aan instellingen en onderzoekscentra als financiële tussenkomst in de personeels –en werkingskosten voor de behandeling van de daders van seksuele misdrijven (Universitair Forensisch Centrum Antwerpen, UPPL Doornik en Steunpunt Brussel).

Note explicative.

Ce crédit est destiné à l'octroi d'un subside aux établissements et centres de recherche à titre d'intervention financière dans les frais de personnel et de fonctionnement afférents aux traitements d'auteurs d'agressions sexuelles. (Universitair Forensisch Centrum Antwerpen et UPPL Tournai et Centre d'appui bruxellois).

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/5

Naar aanleiding van de staatshervorming is dit activiteitenprogramma overgebracht naar de verschillende gemeenschappen.

Centrum Tongeren – Naar aanleiding van een afspraak tussen de federale staat en de gemeenschappen zullen de lonen, van een deel van het personeel, nog tot het begrotingsjaar 2018 ten laste worden genomen.

Centra voor het tijdelijk plaatsen van minderjarigen die een feit gepleegd hebben dat als inbreuk gekwalificeerd wordt.

50 – Personeelsuitgaven

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/5

Suite à la réforme de l'état, ce programme d'activités est transféré aux différentes communautés.

Centre de Tongres – Suite à un accord entre le pouvoir fédéral et les communautés, la prise en charge des salaires sera assurée jusqu'à l'année budgétaire 2018 pour une partie du personnel.

Centre pour le placement provisoire de mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et complexes pour les jeunes délinquants.

50 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)	50.11.00.03	(en milliers d'euro)	50.11.00.04
		Total / Totaal	
2015 (b)	1 712	18	1 730
2016 (c)	1 180	-	1 180
2017 (c)	1 180	-	1 180

Verklarende nota.

Omkadering door statutaire personeelsleden van het centrum van Tongeren.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/6

Veiligheidskorps

Nagestreefde doelstellingen

Het Veiligheidskorps is onder meer belast met de overbrenging van gedetineerden van en naar de strafinrichtingen en de gerechtsgebouwen, het transport van gedetineerden naar ziekenhuizen en de ordehandhaving in de hoven en rechtbanken.

60 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	60.11.00.03	60.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	17 458	-	17 458
2016 (c)	18 957	-	18 957
2017 (c)	18 950	-	18 950

Note explicative

Encadrement par des agents statutaires du centre de Tongres.

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/6

Corps de sécurité

Objectifs poursuivis.

Le Corps de sécurité est entre autres chargé du transfert des détenus des établissements pénitentiaires vers les bâtiments judiciaires, du transport des détenus vers les hôpitaux, et du maintien de l'ordre dans les cours et tribunaux.

60 - Dépenses de personnel

61 – Werkingskosten

B.A. : 12 51 61 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 176	1 104	1 099	1 077	1 055	1 055	Engagement
Vereffeningen	1 161	1 084	1 078	1 056	1 035	1 035	Liquidation

61 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 51 61 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

62 – Uitrusting

B.A. : 12 51 62 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	240	769	758	735	721	721	Engagement
Vereffeningen	751	773	761	738	723	723	Liquidation

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

62 – Equipement

A.B. : 12 51 62 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 51 62 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 51 62 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	207	98	96	93	91	91	Engagement
Vereffeningen	100	99	97	94	92	92	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

63 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 51 63 12 11 31

Tekst : Terugbetaling van de gemaakte kosten door de federale ambtenaren belast met de begeleiding van de transporten van gedetineerden.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

63 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 51 63 12 11 31

Libellé : Remboursement des frais exposés par les agents fédéraux chargés de l'accompagnement des transports des détenus.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	9	14	14	14	13	13	Engagement
Vereffeningen	9	14	14	14	13	13	Liquidation

Verklarende nota

Verblijfsvergoedingen voor de federale ambtenaren die de transporten begeleiden.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/7

Vergoedingen voor nieuwe inrichtingen en centra

Nagestreefde doelstellingen.

Dit programma omvat de kredieten bestemd voor de opvolging van de vergoedingen die contractueel werden vastgelegd voor het gebruik van nieuwe penitentiaire inrichtingen of nieuwe forensisch psychiatrische centra.

In het kader van het Masterplan 2008-2012-2016 heeft de Regering in 2009 beslist om 4 nieuwe penitentiaire inrichtingen te bouwen volgens een formule van DBFM. De aanbestedende overheid zal na contractsluiting gedurende een periode van 25 jaren een trimestriële vergoeding dienen te betalen voor het gebruik van de inrichting.

Gelet op het structureel karakter wordt ervoor gekozen om deze kredieten af te zonderen in een specifiek programma.

Sinds 2014-2015, bevatten deze vergoedingen de 3 nieuwe penitentiaire inrichtingen zijnde : Marche-en-Famenne, Beveren, Leuze-en-hainaut.

71 – Goederen en diensten

B.A. : 12 51 71 12 11 35

Tekst : Contractuele vergoedingen voor het gebruik van nieuwe penitentiaire inrichtingen.

Note explicative.

Frais de séjour des agents fédéraux qui accompagnent les transferts dangereux.

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/7

Redevances pour nouveaux établissements et centres

Objectifs poursuivis.

Ce programme contient les crédits destinés au suivi des redevances qui ont été déterminées de façon contractuelle en vue de l'usage des nouveaux établissements pénitentiaires ou de nouveaux centres psychiatriques forensiques.

Dans le cadre du Masterplan 2008-2012-2016 le Gouvernement a décidé, en 2009, de construire 4 nouveaux établissements pénitentiaires suivant la formule du DBFM. Le pouvoir adjudicateur devra, après conclusion du contrat et ce pendant une période de 25 ans, pour l'usage de l'établissement payer une redevance trimestrielle.

Compte tenu du caractère structurel de ces crédits, il a été décidé de les séparer dans un programme spécifique.

Depuis 2014-2015, ces redevances englobent 3 nouveaux établissements pénitentiaires à savoir Marche-en-Famenne, Beveren, Leuze-en-hainaut.

71 – Biens et services

A.B. : 12 51 71 12 11 35

Libellé : Redevances contractuelles pour l'utilisation des nouveaux établissements pénitentiaires.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	10 794	13 137	12 704	12 704	12 673	12 673	Engagement
Vereffeningen	9 745	13 137	12 704	12 704	12 673	12 673	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 71 12 11 36

Tekst : Contractuele vergoedingen voor de forensische psychiatrische centra (FPC).

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 51 71 12 11 36

Libellé : Redevances contractuelles des centres psychiatriques légaux (CPL).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	11 670	12 569	23 158	24 387	24 913	24 913	Engagement
Vereffeningen	11 145	12 499	21 747	24 346	24 798	24 798	Liquidation

Verklarende nota

De kredieten dekken de contractuele vergoedingen voor FPC Gent en Antwerpen.

AFDELING 52 : JUSTITIEHUIZEN
(*pro memorie*)

Als gevolg van de 6^{de} staatshervorming werd deze afdeling, op 1 juli 2014, overgebracht naar de verschillende gemeenschappen.

Het directoraat-generaal Justitiehuzen (DG MJH) stond in voor de justitiële begeleiding en het toezicht van daders in opdracht van de gerechtelijke en/of administratieve overheden, gericht op het voorkomen van recidive. Het verstrekke aan dezelfde overheden de informatie nodig voor het nemen van een beslissing. Op strafrechtelijk vlak gebeurt dit door middel van maatschappelijke enquêtes en beknopte voorlichtingsrapporten en op burgerrechtelijk vlak, op basis van burgerrechtelijke sociale studies. Het DG zorgde ook voor het onthaal, het informeren, de bijstand en doorverwijzing van slachtoffers en het informeren en voorkomend doorverwijzen van personen die betrokken zijn in een conflict of geconfronteerd worden met vragen of problemen die tot de bevoegdheid van de justitiehuzen behoren.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 52/0.

01 - Personeelsuitgaven

Note explicative.

Les crédits couvrent les redevances contractuelles pour les CPL Gand et Anvers.

DIVISION 52 : MAISONS DE JUSTICE
(*pour mémoire*)

Suite à la 6^e réforme de l'état, cette division a été transférée aux différentes communautés en date du 1^{er} juillet 2014.

La direction générale des Maisons de justice (DG MJH) assurait l'accompagnement judiciaire et la surveillance d'auteurs d'infractions à la demande des autorités judiciaires et/ou administratives, en vue de prévenir la récidive. Elle mettait à disposition de ces mêmes autorités l'information nécessaire à leur prise de décision au moyen, en matière pénale, d'enquêtes sociales et de rapports d'information succincts ou, en matière civile, d'études sociales civiles. Elle organisait également l'accueil, l'information, l'assistance et l'orientation des victimes d'infractions pénales, ainsi que l'information et l'orientation des personnes confrontées à des questions ou difficultés liées aux matières relevant des compétences des maisons de justice.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 52/0

01 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Total
2015 (b)	933	433	1 366
2016 (c)	-	-	-
2017 (c)	-	-	-

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, beschikt de administratie nu over een globale enveloppe.

02 - Werkingskosten

B.A. : 12 52 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, l'Administration dispose à présent d'une enveloppe globale.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 52 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	183	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	328	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 52 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 52 02 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 208	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	1 187	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 52 02 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 52 02 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	51	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	51	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

B.A. : 12 52 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

A.B. : 12 52 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	100	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 52 02 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 52 02 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	6	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 52/1

Electronisch toezicht

Nagestreefde doelstellingen.

- Uitvoering van een (gedeelte van de) straf in de eigen verblijfplaats mits het dragen van een enkelband
- Beheer van het National centrum voor elektronisch toezicht.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 – Personeelsuitgaven

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 52/1

Surveillance électronique.

Objectifs poursuivis.

- Exécution (d'une partie) de la peine au domicile privé moyennant le port d'un bracelet de cheville.
- Exploitation du Centre national de surveillance électronique.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

10 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	119	106	225
2016 (c)	-	-	-
2017 (c)	-	-	-

Verklarende nota

Dit krediet omvat het geaffecteerd personeel van de dienst elektronisch toezicht, gegroepeerd in éénzelfde activiteit 52.1, met het oog op het beheer van het Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht.

AFDELING 53 : BELGISCH STAATSBAD**1. ONZE VISIE**

Het bestuur van het Belgisch Staatsblad wil een transparante en professionele organisatie zijn, steunend op de kwaliteit, de inzet en de kennis van haar medewerkers.

Zij stelt zowel haar opdrachtgevers als haar gebruikers centraal en levert producten af op een efficiënte en kwalitatief hoogstaande wijze. Hiervoor gaat zij doorlopend de dialoog aan met alle stakeholders en plooit zij hun verwachtingen om naar concrete verwezenlijkingen.

2. ONZE MISSIE

Het Belgisch Staatsblad (BS) produceert en verspreidt een aantal officiële publicaties zowel via traditionele kanalen (papier) als elektronisch (internet). Voor de belangrijkste publicaties gebeurt de distributie enkel nog via de website van het Belgisch Staatsblad. Het BS biedt een aantal databanken aan die de toegang tot wetgeving, rechtspraak en economische informatie moeten vergemakkelijken. Daarnaast geven de diensten van het BS informatie over gegevens die in de publicaties zijn bekendgemaakt en biedt het ondersteuning bij het gebruik van een aantal online communicatieplatforms (bv. e-griffie). Het BS staat ook in voor de logistieke

Note explicative.

Ce crédit comprend le personnel affecté à la surveillance électronique des détenus, regroupé dans une seule et même activité 52.1, en vue de l'exploitation du Centre National de Surveillance électronique.

DIVISION 53 : MONITEUR BELGE**1. NOTRE VISION**

La Direction du Moniteur belge veut être une organisation transparente et professionnelle, basée sur la qualité, l'engagement et la connaissance de ses collaborateurs.

Elle donne la priorité aussi bien à ses donneurs d'ordre qu'à ses utilisateurs et fournit des produits d'une manière efficace et de grande qualité. Pour cela, elle poursuit le dialogue avec toutes les parties prenantes et elle se plie à leurs attentes pour des réalisations concrètes.

2. NOTRE MISSION

Le Moniteur belge (MB) produit et distribue un certain nombre de publications officielles aussi bien par le biais de canaux traditionnels (papier) que de manière électronique (Internet). Pour les publications principales, la distribution ne se fait plus que via le site Web du Moniteur belge. Le MB offre un certain nombre de bases de données qui doit faciliter l'accès à la législation, la jurisprudence et l'information économique. En outre, les services du MB fournissent des informations qui ont été publiées dans les publications et offrent un soutien à l'utilisation de certaines plates-formes de communication en ligne (par exemple. E-grefte). Le MB est également responsable pour le soutien logistique lors de la

ondersteuning bij de distributie van een breed gamma informatiebrochures uitgegeven door de FOD Justitie.

Ten slotte staat het BS in voor de verwerking, beheer en doorstorting (zowel naar de Schatkist als naar BTW) van de inkomsten die gegenereerd worden uit diverse publicaties.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 53/0.

01 – Personeelsuitgaven

distribution d'une large gamme de brochures d'information éditées par le SPF Justice.

Enfin, le MB assure le traitement, la gestion et le paiement (à la fois au Trésor qu'à la TVA) des revenus générés par les diverses publications.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 53/0.

01 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	4 005	920	4 925
2016 (c)	4 025	882	4 907
2017 (c)	4 024	882	4 906

Verklarende nota.

Overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief nr. 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt de directie van het Belgisch Staatsblad geïntegreerd in een globale enveloppe.

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 53 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, la direction du Moniteur belge est intégrée dans une enveloppe globale.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 53 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	883	881	876	858	841	841	Engagement
Vereffeningen	768	881	876	858	841	841	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 53 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 53 02 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	215	231	229	224	220	220	Engagement
Vereffeningen	156	231	229	224	220	220	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 53 02 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 53 02 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2	95	94	92	90	90	Engagement
Vereffeningen	-	95	94	92	90	90	Liquidation

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

B.A. : 12 53 02 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Note explicative

Frais de première installation et de déménagements.

A.B. : 12 53 02 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	23	22	21	21	21	Engagement
Vereffeningen	-	23	22	21	21	21	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 53 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 53 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1	20	19	18	18	18	Engagement
Vereffeningen	1	20	19	18	18	18	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 53 02 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 53 02 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	253	207	204	198	194	194	Engagement
Vereffeningen	209	207	204	198	194	194	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

Note explicative

Voir libellé.

AFDELING 55 : BESTUUR VAN DE VEILIGHEID VAN DE STAAT**TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :**

De Veiligheid van de Staat, 's lands enige burgerlijke inlichtingen- en veiligheidsdienst, heeft drie hoofdtaken :

- de fundamentele waarden en belangen van de Staat beschermen : de inwendige en uitwendige veiligheid van de Staat, het voortbestaan van de democratische en grondwettelijke orde en de bescherming van het wetenschappelijk en economisch potentieel;
- veiligheidsonderzoeken uitvoeren over personen die wegens hun ambt in het bezit moeten zijn van een veiligheidsmachtiging om toegang te hebben tot geheime of vertrouwelijke informatie;
- de door of krachtens de wet toevertrouwde opdrachten uitvoeren, bijvoorbeeld de verwerking van aanvragen voor het dragen van een vuurwapen door personen die geen verblijfplaats in België hebben.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 55/0.**01 – Personeelsuitgaven**

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	23 983	183	24 166
2016 (c)	25 126	160	25 286
2017 (c)	24 708	-	24 708

Verklarende nota

In toepassing van de circulaire n°526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken zijn deze kredieten vervat in een specifieke enveloppe.

Opmerking : de personeelsuitgaven van het Bestuur van de Veiligheid van de Staat andere dan de buitendiensten zijn opgenomen in de activiteit 04 van de organisatieafdeling. (administratief personeel).

02 – Werkingskosten

In dit programma zijn de werkingskosten opgenomen van de buitendiensten en van het administratief personeel van de Veiligheid van de Staat.

B.A. : 12 55 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	3 471	3 364	3 079	3 017	2 957	2 957	Engagement
Vereffeningen	3 379	3 364	3 079	3 017	2 957	2 957	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden,

DIVISION 55 : ADMINISTRATION DE LA SURETE DE L'ETAT**MISSIONS ASSIGNEES :**

La Sûreté de l'État, seul service civil de renseignement et de sécurité du pays, a trois tâches principales :

- la protection des valeurs et des intérêts fondamentaux de l'État : la sûreté intérieure et extérieure de l'État, la pérennité de l'ordre démocratique et constitutionnel et la sauvegarde du potentiel scientifique ou économique ;
- l'exécution des enquêtes de sécurité sur les personnes qui, en raison de leur fonction, doivent être titulaires d'une habilitation de sécurité pour avoir accès à des informations secrètes ou confidentielles ;
- l'exécution des missions confiées par ou en vertu de la loi, par exemple, le traitement des demandes de port d'armes à feu par des personnes qui n'ont pas de résidence en Belgique.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 55/0.**01 - Dépenses de personnel****Note explicative.**

En application de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, ces crédits sont incorporés dans une enveloppe spécifique.

Remarque : les dépenses de personnel de l'Administration de la Sûreté de l'Etat autres que les services extérieurs sont repris à l'activité 04 de la division organique. (personnel administratif).

02 – Frais de fonctionnement

Dans ce programme de subsistance sont repris les frais de fonctionnement des services extérieurs et du personnel administratif de la Sûreté de l'Etat.

A.B. : 12 55 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires,

de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 55 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 55 02 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	597	550	819	803	787	787	Engagement
Vereffeningen	437	550	803	787	771	771	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 55 02 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 55 02 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

B.A. : 12 55 02 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Note explicative

Frais de première installation et de déménagement.

A.B. : 12 55 02 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 649	1 688	1 584	1 552	1 521	1 521	Engagement
Vereffeningen	1 649	1 753	1 648	1 615	1 583	1 583	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

B.A. : 12 55 02 12 12 06

Tekst : Huur van onroerende goederen.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

A.B. : 12 55 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	12	12	4	4	4	4	Engagement
Vereffeningen	7	12	4	4	4	4	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie is vooral bedoeld voor de huur van bijkomende parkeergelegenheid rond administratieve gebouwen en dit zowel voor personeel als bezoekers.

Note explicative

Cette allocation de base est, principalement, destinée à la location de places de stationnement supplémentaires autour des bâtiments administratifs, tant pour le personnel que les visiteurs.

B.A. : 12 55 02 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	605	343	260	252	247	247	Engagement
Vereffeningen	406	208	205	199	195	195	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 55 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	988	547	535	519	509	509	Engagement
Vereffeningen	864	581	551	534	524	524	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 55 02 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	597	578	569	552	541	541	Engagement
Vereffeningen	618	613	558	541	530	530	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst

04 - Uitgaven met betrekking tot administratief personeel

A.B. : 12 55 02 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 55 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 55 02 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

04 - Dépenses relatives au personnel administratif

(in duizenden euro)	(en milliers d'euro)		
	04.11.00.03	04.11.00.04	Total / Total
2015 (b)	8 617	1 016	9 633
2016 (c)	10 483	917	11 400
2017 (c)	10 630	1 076	11 706

Verklarende nota

Deze kredieten omvatten het personeel van de administratieve diensten van de Staatsveiligheid.

*Deze kredieten hebben een vertrouwelijk karakter.**ACTIVITEITENPROGRAMMA 55/1.*

Veiligheidsmaatregelen

Nagestreefde doelstellingen.

Veiligheidsmaatregelen - Bescherming van personen en goederen - Operationele kosten.

Note explicative.

Ces crédits comprennent le personnel des services administratifs de la Sûreté de l'Etat.

*Ces crédits revêtent un caractère confidentiel.**PROGRAMME D'ACTIVITES 55/1*

Mesures de sûreté

Objectifs poursuivis.

Mesures de sûreté. - Protection des personnes et des biens - Frais opérationnels.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 55 11 12 11 37

Tekst : Bescherming van personen en van goederen: beschermingsmaatregelen en veiligheidsmaatregelen

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

11 – Biens et services

A.B. : 12 55 11 12 11 37

Libellé : Protection des personnes et des biens: mesures de protection et mesures de sûreté.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 492	1 420	1 482	1 452	1 423	1 423	Engagement
Vereffeningen	1 492	1 420	1 482	1 452	1 423	1 423	Liquidation

Verklarende nota.

Zie tekst – uitgaven met vertrouwelijk karakter.

AFDELING 56 : GEWONE RECHTSMACHTEN

Dienst Strategische ondersteuning en projectmanagement

In het kader van de hervorming RO biedt de dienst een strategische en operationele ondersteuning aan de minister van Justitie bij de voorbereiding, opmaak en opvolging van de beheersovereenkomsten met de rechterlijk orde.

De dienst biedt strategische ondersteuning aan de directeur-generaal van het DGRO bij de voorbereiding en opvolging van de bestuursovereenkomst en het jaarlijks bestuursplan van de FOD Justitie.

De dienst draagt tevens bij aan een betere dienstverlening van het DGRO :

- door het ondersteunen van de lijnmanagers bij verbeterprojecten en het structureel verbeteren van de processen binnen het DGRO ;
- door het organiseren van de communicatie tussen het DGRO en haar klanten bij de rechterlijk orde en het onderhouden van de klantenrelatie ;
- door het implementeren van een interne beheersing.

Directie P&O

Dienst HR magistratuur, notarissen en gerechtsdeurwaarders

- *Administratieve sectie*

De administratieve sectie volgt de individuele dossiers op van de magistraten, plaatsvervangende magistraten, referendarissen bij het Hof van Cassatie, de rechters in handelszaken, notarissen en de gerechtsdeurwaarders. Voor al deze groepen staat zij in voor de uitvoering van benoemings- of aanwijzingsprocedures, de hernieuwingen van mandaten, opvolgen van evaluaties, toekenning van machtigingen allerlei, ontslagen of op ruste stellingen (met uitzondering van de

Note explicative

Voir libellé – dépenses à caractère confidentiel

DIVISION 56 : JURIDICTIONS ORDINAIRES

Service Appui stratégique et management de projet

Dans le cadre de la réforme OJ, le service apporte un appui stratégique et opérationnel au ministre de la Justice pour la préparation, l'élaboration et le suivi des contrats de gestion avec l'ordre judiciaire.

Le service apporte un appui stratégique au directeur général de la DGOJ pour la préparation et le suivi du contrat d'administration et du plan d'administration annuel du SPF Justice.

Le service contribue en outre à un meilleur service de la DGOJ :

- en soutenant les managers de ligne dans des projets d'amélioration et en améliorant de manière structurelle les processus au sein de la DG OJ ;
- en organisant la communication entre la DG OJ et ses clients au niveau de l'ordre judiciaire et en veillant aux relations clients ;
- en mettant en œuvre un contrôle interne.

Direction P&O

Service RH magistrature, notaires et huissiers de justice

- *Section administrative*

La section administrative assure le suivi des dossiers individuels des magistrats, des magistrats suppléants, des référendaires près la Cour de cassation, des juges consulaires, des notaires et des huissiers de justice. Pour tous ces groupes, elle assure l'exécution des procédures de nomination ou de désignation, les renouvellements de mandats, le suivi d'évaluations, l'octroi d'autorisations de toutes sortes, des démissions ou des mises à la retraite (à l'exception des magistrats

beroepsmagistraten), associaties en standplaatswijzigingen.

Naast de opvolging van de individuele dossiers worden de bewegingen binnen de verschillende jurisdicties geregistreerd en verwerkt, dewelke de basis vormen voor de opvolging van de verschillende soorten vacatures.

Daarnaast wordt er eveneens voorzien in het beheer van de commissies, de organisaties van de taalexamen en de jaarlijkse benoemingsprocedures tot kandidaat-notaris en kandidaat-gerechtsdeurwaarders.

- *Weddensectie*

De weddensectie staat in voor de opvolging van de individuele dossiers van de magistraten, de referendarissen bij het Hof van Cassatie en de gerechtelijke stagiairs op weddevlak (berekening van wedden, weddebijlagen en premies). Iedere beweging die een invloed kent op de wedde zal door de sectie geregistreerd en verwerkt worden zodat in een correcte uitbetaling van de wedde voorzien kan worden.

De dienst staat tevens in voor de opmaak van de begroting, de opvolging van de uitgaven en de personeelsmonitoring en de oplistings van de mogelijks te publiceren vacante plaatsen binnen de magistratuur, het notariaat en de gerechtsdeurwaarders dewelke werden voorbereid door de administratieve sectie.

Zij ontvangt en behartigt daarnaast de dossiers van de arbeidsongevallen, volgt de benoemingsprocedure tot gerechtelijk stagiair op, en is bevoegd voor de behandeling van de verzoeken tot voltijdse delegatie naar nationale, internationale en supranationale instellingen.

Dienst HR Gerechtspersoneel

- *Sectie competentie management*

De sectie competentie management waakt over collectieve en individuele competenties die nodig zijn voor het bereiken van doelstellingen van de rechterlijke orde alsook de individuele loopbaandoelstellingen door de nodige ontwikkelingsinitiatieven te ondersteunen en op te volgen. Zij biedt ondersteuning en begeleiding van de evaluatiecycli en treedt op als secretariaat van de beroepscommissie evaluatiecycli. De sectie beheert tevens de standaardopleidingen en de aanvragen voor opleidingsverlof van het gerechtspersoneel en fungeert als aanspreekpunt voor de relaties met het IGO (Instituut voor Gerechtelijke Opleiding) en het OFO (Opleidingsinstituut van de Federale Overheid). Zij biedt tevens administratieve ondersteuning aan de minister bij zijn beleid op het vlak van gerechtelijke opleiding.

- *Sectie administratief en financieel beheer*

De sectie administratief en financieel beheer beheert de individuele dossiers van het gerechtspersoneel en volgt de personeelsformaties van de rechtsmachten op. Zij zorgt voor de opvolging van de volledige administratieve en financiële loopbaan van het gerechtspersoneel:

professionnels), des associations et des changements de résidence.

Outre le suivi des dossiers individuels, les mouvements au sein des différentes juridictions sont enregistrés et traités, lesquels servent de base pour le suivi des différents types de postes vacants.

Elle assure également la gestion des commissions, l'organisation des examens linguistiques et les procédures de nomination annuelles de candidats-notaires et de candidats-huissiers de justice.

- *Section salaires*

La section salaire assure le suivi des dossiers individuels des magistrats, des référendaires près la Cour de cassation et des stagiaires judiciaires concernant les traitements (calcul des traitements, suppléments de traitement et primes). Tout mouvement ayant une influence sur le traitement sera enregistré et traité par la section de sorte à pouvoir assurer un paiement correct du traitement.

Le service assure en outre la confection du budget, le suivi des dépenses, le monitoring du personnel, la liste des postes vacants au sein de la magistrature, du notariat et à destination des huissiers de justice qui sont à publier éventuellement et qui ont été préparés par la section administrative.

Par ailleurs, il reçoit et gère les dossiers relatifs aux accidents de travail, assure le suivi de la procédure de nomination de stagiaire judiciaire et est compétent pour le traitement des demandes de délégation à temps plein dans des institutions nationales, internationales et supranationales.

Service RH Personnel judiciaire

- *Section management des compétences*

La section management des compétences veille aux compétences collectives et individuelles nécessaires pour atteindre les objectifs de l'ordre judiciaire ainsi que les objectifs de carrière individuels, en soutenant les initiatives de développement nécessaires et en assurant leur suivi. Elle assure l'appui et l'accompagnement des cycles d'évaluation ainsi que le secrétariat de la commission de recours des cycles d'évaluation. La section gère en outre les formations standard et les demandes de congé de formation du personnel judiciaire et fait office de point de contact pour les relations avec l'IFJ (Institut de formation judiciaire) et l'IFA (Institut de formation de l'administration fédérale). Elle apporte également un soutien administratif au ministre dans sa politique de formation judiciaire.

- *Section gestion administrative et financière*

La section gestion administrative et financière gère les dossiers individuels du personnel judiciaire et assure le suivi des cadres des juridictions. Elle assure le suivi de toute la carrière administrative et financière du personnel judiciaire : dossiers de nomination et de promotion,

benoemings- en bevorderingsdossiers, contractuele wervingen, toekenning verloven en afwezigheden, berekening van weddes en premies. Zij beheert ook het schoonmaakpersoneel, de conciërges en de bodes ter zitting en geeft adviezen inzake de aanvragen tot bijkomend personeel en opdrachten in hogere functies. De dienst staat tevens in voor de opmaak van de begroting, de opvolging van de uitgaven en de personeelsmonitoring.

- *Sectie selecties en personeelsbewegingen*

De sectie selecties en personeelsbewegingen staat in voor de invulling van de vacatures bij het gerechtspersoneel. Zij beheert de functiebeschrijvingen, de taalexamens en organiseert de bijkomende vergelijkende proeven voor het gerechtspersoneel. De sectie verleent ook bijstand aan de organisatie van specifieke selecties die voor de rechterlijke orde worden georganiseerd door Selor.

Dienst Juridische Ondersteuning

Conceptuele ondersteuning van het management en het beleid, de uitwerking van de wetgeving betreffende de rechterlijke organisatie; advies over het statuut van de magistraten en het gerechtspersoneel.

Directie Budget, Vereffeningen en ondersteunende diensten

- *Cel Budget*

Werkt de begrotingsvoorstellen betreffende de werking van de rechterlijke orde uit, doet de follow-up en uitvoering van de begroting

- *Cel Vereffeningen*

Staat in voor het opvolgen van de benutting der werkingskredieten van de rechterlijke orde aan de hand van de vastleggingen. Vereffening van de uitgaven die via de directie Infrastructuur zijn ontstaan aan de hand van verbintenissen ten behoeve van de gerechtelijke diensten. Het ter beschikking stellen van de nodige financiële middelen aan de griffies en parketdiensten voor hun dagdagelijkse functioneren.

- *Dienst Gerechtskosten*

Staat in voor het ter beschikking stellen van de nodige provisies inzake gerechtskosten aan de griffies; beheren, verifiëren en betalen van de gemaakte gerechtskosten in strafzaken aan de gevorderde gerechtsdeskundigen en het opvolgen van de benutting van de beschikbare kredieten inzake gerechtskosten.

- *Dienst Centraal Strafregister*

Staat in voor het invoeren in de centrale gegevensbank van de strafrechterlijke beslissingen uitgesproken door de Belgische en buitenlandse gerechtelijke diensten tegen Belgische onderdanen en door Belgische gerechtelijke diensten tegen buitenlandse onderdanen.

recrutements contractuels, octroi des congés et des absences, calcul des traitements et des primes. Elle gère également le personnel de nettoyage, les concierges et les messagers audienciers et donne des avis sur les demandes de personnel supplémentaire et les délégations à des fonctions supérieures. Le service assure en outre la confection du budget, le suivi des dépenses et le monitoring du personnel.

- *Section sélections et mouvements du personnel*

La section sélections et mouvements du personnel pourvoit aux postes vacants pour le personnel judiciaire. Elle gère les descriptions de fonction, les examens linguistiques et organise les épreuves comparatives complémentaires pour le personnel judiciaire. La section fournit en outre une assistance pour l'organisation de sélections spécifiques qui sont organisées par Selor pour l'ordre judiciaire.

Service Appui juridique

Appui conceptuel du management et de la politique, de l'élaboration de la législation relative à l'organisation judiciaire; avis sur le statut des magistrats et du personnel judiciaire.

Direction Budget, Liquidations et services d'appui

- *Cellule Budget*

Élabore les propositions budgétaires relatives au fonctionnement de l'ordre judiciaire et assure le suivi et l'exécution du budget.

- *Cellule Liquidations*

Assure le suivi de l'utilisation des crédits de fonctionnement de l'ordre judiciaire sur la base des engagements. Liquidation des dépenses qui sont apparues par le biais de la direction Infrastructuur sur la base d'engagements à l'égard des services judiciaires. Mise à disposition des moyens financiers nécessaires aux greffes et services de parquet pour leur fonctionnement quotidien.

- *Service Frais de justice*

Veille à mettre à la disposition des greffes les provisions nécessaires en matière de frais de justice; il gère, vérifie et paie aux experts judiciaires requis les frais de justice exposés en matière répressive et assure le suivi de l'utilisation des crédits disponibles en matière de frais de justice.

- *Service Casier judiciaire central*

Introduit dans la banque de données centrale les décisions pénales prononcées par les services judiciaires belges et étrangers à charge de ressortissants belges et par les services judiciaires belges à charge des ressortissants étrangers.

De dienst verstrekt uittreksels uit het strafregister aan de nationale gerechtelijke diensten, aan de politie- en inlichtingendiensten, aan de strafregisters van de Europese Unie, aan de bij KB daartoe gemachtigde administratieve overheden en aan de privépersonen die er om verzoeken.

Directie Infrastructuur

De directie Infrastructuur voert, in samenwerking met de diensten van de Regie der Gebouwen en de diensten belast met preventie en bescherming op het werk (IDPB), het volledige takenpakket van projectontwerper uit voor alle werkzaamheden in het kader van de bouw, de uitbreiding of de verbetering van de gebouwen met het oog op een gepaste huisvesting voor de gerechtelijke diensten.

Zij zorgt voor de instandhouding en het onderhoud van de gebouwen en de technische installaties (met inbegrip van het veiligheidsaspect).

Zij zorgt eveneens voor de uitrusting en de materiële behoeften van de gerechtelijke diensten.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 56/0.

01 - Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	263 695	80 385	344 080
2016 (c)	533 977	89 663	623 640
2017 (c)	542 285	90 627	632 912

Verklarende nota

Vanaf de begroting 2016, centraliseert dit activiteitenprogramma alle personeelskredieten van de activiteitenprogramma's 04 et 40. Dit heeft tot gevolg dat de kredieten "Magistraten" en "Niet-Magistraten" worden gesmolten. Het enige verschil ligt nog bij de statutairen of contractuelen.

Er dient genoteerd dat de personeelskredieten van de twee colleges (activiteitenprogramma 7 en 8) en van de Hof van Cassatie (activiteitenprogramma 9) afgezonderd blijven.

De wedden van de personeelsleden van het niveau A, de griffiers en de secretarissen, zijn vastgesteld bij artikelen 370 en 372 van het Gerechtelijk Wetboek (gewijzigd bij wet van 10 april 2014).

De wedden van de (administratief) deskundigen, assistenten en medewerkers worden vastgesteld bij koninklijk besluit van 10 november 2006 (gewijzigd bij koninklijk besluit van 25 april 2014).

De wedden van de vertalers, eerstaanwezend vertalers, opstellers, eerstaanwezend opstellers, beambten, eerstaanwezend beambten, boden, eerstaanwezend boden en hoofdboden van de griffies en parketten en van de attachés in de dienst van documentatie en

Délivre les extraits du casier judiciaire aux services judiciaires nationaux, aux services de police et de renseignements, aux casiers judiciaires de l'Union européenne, aux autorités administratives y autorisées par AR et aux particuliers qui le demandent.

Direction Infrastructure

La direction Infrastructure, en collaboration avec les services de la Régie des bâtiments et les services chargés de la prévention et de la protection du travail (SIPP), exécute les tâches complètes d'auteur de projet pour tous travaux de construction, d'agrandissement ou d'amélioration des bâtiments en vue d'une installation adéquate des services judiciaires.

Elle assure la maintenance et l'entretien des bâtiments et des installations techniques (en ce compris l'aspect sécurisation).

Elle veille également à l'équipement et aux besoins matériels des services judiciaires.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 56/0.

01 - Dépenses de personnel

Note explicative

A partir du budget 2016, ce programme d'activité centralise tous les crédits en matière de personnel des programmes d'activités 04 et 40. Ceci implique une refonte des crédits « Magistrats » et « Non-Magistrats ». La seule distinction restante est celle des statutaires ou contractuels.

A noter que les crédits de personnel des deux collèges (programme d'activité 7 et 8) et de la Cour de Cassation (programme d'activité 9) restent séparés.

Les traitements des membres du personnel du niveau A, des greffiers et des secrétaires ont été fixés aux articles 370 et 372 du Code judiciaire (modifiés par la loi du 10 avril 2014).

Les traitements des collaborateurs, assistants et experts (administratifs) sont fixés par l'arrêté royal du 10 novembre 2006 (modifié par l'arrêté royal du 25 avril 2014).

Les traitements des traducteurs, des traducteurs principaux, des rédacteurs, des rédacteurs principaux, des employés, des employés principaux, des huissiers, des huissiers principaux et des huissiers en chef des greffes et parquets ; et des attachés au service de la

overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie worden vastgesteld door de Koning (op basis van artikel 380 van het Gerechtelijk Wetboek en gestipuleerd in het K.B. van 19 maart 1996).

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 56 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

documentation et de la concordance des textes auprès de la Cour de Cassation ont été fixés par le Roi (sur base de l'article 380 du Code judiciaire et stipulé dans l'A.R. du 19 mars 1996).

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 56 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	70 845	49 622	49 359	48 372	47 404	47 404	Engagement
Vereffeningen	72 985	49 835	49 572	48 581	47 609	47 609	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, post en juridische documentatie...

B.A. : 12 56 02 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, de poste et de la documentation juridique...

A.B. : 12 56 02 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	27 136	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	24 601	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 56 02 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 56 02 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	349	887	882	864	847	847	Engagement
Vereffeningen	312	891	886	868	851	851	Liquidation

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

B.A. : 12 56 02 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Note explicative

Frais de première installation et de déménagements.

A.B. : 12 56 02 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	659	659	659	646	633	633	Engagement
Vereffeningen	659	659	659	646	633	633	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

B.A. : 12 56 02 12 12 06

Tekst : Huur van onroerende goederen

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

A.B. : 12 56 02 12 12 06

Libellé : Loyer des biens immobiliers

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	75	111	111	109	107	107	Engagement
Vereffeningen	5	112	112	110	108	108	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie is vooral bedoeld voor de huur van bijkomende parkeerplaatsen rond administratieve gebouwen en dit zowel voor personeel als bezoekers.

B.A. : 12 56 02 12 21 48

Tekst : Betaling van het gedetacheerd personeel

Note explicative

Cette allocation de base est, principalement, destinée à la location de places de stationnement supplémentaires autour des bâtiments administratifs, tant pour le personnel que les visiteurs.

A.B. : 12 56 02 12 21 48

Libellé : Paiement du personnel détaché

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 788	3 324	3 323	3 257	3 191	3 191	Engagement
Vereffeningen	2 784	3 330	3 330	3 263	3 198	3 198	Liquidation

Verklarende nota

Terugbetaling aan de FOD Financiën van de gedetacheerde fiscale ambtenaren en terugbetaling aan het Ministerie van Landsverdediging van het gedetacheerd personeel voor het beheer van de archieven van de militaire rechtspraak ; compensaties toegepast op BA 56 01 11 00 03 en 56 04 11 00 03.

B.A. : 12 56 02 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Note explicative

Remboursement au SPF Finances des fonctionnaires fiscaux détachés et remboursement au Ministère de la Défense Nationale du personnel détaché pour la gestion des archives des juridictions militaires ; compensations offertes aux AB 56 01 11 00 03 et 56 04 11 00 03.

A.B. : 12 56 02 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	157	157	154	149	146	146	Engagement
Vereffeningen	81	157	154	149	146	146	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 56 02 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 56 02 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	3 342	5 641	5 554	5 387	5 280	5 280	Engagement
Vereffeningen	2 536	4 914	4 838	4 693	4 599	4 599	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 56 02 74 22 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 742204*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 56 02 74 22 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 742204*)

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	8 046	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	6 383	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

03 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 56 03 12 11 21 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 56 02 121101*)

Tekst : Representatiekosten van de gewone rechtsmachten.

Note explicative

Voir libellé.

03 – Autres dépenses de fonctionnement

A.B. : 12 56 03 12 11 21 (*pour mémoire – transféré vers 12 56 02 121101*)

Libellé : Frais de représentation des juridictions ordinaires.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	131	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	131	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

Op basis van een forfaitair bedrag bepaald per type gerechtshof en in samenspraak met de Inspectie van Financiën, werd een fictieve enveloppe gedefinieerd voor elke hogere autoriteit in functie van de werkelijke noden van de vorige jaren.

B.A. : 12 56 03 12 11 25 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 56 02 121101*)

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie (met inbegrip van de kosten van het inbinden).

Note explicative.

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais relatifs à l'organisation de réceptions et d'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

Sur base d'un montant forfaitaire déterminé par type de tribunal et en concertation avec l'Inspection des Finances, une enveloppe fictive est définie pour chaque autorité supérieure en fonction des besoins réels des années précédentes.

A.B. : 12 56 03 12 11 25 (*pour mémoire – transféré vers 12 56 02 121101*)

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie (y compris les frais de reliure).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 755	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	1 000	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Huur van fotokopieertoestellen en aankoop van multifunctioneel papier voor fotokopiediensten en afdruktaken.

Note explicative.

Location de photocopieuses et achat de papier multifonctionnel pour les services de photocopies et des tâches d'impression.

B.A. : 12 56 03 12 11 40

Tekst :

- Gerechtskosten in criminele, correctionele en politiezaken (de kosten voor vervoer van de naar de grens gebrachte vreemdelingen worden met de gerechtskosten gelijkgesteld en volgens dezelfde tarieven vereffend).
- Kosten van betekening der uitzettingsbesluiten.
- Vergoedingen in de bij artikel 447 van het Wetboek van strafvordering en in de wet op de voorlopige hechtenis voorziene gevallen.
- Vergoeding van schade geleden bij een gerechtelijk optreden.
- Kosten voortvloeiend uit de toepassing der wet betreffende de gerechtelijke (wet van 10 oktober 1967).
- Kosten voortvloeiend uit de rogatoire commissies.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	146 291	73 053	77 066	75 525	74 014	74 014	Engagement
Vereffeningen	147 088	73 315	77 327	75 780	74 265	74 265	Liquidation

Verklarende nota.

Het bedrag van het krediet 2017 bevat de nodige kredieten voor de bijstand van technische adviseurs in expertises met betrekking tot de rechtsbijstand, de aankoop van bloedafnamesystemen met het oog op detectie van drugs of alcohol, de aankoop van tapes voor de Federale Politie, de vertalingen gedaan voor de Strafvorderingrechtbanken in het kader van dossiers van overbrenging van vreemdelingen veroordeeld in België naar het thuisland ten einde hun straf uit te zitten.

De rubriek "Gerechtskosten" omvat onder meer het krediet voorzien voor de betaling van de erelonen aan gerechtelijke deskundigen, van de vergoedingen in strafzaken aan deurwaarders, vertalers, gezworenen en getuigen, en van de bedragen die verschuldigd zijn op grond van de wet van 20 april 1874, gewijzigd bij de wet van 13 maart 1973 (onwerkdadige hechtenis).

Ingevolge een Europese richtlijn dat België sedert 2012 toepast wordt er een BTW op tolkenprestaties geïnd. Er is afgesproken dat dit ingang vindt vanaf 1 juli 2013

Voor 2015, waren de belangrijkste uitgavencategorieën van de gerechtskosten in strafzaken de volgende :

- tolken en vertalers
- takelen en stalling van inbeslaggenomen voertuigen
- honoraria en verplaatsingsvergoedingen gerechtsdeurwaarders
- geestesonderzoeken

A.B. : 12 56 03 12 11 40

Libellé :

- Frais de justice en matière criminelle, correctionnelle et de police (les frais de transport des étrangers conduits à la frontière sont assimilés aux frais de justice et liquidés d'après les mêmes tarifs).
- Frais de signification des arrêtés d'expulsion.
- Indemnités dans les cas prévus par l'article 447 du Code d'instruction criminelle et par la loi sur la détention préventive.
- Réparation des dommages subis à l'occasion d'une action judiciaire.
- Frais résultant de l'application de la loi sur l'assistance judiciaire gratuite (loi du 10 octobre 1967).
- Frais découlant des commissions rogatoires.

Note explicative.

Le montant du crédit de 2017 comprend les crédits nécessaires à l'assistance de conseillers techniques pour les expertises dans le cadre de l'assistance judiciaire ; à l'achat de systèmes de prises de sang en vue de la détection de drogue ou d'alcool ; à l'achat de disques durs pour la Police Fédérale, aux traductions effectuées pour les Tribunaux d'applications des peines dans le cadre des dossiers d'extraditions vers leur pays d'origine, des étrangers condamnés en Belgique, afin d'y purger leur peine.

La rubrique "Frais de justice" comprend, notamment, les crédits affectés aux paiements des honoraires des experts judiciaires, des indemnités en matière répressive des huissiers, jurés et témoins, et des sommes dues en vertu de la loi du 20 avril 1874 modifiée par la loi du 13 mars 1973 (détention inopérante).

Suite à une Directive européenne que la Belgique applique depuis 2012, une TVA sur les prestations des interprètes est perçue. Il a été convenu que ceci entrerait en vigueur au 1er juillet 2013.

Pour 2015, les catégories de dépenses les plus importantes des frais de justice en matière répressive ont été les suivantes :

- interprètes et traducteurs
- frais d'enlèvement et d'entreposage de voitures saisies
- honoraires et indemnités de déplacement des huissiers de justice
- examens mentaux

- onderzoek van gevonden en ziekten
- laboratoriumonderzoeken (opsporing hormonen en verdovende middelen, genetische afdrukken, onderzoeken van organen)
- boekhoudkundige expertises
- verkeersdeskundigen
- gerechtelijke bijstand
- telefoontap en controle op ingaand en uitgaand telefoonverkeer
- toxicologische onderzoeken

Het krediet van de basisallocatie 56 03 12 11 40 bevat eveneens de uitgaven voortvloeiend uit de toepassing van de wet van 21 februari 2005 houdende wijziging van het gerechtelijk wetboek die de bemiddeling regelt en tevens de vergoeding van de erkende bemiddelaars.

B.A. : 12 56 03 12 11 41

Tekst : Kosten voortvloeiend uit de internationale gerechtelijke samenwerking .

- examens des blessés et des malades
- examens de laboratoires (recherche d'hormones, de stupéfiants ; empreintes génétiques, examens des organes)
- expertises comptables :
- expertises en roulage
- assistance judiciaire
- écoutes téléphoniques et repérages d'appels téléphoniques entrants et sortants
- analyses toxicologiques

Le crédit de l'allocation de base 56 03 12 11 40 prend également en compte les dépenses découlant de l'application de la loi du 21 février 2005 modifiant le Code judiciaire en organisant la médiation et l'indemnisation des médiateurs agréés.

A.B. : 12 56 03 12 11 41

Libellé : Frais découlant de la coopération judiciaire internationale.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	39	39	38	37	37	Engagement
Vereffeningen	-	40	40	39	38	38	Liquidation

Verklarende nota.

Krediet bestemd voor het verlenen van steun ingevolge regelmatig weerkerende verzoeken gericht aan de Belgische autoriteiten inzake strafrechtelijke samenwerking op supranationaal niveau.

Hier weze vermeld de verzoeken tot medewerking gevraagd door het Internationaal Tribunaal voor voormalig Joegoslavië en het Internationaal Tribunaal van Rwanda en het tribunaal voor Sierra Leone.

Samenwerking met het Internationaal Strafgerechtshof in Den Haag (internationaal humanitair recht).

B.A. : 12 56 03 34 41 17

Tekst : Toelagen voor het gebruik, door de gerechtelijke diensten, van de bibliotheken van de balies in sommige gerechtsgebouwen.

Note explicative.

Crédit destiné à l'octroi de soutien suite à des requêtes récurrentes faites aux autorités belges en matière de coopération judiciaire pénale au niveau supranational.

Il convient de mentionner les demandes de coopération introduites par le Tribunal International pour l'ex-Yougoslavie, le Tribunal International pour le Rwanda et le Tribunal pour le Sierra Leone.

Coopération avec la Cour pénale internationale à la Haye (droit international humanitaire).

A.B. : 12 56 03 34 41 17

Libellé : Subsidies pour l'utilisation, par les services judiciaires, des bibliothèques des barreaux dans certains palais de justice.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	48	47	46	45	45	Engagement
Vereffeningen	-	48	47	46	45	45	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

De bibliotheken van de volgende balies zijn door deze toelage gedekt : Luik, Brugge, Antwerpen, Kortrijk.

Note explicative.

Voir libellé.

Les bibliothèques des barreaux concernés par cette subside sont les suivantes : Liège, Bruges, Anvers, Courtrai.

04 - Personeelsuitgaven magistraten (pro memorie)

Deze basisallocatie wordt vanaf de begroting 2016 samengesmolten met het activiteitenprogramma 01.

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	04.11.00.03	04.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	279 175	6 184	285 359
2016 (c)	-	-	-
2017 (c)	-	-	-

Verklarende nota.

De wedden van de magistraten zijn vastgesteld bij de artikelen 355, 357, 362 en 365 van het Gerechtelijk Wetboek (gewijzigd bij de wet van 27 december 2002).

B.A. : 12 56 04 12 11 99

Tekst : Presentiegelden toegekend aan de sociale raadsheren en rechters en aan de rechters in handelszake.

04 - Dépenses de personnel magistrature (pour mémoire)

Cette allocation de base est fusionnée avec le programme d'activité 01 à partir du budget 2016.

Note explicative

Les traitements des magistrats sont fixés par les articles 355, 357, 362 et 365 du Code judiciaire (modifié par la loi du 27 décembre 2002).

A.B. : 12 56 04 12 11 99

Libellé : Jetons de présence alloués aux conseillers et juges sociaux et aux juges consulaires.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 799	2 865	2 864	2 807	2 751	2 751	Engagement
Vereffeningen	2 799	2 865	2 864	2 807	2 751	2 751	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

05 – Ondersteuning inning verkeersboetes / Crossborder (NIEUW)

B.A. : 12 56 05 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica, verbonden aan de inning van verkeersboetes, in nationaal en internationaal kader.

Note explicative.

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

05 – Appui à la perception des amendes routières / Crossborder (NOUVEAU)

A.B. : 12 56 05 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique, liées à la perception des amendes routières dans le cadre national et international.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	1 320	1 320	1 320	1 320	Engagement
Vereffeningen	-	-	1 320	1 320	1 320	1 320	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft het jaarlijkse onderhoud van de applicaties en de support voor het onlineplatform.

B.A. : 12 56 05 12 11 24

Tekst : Werkingsuitgaven verbonden aan de inning van verkeersboetes, in nationaal en internationaal kader.

Note explicative.

Cela concerne l'entretien annuel des applications et la maintenance de la plateforme online.

A.B. : 12 56 05 12 11 24

Libellé : Dépenses de fonctionnement liées à la perception des amendes routières dans le cadre national et international.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	21 380	21 380	21 380	21 380	Engagement
Vereffeningen	-	-	21 380	21 380	21 380	21 380	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft hoofdzakelijk kosten voor drukken en verzenden van de schuldvorderingen, kosten voor het callcenter en kosten voor de betalingstransacties.

B.A. : 12 56 05 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	5 260	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	5 260	-	-	-	Liquidation

Note explicative

Il s'agit essentiellement des frais pour l'impression et l'envoi des déclarations de créances, des frais pour le callcenter et des frais pour les transactions de paiement.

A.B. : 12 56 05 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

Verklarende nota

Opstart investeringen in 2017 voor het Crossborderproject.

06 – Financiële hulp aan organisaties (NIEUW)

B.A. : 12 56 06 45 23 01

Tekst : Financiële hulp aan organisaties voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	8 198	8 198	8 198	8 198	Engagement
Vereffeningen	-	-	8 198	8 198	8 198	8 198	Liquidation

Note explicative

Démarrage des investissements en 2017 pour le projet Crossborder.

06 – Aide financière aux organismes (NOUVEAU)

A.B. : 12 56 06 45 23 01

Libellé : Aide financière aux organismes pour le recrutement de personnel chargés de l'accompagnement des mesures judiciaires.

Verklarende nota

Vanaf 2017, worden de middelen van het gewezen Veiligheidsfonds direct ingeschreven in de begroting van Justitie.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/1.

Juridische bijstand

Nagestreefde doelstellingen :

- Vergoedingen van de advocaten belast met de juridische bijstand.

Dergelijke tweedelijnsbijstand is een juridische bijstand die verleend wordt aan een natuurlijk persoon in de vorm van een omstandig juridisch advies, bijstand al dan niet in het kader van een procedure of bijstand bij een geding met inbegrip van de vertegenwoordiging in de zin van artikel 728 van het Gerechtelijk Wetboek.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Note explicative

A partir de 2017, les moyens de l'ancien Fonds de sécurité sont directement inscrits dans le budget de la Justice.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/1

Aide juridique

Missions assignées :

- Rétributions des avocats chargés de l'aide juridique

L'aide juridique de deuxième ligne consiste en une assistance juridique qui est accordée à une personne physique sous la forme d'un conseil juridique circonstancié, assistance effective dans le cadre d'une procédure ou assistance pour une cause en ce compris la représentation dans le sens de l'article 728 du Code judiciaire.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 11 34 41 45

Tekst : Vergoedingen van de advocaten belast met de juridische bijstand.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	71 966	72 830	75 785	75 785	75 785	75 785	Engagement
Vereffeningen	71 932	72 795	75 750	75 750	75 750	75 750	Liquidation

Verklarende nota.

Financiële tussenkomst van het departement in de honorering van de prestaties van de advocaten in het kader van de juridische bijstand.

B.A. : 12 56 11 34 41 46

Tekst : Tussenkomst in de kosten verbonden aan de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	9 805	5 996	6 273	6 273	6 273	6 273	Engagement
Vereffeningen	9 802	5 993	6 270	6 270	6 270	6 270	Liquidation

Verklarende nota.

Het artikel 508/19 bis van het Gerechtelijk Wetboek bepaalt het percentage (8,108% van de enveloppe voor de betalingen) dat de balies kunnen gebruiken met het oog op de betalingen van de aangegane administratieve kosten voor de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

De kredieten gelinkt aan de hieronder vermelde basisallocaties betreffen het Fonds voor de Juridische Tweedelijnsbijstand, bijgevolg zijn het variabele kredieten.

B.A. : 12 56 11 34 41 49

Tekst : Vergoedingen van de advocaten belast met de juridische bijstand.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	14 784	14 784	14 784	14 784	Engagement
Vereffeningen	-	-	14 784	14 784	14 784	14 784	Liquidation

Verklarende nota.

Financiële tussenkomst van het departement in de honorering van de prestaties van de advocaten in het kader van de juridische bijstand.

De gestage stijging van het aantal dossiers in het kader van de juridische tweedelijnsbijstand vergt bijkomende middelen. Door de oprichting van een fonds voor de juridische tweedelijnsbijstand wordt deze evolutie opgevangen. Het zal toelaten om het stelsel van de juridische bijstand bijkomend te financieren via nieuwe middelen zodat aan de advocaten een hogere vergoeding kan worden gegarandeerd met behoud van het door de Grondwet gewaarborgde recht op vrije toegang tot het gerecht. Het fonds wordt gestijfd door retributies die worden geïnd in burgerlijke zaken, in strafzaken en in de zaken voor de Raad van State en de Raad voor vreemdelingenbetwistingen.

11 – Biens et services

A.B. : 12 56 11 34 41 45

Libellé : Rétribution des avocats chargés de l'aide juridique.

Note explicative.

Intervention pécuniaire du département dans la rétribution des prestations d'avocats dans le cadre de l'aide juridique.

A.B. : 12 56 11 34 41 46

Libellé : Intervention dans les frais liés à l'organisation des bureaux d'aide juridique.

Note explicative.

L'article 508/19 Bis du Code judiciaire détermine le pourcentage (8,108% de l'enveloppe pour les rétributions) que les barreaux peuvent utiliser en vue du paiement des frais engagés pour l'organisation des bureaux d'aide juridique.

Les crédits liés aux allocations de base ci-dessous relèvent du Fonds d'Aide Juridique de deuxième ligne, par conséquent il s'agit de crédits variables.

A.B. : 12 56 11 34 41 49

Libellé : Rétribution des avocats chargés de l'aide juridique.

Note explicative.

Intervention pécuniaire du département dans la rétribution des prestations d'avocats dans le cadre de l'aide juridique.

L'augmentation régulière du nombre de dossiers dans le cadre de l'aide juridique de deuxième ligne nécessite des moyens supplémentaires. Cette évolution est rencontrée par la création d'un fonds d'aide juridique de deuxième ligne. Cette création permettra un financement supplémentaire du régime de l'aide juridique et ce, afin de garantir une rémunération plus élevée aux avocats, tout en conservant le droit au libre accès à la justice consacré par la Constitution. Le fonds est alimenté par les rétributions qui sont perçues dans les affaires civiles, pénales et celles devant le Conseil d'État et le Conseil du Contentieux des Étrangers.

B.A. : 12 56 11 34 41 50

Tekst : Tussenkomst in de kosten verbonden aan de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	1 304	1 304	1 304	1 304	Engagement
Vereffeningen	-	-	1 304	1 304	1 304	1 304	Liquidation

Verklarende nota.

Het artikel 508/19 bis van het Gerechtelijk Wetboek bepaalt het percentage (8,108% van de enveloppe voor de betalingen) dat de balies kunnen gebruiken met het oog op de betalingen van de aangegane administratieve kosten voor de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/3

Afluisteren, kennisnemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie.

Nagestreefde doelstellingen.

De wet van 10 juni 1998 tot wijziging van de wet van 30 juni 1994 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer tegen het afluisteren, kennis nemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie trad in werking op 2 oktober 1998. De Minister van Justitie is belast met de organisatie van de bijeenkomsten van het "Nationaal Overlegplatform Telecommunicatie". Een interne cel wordt opgericht om dit te ondersteunen.

De activiteiten van het "Overlegplatform" zullen zich uitstrekken tot de bestrijding van de vormen van delinquentie waarbij het element "telecommunicatie" (vaste en/of mobiele telefoon, via internet of binnen een andere geïnformatiseerde omgeving) een rol speelt.

Het "platform" heeft eveneens tot doel het overleg tussen betrokken sectoren (de private en de publieke sector) te optimaliseren, en concrete strategieën uit te werken en deze om te zetten in wetsvoorstellen.

De in dit programma ingeschreven budgettaire middelen hebben als doel om, in het kader van de strijd tegen alle vormen van delinquentie, in samenwerking met de operatoren van telecommunicatienetwerken en – diensten, over te gaan tot het afluisteren, kennis nemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie.

31 - Goederen en diensten

Vanaf 2004, worden al de facturen inzake de telefoontap voor een bedrag hoger dan 1 250 EUR uitgevoerd door de gewone operatoren niet meer in betaling gesteld door de griffies ten laste van de dringende gerechtskosten maar door de Dienst Gerechtskosten.

B.A. : 12 56 31 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	640	397	395	387	379	379	Engagement
Vereffeningen	405	397	395	387	379	379	Liquidation

A.B. : 12 56 11 34 41 50

Libellé : Intervention dans les frais liés à l'organisation des bureaux d'aide juridique.

Note explicative.

L'article 508/19 Bis du Code judiciaire détermine le pourcentage (8,108% de l'enveloppe pour les rétributions) que les barreaux peuvent utiliser en vue du paiement des frais engagés pour l'organisation des bureaux d'aide juridique.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/3

Ecoutes, prises de connaissance et enregistrements de communications et de télécommunications privées.

Objectifs poursuivis.

La loi du 10 juin 1998 modifiant la loi du 30 juin 1994 relative à la protection de la vie privée contre les écoutes, la prise de connaissance et l'enregistrement de communications et de télécommunications privées est entrée en vigueur le 02 octobre 1998. Le Ministre de la Justice est chargé d'organiser les assemblées de la "Plate-forme Nationale de Concertation Télécommunication". Une cellule interne est créée afin d'appuyer celle-ci.

Les activités de la "Plate-forme" s'étendront à la lutte contre toutes les formes de délinquance dans lesquelles interviennent les moyens de télécommunication (téléphonie, Internet, autre environnement informatisé).

La "Plate-forme" a également pour objet d'optimiser la concertation entre les acteurs concernés (du secteur public et privé), et élaborera des stratégies concrètes et les traduira en propositions législatives.

Les crédits budgétaires inscrits dans ce programme ont pour but de pouvoir procéder, dans le cadre de la lutte contre toutes ces formes de délinquance, en coopération avec des opérateurs de réseaux et services de télécommunication, aux écoutes, prises de connaissance et enregistrements de communications et de télécommunications privées.

31 – Biens et services

A partir de 2004, toutes les factures découlant des écoutes téléphoniques effectuées par les opérateurs traditionnels de plus de 1 250 EUR ne sont plus liquidées par les greffes à charge des Frais de Justice urgents mais par le Service central des Frais de Justice.

A.B. : 12 56 31 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 56 31 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 56 31 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1 222	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	1 127	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

32 – Uitrusting

B.A. : 12 56 32 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Voir libellé.

32 – Equipement

A.B. : 12 56 32 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	5	4	4	4	4	4	Engagement
Vereffeningen	6	4	4	4	4	4	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 56 32 74 22 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 742204*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 56 32 74 22 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 742204*)

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	6 761	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	4 456	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/4 (pro memorie)

Dit activiteitenprogramma wordt vanaf de begroting 2016 samengevoegd bij het activiteitenprogramma 01.

Centraal orgaan voor de Inbeslagneming en de Verbeurdverklaring (C.O.I.V.).

Nagestreefde doelstellingen.

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/4 (pour mémoire)

Ce programme d'activité est fusionné avec le programme d'activité 01 à partir du budget 2016.

Organe central pour la Saisie et la Confiscation (O.C.S.C.).

Objectifs poursuivis.

Overeenkomstig de EURpese richtlijn nr. 91/308 werd een gespecialiseerde dienst opgericht inzake de bijzondere verbeurdverklaring en ontneming van vermogensvoordelen verkregen uit misdrijven, genaamd "Centraal orgaan voor de Inbeslagneming en de Verbeurdverklaring".

Deze dienst heeft als doel :

- fungeren als informatiepunt inzake inbeslagneming;
- ondersteuning bieden in dossiers aan de leden van het Openbaar Ministerie teneinde tot een efficiënt en uniform criminaliteitsbeleid te komen, gericht op de patrimoniale bestraffing van diverse criminaliteitsfenomenen, voornamelijk gericht tegen de bijzonder winstgevende georganiseerde criminaliteit

40 – Personeelsuitgaven (pro memorie)

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	40.11.00.03	40.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	858	657	1 515
2016 (c)	-	-	-
2017 (c)	-	-	-

41 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 41 12 11 01 (*pro memorie*)

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	119	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	34	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigdheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 56 41 12 11 04 (*pro memorie*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	24	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

Conformément à la directive européenne n° 91/308 il a été créé un service spécialisé relatif à la confiscation particulière et la saisie de biens d'origine criminelle, nommé "Organe central pour la Saisie et la Confiscation".

Ce service a pour objectif :

- de fonctionner en tant que point d'information en matière de confiscation ;
- d'offrir un appui par dossier aux membres du Ministère public, afin d'arriver à une politique criminelle efficace, uniforme et coordonnée sur la répression patrimoniale des phénomènes de criminalité qui sont principalement orientés vers des formes particulièrement lucratives de délinquance organisée.

40 - Dépenses de personnel (pour mémoire)

41 – Biens et services

A.B. : 12 56 41 12 11 01 (*pour mémoire*)

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 56 41 12 11 04 (*pour mémoire*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

42 – Uitrusting

B.A. : 12 56 42 74 22 01 (*pro memoria*)

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	9	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 56 42 74 22 04 (*pro memoria*)

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	21	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/5

Jeugdbescherming.

Nagestreefde doelstellingen.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste nemen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd en het herstel van de door dit feit veroorzaakte schade.

Financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

B.A. : 12 56 51 45 24 02

Tekst : Jeugdbescherming – Bemiddeling op het niveau van het Parket. (overdracht Fédération Wallonie-Bruxelles)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 317	2 364	2 364	2 364	2 364	2 364	Engagement
Vereffeningen	2 317	2 364	2 364	2 364	2 364	2 364	Liquidation

Verklarende nota.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste nemen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd.

De wet van 10 mei 2007 houdende instemming met het samenwerkingsakkoord van 13 december 2006 tussen

42 – Equipement

A.B. : 12 56 42 74 22 01 (*pour mémoire*)

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 56 42 74 22 04 (*pour mémoire*)

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/5

Protection de la Jeunesse.

Objectifs poursuivis.

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait.

Financement de l'offre réparatrice.

A.B. : 12 56 51 45 24 02

Libellé : Protection de la Jeunesse – Médiation au niveau du Parquet. (transfert Fédération Wallonie-Bruxelles)

Note explicative

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction.

La loi du 10 mai 2007 portant assentiment à l'accord de coopération du 13 décembre 2006 entre l'Etat et les

de Federale Staat en de Gemeenschappen regelt de organisatie en de financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

Het krediet wordt berekend volgens de modaliteiten van artikel 7 van dit akkoord.

B.A. : 12 56 51 45 25 02

Tekst : Jeugdbescherming – Bemiddeling op het niveau van het Parket. (overdracht Vlaamse Gemeenschap)

Communautés règle les modalités de l'organisation et du financement de l'offre restauratrice.

Le crédit a été calculé sur base des modalités prévues par l'article 7 de cet accord.

A.B. : 12 56 51 45 25 02

Libellé : Protection de la Jeunesse – Médiation au niveau du Parquet. (transfert Vlaamse Gemeenschap)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	3 475	3 547	3 547	3 547	3 547	3 547	Engagement
Vereffeningen	3 475	3 547	3 547	3 547	3 547	3 547	Liquidation

Verklarende nota.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste namen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd.

De wet van 10 mei 2007 houdende instemming met het samenwerkingsakkoord van 13 december 2006 tussen de Federale Staat en de Gemeenschappen regelt de organisatie en de financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

Het krediet wordt berekend volgens de modaliteiten van artikel 7 van dit akkoord.

B.A. : 12 56 51 45 26 02

Tekst : Jeugdbescherming – Bemiddeling op het niveau van het Parket. (overdracht Duitstalige Gemeenschap)

Note explicative

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction.

La loi du 10 mai 2007 portant assentiment à l'accord de coopération du 13 décembre 2006 entre l'Etat et les Communautés règle les modalités de l'organisation et du financement de l'offre restauratrice.

Le crédit a été calculé sur base des modalités prévues par l'article 7 de cet accord.

A.B. : 12 56 51 45 26 02

Libellé : Protection de la Jeunesse – Médiation au niveau du Parquet. (transfert Communauté Germanophone)

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	29	29	29	29	29	29	Engagement
Vereffeningen	29	29	29	29	29	29	Liquidation

Verklarende nota.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste namen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd.

De wet van 10 mei 2007 houdende instemming met het samenwerkingsakkoord van 13 december 2006 tussen de Federale Staat en de Gemeenschappen regelt de organisatie en de financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

Het krediet wordt berekend volgens de modaliteiten van artikel 7 van dit akkoord.

Note explicative

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction.

La loi du 10 mai 2007 portant assentiment à l'accord de coopération du 13 décembre 2006 entre l'Etat et les Communautés règle les modalités de l'organisation et du financement de l'offre restauratrice.

Le crédit a été calculé sur base des modalités prévues par l'article 7 de cet accord.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/6

Instituut voor gerechtelijke opleiding.

Nagestreefde doelstellingen.

Oprichting en financiering van het Instituut voor gerechtelijke opleiding.

Bij wet van 31 januari 2007 werd het Instituut van Gerechtelijke Opleiding (I.G.O.) opgericht.

Dit Instituut heeft tot doel de beroepsopleiding te organiseren voor alle personen die werkzaam zijn binnen de rechterlijke organisatie (magistraten, stagiairs, referendarissen, parketjuristen, griffies, parketsecretarissen en het personeel van griffies en parketten, enz...).

B.A. : 12 56 61 41 40 01

Tekst : Dotatie aan het Instituut voor gerechtelijke opleiding.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/6

Institut de Formation judiciaire.

Objectifs poursuivis.

Création et financement de l'Institut de Formation Judiciaire.

La loi du 31 janvier 2007 a créé l'Institut de Formation Judiciaire (I.F.J.).

Cet institut a pour but d'organiser la formation de toute personne qui travaille dans l'organisation judiciaire (magistrats, stagiaires, référendaires, juristes de parquet, greffiers, secrétaires de parquet ainsi que le personnel des greffes et parquets, etc...).

A.B. : 12 56 61 41 40 01

Libellé : Dotation à l'Institut de Formation Judiciaire.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	4 470	4 381	5 291	4 291	4 248	4 248	Engagement
Vereffeningen	4 470	4 381	5 291	4 291	4 248	4 248	Liquidation

Verklarende nota.

Het artikel 38 van de wet van 31 januari 2007 is van toepassing vanaf 01.02.2008. Hij specificeert dat het Instituut beschikt over begrotingsmiddelen via kredieten die zijn ingeschreven op de administratieve begroting van de FOD Justitie.

Voor het jaar 2017, wordt een uitzonderlijk budget toegekend van 1 000 000 EUR voor de regeling van huurlasten.

Het budget van deze basisallocatie wordt jaarlijks vastgesteld door een daartoe goed te keuren wet.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/7

College van de Hoven en Rechtbanken

Conform art. 10 en 27 van de wet van de 18 februari 2014 betreffende de invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie (B.S. 04 maart 2014 – ed. 2 – blz 18200 e.v.) wordt een nieuw programma gecreëerd voor het College van de Hoven en Rechtbanken.

70 – Personeelsuitgaven

Note explicative

L'article 38 de la loi du 31 janvier 2007 s'applique au 01.02.2008. Il spécifie que l'Institut dispose de moyens fournis par des crédits inscrits au budget administratif du SPF Justice.

Pour l'année 2017, un budget exceptionnel de 1 000 000 EUR est attribué pour le règlement de la location du bâtiment.

Le budget de cette allocation de base est réglé annuellement par une loi prise à cette fin.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/7

Collège des Cours et Tribunaux

Conformément aux art. 10 et 27 de la loi du 18 février 2014 relative à l'introduction d'une gestion autonome pour l'organisation judiciaire (M.B. 04 mars 2014 – éd. 2 – p. 18200 e.s.) un nouveau programme est créé pour le Collège des Cours et Tribunaux.

70 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)	70.11.00.03	(en milliers d'euro)	Total / Total
2015 (b)	266	740	1 006
2016 (c)	1 307	663	1 970
2017 (c)	1 306	662	1 968

71 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 71 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	61	46	46	45	44	44	Engagement
Vereffeningen	3	46	46	45	44	44	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 56 71 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	11	11	11	11	11	Engagement
Vereffeningen	-	11	11	11	11	11	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 56 71 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten

B.A. : 12 56 71 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	23	23	23	22	22	Engagement
Vereffeningen	-	23	23	23	22	22	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

71 – Biens et services

A.B. : 12 56 71 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 56 71 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 56 71 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

Note explicative

Frais de première installation et de déménagements.

A.B. : 12 56 71 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

72 – Uitrusting

B.A. : 12 56 72 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1	24	23	22	22	22	Engagement
Vereffeningen	1	24	23	22	22	22	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 56 72 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

72 – Equipement

A.B. : 12 56 72 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 56 72 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	9	9	9	9	9	Engagement
Vereffeningen	-	9	9	9	9	9	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

73 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 56 73 12 11 21

Tekst : Representatiekosten van de gewone rechtsmachten.

Note explicative

Voir libellé.

73 – Autres dépenses de fonctionnement

A.B. : 12 56 73 12 11 21

Libellé : Frais de représentation des juridictions ordinaires.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	1	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

Op basis van een forfaitair bedrag bepaald per type gerechtshof en in samenspraak met de Inspectie van Financiën, werd een fictieve enveloppe gedefinieerd voor elke hogere autoriteit in functie van de werkelijke noden van de vorige jaren.

B.A. : 12 56 73 12 11 25

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie (met inbegrip van de kosten van het inbinden).

Note explicative.

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais relatifs à l'organisation de réceptions et d'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

Sur base d'un montant forfaitaire déterminé par type de tribunal et en concertation avec l'Inspection des Finances, une enveloppe fictive est définie pour chaque autorité supérieure en fonction des besoins réels des années précédentes.

A.B. : 12 56 73 12 11 25

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie (y compris les frais de reliure).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	6	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Huur van fotokopieertoestellen en aankoop van multifunctioneel papier voor fotokopiediensten en afdruktaken.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/8

College van het Openbaar Ministerie

Conform art. 14 en 27 van de wet van de 18 februari 2014 betreffende de invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie (B.S. 04 maart 2014 – ed. 2 – blz 18200 e.v.) wordt een nieuw programma gecreëerd voor het College van het Openbaar Ministerie.

80 – Personeelsuitgaven

Note explicative.

Location de photocopieuses et achat de papier multifonctionnel pour les services de photocopies et des tâches d'impression.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/8

Collège du Ministère Public

Conformément aux art. 14 et 27 de la loi du 18 février 2014 relative à l'introduction d'une gestion autonome pour l'organisation judiciaire (M.B. 04 mars 2014 – éd. 2 – p. 18200 e.s.) un nouveau programme est créé pour le Collège du Ministère Public.

80 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	80.11.00.03	80.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	385	1 147	1 532
2016 (c)	1 002	965	1 967
2017 (c)	1 002	964	1 966

81 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 81 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

81 – Biens et services

A.B. : 12 56 81 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	182	171	171	168	164	164	Engagement
Vereffeningen	20	171	171	168	164	164	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigdheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 56 81 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 56 81 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	21	21	21	20	20	Engagement
Vereffeningen	-	21	21	21	20	20	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 56 81 12 11 07

Tekst : Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet-duurzame goederen en van diensten.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 56 81 12 11 07

Libellé : Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

B.A. : 12 56 81 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Note explicative

Frais de première installation et de déménagements.

A.B. : 12 56 81 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	23	23	23	22	22	Engagement
Vereffeningen	-	23	23	23	22	22	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

82 – Uitrusting

B.A. : 12 56 82 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

82 – Equipement

A.B. : 12 56 82 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	43	43	42	41	41	Engagement
Vereffeningen	-	43	43	42	41	41	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 56 82 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 56 82 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	16	16	16	15	15	Engagement
Vereffeningen	-	16	16	16	15	15	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

83 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 56 83 12 11 21

Tekst : Representatiekosten van de gewone rechtsmachten.

Note explicative

Voir libellé.

83 – Autres dépenses de fonctionnement

A.B. : 12 56 83 12 11 21

Libellé : Frais de représentation des juridictions ordinaires.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	4	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	3	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

Op basis van een forfaitair bedrag bepaald per type gerechtshof en in samenspraak met de Inspectie van Financiën, werd een fictieve enveloppe gedefinieerd voor elke hogere autoriteit in functie van de werkelijke noden van de vorige jaren.

B.A. : 12 56 83 12 11 25

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie (met inbegrip van de kosten van het inbinden).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	10	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Huur van fotokopieertoestellen en aankoop van multifunctioneel papier voor fotokopiediensten en afdruktaken.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/9

Hof van Cassatie

Conform art. 27 van de wet van de 18 februari 2014 betreffende de invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie (B.S. 04 maart 2014 – ed. 2 – blz 18200 e.v.) wordt een nieuw programma gecreëerd voor het Hof van Cassatie.

90 – Personeelsuitgaven

Note explicative.

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais relatifs à l'organisation de réceptions et d'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

Sur base d'un montant forfaitaire déterminé par type de tribunal et en concertation avec l'Inspection des Finances, une enveloppe fictive est définie pour chaque autorité supérieure en fonction des besoins réels des années précédentes.

A.B. : 12 56 83 12 11 25

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie (y compris les frais de reliure).

Note explicative.

Location de photocopieuses et achat de papier multifonctionnel pour les services de photocopies et des tâches d'impression.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/9

Cour de Cassation

Conformément à l'art. 27 de la loi du 18 février 2014 relative à l'introduction d'une gestion autonome pour l'organisation judiciaire (M.B. 04 mars 2014 – éd. 2 – p. 18200 e.s.) un nouveau programme est créé pour la Cour de Cassation.

90 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	90.11.00.03	90.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	8 534	4 386	12 920
2016 (c)	9 196	4 674	13 870
2017 (c)	9 192	4 672	13 864

AFDELING 59 : EREDIENSTEN EN LAICITEIT

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Deze afdeling bevat de noodzakelijke kredieten voor de betaling van de wedden van de bedienaars van de erkende erediensten en van de afgevaardigden van de Centrale Vrijzinnige Raad, overeenkomstig artikel 181 van de Grondwet, en voor de toekenning van de toelage voor de werkingskosten van het federaal secretariaat van de Centrale Vrijzinnige Raad en van het secretariaat van het Executief van de Moslims van België, alsmede de erkenning van het Boeddhisme.

DIVISION 59 : CULTES ET LAICITE

MISSIONS ASSIGNEES :

Cette division reprend les crédits nécessaires pour le paiement des traitements de ministres des cultes reconnus et des délégués du Conseil central laïque, conformément à l'article 181 de la Constitution, et à l'octroi de subventions pour les frais de fonctionnement du secrétariat du Conseil central laïque, de celui de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, ainsi que la reconnaissance du Bouddhisme.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 59/0.

Hulpverleningen aan de erkende erediensten

01 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	82 398	-	82 398
2016 (c)	81 924	-	81 924
2017 (c)	87 276	-	87 276

Verklarende nota

Wat de katholieke eredienst betreft zijn de kredieten voorzien om het maximale kader van de parochie-assistenten op te vullen.

Een classificatie per niveau is onmogelijk. Het ingeschreven krediet op de BA 11 00 03 betreft de wedden van de bedienaars van al de erkende erediensten met uitsluiting van de islamitische cultus, en het Boeddhisme.

B.A. : 12 59 01 11 40 05

Tekst : Hulpgetijden aan de bedienaars van de erediensten

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 59/0.

Aides aux cultes reconnus

01 - Dépenses de personnel

Note explicative

En ce qui concerne le culte catholique, les crédits sont prévus pour remplir le cadre maximal des assistants paroissiaux.

Une classification par niveau est impossible. Le crédit inscrit à l'AB 11 00 03 concerne la rémunération de tous les ministres des cultes reconnus, à l'exception du culte islamique et du bouddhisme.

A.B. : 12 59 01 11 40 05

Libellé : Secours à des ministres des cultes.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	2	2	2	2	2	Engagement
Vereffeningen	-	2	2	2	2	2	Liquidation

Verklarende nota

Het bedrag van 2 000 EUR is bestemd voor het verstrekken van hulp aan eventueel behoeftige bedienaars van erediensten (koninklijk besluit van 21 juli 1910 - 3°).

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 59 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Note explicative.

Le montant de 2 000 EUR est destiné à octroyer un secours aux ministres des cultes éventuellement nécessaires (arrêté royal du 21 juillet 1910 - 3°).

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 59 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1	4	4	4	4	4	Engagement
Vereffeningen	1	4	4	4	4	4	Liquidation

Verklarende nota

Vergoedingen voor werkelijke lasten toegekend aan de bisschoppen belast met de controle van hun bisdom : 4 000 EUR (Besluit van de Regent van 10 oktober 1945).

Note explicative

Indemnités pour charges réelles octroyées aux évêques chargés du contrôle de leur évêché : 4 000 EUR (arrêté du Régent du 10 octobre 1945).

03 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 59 03 33 00 17

Tekst : Andere werkingsuitgaven – Protestantse, anglicaanse, israëlitische en orthodoxe kerken.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	133	132	129	126	124	124	Engagement
Vereffeningen	48	132	129	126	124	124	Liquidation

Verklarende nota

Vergoedingen voor vacante plaatsen

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/1

Vrijzinnigheid

Nagestreefde doelstellingen.

Bezoldigingen van de afgevaardigden van de Centrale Vrijzinnige Raad en van het personeel van het federaal secretariaat van die Raad, zomede de toekenning van een subsidie voor de werkingskosten van het federaal sceretraiaat van de Centrale Vrijzinnige Raad.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 – Personeelsuitgaven

03 - Autres dépenses relatives au fonctionnement.

A.B. : 12 59 03 33 00 17

Libellé : Autres dépenses relatives au fonctionnement – Eglise protestante, anglicane, israélite et orthodoxe.

Note explicative

Indemnités pour places vacantes.

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/1

Laïcité

Objectifs poursuivis.

Traitements des délégués du Conseil central laïque et du personnel du secrétariat fédéral de ce Conseil, ainsi que l'attribution d'un subside pour les frais de fonctionnement du secrétariat fédéral du Conseil central laïque.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. l'allocation de base ci-après

10 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	14 831	-	14 831
2016 (c)	15 455	-	15 455
2017 (c)	16 816	-	16 816

Verklarende nota

Toepassing van de wet van 21 juni 2002 ter uitvoering van art. 181, § 2 van de Grondwet, waarbij de tenlasteneming van de wedden van de afgevaardigden van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van toepassing wordt.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 59 11 33 00 16

Tekst : Toelage voor de erkenning van de vrijzinnigheid – Wet van 23 januari 1981 (Federaal Secretariaat van de Centrale Vrijzinnige Raad).

Note explicative.

Application de la loi du 21 juin 2002 en exécution de l'article 181, § 2 de la Constitution, par laquelle la prise en charge des traitements des délégués des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues est effective.

11 – Biens et services

A.B. : 12 59 11 33 00 16

Libellé : Subvention pour la reconnaissance de la laïcité – Loi du 23 janvier 1981 (Secrétariat fédéral du Conseil Central Laïque).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2 240	2 267	2 267	2 267	2 267	2 267	Engagement
Vereffeningen	2 195	2 287	2 287	2 287	2 287	2 287	Liquidation

Verklarende nota

Deze toelage is gebaseerd op de wet van 21 juni 2002 houdende de toekenning van subsidies aan het Federaal Secretariaat van Centrale Vrijzinnige Raad.

Note explicative.

Cette subvention est basée sur la loi du 21 juin 2002 portant l'octroi de subsides au Secrétariat fédéral du Conseil Central Laïque.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/2.

Islamitische Eredienst

Nagestreefde doelstellingen.

Bijstand aan de erkende islamitische eredienst door tenlasteneming van de werkingskosten van het Executief van de Moslims van België in de vorm van een subsidie en de betaling van de bezoldigingen van de imams van de door de Gewesten erkende moskeeën.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

20 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	2 510	-	2 510
2016 (c)	4 083	-	4 083
2017 (c)	4 082	-	4 082

Verklarende nota

Toepassing van de wet van 19 juli 1974 tot regeling van de erkenning van de islamitische cultus en van het K.B. van 3 mei 1999 m.b.t. de erkenning van de moslimexecutieve van België.

21 - Goederen en diensten

B.A. 12 59 21 33 00 02

Tekst : Toelage voor de erkenning van de Islamitische eredienst.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	490	343	336	329	323	323	Engagement
Vereffeningen	290	329	322	316	309	309	Liquidation

Verklarende nota

Wettelijke basis : wet van 19 juli 1974 betreffende de erkenning van de Islamitische eredienst en koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de erkenning van de Moslimexecutieve van België.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/3

Boeddhisme

Het Boeddhisme stelt een houding voor die gekenmerkt wordt door een open ingesteldheid en tolerantie, en een manier van doen die tegelijk spiritueel en rationeel kan zijn, ethisch en bevrijdend ; deze praktijk wordt niet bepaald door een specifieke filosofische of religieuze overtuiging.

Toegewezen opdrachten.

Toelage voor de erkenning van het Boeddhisme op basis van het artikel 181 § 2 van de Grondwet.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/2

Culte Islamique

Objectifs poursuivis.

Aide au Culte Islamique par une prise en charge des frais de fonctionnement de l'Exécutif des Musulmans de Belgique sous forme d'un subside et par le paiement des traitements des imams des mosquées reconnues par les Régions.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. L'allocation de base ci-après

20 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Application de la loi du 19 juillet 1974 portant reconnaissance du Culte Islamique et de l'Arrête Royal du 03 mai 1999 relatif à la reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

21 – Biens et services

A.B. 12 59 21 33 00 02

Libellé : Subvention pour la reconnaissance du culte Islamique.

Note explicative.

Base légale : Loi du 19 juillet 1974 relative à la reconnaissance du culte islamique et arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/3

Bouddhisme

Le bouddhisme propose une démarche caractérisée par l'ouverture et la tolérance, et une pratique qui peut être à la fois spirituelle et rationnelle, éthique et libératrice ; cette pratique n'étant pas conditionnée par une conviction philosophique ou religieuse déterminée.

Objectifs poursuivis.

Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme sur base l'article 181 § 2 de la Constitution.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties

31 - Goederen en diensten

B.A. 12 59 31 33 00 03

Tekst : Toelage voor de erkenning van het Boeddhisme.

Cfr. L'allocation de base ci-après

31 – Biens et services

A.B. 12 59 31 33 00 03

Libellé : Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	166	165	162	159	156	156	Engagement
Vereffeningen	166	166	163	160	157	157	Liquidation

Verklarende nota

Toelage voor de erkenning van het Boeddhisme.

Deze toelage wordt toegekend aan de VZW "Boeddhistische Unie van België" met als doel de integratie en de erkenning van het Boeddhisme in België voor te bereiden. Deze subsidie wordt geregeld bij de programmawet van maart 2008.

AFDELING 62 : BIJZONDERE DIENSTEN

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Deze afdeling bevat de kredieten die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van elf activiteiten, namelijk :

- Het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie – 62 P1 ;
- Het Informatie- en adviescentrum inzake schadelijke sektarische organisaties – 62 P2 ;
- De Commissie voor bio-ethiek – 62 P3 en de Commissie Euthanasie 62 P34 ;
- De Commissie voor hulp aan slachtoffers van opzettelijke gewelddaden 62 P4 ;
- De Commissie Kansspelen – 62 P54 ;
- Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen en de Commissies van toezicht – 62 P6 ;
- De Nationale Commissie voor de rechten van het Kind – 62 P7 ;
- Federale bemiddelingscommissie - 62 P8.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/1

Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie.

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie is een federale wetenschappelijke instelling onder het gezag van de minister van Justitie en met afzonderlijk beheer.

De centrale instantie worden van forensisch onderzoek in België is wat nagestreefd wordt. Dit door het uitvoeren van deskundige wetenschappelijke onderzoeken op vraag van justitiële partners.

In de Operationele Directie Criminalistiek past men natuurwetenschappen toe om de daders van strafbare feiten en hun *modus operandi* te identificeren.

Note explicative.

Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme.

Ce subside est octroyé à l'ASBL « Union Bouddhique Belge » dans le but de préparer l'intégration et la reconnaissance du Bouddhisme en Belgique. Ce subside est réglé par la loi programme de mars 2008.

DIVISION 62 : SERVICES SPECIAUX

MISSIONS ASSIGNEES :

Dans cette division organique sont inscrits les crédits nécessaires pour la réalisation de onze activités, notamment :

- l'Institut national de Criminalistique et de Criminologie – 62 P1 ;
- le Centre d'information et d'avis en matière d'organisations sectaires nuisibles – 62 P2 ;
- la Commission de bio-éthique – 62 P3 ainsi que la Commission euthanasie – 62 P34 ;
- la Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence – 62 P4 ;
- la Commission des jeux d'hasard – 62 P54 ;
- Conseil central de surveillance pénitentiaire et les Commissions de surveillance – 62 P6 ;
- la Commission nationale pour les droits de l'enfant – 62 P7 ;
- la Commission fédérale de médiation – 62 P8.

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/1

Institut national de Criminalistique et de Criminologie.

MISSIONS ASSIGNEES :

L'Institut National de Criminalistique et de Criminologie est un établissement scientifique fédéral à gestion séparée qui relève directement du Ministre de la Justice.

L'objectif poursuivi est d'en faire l'instance centrale de recherche criminalistique en Belgique, en effectuant des expertises scientifiques à la demande des partenaires judiciaires.

La Direction Opérationnelle Criminalistique applique des sciences naturelles pour identifier les auteurs d'infractions et leur *modus operandi*.

Haar opdrachten zijn :

- het uitvoeren van wetenschappelijke deskundigenonderzoeken op verzoek van de bevoegde gerechtelijke overheden;
- het aanleggen en onderhouden van forensische gegevensbanken (genetische profielen (DNA), sporen op kogels en hulzen, autolakken, verdovende middelen en precursoren ...);
- het meewerken aan de Wetenschappelijke Coördinatie van de Laboratoria voor Technische en Wetenschappelijke Politie (federale politie);
- het verzorgen van de opleiding van de gerechtelijke actoren;
- het verrichten van criminalistisch wetenschappelijk onderzoek.

In de Operationele Directie Criminologie wordt voor een breed gamma aan opdrachtgevers wetenschappelijke studie en onderzoek gedaan naar diverse criminele verschijnselen en de antwoorden erop. Onderzoeken die rechtstreeks nuttig en nodig zijn voor het strafrechtelijk beleid en die dus betrekking hebben op de verschillende niveaus waarop het gerechtelijk systeem functioneert. Concreet betreft het projecten rond: het opsporingsonderzoek en het gerechtelijk onderzoek; het vervolgingsbeleid; het opleggen en uitvoeren van straffen en maatregelen; het beleid inzake jeugdbescherming en jeugddelinquentie; het slachtofferbeleid; het herstelrecht; en justitie en management.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Total
2015 (b)	5 783	792	6 575
2016 (c)	5 442	869	6 311
2017 (c)	5 440	868	6 308

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

B.A. : 12 62 11 41 30 01

Tekst : Dotatie aan het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	3 916	3 643	3 568	3 496	3 426	3 426	Engagement
Vereffeningen	3 751	3 643	3 568	3 496	3 426	3 426	Liquidation

Ses missions sont les suivantes :

- réaliser des expertises scientifiques à la demande des autorités judiciaires compétentes,
- créer et entretenir des banques de données criminalistiques (profils génétiques (ADN), traces sur balles et douilles, peintures automobiles, stupéfiants et précurseurs...),
- participer à la Coordination Scientifique des Laboratoires de Police Technique et Scientifique (police fédérale),
- pourvoir à la formation des acteurs judiciaire,
- mener des recherches scientifiques criminalistiques.

La Direction Opérationnelle Criminologie réalise pour un large éventail d'autorités mandantes des études et recherches scientifiques sur différents phénomènes criminels et sur les réponses à y apporter. La direction opérationnelle mène des recherches directement utiles et nécessaires à la politique criminelle, celle-ci concernant à la fois la politique préventive et répressive, la politique d'exécution des peines et mesures ainsi que la politique relative aux victimes. En résumé, des études qui portent sur les différents niveaux de fonctionnement du système pénal. Les différents projets de recherche en cours concernent les domaines suivants de la politique criminelle : l'investigation policière et judiciaire ; la politique des poursuites ; le prononcé et l'application de peines et mesures ; la politique en matière de protection de la jeunesse et délinquance juvénile ; la politique à l'égard des victimes ; la justice réparatrice ; et justice et management.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

10 – Dépenses de personnel

Note explicative

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, l'Administration dispose à présent d'une enveloppe globale.

A.B. : 12 62 11 41 30 01

Libellé : Dotation à l'Institut National de Criminalistique et de Criminologie.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/2

Informatie- en adviescentrum inzake de Schadelijke Sektarische Organisaties

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Het Informatie- en Adviescentrum inzake Schadelijke Sektarische Organisaties houdt zich bezig met het onderzoeken van het verschijnsel van schadelijke sektarische organisaties in België en hun internationale bindingen. (Wet van 2 juni 1998, gewijzigd bij de wet van 12 april 2004).

Het centrum heeft nog andere belangrijke opdrachten zoals :

- de burgers en de autoriteiten informeren;
- adviezen en aanbevelingen formuleren voor de autoriteiten;
- een documentatiecentrum ter beschikking stellen van het publiek;
- zorgen voor de ontvangst van het publiek;
- ieder persoon die een vraag aan het centrum richt, inlichten over zijn rechten en plichten en over de wijze waarop hij zijn rechten kan laten gelden.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

20 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	233	243	476
2016 (c)	221	216	437
2017 (c)	220	216	436

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

21 - Goederen en diensten

B.A. : 12 62 21 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	122	121	121	119	116	116	Engagement
Vereffeningen	118	122	122	120	117	117	Liquidation

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITE : 62/2

Centre d'information et d'avis sur les organisations sectaires nuisibles

MISSIONS ASSIGNEES :

Le Centre d'information et d'avis sur les organisations sectaires nuisibles est chargé de l'étude du phénomène des organisations sectaires nuisibles en Belgique ainsi que de leurs liens internationaux. (loi du 2 juin 1998, modifiée par la loi du 12 avril 2004).

Le Centre exécute d'autres missions importantes :

- informer les citoyens et les autorités ;
- formuler des avis et des recommandations aux autorités ;
- mettre un centre de documentation à la disposition du public ;
- assurer l'accueil du public ;
- informer toute personne qui en fait la demande sur ses droits et obligations et sur les moyens de faire valoir ses droits.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. Les allocations de base ci-après.

20 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

21 – Biens et services

A.B. : 12 62 21 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

22 – Uitrusting

B.A. : 12 62 22 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

22 – Equipement

A.B. : 12 62 22 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	5	7	7	7	7	7	Engagement
Vereffeningen	5	7	7	7	7	7	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/3

Raadgevend Comité voor Bio-ethiek (activiteiten 30-32)

Nagestreefde doelstellingen.

De Commissie waarvan de werking kosten verdeeld worden tussen de FOD Justitie en de FOD Volksgezondheid werd ingesteld door de wet op 28 mei 2002 betreffende de euthanasie (BS van 22 juni 2002) en is in functie getreden in oktober 2002. De commissie bestaat uit 16 leden, genoemd met inachtneming van de taalpariteit, waarvan er 8 leden dokter in de geneeskunde zijn, 4 hoogleraar in de rechten aan een Belgische universiteit of advocaat en 4 leden komen uit kringen die belast zijn met de problematiek van ongeneeslijke

Commissie Euthanasie (activiteit 34)

Nagestreefde doelstellingen.

De commissie komt één keer per maand samen en onderzoekt dan het volledig ingevulde registratiedocument dat werd ingevuld en opgestuurd door de behandelende arts.

De commissie gaat na of de euthanasie is uitgevoerd onder de voorwaarden en volgens de procedure bepaald door de wet van 28 mei 2002 betreffende de euthanasie.

Zij publiceert tweejaarlijks een rapport aan de wetgevende kamers.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Commissie Bio-ethiek

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

PROGRAMME D'ACTIVITE : 62/3

Commission de Bio-éthique (activités 30-32)

Objectifs poursuivis.

La commission dont les frais de fonctionnement sont répartis entre le SPF Justice et le SPF santé publique, a été instituée par la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie (MB du 22 juin 2002) et est entrée en fonction au mois d'octobre 2002. Elle se compose de seize membres nommés dans le respect de la parité linguistique, dont huit sont docteurs en médecine, quatre sont professeurs de droit dans une université belge ou avocats et quatre sont issus des milieux chargés de la problématique des malades atteints d'une maladie incurable.

Commission Euthanasie (activité 34)

Objectifs poursuivis.

La commission examine, à une fréquence d'une fois par mois, les formulaires d'enregistrement complétés et communiqués par les médecins chaque fois qu'ils ont pratiqué une euthanasie.

La commission vérifie si l'euthanasie a été effectuée selon les conditions et la procédure prévues par la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie.

Elle établit tous les deux ans un rapport à l'intention des Chambres législatives.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. Les allocations de base ci-après.

Commission de Bio-éthique

31 - Goederen en diensten

B.A. : 12 62 31 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	70	74	73	72	70	70	Engagement
Vereffeningen	35	75	74	73	71	71	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 62 31 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 62 31 12 11 48

Tekst : Terugbetaling van gedetacheerd personeel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	183	179	179	175	172	172	Engagement
Vereffeningen	125	179	179	175	172	172	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft de terugbetaling van de weddes van 4 personen gedetacheerd bij de Commissie Bio-ethiek.

32 – Uitrusting

B.A. : 12 62 32 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informatica-uitgaven en van het vervoermaterieel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1	1	1	1	1	Engagement
Vereffeningen	-	1	1	1	1	1	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

31 – Biens et services

A.B. : 12 62 31 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 62 31 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 62 31 12 11 48

Libellé : Paiement du personnel détaché.

Note explicative

Remboursement du traitement de 4 personnes détachées à la Commission de Bio-éthique

32 – Equipement

A.B. : 12 62 32 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

34 – Commissie Euthanasie

Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	34.11.00.03	34.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	-	49	49
2016 (c)	-	46	46
2017 (c)	-	46	46

Verklarende nota.

Het secretariaat van de commissie is verzekerd door een agent van niveau B.

Conform aan de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

Werkingskosten

B.A. : 12 62 34 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

34 – Commission Euthanasie

Dépenses de personnel

Note explicative.

Le secrétariat de la Commission est assuré par un agent de niveau B.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 34 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	19	27	26	25	25	25	Engagement
Vereffeningen	18	27	26	25	25	25	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigdheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 62 34 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 62 34 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	1	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 62 34 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 62 34 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	1	1	1	1	1	Engagement
Vereffeningen	-	1	1	1	1	1	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/4

Commissie voor financiële hulp aan slachtoffers van opzettelijke gewelddaden en aan de occasionele redders.

Nagestreefde doelstellingen.

De Commissie voor Financiële Hulp aan Slachtoffers van Opzettelijke Gewelddaden en aan de Occasionele Redders onderzoekt de aanvragen voor financiële bijstand van slachtoffers van een opzettelijke gewelddaad of hun naasten. Daarnaast behandelt ze ook de aanvragen voor financiële bijstand van personen die vrijwillig hulp boden aan slachtoffers of in geval van overlijden, aan hun rechthebbenden. Deze personen deden dat noch in het kader van de uitoefening van een beroepsactiviteit in verband met de veiligheid, noch in het kader van een deelname aan enige gestructureerde vereniging om hulp en bijstand te verlenen aan derden.

De commissie bepaalt het bedrag van de financiële hulp.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

40 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)	40.11.00.03	40.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	553	133	686
2016 (c)	519	129	648
2017 (c)	668	129	797

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

41 - Werkingskosten

B.A. : 12 62 41 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	58	58	58	57	56	56	Engagement
Vereffeningen	36	58	58	57	56	56	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

PROGRAMME D'ACTIVITE 62/4

Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels.

Objectifs poursuivis.

La Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels examine les demandes d'aide financière de victimes d'actes intentionnels de violence ou de leurs proches. Elle examine également les demandes d'aide financière de personnes qui portent volontairement secours à des victimes en dehors de l'exercice d'une activité professionnelle liée au domaine de la sécurité et en dehors de toute participation à une association quelconque structurée en vue de porter assistance et secours à des tiers, ou, en cas de décès, à leurs ayants droits.

La Commission détermine le montant de l'aide financière.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. Les allocations de base ci-après.

40 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

41 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 41 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

B.A. : 12 62 41 12 11 04 (*pro memorie – getransfereerd naar 12 21 01 121104*)

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

A.B. : 12 62 41 12 11 04 (*pour mémoire – transféré vers 12 21 01 121104*)

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	2	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

42 – Uitrusting

B.A. : 12 62 42 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Voir libellé.

42 – Equipement

A.B. : 12 62 42 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	4	4	4	4	4	Engagement
Vereffeningen	-	4	4	4	4	4	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

43 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 62 43 34 31 22

Tekst : Betaling van vergoedingen aan de slachtoffers van opzettelijke gewelddaden.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

43 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 62 43 34 31 22

Libellé : Paiement d'indemnités à des victimes d'actes intentionnels de violence.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	9 000	27 009	27 009	27 009	27 009	27 009	Engagement
Vereffeningen	10 753	27 009	27 009	27 009	27 009	27 009	Liquidation

Verklarende nota.

In 2012, heeft de commissie 1 351 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

In 2013, heeft de commissie 1 157 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

In 2014, heeft de commissie 1 248 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

In 2015, heeft de commissie 1 333 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

Op datum van 27/10/2016, heeft de commissie 1 175 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

De administratieve plafonds van uitgaven kunnen aangepast worden in de loop van het jaar 2017 mits akkoord van de Minister van Begroting.

Note explicative.

En 2012, la Commission a statué sur 1 351 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

En 2013, la Commission a statué sur 1 157 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

En 2014, la Commission a statué sur 1 248 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

En 2015, la Commission a statué sur 1 333 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

A la date du 27/10/2016, la Commission a statué sur 1 175 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

Les plafonds administratifs des dépenses peuvent être adaptés en cours d'année 2017 avec l'accord de la Ministre du Budget.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/5**Kansspelcommissie**

Met ingang van 01.04.2004 werd een fonds opgericht ten voordele van de Kansspelcommissie (art. 19 van de wet van 09.05.1999).

De kredieten vermeld in de verschillende basisallocaties zijn noodzakelijk om alle uitgaven voor deze commissie te dekken.

De administratieve plafonds van uitgaven kunnen aangepast worden in de loop van het jaar 2017 mits akkoord van de Minister van Begroting.

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

De taak van de Kansspelcommissie is driedelig.

In de eerste plaats beslist de Kansspelcommissie over de toekenning van vergunningen aan casino's (klasse I), speelautomatenhallen (klasse II), drankgelegenheden (klasse III), personen tewerkgesteld in de kansspelinrichtingen klasse I en II, en de fabrikanten en leveranciers van kansspeltoestellen. Tegen de vergunninghouders kan de Kansspelcommissie een administratieve sanctie nemen zoals een waarschuwing, de schorsing of de intrekking van de vergunning.

Vervolgens brengt zij adviezen uit aan de wetgevende en uitvoerende macht over de kansspelen en de bescherming van de spelers.

Tenslotte is de Kansspelcommissie belast met de controle op de naleving van de wet van 7 mei 1999 op de kansspelen, de kansspelinrichtingen en de bescherming van de spelers en zijn uitvoeringsbesluiten.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	54.11.00.03	54.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	1 732	344	2 076
2016 (c)	1 631	291	1 922
2017 (c)	1 936	491	2 427

Verklarende nota

De kredieten zijn nodig voor de dekking van de personeelkosten ter plaatse .

Werkingskosten

B.A. : 12 62 54 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

PROGRAMME D'ACTIVITE 62/5**Commission des jeux de hasard**

Instauration à partir du 01.04.2004 d'un fonds de la commission des jeux de hasard (art. 19 de la loi du 09.05.1999).

Les crédits repris aux différentes allocations de base doivent supporter les dépenses de la Commission.

Les plafonds administratifs des dépenses peuvent être adaptés en cours d'année 2017 avec l'accord de la Ministre du Budget.

MISSIONS ASSIGNEES :

La mission de la Commission des jeux de hasard est triple.

Tout d'abord, la Commission des jeux de hasard décide de l'octroi des licences aux casinos (classe I), aux salles de jeux automatiques (classe II), aux débits de boissons (classe III), au personnel des établissements de jeux de hasard de classe I et II ainsi qu'aux fabricants et fournisseurs d'appareils de jeux de hasard. La Commission des jeux de hasard peut prendre à l'égard des titulaires de licence une sanction administrative telle qu'un avertissement, la suspension ou le retrait de la licence.

Ensuite, elle émet des avis aux pouvoirs législatif et exécutif en matière de jeux de hasard et de protection des joueurs.

Enfin, la Commission des jeux de hasard est chargée de veiller au respect de la loi du 7 mai 1999 sur les jeux de hasard, les établissements de jeux de hasard et la protection des joueurs et ses arrêtés d'exécution.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. l'allocation de base ci-après.

Dépenses de personnel**Note explicative.**

Crédits nécessaires à la couverture des traitements du personnel en place.

Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 54 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	823	1 700	1 700	1 700	1 700	1 700	Engagement
Vereffeningen	638	1 700	1 700	1 700	1 700	1 700	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

B.A. : 12 62 54 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

A.B. : 12 62 54 12 11 04

Libellé : Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	490	2 353	2 353	2 353	2 353	2 353	Engagement
Vereffeningen	1 606	2 353	2 353	2 353	2 353	2 353	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 62 54 12 11 21

Tekst : Representatiekosten van de Kansspelcommissie

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 62 54 12 11 21

Libellé : Frais de représentation de la Commission des jeux de hasard.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	35	80	80	80	80	80	Engagement
Vereffeningen	37	80	80	80	80	80	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en de ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

B.A. : 12 62 54 12 11 99

Tekst : Forfaitaire en andere onkostenvergoedingen (fiscaal niet belastbaar) aan het personeel.

Note explicative

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais découlant de l'organisation de réceptions et de l'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

A.B. : 12 62 54 12 11 99

Libellé : Indemnités forfaitaires et autres (fiscalement non imposables) au personnel.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	6	12	12	12	12	12	Engagement
Vereffeningen	6	12	12	12	12	12	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf het begrotingsjaar 2012 wordt de aanrekening van dit type vergoedingen afgescheiden van de gebruikelijke basisallocatie 12 11 01 omwille van de betaling via de Dienst Persopoint.

B.A. : 12 62 54 12 12 06

Tekst : Huur van onroerende goederen.

Note explicative

Depuis l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service Persopoint.

A.B. : 12 62 54 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobilier.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	345	360	360	360	360	360	Engagement
Vereffeningen	353	360	360	360	360	360	Liquidation

Verklarende nota

Tenlasteneming van de huur.

B.A. : 12 62 54 12 21 48

Tekst : Terugbetaling van gedetacheerd personeel

Note explicative

Prise en charge du loyer.

A.B. : 12 62 54 12 21 48

Libellé : Paiement du personnel détaché.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	286	280	280	280	280	280	Engagement
Vereffeningen	280	280	280	280	280	280	Liquidation

Verklarende nota

Het betreft de inschrijving van de kosten die voortvloeien uit de terugbetaling van de weddes van de gedetacheerde leden van de Federale Politie bij de Kansspelcommissie.

B.A. : 12 62 54 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Note explicative.

Remboursement du personnel de la Police Fédérale mis à la disposition de la Commission des Jeux de Hasard.

A.B. : 12 62 54 74 10 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	50	50	50	50	50	Engagement
Vereffeningen	-	50	50	50	50	50	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de uitgaven met betrekking tot de aankoop van functie- en/of dienstwagens.

B.A. : 12 62 54 74 22 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen, met uitsluiting van de informaticauitgaven en van het vervoermaterieel.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses en matière d'achat de véhicules de service et/ou de fonction.

A.B. : 12 62 54 74 22 01

Libellé : Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables, à l'exclusion des dépenses informatiques et de matériel de transport.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	80	80	80	80	80	Engagement
Vereffeningen	8	80	80	80	80	80	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dekt de investeringsuitgaven met betrekking tot de uitrusting, machines en meubilair.

B.A. : 12 62 54 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Note explicative

Cette allocation de base couvre les dépenses relatives aux investissements en matériels, machines et mobiliers.

A.B. : 12 62 54 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique.

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	390	1 050	545	1 050	1 050	1 050	Engagement
Vereffeningen	233	1 050	545	1 050	1 050	1 050	Liquidation

Verklarende nota

Zie tekst.

Note explicative

Voir libellé.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/6

Centrale toezichtsraad voert het gevangeniswezen en de commissie van toezicht.

61 – Werkingskosten

B.A. : 12 62 61 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	22	66	66	65	63	63	Engagement
Vereffeningen	40	66	66	65	63	63	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/7

Nationale Commissie voor de Rechten van het Kind

Toegewezen opdrachten :

De commissie heeft als opdracht te waken over de toepassing van het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van het kind.

Het samenwerkingsakkoord tussen de Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest, de Duitstalige Gemeenschap, het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie inzake de oprichting van een Nationale Commissie voor de Rechten van het Kind werd ondertekend op 19 september 2005 en vervolgens ter bekrachtiging aan de respectievelijke parlementen voorgelegd.

Het samenwerkingsakkoord voorziet in een verdeelsleutel tussen de verschillende autoriteiten voor wat betreft de financiering van de Commissie.

De kredieten ingeschreven in dit programma betreffen de bijdrage (50%) van de Federale Staat in de financiering van deze commissie

70 – Personeelsuitgaven

(in duizenden euro)	70.11.00.03	(en milliers d'euro)	70.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	-	56		56
2016 (c)	-	63		63
2017 (c)	-	-		-

Verklarende nota

Het ingeschreven krediet dekt de loonlast van de contractuele personeelsleden en het secretariaat van de commissie te verzekeren.

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/6

Conseil central de surveillance pénitentiaire et les commissions de surveillance.

61 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 61 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/7

Commission Nationale des droits de l'enfant

Missions assignées :

La Commission a pour mission de veiller à l'application de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

L'accord de coopération entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Région wallonne, la Communauté germanophone, la Région de Bruxelles-capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française portant création d'une Commission nationale pour les droits de l'enfant a été signé le 19 septembre 2005 et par la suite soumis pour ratification aux différentes entités.

En ce qui concerne le financement de la Commission, l'accord de coopération prévoit une clé de répartition entre les différentes entités.

Les crédits inscrits dans ce programme concernent la part de l'Etat fédéral (50%) dans le financement de cette Commission.

70 - Dépenses de personnel

Note explicative.

Le crédit inscrit comprend la charge salariale des agents contractuels pour assurer le secrétariat de la commission.

71 – Werkingskosten

B.A. : 12 62 71 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	8	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	-	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

72 – Andere werkingskosten

B.A. : 12 62 72 41 10 01

Tekst : Federale bijdrage

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	-	54	116	114	111	111	Engagement
Vereffeningen	-	54	116	114	111	111	Liquidation

Verklarende nota

Vanaf 2017, wordt de federale bijdrage van 50% in de financiering van deze commissie geglobaliseerd op één basisallocatie in plaats van BA 12 62 70 11 00 04 en BA 12 62 71 12 11 01.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/8

Federale bemiddelingscommissie

Omschrijving

De wet van 21 februari 2005 vervolledigt het gerechtelijk wetboek met een zevende deel "bemiddeling". Bij bemiddeling zoeken partijen met behulp van een door hen gekozen bemiddelaar naar een oplossing van het geschil.

De Federale Bemiddelingscommissie is door de wetgever in het leven geroepen om te waken over de ontwikkeling en kwaliteit van bemiddeling.

De Commissie bestaat uit één Algemene Commissie en drie Bijzondere Commissies die een adviserende rol hebben. Elke Commissie is taalkundig paritair samengesteld uit 12 leden, waarvan 6 effectief en 6 plaatsvervangend. De Algemene Commissie en de Bijzondere Commissies bestaan telkens uit 2 notarissen (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig), 2 advocaten (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig) en 2 vertegenwoordigers van de bemiddelaars die noch advocaat noch notaris zijn (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig).

Wettelijke of reglementaire basis

Gerechtelijk wetboek, in het bijzonder artikel 1727.

71 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 71 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

72 – Autres frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 72 41 10 01

Libellé : Contribution fédérale

Note explicative

A partir de 2017, la contribution fédérale de 50% pour le financement de cette commission est globalisée sur une seule allocation de base au lieu des AB 12 62 70 11 00 04 et 12 62 71 12 11 01.

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/8

Commission fédérale de Médiation

Description

La loi du 21 février 2005 complète le Code Judiciaire par une septième volet « médiation ». Une médiation met en scène des parties qui recherchent une solution consensuelle à leur litige avec l'aide d'un médiateur qu'ils choisissent.

La Commission fédérale de médiation est chargée par le législateur de garantir la qualité et le développement de la médiation.

La Commission consiste en une Commission Générale et trois commissions spéciales qui rendent des avis à la Commission Générale. Chaque commission est composée paritairement au niveau linguistique de 12 membres, 6 effectifs et 6 suppléants. La Commission Générale et les commissions spéciales sont composées chaque fois de 2 notaires (1 néerlandophone et 1 francophone), 2 avocats (1 néerlandophone et 1 francophone) et 2 représentants des médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire (1 néerlandophone et 1 francophone).

Base légale ou réglementaire

Le code judiciaire, en particulier l'article 1727.

Toegewezen opdrachten

- Erkenning van de organen die vorming verstrekken aan de bemiddelaars en van de vormingen die ze organiseren
- Vaststellen van de erkenningscriteria voor bemiddelaars per type bemiddeling
- Erkennen van de bemiddelaars
- Intrekken van afgeleverde erkenningen voor bemiddelaars die onder andere niet voldaan hebben aan de vereisten van continue vorming
- Vaststellen van de erkenningsprocedure en de procedure tot intrekking van de erkenning
- Opstellen en verspreiden van de lijst der bemiddelaars ten voordele van Hoven en Rechtbanken
- Opstellen van een gedragscode voorzien van sancties voor de bemiddelaars

Missions assignées

- agréer les organes de formations des médiateurs et les formations qu'ils organisent ;
- déterminer les critères d'agrément des médiateurs par type de médiation ;
- agréer les médiateurs ;
- retirer l'agrément délivré aux médiateurs qui n'auraient notamment pas satisfait aux exigences de formation continue ;
- fixer la procédure d'agrément et de retrait du titre de médiateur ;
- dresser et diffuser la liste des médiateurs auprès des Cours et Tribunaux ;
- établir un code de bonne conduite et les sanctions qui en découlent pour les médiateurs intervenant.

80 – Personeelsuitgaven

80 - Dépenses de personnel

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	80.11.00.03	80.11.00.04	Total / Totaal
2014 (b)	-	86	86
2015 (c)	-	106	106
2016 (c)	-	106	106

Verklarende nota

Het secretariaat van de commissie wordt verzekerd worden door twee contractuele administratieve agenten.

Note explicative.

Le secrétariat de la commission est assuré par deux agents administratifs contractuels.

81 – Goederen en diensten

81 – Biens et services

B.A. : 12 62 81 12 11 01

A.B. : 12 62 81 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	56	62	62	61	60	60	Engagement
Vereffeningen	50	62	62	61	60	60	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ..

AFDELING 63 : DIENST VOOR STRAFRECHTELIJK BELEID
(pro memorie)

Deze afdeling wordt vanaf de begroting 2016 samengevoegd bij het afdeling 40.

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

De Dienst voor het Strafrechtelijk Beleid (DSB) werd opgericht bij het koninklijk besluit van 14 januari 1994 (B.S. 3 maart 1994), voornamelijk naar aanleiding van het

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...

DIVISION 63 : SERVICE DE POLITIQUE CRIMINELLE
(pour mémoire)

Cette division est fusionnée avec la division 40 à partir du budget 2016.

MISSIONS ASSIGNEES :

Le service de la Politique criminelle (SPC) a été créé par l'arrêté royal du 14 janvier 1994 (MB 3 mars 1994) et trouve sa principale origine dans le rapport de la

verslag van de parlementaire commissie betreffende het banditisme. Deze dienst heeft ruime opdrachten, onder meer het verstrekken van advies aan de Minister van Justitie die op grond van artikel 151 van de Grondwet het recht heeft de bindende richtlijnen van het strafrechtelijk beleid, inclusief die van het opsporings- en vervolgingsbeleid, vast te leggen. Derhalve moet de DSB, zowel op nationaal als op internationaal vlak, het zenuwcentrum worden van een algemeen beleid dat het gerechtelijk optreden, de voorbereiding en de follow-up ervan omvat, waarbij aandacht moet uitgaan naar de coördinatie met het preventiebeleid en het beleid inzake de uitvoering van straffen en maatregelen.

In de regeringsverklaring van 1990 was gesteld dat de Minister van Justitie moest kunnen rekenen op een gespecialiseerde dienst voor het strafrechtelijk beleid, met een wetenschappelijke en juridische benadering van de criminele fenomenen. Derhalve hangt deze dienst, die wordt geleid door een Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid bijgestaan door een adjunct-Adviseur-generaal, rechtstreeks af van de Minister van Justitie en niet van het Centraal Bestuur van Justitie. Daarnaast verleent de dienst het College van Procureurs-generaal bijstand bij de uitwerking van het strafrechtelijk beleid en bij de coördinatie van de respectieve beleidslijnen.

Daarom heeft de wet van 12 april 2004 houdende verticale integratie van het openbaar ministerie de oprichting van de expertisenetwerken van het College van Procureurs-generaal officieel bekrachtigd door artikel 143bis, § 3, van het Gerechtelijk Wetboek te wijzigen. De DSB neemt actief deel aan al die netwerken die inzonderheid ervoor zorgen dat de informatie en documentatiedoorstroming tussen de leden van het openbaar ministerie wordt bevorderd, onder het gezag van het College van Procureurs-generaal en onder het toezicht van de voor een aangelegenheid speciaal aangewezen procureur-generaal.

De Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid en de adjunct-Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid zijn titularis van een verlengbaar mandaat.

De minister stelt het administratieve en wetenschappelijke personeel ter beschikking van de Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid, alsook de middelen die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten.

Commission parlementaire sur le banditisme. Ses missions – et plus particulièrement celles de son conseiller général à la Politique criminelle – sont étendues et comprennent entre autres celle de donner avis au ministre de la Justice à qui il revient, sur la base de l'article 151 de la Constitution, d'arrêter des directives contraignantes de politique criminelle, y compris en matière de politique de recherche et de poursuite. De fait, que ce soit au niveau national ou international, le SPC est appelé à devenir le centre névralgique d'une politique globale intégrant l'intervention judiciaire et les éléments se situant en amont et aval, tout en veillant à la coordination avec la politique de prévention et la politique de l'exécution des mesures et peines.

La déclaration gouvernementale de 1990 précisait que le Ministre de la Justice devait pouvoir compter sur un service spécialisé de politique criminelle ayant une approche scientifique et juridique des phénomènes criminels. C'est pour cette raison que le service, dirigé par un conseiller général à la Politique criminelle assisté d'un conseiller général adjoint, dépend directement du Ministre de la Justice et non de l'administration centrale. Il assiste également le Collège des procureurs généraux à développer la politique criminelle dans leur ressort et à coordonner leurs politiques respectives.

À ce titre, la loi portant intégration verticale du Ministère public du 12 avril 2004 a officialisé la création des réseaux d'expertise du Collège des procureurs généraux en modifiant l'article 143 bis § 3 du Code judiciaire. Le SPC participe activement à l'ensemble de ces réseaux qui ont pour mission de veiller, notamment, à promouvoir la circulation de l'information et de la documentation entre les membres du Ministère public, sous l'autorité du Collège des procureurs généraux et sous la surveillance du procureur général désigné spécialement pour une matière.

Le conseiller général à la Politique criminelle et le conseiller général adjoint à la Politique criminelle sont titulaires d'un mandat renouvelable.

Le ministre met le personnel administratif et scientifique à la disposition du conseiller général à la Politique criminelle, ainsi que les moyens nécessaires à l'exécution des missions.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 63/0.**01 – Personeelsuitgaven**

(in duizenden euro)		(en milliers d'euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2015 (b)	1 745	117	1 862
2016 (c)	-	-	-
2017 (c)	-	-	-

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt de Dienst voor het Strafrechtelijk beleid geïntegreerd in een specifieke enveloppe.

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 63 02 12 11 01

Tekst : Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten (met uitsluiting van de informatica-uitgaven).

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 63/0.**01 - Dépenses de personnel****Note explicative.**

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, le service de Politique Criminelle est intégré dans une enveloppe spécifique.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 63 02 12 11 01

Libellé : Dépenses permanentes pour achats de bien non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques).

(in duizenden euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	(en milliers d'euro)
Vastleggingen	142	-	-	-	-	-	Engagement
Vereffeningen	143	-	-	-	-	-	Liquidation

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigdheden, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

Note explicative

Cette allocation de base vise à couvrir, notamment, les dépenses en matière de frais de bureaux, d'honoraires, d'énergies, d'entretien de locaux et de machines, d'indemnités kilométriques, de jetons de présence, de téléphonie, ...