

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

10 novembre 2006

NOTE DE POLITIQUE GÉNÉRALE

SPF Chancellerie du premier ministre

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

10 november 2006

ALGEMENE BELEIDSNOTA

FOD Kanselarij van de eerste minister

Documents précédents :

Doc 51 **2706/ (2006/2007) :**
001 à 015 : Notes de politique générale.

(*) Conformément à l'article 111 du Règlement de la Chambre des représentants, le premier ministre a transmis sa note de politique générale.

Voorgaande documenten :

Doc 51 **2706/ (2006/2007) :**
001 tot 015 : Algemene beleidsnota's.

(*) Overeenkomstig artikel 111 van het Reglement van de Kamer van volksvertegenwoordigers heeft de eerste minister zijn beleidsnota overgezonden.

<i>cdH</i>	: Centre démocrate Humaniste
<i>CD&V</i>	: Christen-Democratisch en Vlaams
<i>ECOLO</i>	: Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales
<i>FN</i>	: Front National
<i>MR</i>	: Mouvement Réformateur
<i>N-VA</i>	: Nieuw - Vlaamse Alliantie
<i>PS</i>	: Parti socialiste
<i>sp.a - spirit</i>	: Socialistische Partij Anders - Sociaal progressief internationaal, regionalistisch integraal democratisch toekomstgericht.
<i>Vlaams Belang</i>	: Vlaams Belang
<i>VLD</i>	: Vlaamse Liberalen en Democraten

Abréviations dans la numérotation des publications :

<i>DOC 51 0000/000 :</i>	<i>Document parlementaire de la 51e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif</i>
<i>QRVA :</i>	<i>Questions et Réponses écrites</i>
<i>CRIV :</i>	<i>Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)</i>
<i>CRABV :</i>	<i>Compte Rendu Analytique (couverture bleue)</i>
<i>CRIV :</i>	<i>Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes) (PLEN: couverture blanche; COM: couverture saumon)</i>
<i>PLEN :</i>	<i>Séance plénière</i>
<i>COM :</i>	<i>Réunion de commission</i>
<i>MOT :</i>	<i>Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)</i>

Afkortingen bij de nummering van de publicaties :

<i>DOC 51 0000/000 :</i>	<i>Parlementair document van de 51e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer</i>
<i>QRVA :</i>	<i>Schriftelijke Vragen en Antwoorden</i>
<i>CRIV :</i>	<i>Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kft)</i>
<i>CRABV :</i>	<i>Beknopt Verslag (blauwe kft)</i>
<i>CRIV :</i>	<i>Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen) (PLEN: witte kft; COM: zalmkleurige kft)</i>
<i>PLEN :</i>	<i>Plenum</i>
<i>COM :</i>	<i>Commissievergadering</i>
<i>MOT :</i>	<i>Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)</i>

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

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

INTRODUCTION

1. MISSION

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

2. TÂCHES ESSENTIELLES

Au nombre des tâches principales figurent:

- au niveau logistique: l'organisation de la prise de décision au sein du gouvernement, par le biais de l'organisation de réunions du Conseil des ministres restreint (Kern) ou du Conseil des ministres;
- toujours au niveau logistique: l'organisation de la coopération entre les différentes structures de l'Etat fédéral;
- en termes de contenu: la préparation de ces réunions ainsi que la coordination de la politique gouvernementale entre les divers ministres composant le gouvernement;
- enfin, au niveau de la communication: la transmission des décisions prises par un moyen de communication adapté au public-cible visé.

3. STRATÉGIE

3.1 Analyse SWOT

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

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

INLEIDING

1. MISSIE

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

2. KERNTAKEN

Kernactiviteiten zijn:

- op het logistieke vlak, de organisatie van de besluitvorming in de schoot van de regering, via de organisatie van vergaderingen van het Kernkabinet of vergaderingen van de Ministerraad;
- nog op het logistieke vlak, de organisatie van de samenwerking tussen de diverse structuren van de federale Staat;
- op het inhoudelijke vlak, de inhoudelijke voorbereiding van deze vergaderingen en de coördinatie van het regeringsbeleid tussen de diverse ministers van de regering;
- op het communicatieve vlak tenslotte, de verwerking van de genomen beslissingen in een communicatievorm in functie van het beoogde doelpubliek.

3. STRATEGIE

3.1. SWOT-analyse

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

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

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

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

T Les exigences sans cesse croissantes en matière de services, l'intégration d'un nouveau service, la trop forte concentration d'expertise et le besoin de trouver des «perles rares» ainsi que la coordination des processus horizontaux en dehors de la Chancellerie constituent peut-être des menaces, mais représentent surtout des opportunités qu'il convient de saisir avec professionnalisme.

3.2 Objectifs

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

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

La Chancellerie a toujours fonctionné dans un tel contexte et la culture d'entreprise s'est développée en conséquence. La Chancellerie a connu ces dernières

er un risque que lors d'un changement de gouvernement la nouvelle équipe perde du temps précieux.

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

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

3.2 Doelstellingen

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

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

De Kanselarij heeft steeds onder dergelijke omstandigheden gefunctioneerd en de bedrijfscultuur is daarop ingesteld. De jongste jaren heeft de Kanselarij een

années d'importants mouvements au niveau du personnel. De nouveaux collaborateurs sont engagés. L'acquisition de cette polyvalence et de cette flexibilité constitue un élément majeur dans ce cadre. Le domaine de la **gestion des compétences** s'impose cependant comme le défi majeur de la Chancellerie.

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

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

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

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

belangrijk personeelsverloop gekend. Nieuwe krachten worden aangeworven. Een belangrijk element hierbij is het aanleren van die polyvalentie en de flexibiliteit. **Op gebied van competentie management** ligt echter de grootste uitdaging voor de Kanselarij.

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

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

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

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

Ces dernières années ont déjà vu l'organisation d'un important volet de l'**informatisation** des diverses activités, ce qui a permis d'accroître sensiblement la productivité. Cette informatisation se verra encore renforcée dans les prochaines années afin d'aboutir à un «gouvernement sans papier», ce qui signifie que les réunions du Kern et du Conseil des ministres pourront se tenir sans qu'il ne faille encore produire de documents sur papier. Le développement de l'intranet sera également poursuivi. L'extension via les shared services présente d'importants avantages à ce niveau. L'harmonisation des processus poursuivis par quatre services distincts sous-entend toutefois une structure de concertation approfondie.

Sur le plan de la **communication**, la Chancellerie doit garantir la diffusion professionnelle et donc efficace des informations auprès des citoyens et des organisations de ce pays afin de rendre compte des activités politiques du gouvernement et des Services publics fédéraux. Cette mission exige une coordination efficace entre les services concernés. En outre, la Belgique doit transmettre une image de qualité dans le monde et ce, en recourant aux techniques de communication de pointe. Sur le plan organisationnel, cela implique l'engagement de personnel supplémentaire et l'alignement de la Direction Communication externe sur la culture d'entreprise de la Chancellerie. Entretemps, la Direction générale de la Communication externe a déménagé vers les bâtiments de la Chancellerie.

Il s'avère également indiqué de veiller à une utilisation plus optimale du CPI.

Enfin les liens avec les organismes dont le fonctionnement dépend en tout ou partie de la Chancellerie seront encore plus renforcés afin qu'ils bénéficient de l'assistance nécessaire dans le cadre de leurs activités.

3.3 Organisation

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

De laatste jaren werd reeds een omvangrijk luik van **informatisering** van de diverse activiteiten georganiseerd. Dit heeft toegelaten de productiviteit gevoelig te verhogen. Deze informatisering zal nog verder versterkt worden in de komende jaren om te komen tot een «paperless government», d.w.z. dat de vergaderingen van Kernkabinet en Ministerraad kunnen gehouden worden zonder dat nog papier moet geproduceerd worden. Ook zal het intranet verder uitgebouwd worden. De schaalvergroting via de shared services biedt op dit vlak belangrijke voordelen. De harmonisatie van de processen van vier in wezen onderscheiden diensten vergt echter een grondige overlegstructuur.

Op gebied van **communicatie** moet de Kanselarij garant staan voor een professionele en bijgevolg succesvolle informatieverstrekking aan de burgers en aan de organisaties van dit land over de beleidsdaden van de Regering en de Federale Overheidsdiensten. Dit vergt een goede coördinatie tussen alle betrokken diensten. Daarnaast moet België worden uitgedragen als kwaliteitsmerk in de wereld. Dit alles met behulp van de meest moderne communicatietechnieken. Op organisationeel vlak betekent dit de aanwerving van bijkomend personeel en de inpassing van de Directie Externe Communicatie in de bedrijfscultuur van de Kanselarij. Ondertussen is de Algemene Directie Externe Communicatie ondergebracht in de gebouwen van de Kanselarij.

Ook moet er nog een optimalere benutting van het IPC worden nagestreefd.

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

3.3 Organisatie

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

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

3.4 Risques

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

3.5 Gestion des ressources humaines

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

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

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

3.4 Risico's

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

3.5 Human Resources Management

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

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

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

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

ORGANES STRATEGIQUES

1. Division organique 01: Organes stratégiques du Premier Ministre

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

SECRETARIAT DU PREMIER MINISTRE

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

CELLULE DE COORDINATION GENERALE DE LA POLITIQUE

La cellule de coordination générale de la politique est la cheville ouvrière de la coordination de la politique du gouvernement. Elle doit veiller au maintien de la cohérence des politiques menées par les divers ministres ainsi qu'à leur alignement sur la politique gouvernementale telle que définie dans la déclaration gouvernementale. Les groupes de travail chargés de la

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

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

BELEIDSCELLEN

1. Organisatieafdeling 01: Beleidsorganen van de Eerste Minister

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

SECRETARIAAT VAN DE EERSTE MINISTER

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

CEL ALGEMENE BELEIDSCOORDINATIE

De cel beleidscoördinatie is de spil van de beleidscoördinatie van de regering. Zij moet ervoor zorgen dat het beleid van de diverse vakministers coherent met elkaar blijft en met het uitgestippelde regeringsbeleid zoals verwoord in de regeringsverklaring. Via de werkgroepen beleidscoördinatie worden de dossiers inhoudelijk voorbereid voor besluitvorming binnen de kern of

coordination de la politique assurent la préparation des dossiers en termes de contenu, avant décision au sein du Kern ou en Conseil des ministres. Cette cellule doit travailler en étroite collaboration avec la Direction Coordination et Affaires juridiques, qui accorde une attention particulière aux aspects institutionnels, réglementaires et formels de la coordination de la politique.

CELLULE STRATEGIQUE

La cellule stratégique assiste en substance le Premier Ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale. Les accents principaux seront mis sur la politique socio-économique et sur la politique internationale. Un appui devra de manière occasionnelle – et sur une base *ad hoc* – être fourni dans le cadre d'un dossier spécifique.

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

2. DIVISION ORGANIQUE 11: SECRÉTAIRE D'ETAT À LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Depuis l'entrée en fonction du nouveau gouvernement (12 juillet 2003), le Secrétariat d'Etat à la Simplification Administrative est, en ce qui concerne l'administration et le budget, rattaché au SPF Chancellerie du Premier Ministre.

La note de politique générale en matière de simplification administrative sera commentée séparément par le Secrétaire d'Etat à la Simplification administrative.

DIVISION ORGANIQUE 21: ORGANES DE GESTION

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

– Président du Comité de direction

Le Président a pour mission de poursuivre le développement de la Chancellerie du Premier Ministre afin qu'elle puisse évoluer vers une unité restreinte de compétence, comptant des collaborateurs hautement

de ministerraad. Deze cel moet nauw samenwerken met de directie Studiedienst en beleidscoördinatie, die meer aandacht besteedt aan de institutionele, reglementaire en vormelijke aspecten van de beleidscoördinatie.

BELEIDSCCEL

De beleidscel moet instaan voor de inhoudelijke ondersteuning van de Eerste Minister op alle vlakken van het regeringsbeleid. De hoofdaccenten zullen liggen op het sociaal-economisch beleid en op het internationaal beleid. Occasioneel zal op een *ad hoc* basis ondersteuning moeten gegeven worden voor een specifiek dossier.

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

2. ORGANISATIEAFDELING 11: STAATSSECRETARIS VOOR ADMINISTRatieve VEREENVODIGING

Sinds het aantreden van de nieuwe regering (12 juli 2003) is het Staatssecretariaat voor Administratieve Vereenvoudiging administratief en budgettair aangehecht aan de FOD-Kanselarij van de Eerste Minister.

De algemene beleidsnota inzake administratieve vereenvoudiging zal apart toegelicht worden door de Staatssecretaris voor Administratieve Vereenvoudiging.

ORGANISATIEAFDELING 21: BEHEERSORGANEN

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

– Voorzitter van het directiecomité

De Voorzitter heeft als doelstelling de verdere uitbouw van de Kanselarij van de Eerste Minister tot een relatief kleine eenheid van competente, heel flexibele medewerkers die de Eerste Minister alle vormen van steun

flexibles qui apportent au Premier Ministre toutes les formes de soutien dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale. L'organisation doit par conséquent faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande faculté d'adaptation face à des circonstances changeantes. Elle doit également être perçue par les autres départements comme un partenaire objectif dans le cadre de l'élaboration et de la coordination de la politique.

Services d'encadrement communs

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

– Personnel et Organisation

Objectifs stratégiques:

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

– Budget et Contrôle de la gestion

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

Objectifs stratégiques:

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

Objectifs opérationnels:

- 1.1 instruments de planification aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel;
- 1.2 instruments de mise en œuvre;
- 1.3 instruments d'évaluation.

verlenen bij de uitwerking en uitvoering van het regeringsbeleid. De organisatie dient dan ook heel soepel te zijn en snel aanpasbaar aan wijzigende omstandigheden. Zij moet ook gezien worden door de andere departementen als een objectieve partner in de uitwerking en coördinatie van het beleid.

Gemeenschappelijke stafdiensten

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

– Personeel en Organisatie

Strategische doelstellingen:

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

– Begroting en Beheerscontrole

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

Strategische doelstellingen:

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

Operationele doelstellingen:

- 1.1 Planningsinstrumenten op het strategisch, tactisch en operationeel niveau;
- 1.2 Aangewende instrumenten;
- 1.3 Evaluatie-instrumenten.

– Réseau-ICT

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

1. la fourniture, conformément aux engagements pris et dans les limites budgétaires, de l'ensemble des services ICT opérationnels nécessaires à ses clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des *Shared Services* ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives de manière efficace;
2. la gestion et la mise à disposition des ressources et de l'infrastructure ICT optimales nécessaires à ses clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des *Shared Services* ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives;
3. la garantie d'une sécurité opérationnelle optimale et la protection de l'infrastructure mise en place et des systèmes d'information confiés au service d'encadrement dans les limites budgétaires disponibles;
4. le soutien apporté au management dans l'optimisation des différents processus et plus particulièrement du fonctionnement intégré de la Direction générale Secrétariats et concertation;
5. le management support: le service d'encadrement assiste le management dans l'optimisation des différents processus.

– Secrétariat et services logistiques:

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

- des bâtiments sis rue de la Loi 14, 16 et 18;
- de la résidence officielle du Premier Ministre (Lambermont).

– Commission Communauté juive

La Commission examine les demandes de dédommagement.

Pour ce faire, elle dispose des données recueillies par la Commission d'étude qui sont reprises dans la banque de données créée en exécution de la loi du 15 janvier 1999.

– ICT-Netwerk

De stafdienst ICT heeft 5 strategische doelstellingen:

1. de levering, conform de aangegane verbintenissen en binnen de budgettaire mogelijkheden, van het geheel van operationele ICT-diensten die zijn klanten, op de Kanselarij en de andere diensten van de ICT-*Shared Services*, nodig hebben om hun respectieve opdrachten efficiënt te vervullen;
2. het beheer en de terbeschikkingstelling van de optimale ICT-ressourcen en -infrastructuur die zijn klanten, op de Kanselarij en de andere diensten van de *Shared Services*, nodig hebben om hun respectieve opdrachten te vervullen;
3. de zorg voor een optimale operationele veiligheid en de bescherming van de opgezette infrastructuur en van de informatiesystemen die aan de stafdienst toevertrouwd zijn, met inachtnaam van de beschikbare budgettaire middelen;
4. de ondersteuning van het management bij het optimaliseren van de verschillende processen, inzonderheid de geïntegreerde werking van de Directie-generaal Secretariaten en Overleg;
5. management support: de stafdienst staat het management bij in het optimaliseren van de verschillende processen.

– Secretariaat en logistieke diensten:

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

- de gebouwen gelegen aan de Wetstraat 14, 16 en 18;
- de ambtswoning van de Eerste Minister (Lambermont).

– Commissie Joodse gemeenschap

De Commissie onderzoekt de aanvragen tot schade-loosstelling.

Hiervoor beschikt zij over gegevens, verzameld door de Studiecommissie, en opgeslagen in de gegevensbank opgericht in uitvoering van de wet van 15 januari 1999.

Afin de compléter les données qui lui sont soumises, l'actuelle Commission pour le dédommagement effectue des recherches supplémentaires et constitue de nouvelles banques de données.

Ce travail de recherche et de vérification important sera clôturé fin 2007.

La Commission finalise en même temps les dossiers individuels et assure leur traitement administratif au niveau du dédommagement. Dans le cadre du traitement des dossiers individuels, elle examine en priorité les demandes émanant des personnes spoliées les plus âgées qui sont encore en vie. Les autres dossiers sont traités par la suite.

Le traitement des dossiers qui concernent 6008 victimes pour lesquelles une ou plusieurs demandes ont été introduites - entamé le 9 septembre 2003, avance actuellement au rythme d'environ 150 décisions par mois.

Fin juin 2006, 4059 dossiers avaient été soumis à la Commission et 85% ont fait l'objet d'une décision positive. Il restait donc à cette date 1949 dossiers à traiter.

Il faut souligner que la Commission examine les demandes en fonction de l'année de naissance des personnes ayant été spoliées ou des ayants-droit. Actuellement, les dossiers des personnes nées en 1935-40 sont traités.

La Commission examine chaque demande dans un sens constructif et en y ajoutant toute donnée favorable qu'elle peut trouver dans le cadre de cet examen.

Il convient de rappeler la mission essentielle de la Commission. Sa mission essentielle consiste à restituer contre valeur actualisée les avoirs qui n'ont ni été restitués par l'Etat, les institutions financières ou les entreprises d'assurances, ni fait l'objet d'un quelconque dédommagement, indemnisation ou réparation (Etat: coefficient 24,78; institutions financières: 29,10; entreprises d'assurances: coefficient 37, compte tenu du rapport entre la spoliation calculée par la Commission d'étude et le montant versé par les assureurs).

La Commission n'a été ni désignée, ni habilitée, à restaurer le patrimoine spolié tel qu'il existait à la veille de la guerre. Les sommes versées sur un compte spécial auprès de la Banque nationale en application de l'article 10 de la loi du 20 décembre 2001 et qui doivent financer les dédommagements à octroyer par la Commission, n'ont d'ailleurs absolument pas été calculées dans cette optique.

De huidige Commissie voor Schadeloosstelling dient ter vervollediging, bijkomende opzoekingen te verrichten en gegevensbanken aan te maken.

Dit intensief zoek- en verificatiewerk wordt eind 2007 afgerond.

Tegelijkertijd finaliseert de Commissie de individuele dossiers en zorgt voor de administratieve afhandeling van de schadeloosstelling. Bij de behandeling van de individuele dossiers worden eerst de aanvragen van de oudste nog in leven zijnde en gespolieerde personen in aanmerking genomen. Nadien volgen de andere dossiers.

Momenteel worden ongeveer 150 beslissingen per maand genomen in het kader van de behandeling van de dossiers, die startte op 9 september 2003 en betrekking heeft op 6008 slachtoffers waarvoor een of meer aanvragen werden ingediend.

Eind juni 2006 werden reeds 4059 dossiers voorgelegd aan de Commissie. Voor 85% ervan was de beslissing positief. Op die datum dienden dus nog 1949 dossiers te worden behandeld.

Hierbij moet worden opgemerkt dat de Commissie de aanvragen onderzoekt op basis van het geboortjaar van de gespolieerde personen of hun rechthebbenden. Momenteel worden de dossiers beëindigd van de personen die geboren zijn in 1935-1940.

De Commissie onderzoekt elke aanvraag vanuit een constructieve geest en voegt zelf alle positieve gegevens toe die tijdens het onderzoek aan het licht komen. De Commissie heeft er herhaaldelijk op gewezen dat haar wettelijke hoofdplicht bestaat in het restitueren, tegen geactualiseerde waarde, van de tegoeden die nog niet werden teruggegeven door de Staat, de financiële instellingen of de verzekeringsmaatschappijen en evenmin het voorwerp hebben uitgemaakt van enige schadeloosstelling, vergoeding of herstel (Staat: coëfficiënt 24,78; financiële instellingen: 29,10; verzekeringsmaatschappijen: coëfficiënt 37, rekening houdend met de verhouding tussen de door de Studiecommissie berekende spoliatie en het door de verzekeraars gestorte bedrag).

De Commissie werd niet aangesteld noch gemachtigd om het gespolieerde patrimonium, zoals het bestond aan de vooravond van de oorlog, te herstellen. De op de bijzondere rekening bij de Nationale Bank, in uitvoering van artikel 10 van de wet van 20 december 2001, gestorte sommen die de door de Commissie toe te kennen schadeloosstellingen moeten financieren, zijn trouwens helemaal niet berekend vanuit deze invalshoek.

Elle fait de plus largement usage de la faculté qui lui est donnée par le §2 de l'article 8 de la loi du 20 décembre 2001, de tenir compte des iniquités qui résulteraient immanquablement d'une application rigoureuse et restrictive de l'article 6, §2, de la même loi. Il s'agit notamment des cas où les circonstances indiquent clairement qu'il y a eu spoliation de biens, alors qu'il ne s'avère pas possible d'identifier ces biens auprès de l'État, des institutions financières ou des entreprises d'assurances. Ceci l'amène à intervenir de façon forfaitaire dans ces cas.

Les frais de fonctionnement de la Commission (25.000 euros) sont à charge du Budget du Premier Ministre.

La part du lion est destinée aux missions exécutées dans la Oberfinanzdirektion à Berlin.

DIVISION ORGANIQUE 31: SERVICES OPERATIONNELS – CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

Outre les services d'encadrement, le SPF Chancellerie du Premier Ministre comprend, 3 directions opérationnelles (les services de la chancellerie proprement dits): Secrétariats et Concertation, Coordination et Affaires juridiques, Communication externe. Les institutions biculturelles sont également reprises parmi les services opérationnels.

L'informatisation de ces activités a déjà été réalisée dans une large mesure (citons entre autres les ordres du jour, les notifications, Regedoc). La note de politique générale pour l'année budgétaire 2006 indiquait que l'objectif pour la fin de la législature était la mise à disposition des membres du gouvernement et des cellules stratégiques, en ligne, de l'ordre du jour du Conseil des ministres et les dossiers y afférents. Cet objectif a été atteint entretemps et le système est opérationnel.

Cet automne, l'informatisation progressive est entrée dans une nouvelle phase ambitieuse. Il s'agit du développement d'un outil unique de soutien TIC, à la fois polyvalent et flexible, et s'adressant à tous les Secrétariats de la Chancellerie, à savoir le Conseil des ministres, le Comité de concertation, les comités de négociation et le Comité du Renseignement et de la Sécurité. Ces secrétariats sont regroupés dans une seule direction.

Daarenboven maakt de Commissie in grote mate gebruik van de bevoegdheid die haar bij artikel 8, § 2, van de wet van 20 december 2001 wordt gegeven en komt zij tegemoet aan de onbillijkheden die de strikte en beperkende toepassing van artikel 6, § 2, van deze wet onvermijdelijk zou meebrengen. Dit is, met name, het geval wanneer de omstandigheden uitwijzen dat tegoeden inderdaad werden gespolieerd, maar wanneer het niet mogelijk is deze tegoeden bij de Staat, de financiële instellingen of de verzekeringsmaatschappijen te identificeren. In deze gevallen kent zij dan ook een forfaitaire schadeloosstelling toe.

De werkingskosten van de Commissie (25.000 euro) zijn ten laste van de Begroting van de Eerste Minister.

Het leeuwendeel gaat naar de opdrachten uitgevoerd in de Oberfinanzdirektion in Berlijn.

ORGANISATIEAFDELING 31: OPERATIONELE DIENSTEN-KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

Zoals in de inleiding aangegeven is de FOD-Kanselarij van de Eerste Minister opgedeeld in enerzijds de stafdiensten (logistieke diensten) opgenomen in de beheersorganen en anderzijds in 3 operationele directies (eigenlijke Kanselarijdiensten): Secretariaten en Overleg, Coördinatie en Juridische Zaken, Externe Communicatie. Onder de operationele diensten worden ook de bi-culturele instellingen ondergebracht.

Een belangrijke mate van informatisering van deze activiteiten werd reeds doorgevoerd (o.m. agenda's, notificaties, Regedoc). In de beleidsnota voor het begrotingsjaar 2006 werd gesteld dat het de bedoeling was om tegen het einde van de legislatuur de agenda van de Ministerraad en de erbij horende dossiers online ter beschikking te stellen van de regeringsleden en de beleidscellen. Deze doelstelling is intussen al gerealiseerd en is operationeel.

In het najaar 2006 is gestart met de volgende ambitieuze stap in de voortschrijdende informatisering. Het betreft de uitbouw van één polyvalent en flexibel ICT-ondersteuningsmiddel voor alle Secretariaten van de Kanselarij, met name de Ministerraad, het Overlegcomité, de onderhandelingscomités en het Comité voor Inlichting en Veiligheid. Deze secretariaten zijn ondergebracht in één directie.

A.- La Direction Secrétariats et Concertation

Introduction

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

Le Secrétariat du Conseil des ministres

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

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

Le Secrétariat du Comité de concertation

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

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

Le Secrétariat du Comité de Concertation connaîtra une extension de ses fonctions afin d'apporter davantage de contenu à la coordination intergouvernementale.

A.- De Directie-generaal Secretariaten en Overleg

Inleiding

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

De Secretarie van de Ministerraad

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

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

De Secretarie van het Overlegcomité

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

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

De Secretarie van het Overlegcomité zal functioneel worden uitgebreid om meer inhoudelijk de intergouvernementale coördinatie te begeleiden.

Le Secrétariat des comités de négociation syndicale

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

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

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

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

Le secrétariat de ce Collège est assuré par les services de la Chancellerie. Leur mission consiste à assurer le suivi et la préparation des activités pour le Comité ministériel du renseignement et de la sécurité qui est présidé par le Premier Ministre. Le secrétariat préparera en priorité une proposition d'amélioration de la coordination entre les différents services de renseignement.

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

B. Direction Coordination et Affaires juridiques

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

De Secretarie van de syndicale onderhandelingscomités

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

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

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

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

Het secretariaat van dit college wordt door de diensten van de Kanselarij waargenomen. Hun taak bestaat erin de activiteiten op te volgen en voor te bereiden voor het Ministerieel Comité voor Inlichtingen en Veiligheid dat door de Eerste Minister voorgezeten wordt. Het secretariaat zal als prioriteit een voorstel tot aanscherping van de coördinatie tussen de diverse inlichtingendiensten voorbereiden.

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

B. Directie generaal Coördinatie en Juridische Zaken

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

Cette Direction joue en outre un rôle majeur dans le cadre de la coordination de la politique. Elle veille à la coordination de la politique lors de l'élaboration d'une législation préparatoire importante, plus particulièrement des lois-programmes, et offre en cette matière ses services à la Chancellerie et aux autres Services publics fédéraux en collaboration avec le Parlement et le Conseil d'Etat. La direction assure en outre le suivi des activités parlementaires et gouvernementales, ce qui permettra de mettre sur pied une coordination de la politique plus aisée et ex ante. En outre, un établissement de rapports uniformes et consistants à l'intention du Conseil des ministres est également garanti. La Directeur-générale participera de surcroît aux réunions des cadres sous l'égide du président de la Chancellerie. De par son importante implication dans le cadre de la mise en oeuvre du budget et de la déclaration de politique générale du Premier Ministre, la direction se portera de plus en plus garante de la continuité du savoir-faire et de la politique menée.

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

L'objectif est aussi de constituer au sein de cette direction une cellule qui concentrerait toutes les connaissances et l'expérience en matière de réformes institutionnelles. Le transfert de connaissances pourrait ainsi être mieux organisé. Par le passé, ces questions étaient principalement gérées par des membres du cabinet et l'administration était totalement tenue à l'écart. Chaque changement de cabinet signifiait une perte de connaissances.

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

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

La direction compte également un centre important de compétences dans le domaine des marchés publics. Etant donné le rôle central de la Chancellerie dans ce domaine, rôle qui chapeaute les gouvernements des entités fédérées et le niveau supranational, ce service mérite d'être renforcé en priorité.

Daarnaast speelt de directie een belangrijke rol bij de beleidscoördinatie. Deze directie verzorgt de beleidscoördinatie bij de totstandkoming van belangrijke voorbereidende wetgeving en meer bepaald de programmaten en staat ter zake ten dienste van de Kanselarij en andere Federale Overheidsdiensten, en dit in samenwerking met het Parlement en de Raad van State. De directie staat eveneens in voor de opvolging van de parlementaire en regeringswerkzaamheden. Op die manier zal beleidscoördinatie op een vlottere manier en ex-ante tot stand komen; bovendien is eveneens een uniforme en consistente verslaggeving naar de Ministerraad gegarandeerd. De Directeur-generaal neemt bovendien deel aan de stafvergaderingen onder leiding van de voorzitter van de Kanselarij. Door de sterke betrokkenheid bij de uitvoering van de begroting en de beleidsverklaring van de Eerste Minister, staat de directie meer en meer garant voor de continuïteit van de knowhow en van het beleid.

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

Het is de bedoeling in deze directie eveneens een cel te organiseren waar alle knowhow m.b.t. de institutionele hervormingen zou geconcentreerd worden. Op die manier kan de kennisoverdracht beter georganiseerd worden. In het verleden waren leden van het kabinet hier hoofdzakelijk actief en werd de administratie helemaal buiten gelaten. Op die manier ging de kennis bij elke kabinetswijziging verloren.

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

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

Daarnaast bevat de directie een belangrijk competentiecentrum op het vlak van overheidsopdrachten. Gezien de centrale rol van de Kanselarij op dit domein naar de deelregeringen en het supranationaal niveau toe, wordt deze dienst bij prioriteit versterkt.

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

C. Direction générale Communication externe

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

- son développement comme «centre de compétence» chargé de mettre à disposition des services publics fédéraux des services et des connaissances en matière de communication
- la mise en place et l'exécution de projets de communication transdépartementaux
- le rapprochement des autorités avec les citoyens, par le développement de canaux de diffusion appropriés
- le nouveau développement du site internet portail des autorités fédérales mené en lien avec FEDICT et l'ensemble des départements
- sa contribution aux activités et événements organisés dans le cadre de la célébration du 50ème anniversaire de la signature du Traité de Rome.

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

L'accroissement du crédit pour le contrat de service pour la livraison des nouvelles des agences de presse se justifie par l'évolution du coût desdits services.

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

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

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

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

C. Algemene Directie Externe Communicatie

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

- de verdere uitbouw als » competence center » voor dienstverlening en kennisverspreiding m.b.t. communicatie
- het initiëren en uitvoeren van departementsoverschrijdende communicatieprojecten.
- het verder ontwikkelen van distributiekkanalen die de overheid dichterbij de burger brengen.
- de nieuwe ontwikkeling van het internet portaal van de federale overheid geleid in samenwerking met Fedict en het geheel van de departementen
- haar bijdrage tot activiteiten en evenementen georganiseerd in het kader van de 50ste verjaardag van het Verdrag van Rome.

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

De verhoging van de kredieten voor het dienstencontract voor de nieuwsgaring door de persagentschappen verantwoordt zich door de kosten-evolutie van de desbetreffende diensten.

Anderzijds, in het kader van de informatie -en communicatie- opdrachten kunnen, na beslissing van de Ministerraad, toelagen aan verenigingen worden toegekend.

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

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

D. Institution biculturelles

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

Depuis le début de cette législature, les trois institutions biculturelles dépendent directement de la Chancellerie. Il s'agit du Théâtre Royal de la Monnaie (TRM), de l'Orchestre National de Belgique (ONB) ainsi que du Palais des Beaux-Arts (PBA). La Chancellerie assure la coordination du suivi administratif et budgétaire de ces institutions, qui se voient attribuer une dotation annuelle.

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

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

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

1. Agence pour la simplification administrative

01. Subsistance

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

11. Etudes simplification administrative (PME)

Les missions de l'Agence pour la Simplification Administrative concernent essentiellement: la coordination de la mise en œuvre des initiatives prises par le gouvernement et les administrations en vue de simplifier les obligations administratives imposées aux entreprises et en particulier aux PME. Elles visent également à promouvoir et à assurer l'efficacité des nouvelles initiatives de simplification.

D. Bi-culturele instellingen

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

Vanaf het begin van deze legislatuur hangen de drie bi-culturele instellingen rechtstreeks af van de Kanselarij. Het gaat om de Koninklijke Munt-schouwburg (KMS), het Nationaal Orkest van België (NOB) en het Paleis voor Schone Kunsten (PSK). De Kanselarij coördineert de administratieve en budgettaire opvolging van deze instellingen, die jaarlijks een dotatie toegerekend krijgen.

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

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

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

1. Dienst voor administratieve vereenvoudiging

01. Bestaansmiddelen

Bij toepassing van art. 12, § 5 van het KB van 23 december 1998: opdracht van algemeen belang, dienen de wedden ten laste genomen te worden van de begroting van de FOD-Kanselarij van de Eerste Minister

11. Studies administratieve vereenvoudiging (KMO's)

De opdrachten van de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging betreffen in hoofdzaak: de coördinatie van de uitvoering van de verschillende initiatieven die door de regering en de administraties worden genomen ter vereenvoudiging van de administratieve verplichtingen van de ondernemingen en in het bijzonder de KMO's. Evenals het bevorderen en stroomlijnen van nieuwe vereenvoudiginginitiatieven.

2. Commission nationale permanente du pacte culturel

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

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

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

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

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

3. Programme 3: interventions sociales

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

Le paiement des primes syndicales sera garanti par le biais d'une **dotation** (pour les services publics fédéraux, établissements scientifiques fédéraux, communautés et régions, corps spéciaux et pouvoirs de nature législative) complétée de **cotisations** versées par les organismes fédéraux d'intérêt public et les administrations provinciales et locales.

Les primes syndicales 2006 seront payées en 2007.

Pour 2007, le montant de la prime syndicale est augmenté de 78,00 à 80,00 euros et les frais d'administration de 2,20 à 2,50 euros.

2. Vaste nationale cultuurpactcommissie

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

De leden worden door de Gemeenschapsraden benoemd volgens het evenredigheidsbeginsel.

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

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

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

3. Programma 3: sociale tussenkomsten

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

Om de uitbetaling van de syndicale premies te waarborgen, wordt beroep gedaan op een **dotatie** (voor de federale openbare diensten, federale wetenschappelijke inrichtingen, gemeenschappen en gewesten, bijzondere korpsen en wetgevende machten) aangevuld met **bijdragen** afkomstig van de federale instellingen van openbaar nut en van de provinciale en plaatselijke besturen.

De vakbondspremies 2006 worden in 2007 uitbetaald.

Voor 2007 is het bedrag van de vakbondspremie opgetrokken van 78,00 tot 80,00 euro en de administratiekosten van 2,00 tot 2,50 euro.

Protocole n° 155/1: Programmation sociale
intersectorielle 2005-2006
(aspects quantitatifs et qualitatifs)

Un crédit de 18.000.000 euros est inscrit pour le paiement des primes syndicales 2006 et pour l'acquittement des soldes 2004 et 2005.

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

Le premier ministre,

Guy VERHOFSTADT

Protocol nr. 155/1 intersectorale sociale programmatie
2005-2006
(kwantitatieve en kwalitatieve aspecten)

Er wordt een krediet van 18.000.000 euro ingeschreven voor de uitbetaling van de vakbondspremies 2006 en voor de aanzuivering voor de referentiejaar 2004 en 2005.

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

De eerste minister,

Guy VERHOFSTADT