

1559/1 - 94/95 (Kamer)
1193 - 1 (1994-1995) (Senaat)

**Belgische Senaat
en Kamer van
Volksvertegenwoordigers**

GEWONE ZITTING 1994-1995

12 OKTOBER 1994

ADMINISTRATIEVE BEGROTING

**van Ambtenarenzaken
voor het begrotingsjaar 1995 (19)**

INHOUDSTAFEL

1559/1 - 94/95 (Chambre)
1193 - 1 (1994-1995) (Sénat)

**Sénat et Chambre
des Représentants
de Belgique**

SESSION ORDINAIRE 1994-1995

12 OCTOBRE 1994

BUDGET ADMINISTRATIF

**de la Fonction publique
pour l'année budgétaire 1995 (19)**

TABLE DES MATIERES

Organisatie-afdelingen en programma's	Krediet- tabel — <i>Tableau de crédits</i> Bladz./Pages	Verant- woording — <i>Justifi- cation</i> Bladz./Pages	Divisions organiques et programmes
TABEL VAN DE BASISALLOCATIES	3	—	TABLEAU DES ALLOCATIONS DE BASE.
52. Dienst van Algemeen Bestuur:			52. Service d'administration générale:
0. Bestaansmiddelen	4	11	0. Subsistance.
1. Studies en investeringen	4	13	1. Etudes et investissements.
53. Algemene Directie voor Selectie en Vorming:			53. Direction générale de la Sélection et de la Formation:
0. Bestaansmiddelen	6	17	0. Subsistance.
1. Vorming van ambtenaren	6	19	1. Formation des fonctionnaires.
2. Provisionele kredieten	8	24	2. Crédits provisionnels.
GLOBALE VERANTWOORDINGEN	—	26	JUSTIFICATIONS GLOBALES.
SYNTHESETABEL VAN DE PERSONEELS- FORMATIE EN -BEZETTING	—	31	TABLEAU SYNTHETIQUE DES CADRES ET DE LEUR OCCUPATION.
HERGROEPERINGEN			REGROUPEMENTS
1. Economische codes	—	32	1. Codes économiques.
2. Investeringsprogramma	—	33	2. Programme d'investissements.

*Aan de Heren Voorzitters
van de Belgische Wetgevende Vergaderingen
Paleis der Natie
1000 BRUSSEL*

**BETREFT: Ambtenarenzaken
Administratieve begroting voor het
begrotingsjaar 1995 (12).**

Mijne Heren Voorzitters,

In uitvoering van het artikel 14 van de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, en in overeenstemming met het ontwerp van wet houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 1995, hebben wij de eer u hierbij voor datzelfde jaar de administratieve begroting van Ambtenarenzaken over te zenden.

Met de meeste hoogachting.

Brussel, 12 oktober 1994.

De Minister van Begroting,

H. VAN ROMPUY.

*De Minister van Binnenlandse Zaken
en Ambtenarenzaken,*

J. VANDE LANOTTE.

*Messieurs les Présidents
des Assemblées législatives de Belgique
Palais de la Nation
1000 BRUXELLES*

**OBJET: Fonction publique
Budget administratif pour l'année budgétaire 1995 (19).**

Messieurs les Présidents,

En exécution de l'article 14 des lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, et conformément au projet de loi contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 1995, nous avons l'honneur de vous transmettre pour cette même année le budget administratif de la Fonction publique.

Veillez agréer, Messieurs les Présidents, l'expression de notre plus haute considération.

Bruxelles, le 12 octobre 1994.

Le Ministre du Budget,

H. VAN ROMPUY.

*Le Ministre de l'Intérieur
et de la Fonction publique,*

J. VANDE LANOTTE.

TABEL VAN DE BASISALLOCATIES

Legende:

Kolom (2):

O.A. = organisatie-afdeling.
P = programma.
A = activiteit.
B.A. = basisallocatie.

Check digit: de groep van 4 bedragen met 2 cijfers komen overeen met de check digits van de 4 uitgaventypes:

- lopend jaar (cb 1)
- vorige jaren (cb 2)
- transporten van kredieten van het lopend jaar (cb 3)
- transporten van kredieten vorige jaren (cb 4).

Kolom (3): CRIFP

C = uitgaven bestemd voor de financiële dienst van geprefinancierde uitgaven.

R = uitgaven volledig beschouwd als wetenschappelijk onderzoek of als wetenschappelijk dienstbetoon.

I = uitgaven volledig beschouwd als overheidsinvestering.

F = transfer (geheel of gedeeltelijk) naar een fonds.

P = transfer (geheel of gedeeltelijk) naar een «parastataal».

Kolom (4):

ngk = niet-gesplitste kredieten (*).

gkr = gesplitste kredieten.

fon = veranderlijke kredieten van de organieke fondsen.

tot = ngk + gkr + fon.

Kolommen (5) tot (10):

1995 = aangevraagde kredieten.

1994 = aangepaste kredieten en kredieten voor schuldvorderingen van vorige jaren (tussen haakjes).

1993 = verwezenlijkingen:

vastleggingen: op kredieten van het lopende jaar (cb 1) en op kredieten voor schuldvorderingen van vorige jaren (cb 2) (deze laatste tussen haakjes);

ordonnanceringen: op lopend jaar (cb 1) en op transporten (cb 3), evenals op kredieten voor schuldvorderingen van vorige jaren (cb 2 + cb 4) (deze laatste tussen haakjes).

(*) De kredieten en de verwezenlijkingen op kredieten voor schuldvorderingen van vorige jaren staan tussen haakjes vermeld.

TABLEAU DES ALLOCATIONS DE BASE

Légende:

Colonne (2):

D.O. = division organique.
P = programme.
A = activité.
A.B. = allocation de base.

Check digit: le groupe de 4 valeurs à 2 chiffres correspond aux check digits des 4 types de dépenses:

- année en cours (cb 1)
- années antérieures (cb 2)
- reports de crédits année en cours (cb 3)
- reports de crédits années antérieures (cb 4).

Colonne (3): CRIFP

C = dépenses affectées au service financier de dépenses préfinancées.

R = dépenses totalement prises en considération pour la recherche et les services publics scientifiques.

I = dépenses totalement prises en considération en tant qu'investissement public.

F = transfert (en tout ou en partie) à un fonds.

P = transfert (en tout ou en partie) à un «parastatal».

Colonne (11):

cnd = crédits non dissociés (*).

crd = crédits dissociés.

fon = crédits variables des fonds organiques.

tot = cnd + crd + fon.

Colonnes (5) à (10):

1995 = crédits sollicités.

1994 = crédits ajustés et crédits pour créances d'années antérieures (entre parenthèses).

1993 = réalisations:

engagements: sur crédits de l'année en cours (cb 1) et sur crédits pour créances d'années antérieures (cb 2) (ces derniers entre parenthèses);

ordonnancements: sur l'année en cours (cb 1) et sur reports (cb 3), ainsi que sur crédits pour créances d'années antérieures (cb 2 + cb 4) (ces derniers entre parenthèses).

(*) Les crédits et les réalisations sur crédits pour années antérieures sont renseignés entre parenthèses.

ORGANISATIE-AFDELINGEN Programma's	OA PA B.A. DO PA A.B. check-digit	CRIFP	ks	Vastleggingskredieten <i>Crédits d'engagement</i>		
				initieel <i>initial</i> 1995	aangepast <i>ajusté</i> 1994	realisaties <i>réalisations</i> 1993
Activiteiten Basisallocaties						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
AFDELING 52						
DIENT VAN ALGEMEEN BESTUUR						
0 Bestaansmiddelenprogramma						
01 Personeelsuitgaven						
Bezoldigingen en allerhande toelagen : - vast en stagedoend statutair personeel (overgekomen van B.A. 52/01.11.03 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 01 1103 04 38 72 09		ngk	171,9	164,1	149,2
Bezoldigingen en allerhande toelagen : - ander dan statutair personeel (overgekomen van B.A. 52/01.11.04 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 01 1104 05 39 73 10		ngk	12,3	10,4	8,3
Allerhande uitgaven voor sociaal dienstbetoon (overgekomen van B.A. 52/01.11.05 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (pro memorie)	52 01 1105 06 40 74 11		ngk	-	-	0,8
02 Werkingskosten						
Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet- duurzame goederen en van diensten (overgekomen van B.A. 52/02.12.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (cf art. 1-01-6 van de Algemene uitgavenbegroting)	52 02 1201 14 48 82 19		ngk	27,2	25,8	26,2
Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet- duurzame goederen en van diensten (overgekomen van B.A. 52/02.12.07 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 02 1207 20 54 88 25		ngk	0,1	0,5	-
Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen (overgekomen van B.A. 52/02.74.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 02 7401 06 40 74 11	I	ngk	2,4	3,7	1,6
Totalen voor het programma 0			ngk	213,9	204,5	186,1
1 Studies en investeringen						
10 Studies en investeringen						
Prioritaire acties van het plan tot modernisering en informatisering van de openbare diensten (overgekomen van B.A. 52/10.12.52 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 10 1252 40 74 11 45		ngk	18,0	24,1	11,8
Uitgaven voor aankoop van duurzame roerende goederen (overgekomen van B.A. 52/10.74.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	52 10 7401 78 15 49 83	I	ngk	2,5	2,5	4,2
Totalen voor het programma 1			ngk	20,5	26,6	16,0
Totalen voor de organisatie-afdeling 52			ngk	234,4	231,1	202,1

(en millions de francs)

Ordonnanceringskredieten Crédits d'ordonnancement			sc	DIVISIONS ORGANIQUES Programmes	
initieel initial 1995	aangepast ajusté 1994	realisaties réalisations 1993		Activités Allocations de base	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
DIVISION 52					
SERVICE D'ADMINISTRATION GENERALE					
0 Programme de subsistance					
01 Dépenses de personnel					
171,9	164,1	149,3	cnd	Rémunérations et allocations généralement quelconques : - personnel statutaire définitif et stagiaire (provenant de l'A.B. 52/01.11.03 de la section 13 - Intérieur)	
12,3	10,4	8,1	cnd	Rémunérations et allocations généralement quelconques : - personnel autre que statutaire (provenant de l'A.B. 52/01.11.04 de la section 13 - Intérieur)	
-	-	0,8	cnd	Dépenses diverses du service social (provenant de l'A.B. 52/01.11.05 de la section 13 - Intérieur) (pour mémoire)	
02 Frais de fonctionnement					
27,2	25,8	23,4	cnd	Dépenses permanentes pour achats de biens non durables et de services (provenant de l'A.B. 52/02.12.01 de la section 13 - Intérieur) (cf art. 1-01-6 du Budget général des dépenses)	
0,1	0,5	-	cnd	Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services (provenant de l'A.B. 52/02.12.07 de la section 13 - Intérieur)	
2,4	3,7	2,5	cnd	Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables (provenant de l'A.B. 52/02.74.01 de la section 13 - Intérieur)	
213,9	204,5	184,1	cnd	Totaux pour le programme 0	
1 Etudes et investissements					
10 Etudes et investissements					
18,0	24,1	12,3	cnd	Actions prioritaires du plan de modernisation et d'informatisation des services publics (provenant de l'A.B. 52/10.12.52 de la section 13 - Intérieur)	
2,5	2,5	3,2	cnd	Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables (provenant de l'A.B. 52/10.74.01 de la section 13 - Intérieur)	
20,5	26,6	15,5	cnd	Totaux pour le programme 1	
234,4	231,1	199,6	cnd	Totaux pour la division organique 52	

ORGANISATIE-AFDELINGEN Programma's	OA PA B.A. DO PA A.B. check-digit	CRIFP	ks	Vastleggingskredieten <i>Crédits d'engagement</i>		
				initieel <i>initial</i> 1995	aangepast <i>ajusté</i> 1994	realisaties <i>réalisations</i> 1993
Activiteiten Basisallocaties						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
AFDELING 53						
ALGEMENE DIRECTIE VOOR SELECTIE EN VORMING						
0 Bestaansmiddelenprogramma						
01 Personeelsuitgaven						
Bezoldigingen en allerhande toelagen : - vast en stagedoend statutair personeel (overgekomen van B.A. 53/01.11.03 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 01 1103 31 65 02 36		ngk	69,1	68,1	63,7
Bezoldigingen en allerhande toelagen : - ander dan statutair personeel (overgekomen van B.A. 53/01.11.04 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 01 1104 32 66 03 37		ngk	22,1	18,8	15,1
02 Werkingskosten						
Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet- duurzame goederen en van diensten (overgekomen van B.A. 53/02.12.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (cf art. 1-01-6 van de Algemene uitgavenbegroting)	53 02 1201 41 75 12 46		ngk	13,5	13,1	11,0
Uitgaven voor uitzonderlijke aankopen van niet- duurzame goederen en van diensten (overgekomen van B.A. 53/02.12.07 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 02 1207 47 81 18 52		ngk	0,4	0,4	0,4
Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen (overgekomen van B.A. 53/02.74.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 02 7401 33 67 04 38	I	ngk	1,8	1,8	3,6
Totalen voor het programma 0			ngk	106,9	102,2	93,8
1 Vorming van ambtenaren						
10 Samenwerking nationale en internationale orga- nisaties						
Toelage aan het Belgisch Instituut voor Bestuurs- wetenschappen en aan het Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen (overgekomen van B.A. 53/10.33.22 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (pro memorie)	53 10 3322 03 37 71 08		ngk	-	-	0,1
Tegemoetkoming ten bate van opleidingsactiviteiten georganiseerd door de representatieve vakorganisa- ties in samenwerking of niet met de Algemene Di- rectie voor Selectie en Vorming (overgekomen van B.A. 53/10.33.23 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 10 3323 04 38 72 09		ngk	34,8	33,9	32,7

(en millions de francs)

Ordonnanceringskredieten Crédits d'ordonnancement			SC	DIVISIONS ORGANIQUES Programmes
initieel initial 1995	aangepast ajusté 1994	realisaties réalisations 1993		Activités Allocations de base
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
				DIVISION 53
				DIRECTION GENERALE DE LA SELECTION ET DE LA FORMATION
				0 Programme de subsistance
				01 Dépenses de personnel
69,1	68,1	63,7	cnd	Rémunérations et allocations généralement quelconques : - personnel statutaire définitif et stagiaire (provenant de l'A.B. 53/01.11.03 de la section 13 - Intérieur)
22,1	18,8	14,8	cnd	Rémunérations et allocations généralement quelconques : - personnel autre que statutaire (provenant de l'A.B. 53/01.11.04 de la section 13 - Intérieur)
				02 Frais de fonctionnement
13,5	13,1	11,2	cnd	Dépenses permanentes pour achats de biens non durables et de services (provenant de l'A.B. 53/02.12.01 de la section 13 - Intérieur) (cf art. 1-01-6 du Budget général des dépenses)
0,4	0,4	0,2	cnd	Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services (provenant de l'A.B. 53/02.12.07 de la section 13 - Intérieur)
1,8	1,8	14,7	cnd	Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables (provenant de l'A.B. 53/02.74.01 de la section 13 - Intérieur)
106,9	102,2	104,6	cnd	Totaux pour le programme 0
				1 Formation des fonctionnaires
				10 Collaboration organisations nationales et internationales
-	-	0,1	cnd	Subvention à l'Institut belge des sciences administratives et au "Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" (provenant de l'A.B. 53/10.33.22 de la section 13 - Intérieur) (pour mémoire)
34,8	33,9	32,7	cnd	Intervention en faveur d'activités de formation organisées par les organisations syndicales représentatives en collaboration ou non avec la Direction générale de la Sélection et de la Formation (provenant de l'A.B. 53/10.33.23 de la section 13 - Intérieur)

ORGANISATIE-AFDELINGEN Programma's	OA PA B.A. DO PA A.B. check-digit	CRIFP	ks	Vastleggingskredieten Crédits d'engagement		
				initieel initial 1995	aangepast ajusté 1994	realisaties réalisations 1993
Activiteiten Basisallocaties						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Toelagen ten gunste van internationale instellingen, onder andere : - bijdrage van België aan het Internationaal Instituut voor Bestuurswetenschappen; - bijdrage van België aan het Europees Instituut voor Bestuurskunde te Maastricht (overgekomen van B.A. 53/10.34.01 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 10 3401 82 19 53 87		ngk	3,8	3,7	3,7 (0,6)
Toelage aan het Europese Instituut voor bestuurskunde te Maastricht (overgekomen van B.A. 53/10.34.02 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (pro memorie : vervangen door B.A. 53/10.34.01)	53 10 3402 83 20 54 88		ngk	-	-	-
11 Opleidingsactiviteiten						
Bezoldigingen en allerhande toelagen : - ander dan statutair personeel (overgekomen van B.A. 53/11.11.04 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 11 1104 25 59 93 30		ngk	14,2	13,7	11,1
Opleidings- en sensibiliseringsactiviteiten uitgeoefend door of onder het gezag van de Algemene Directie voor selectie en vorming (overgekomen van B.A. 53/11.12.51 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken)	53 11 1251 75 12 46 80		ngk	35,0	31,8 (0,6)	57,6
13 Ontwikkeling multimediale hulpmiddelen Dido						
Uitgaven van alle aard voor de ontwikkeling van multimediale didactische en docimologische hulpmiddelen in samenwerking met het Vast Wervingssecretariaat (overgekomen van B.A. 53/13.01.53 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (pro memorie)	53 13 0153 62 96 33 67	I	gkr	-	0,1	-
Totalen voor het programma 1			ngk	87,8	83,1 (0,6)	105,2 (0,6)
			gkr	-	0,1	-
			tot	87,8	83,2	105,2
2 Provisionele kredieten						
21 Provisie opleiding						
Interdepartementale provisie voor uitvoering van opleidingsinitiatieven in de verschillende departementen (overgekomen van B.A. 61/11.01.62 van de sectie 13 - Binnenlandse Zaken) (cf art. 2-19-3 van de Algemene uitgavenbegroting)	53 21 0162 46 80 17 51		ngk	65,0	50,0	-
Totalen voor het programma 2			ngk	65,0	50,0	-
Totalen voor de organisatie-afdeling 53			ngk	259,7	235,3 (0,6)	199,0 (0,6)
			gkr	-	0,1	-
			tot	259,7	235,4	199,0
Totalen			ngk	494,1	466,4 (0,6)	401,1 (0,6)
19 AMBTENARENZAKEN.			gkr	-	0,1	-
Totalen ngk+gkr+fon			tot	494,1	466,5	401,1

(en millions de francs)

Ordonnanceringskredieten Crédits d'ordonnement			SC	DIVISIONS ORGANIQUES Programmes
initieel initial 1995	aangepast ajusté 1994	realisaties réalisations 1993		
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3,8	3,7	5,9 (0,6)	cnd	Subventions au profit d'organisations internationales, notamment : - cotisation de la Belgique à l'Institut international des Sciences administratives; - cotisation de la Belgique à l'Institut européen d'Administration publique à Maastricht (provenant de l'A.B. 53/10.34.01 de la section 13 - Intérieur)
-	-	-	cnd	Subvention à l'Institut européen d'Administration publique à Maastricht (provenant de l'A.B. 53/10.34.02 de la section 13 - Intérieur) (pour mémoire : remplacée par l'A.B. 53/10.34.01)
14,2	13,7	11,1	cnd	11 Activités de formation Rémunérations et allocations généralement quelconques : - personnel autre que statutaire (provenant de l'A.B. 53/11.11.04 de la section 13 - Intérieur)
35,0	31,8 (0,6)	56,7	cnd	Activités de formation et de sensibilisation assurées par la Direction générale de la sélection et de la formation ou exercées sous son autorité (provenant de l'A.B. 53/11.12.51 de la section 13 - Intérieur)
-	0,1	40,9	crd	13 Développement moyens multimédia Dido Dépenses de toute nature pour le développement de moyens multimédias didactiques et docimologiques en collaboration avec le Secrétariat permanent de recrutement (provenant de l'A.B. 53/13.01.53 de la section 13 - Intérieur) (pour mémoire)
87,8	83,1 (0,6)	106,5 (0,6)	cnd	Totaux pour le programme 1
-	0,1	40,9	crd	
87,8	83,2	147,4	tot	
65,0	50,0	-	cnd	2 Crédits provisionnels 21 Provision formation Provision interdépartementale pour l'exécution d'initiatives de formation dans les différents départements (provenant de l'A.B. 61/11.01.62 de la section 13 - Intérieur) (cf art. 2-19-3 du Budget général des dépenses)
65,0	50,0	-	cnd	Totaux pour le programme 2
259,7	235,3 (0,6)	211,1 (0,6)	cnd	Totaux pour la division organique 53
-	0,1	40,9	crd	
259,7	235,4	252,0	tot	
494,1	466,4 (0,6)	410,7 (0,6)	cnd	Totaux
-	0,1	40,9	crd	19 FONCTION PUBLIQUE.
494,1	466,5	451,6	tot	

VERANTWOORDING

52. Dienst van Algemeen Bestuur

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN

1ste Directie: Administratieve statuten en syndicaal statuut

Alle werkzaamheden inzake conceptie, coördinatie en toezicht op de uitvoering van de administratieve personeelsstatuten van de Ministeries, van de wetenschappelijke inrichtingen van de Staat en van talrijke nationale instellingen van openbaar nut.

2e Directie: Geldelijke statuten — Databank van het personeel

Het uitbouwen en verbeteren van bezoldigingsregeling, het uniformiseren van de rechtspraak en het uitoefenen van een administratieve controle terzake.

De databank, opgericht bij koninklijk besluit nr. 141 van 30 december 1982, verzamelt inlichtingen betreffende de personeelsleden die rechtstreeks of onrechtstreeks worden bezoldigd ten bezware van de begroting van de Staat.

3e Directie: Beheer van personeelsformaties en effectieven

Administratieve controle op de aanvragen tot herziening van de personeelsformaties, zowel op materieel vlak met betrekking tot de ministeries, de bijzondere korpsen, als instellingen van openbaar nut.

Opmaken van de teksten die het beleid inzake werving van de vaste ambtenaren regelen en onderzoek van de aanvragen tot werving van contractuelen voor uitzonderlijke en tijdelijke behoeften.

Organisatie van de nieuwe mobiliteit krachtens de wet houdende bepaalde maatregelen inzake ambtenarenzaken.

4e Directie: Adviesbureau voor informatica

Het adviesbureau voor informatica heeft als opdracht de Minister die bevoegd is inzake informatica bij te staan bij het uitstippelen en het uitvoeren van het informaticabeleid van de Regering.

5e Directie: Adviesbureau inzake personeelsbeheer

Het bureau ABC is belast met een organisationele raadgevende rol voor de openbare diensten die dit wensen en met een rol van raadgever van de Regering inzake ambtenarenzaken.

6e Directie: Algemene zaken

Algemene administratieve aangelegenheden betreffende het personeel, het economaat, de bibliotheek en de organisatie van de Dienst van Algemeen Bestuur.

JUSTIFICATION

52. Service d'Administration générale

MISSIONS ASSIGNEES

1^{re} Direction: statuts administratifs et statut syndical

Toutes les activités en matière de conception, de coordination et de contrôle de l'exécution des statuts administratifs du personnel des Ministères, des établissements scientifiques de l'Etat et de nombreux organismes d'intérêt public nationaux.

2^e Direction: statuts pécuniaires — Banque des données du personnel

Le développement et l'amélioration des statuts pécuniaires, l'uniformisation de la jurisprudence et l'exercice d'un contrôle administratif à ce sujet.

La banque de données, créée par l'arrêté royal n° 141 du 30 décembre 1982, rassemble des renseignements relatifs aux membres du personnel rémunérés directement ou indirectement à charge du budget de l'Etat.

3^e Direction: Gestion des cadres et des effectifs

Contrôle administratif en matière de révision des cadres, tant en ce qui concerne, au plan national, les ministères que les corps spéciaux et les organismes d'intérêt public.

Elaboration des textes réglant la politique de recrutement des agents définitifs et examen des demandes de recrutement de contractuels pour des besoins exceptionnels et temporaires.

Organisation de la nouvelle mobilité en vertu de la loi portant certaines mesures en matière de fonction publique.

4^e Direction: Bureau-Conseil pour l'informatique

Le bureau-Conseil en Informatique a pour mission d'assister le Ministre qui a l'informatique dans ses attributions dans la définition et dans la mise en œuvre de la politique informatique du Gouvernement.

5^e Direction: Bureau conseil pour la gestion du personnel

Le Bureau ABC est chargé d'un rôle de consultant organisationnel des services publics qui le souhaitent et d'un rôle de conseiller du gouvernement en matière de fonction publique.

6^e Direction: Affaires générales

Problèmes généraux d'administration concernant le personnel, l'économaat, la bibliothèque et l'organisation du Service d'Administration générale.

52/0 — BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA

01. Personeel

Effectieven (fysische eenheden)

Niveau	1993	1994	1995
I	52	60	63
II+	.	3	3
II	27	27	27
III	21	20	20
IV	10	10	10
Totalen	110	120	123

Uitgaven (in miljoenen frank)

Statuut	(PA B.A.)	1993	1994	1995
Statutair personeel	(01 11 03)	149,3	164,1	171,9
Niet-statutair personeel	(01 11 04)	8,1	10,4	12,3
Totalen		157,4	174,5	184,2

Verklarende nota

52/0 — PROGRAMME DE SUBSISTANCE

01. Personnel

Effectifs (unités physiques)

Niveau	1993	1994	1995
I	52	60	63
II+	.	3	3
II	27	27	27
III	10	10	10
IV	10	10	10
Totaux	110	120	123

Dépenses (en millions de francs)

Statut	(PA A.B.)	1993	1994	1995
Personnel statutaire	(01 11 03)	149,3	164,1	171,9
Personnel non statutaire	(01 11 04)	8,1	10,4	12,3
Totaux		157,4	174,5	184,2

Note explicative

	B.A. 11.03 — A.B. 11.03	B.A. 11.04 — A.B. 11.04
1. Aangepast krediet 1994. — <i>Crédit ajusté 1994</i>	164 100 000	10 400 000
2. Afvloeiingen 1994-1995. — <i>Départs prévisibles en 1994-1995</i>	-4 429 889	
3. Wervingen. — <i>Recrutements</i>	4 318 072	1 400 772
4. Variaties als gevolg van — <i>Variations dues à</i> ancienniteit — <i>l'ancienneté</i>	1 764 721	107 320
bevoordelingen — <i>promotions</i>	1 354 402	
5. Variatie volgens coëfficiënt 1,0285. — <i>Variation en fonction du</i> <i>coefficient 1,0285</i>	4 762 558	339 381
Totaal. — <i>Total</i>	171 869 864	12 247 473

02. Werkingskosten

02. Frais de fonctionnement

PA	B.A.	Aard	1993	1994	1995	1996	1997	1998
PA	A.B.	Nature						
		1201.1 Erelonen. — <i>Honoraires</i>	0,2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		1201.2 Aankopen. — <i>Achats</i>	14,6	16,5	17,6	17,6	17,6	17,6
		1201.3 Energie. — <i>Energie</i>	2,6	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7
		1201.4 Informatica. — <i>Informatique</i>	4,2	4,2	4,3	4,3	4,3	4,3
		1201.5 Vergoedingen. — <i>Indemnités</i>	1,8	1,9	2,1	2,1	2,1	2,1
02	1201	Totalen. — <i>Totaux</i>	23,4	25,8	27,2	27,2	27,2	27,2
02	1207	Inrichting. — <i>Installation</i>	—	0,5	0,1	0,1	0,1	0,1
02	7401	Uitrusting. — <i>Equipement</i>	2,5	3,7	2,4	2,4	2,4	2,4
		Algemeen totaal. — <i>Total général</i>	25,9	30,0	29,7	29,7	29,7	29,7

Verklarende nota

De post « Erelonen » komt overeen met de erelonen te storten aan advocaten belast met betwiste dossiers of juridische adviezen, aan tolken tegenwoordig op de zittingen van het comité B, aan vergoedingen en onkosten verbonden aan de werking van verschillende administratieve commissies verbonden aan de D.A.B. De desbetreffende kredieten werden reeds ruim verminderd (500 000 in vergelijking met de begroting 1992).

De post « Aankopen » houdt in bureaubenodigheden, onderhoudskosten, beheerskosten en onderhoud van informatica- en bureaumaterieel.

Wat de post « Informatica » betreft, gaat het over kredieten die bestemd zijn om de geleverde prestaties van de dienst C.V.I. van het departement te dekken ten voordele van de Dienst van Algemeen Bestuur, te weten het semestrieel bijhouden van de gegevensbank opgericht bij de wet van 22 juli 1993, houdende bepaalde maatregelen in verband met ambtenarenzaken en het leveren van statistieken.

De post « Vergoedingen » omvat reiskosten van het personeel, zendingen naar het buitenland en sociale abonnementen.

Ten slotte is de rubriek « Uitrusting » verhoogd in 1994 met 1 200 000 frank voor uitvoering van de Europese richtlijn 90/270 van 29 mei 1990 houdende de veiligheid en de gezondheid van de werknemers die beeldschermmaterieel gebruiken. Deze richtlijn werd omgezet in Belgisch recht door het besluit van 27 augustus 1993 op de minimum voorschriften inzake het werk met beeldschermen. Dit heeft een zekere financiële weerslag (medische geschiktheidsonderzoeken, verbeteringsmaatregelen).

03. Andere bestaansuitgave

B.A.: 19 52 01 1105 (Beg OA AP BA)

Tekst: Allerhande uitgaven voor sociaal dienstbetoon (*pro memorie*).

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	0,8	—	—	—	—	—

Verklarende nota

Vanaf 1994 werd het krediet overgedragen naar de Sociale Dienst die deel uitmaakt van het programma 40.0 van de Algemene Diensten van de begroting 13 van Binnenlandse Zaken.

ks — a = niet-gesplitste kredieten.

Note explicative

Le poste « Honoraires » correspond aux honoraires versés aux avocats en charge de dossiers contentieux ou d'avis juridiques, aux interprètes présents aux séances de Comité B, aux indemnités et frais liés au fonctionnement des diverses commissions administratives rattachées au S.A.G. Les crédits budgétaires afférents ont déjà été considérablement réduits (500 000 par rapport au budget 1992).

Le poste « Achats » inclut les fournitures de bureau, frais d'entretien, de gérance et de maintenance du matériel informatique et de bureau.

Pour le poste « Informatique » il s'agit de crédits destinés à couvrir les prestations effectuées par le Service C.T.I. du département pour compte du Service d'administration générale à savoir la mise à jour semestrielle de la banque de données créée par la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique et la production de statistiques.

En ce qui concerne le poste « Indemnités », il englobe les frais de parcours du personnel, de missions à l'étranger et d'abonnements sociaux.

Enfin la rubrique « Equipement » est majorée en 1994 de 1 200 000 francs en raison de la nécessité d'exécuter la directive européenne 90/270 du 29 mai 1990 portant la sécurité et la santé des travailleurs utilisant des équipements à écran de visualisation elle-même transposée en droit belge par l'arrêté du 27 août 1993 sur les prescriptions minimales relatives aux postes de travail à écran de visualisation. Il y a une incidence financière certaine (examens médicaux d'aptitude, mesures de correction).

03. Autre dépense de subsistance

A.B.: 19 52 01 1105 (Bud DO PA AB)

Libellé: Dépenses diverses du service social (*pour mémoire*).

(En millions de francs)

Note explicative

A partir de 1994 le crédit est transféré au service social qui fait partie du programme 40.0 des services généraux du budget 13 de l'Intérieur.

sc — a = crédits non dissociés.

52/1 — ACTIVITEITENPROGRAMMA

52/1 — PROGRAMME D'ACTIVITES

1. Studies en investeringen

1. Etudes et investissements

20. Werkingskosten

20. Frais de fonctionnement

PA — PA	B.A. — A.B.	Aard — Nature	1993	1994	1995	1996	1997	1998
10	7401	Uitrusting. — Equipement	3,2	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
		Algemeen totaal — Total général . . .	3,2	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

Verklarende nota

Deze post dekt de kosten voor de aanschaffing van computers (hardware en software).

Het werd wegens algemene besparingsmaatregelen vermindert, maar blijft sindsdien constant, wegens de noodzaak om informaticamaterieel te vervangen en de informatisering van de D.A.B. te veralgemenen.

03. Andere bestaansuitgave

B.A.: 19 52 10 1252 (Beg OA AP BA)

Tekst: Prioritaire acties van het plan tot modernisering en informatisering van de openbare diensten.

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	12,3	24,1	18,0	18,0	18,0	18,0

Verklarende nota

De geraamde meeruitgave in 1994 en 1995 wordt verantwoord door de goedkeuring door de Ministerraad van 29 april 1994 van het ontwerp tot installatie van gegevensbanken voor personeelsbeheer in de federale openbare diensten, die er van verstoken zijn en van de uitwerking verbindingen er tussen.

Om dit te verwezenlijken zal de D.A.B. materieel moeten aanschaffen.

Anderzijds werden offerteaanvragen uitgeschreven met het oog op de aanschaffing van software voor PC en van de programmatie van netwerkverbindingen en zekere gegevensverwerkingen.

Note explicative

Ce poste couvre les frais d'acquisition d'ordinateurs (hardware et software).

Il a été réduit par mesure d'économie générale mais demeure ensuite constant, étant donné la nécessité de renouveler le matériel informatique et de généraliser l'informatisation du S.A.G.

03. Autre dépense de subsistance

A.B.: 19 52 10 1252 (Bud DO PA AB)

Libellé: Actions prioritaires du plan de modernisation et d'informatisation des services publics

(En millions de francs)

Note explicative

La majoration de crédit en 1994 et 1995 est justifiée par l'approbation en Conseil des Ministres du 29 avril 1994 du projet relatif à l'installation de banques de données de gestion du personnel dans les services publics fédéraux qui en sont dépourvus et à l'élaboration d'interfaces.

Pour ce faire, le S.A.G. devra acquérir du matériel de traitement.

D'autre part un appel d'offres en vue de l'acquisition d'un logiciel tournant sur PC et un appel d'offres pour l'analyse et la programmation des interfaces et de certains traitements seront lancés.

53. Algemene Directie voor Selectie en Vorming

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN

A. Opdrachten

De bestaansredenen van de A.D.S.V. zijn tweërlei. Vooreerst via studie en opleiding nieuwe en in dienst zijnde ambtenaren van de federale overheid (ministeries en parastaten) beter te wapenen om zich te integreren in en aan te passen aan een evoluerende openbare sector en vervolgens het functioneren van de besturen te verbeteren.

De opdrachten zijn op te delen in 3 blokken:

1. de opdrachten gemeenschappelijk aan elke administratieve entiteit: interne logistiek, beheer stagedossier, parlementaire vragen, opdrachten voor het Kabinet, uitwerken reglementering, beleidsondersteunende opdrachten, buitenlandse delegaties, organisatie congressen, enz.;

2. pedagogische en logistieke ondersteuning voor externe klanten zoals het beheer van de investeringsschijf opleiding, ondersteuning en begeleiding departementale vormingsdirecteurs en opleidingsdiensten, ondersteuning en begeleiding departementale opleidingsactiviteiten, beheer krediet ter ondersteuning syndicale opleidingsactiviteiten, advies voor opmaken opleidingsstuurplan, aanleggen van een documentatie over bestuurlijke praktijken en management, nationaal correspondent voor uitwisselingsprogramma's E.E.G.;

3. de eigenlijke opleidingen ontworpen en georganiseerd door de A.D.S.V. met eigen personeel en/of externe medewerkers op eigen initiatief en/of op aanvraag van externe klanten die kunnen zijn: de dienstchefs, een som van individuen of de politieke verantwoordelijken. De ontwikkeling van aanpasbare opleidingspakketten en het uittesten van nieuwe opleidingstechnieken. Uitgifte van een trimestriële ambtenarenkrant.

B. Wettelijke basis

— Koninklijk besluit van 12 december 1963 tot instelling van een Algemene Directie voor Selectie en Vorming;

— Koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, artikelen 30, § 2, 31, 32 en 33;

— Koninklijk besluit van 8 januari 1973 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, artikelen 15^{sexies} en 51^{octies};

— Koninklijk besluit van 3 november 1993 houdende uitvoeringsmaatregelen betreffende de mobiliteit van het personeel van sommige overheidsdiensten, artikel 21;

— Ministerieel besluit van 8 augustus 1991 tot uitvoering van het koninklijk besluit van 8 augustus 1991 betreffende het onthaal en de vorming van de rijksambtenaren.

C. Programma's

53/0 Bestaansmiddelen

Dit bestaansmiddelenprogramma omvat de basisallocaties voor de personeelsuitgaven en de werkingskosten van de organieke afdeling, ze zijn opgenomen in de tabellen van de globale verantwoording.

53. Direction générale de la Sélection et de la Formation

MISSIONS ASSIGNEES

A. Missions

Les missions de la D.G.S.F. sont de deux ordres. D'abord, il s'agit, via l'étude et la formation, de mieux armer les nouveaux fonctionnaires de l'autorité fédérale (ministères et parastataux) et ceux qui sont en service pour qu'ils s'intègrent et s'adaptent à un secteur public en évolution; ensuite, il s'agit d'améliorer le fonctionnement des administrations.

Les missions sont à répartir en 3 blocs:

1. les missions communes à chaque entité administrative: logistique interne, gestion du dossier de stage, questions parlementaires, missions pour le Cabinet, élaboration de la réglementation, missions d'appui à la gestion, délégations étrangères, organisation de congrès, etc.;

2. l'appui pédagogique et logistique aux destinataires extérieurs, comme la gestion de la tranche d'investissement en formation, l'appui et l'accompagnement des directeurs et de services départementaux de la formation, l'appui et l'accompagnement d'activités départementales de formation, la gestion du crédit de soutien des activités syndicales de formation, l'avis sur l'élaboration du plan directeur de formation, la constitution d'une documentation sur les pratiques administratives et le management, la correspondance nationale pour les programmes d'échanges de la C.E.E.;

3. les formations proprement dites, conçues et organisées par la D.G.S.F. avec son propre personnel et/ou des collaborateurs externes, de son initiative et/ou sur demande des destinataires extérieurs; ceux-ci peuvent être: les chefs de service, une série d'individus ou les responsables politiques. Le développement de séries de formation adaptables et l'expérimentation de nouvelles techniques de formation. L'édition d'un journal trimestriel pour les fonctionnaires.

B. Bases légales

— Arrêté royal du 12 décembre 1963 instituant une Direction générale de la Sélection et de la Formation.

— Arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, article 30, § 2, 31, 32 et 33.

— Arrêté royal du 8 janvier 1973, fixant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public, articles 15^{sexies} et 51^{octies}.

— Arrêté royal du 3 novembre 1993 portant les mesures d'exécution relatives à la mobilité du personnel de certains services publics, article 21.

— Arrêté ministériel du 8 août 1991 portant exécution de l'arrêté royal du 8 août 1991 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat.

C. Programmes

53/0 Moyens de subsistance

Ce programme de subsistance comprend les allocations de base afférentes aux dépenses de personnel et aux frais de fonctionnement de la division organique; elles sont reprises dans les tableaux de l'exposé global.

53/1 *Vorming van ambtenaren*

De kredieten van dit programma zullen aangewend worden om volgende prioriteiten te verwezenlijken:

1. de permanente individuele vorming en opleiding van de individuele federale werknemer;
2. de beginvorming en -opleiding van stagiairs niveau 1;
3. de opleidingsnoodzaken voortvloeiende uit de prioriteiten vastgesteld door de Minister van Ambtenarenzaken;
4. de ondersteuning via opleiding bij organisatieontwikkelingen en -veranderingen;
5. het stimuleren van een organisatiecultuur gericht op modernisering en klantgerichtheid;
6. het bevorderen van de horizontale informatiedoorstroming.

Om de overheidsdiensten opnieuw in staat te stellen een kwalitatieve eersterangsrol te vervullen in het maatschappelijk bestel dienen naast aangepaste structuren en vereenvoudigde procedures ook de nodige beheersinstrumenten ter beschikking gesteld en het gebruik ervan aangeleerd te worden.

De grotere autonomie op het vlak van het personeelsbeheer en financieel beheer, de noodzaak aan meer horizontale samenwerking binnen en tussen ministeries en diensten en het besef bij de ambtenaar dat klantgerichtheid ook voor overheidsdiensten prioriteit nummer 1 is geworden in een toegankelijker en democratischer overheidsbestuur dat bovendien kleiner wordt, vragen om een nieuwe ambtelijke cultuur en doen nieuwe opleidingsnoden ontstaan.

In het programma van 1995 werd reeds rekening gehouden met de verwachte weerslag op het overheidsbestuur van de politieke en maatschappelijke evoluties. We verwachten het afslanken van de bureaucratische structuren met meer horizontalisering als gevolg, een structuur met aanzienlijk minder hiërarchische lagen.

D. Prioritaire domeinen

1. Naast de prioritaire domeinen die de omschakeling naar een nieuwe ambtelijke cultuur moeten stimuleren en ondersteunen komen vanaf het tweede semester van 1993 de opleidingsnoden die vastgesteld worden tijdens de jaarlijkse personeelsbilaterales. Deze noden zullen automatisch meer organisatiegericht zijn en dus arbeidsintensiever maar ook met een grotere zekerheid dat het geleerde op de werkplaats zal worden toegepast.

De A.D.S.V. zal, gelet op de jaarlijkse mogelijke variatie en de waarschijnlijk grote vraag naar maatwerk vooral werken met aanpasbare opleidingspakketten, instaan voor de begeleiding en het adviseren van lijn- en departementale opleidingsverantwoordelijken.

Dit zal wel een grotere investering vragen voor het ontwikkelen van gemakkelijk aanpasbare opleidingspakketten en voor het uitrusten van nieuwe opleidingstechnieken.

2. Bij de prioritaire domeinen voor 1995 komen voor:

2.1. de herkwalificatie en bijscholing van de niveaus 3 en 4 voor functies met rijkere taakinhoud in hun niveau of in een hoger niveau.

53/1 *Formation des fonctionnaires*

Les crédits de ce programme seront affectés à la réalisation des priorités suivantes:

1. la formation permanente individuelle et la formation de l'agent fédéral individuel;
2. la formation initiale des stagiaires du niveau 1;
3. les besoins de formation découlant des priorités fixées par le Ministre de la Fonction publique;
4. l'appui, via la formation, de développements et de changements d'organisation;
5. la stimulation d'une culture d'organisation, axée sur la modernisation et le contact avec le public;
6. la promotion de la diffusion horizontale de l'information.

Afin de permettre aux services publics de remplir à nouveau un rôle qualitativement prépondérant dans la structure sociale, il convient, à côté de structures adaptées et de procédures simplifiées, de disposer également des instruments de gestion nécessaires et d'en apprendre l'usage.

La plus grande autonomie en matière de gestion du personnel et de gestion financière, la nécessité d'une coopération plus horizontale dans et entre les ministères et les services et la conscience du fonctionnaire que le contact avec le public est devenu également pour les services publics la priorité numéro 1 dans une administration publique plus accessible, plus démocratique et en outre plus petite, requièrent une nouvelle culture administrative et font naître de nouveaux besoins de formation.

Dans le programme pour 1995, il a déjà été tenu compte de la répercussion prévue sur l'administration publique des évolutions politiques et sociales. L'on s'attend à un encadrement moins important des structures bureaucratiques, et donc plus horizontal, une structure dotée d'échelons hiérarchiques nettement moins nombreux.

D. Domaines prioritaires

1. A côté des domaines prioritaires destinés à stimuler et à appuyer l'évolution vers une nouvelle culture administrative, il y a, à partir du second semestre 1993, les besoins en formation fixés lors des bilatérales annuelles relatives au personnel. Ces besoins seront automatiquement plus axés sur l'organisation et donc plus intensifs en termes de travail mais aussi avec une assurance plus grande que ce qui est appris sera appliqué sur le lieu du travail.

La D.G.S.F. travaillera surtout, compte tenu des variations annuelles possibles et de la probable grande demande pour du travail sur mesure, avec des séries de formation adaptables, assurera l'accompagnement et conseillera les responsables de la formation de ligne et départementaux.

Ceci nécessitera cependant un plus grand investissement pour le développement de séries de formation facilement adaptables et pour l'expérimentation de nouvelles techniques de formation.

2. Font partie des domaines prioritaires fixés pour 1995:

2.1. la requalification et la formation complémentaire des niveaux 4 et 3 pour des fonctions dont le contenu fonctionnel sera plus étoffé au sein de leur niveau ou dans un niveau supérieur.

2.2. de vervolmaking in begrotingstechnieken en rijkscomptabiliteit omdat de kwaliteit van financieel beheer aan de diensten zelf een kritische factor wordt in het responsabiliserings/moderniseringsproces;

2.3. de opleiding in technieken voor personeelsbeleid, eveneens een kritische succesfactor in de omschakeling naar een nieuwe ambtelijke cultuur;

Grootschalige opleidingsacties voor $\pm 15\,000$ man zullen in 1994 en 1995 worden opgezet rond het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken die de kern uitmaken van het nieuw evaluatiesysteem, de spil van de nieuwe ambtelijke cultuur;

2.4. opleidingen voor informatica en kantoorautomatisering, vooral gericht op de gebruikers en de integratie van de bestaande automatiseringsmiddelen in het functioneren van de diensten;

2.5. een meer toegankelijke en meer democratische openbare sector o.a. via volgehouden inspanningen rond de motiveringsplicht, de openbaarheid, de verbeterde leesbaarheid en een beter formulierbeheer.

De opleidingsacties slaan op iedereen ook op de lagere niveaus omdat veranderingen op de lagere niveaus vaak het meest ingrijpend zijn, het vermogen om te kunnen blijven veranderen en leren daar meer dan ooit nodig zal zijn.

Als indicatoren zullen deze gebruikt in 1994 verder worden gehanteerd t.t.z. het aantal cursusdagen en het aantal deelnemers. Het uiteindelijke resultaat is gedragwijzigingen en efficiëntieverbeteringen op de werkplek. Dit laatste resultaat is echter het gevolg van een samenspel van vele complexe factoren waaronder de herstructurering van de federale openbare sector en om de factor opleiding duidelijk meetbaar af te zonderen zijn nog geen instrumenten op de markt en de wetenschappelijke proefopstelling ervan is bijzonder moeilijk, tijdrovend en nog weinig betrouwbaar. Uit efficiëntie en effectiviteitsoverwegingen wordt gewerkt met de indicatoren «aantal deelnemers» en «aantal cursusdagen».

Het overschakelen naar maatwerk en werken met kleinere groepen maakt de opleiding veel arbeidsintensiever. Ook moet meer geïnvesteerd worden in de ontwikkeling van individuele en gemakkelijk aanpasbare lespakketten en van nieuwe opleidingstechnieken (zoals bijv. de CDI-interactieve compact disc), inspanningen die in 1994 nog niet tot uiting zullen komen in de gebruikte kwantitatieve indicatoren. De frequente contacten die de A.D.S.V. heeft met top- en lijnverantwoordelijken en met de vormingsdirecteurs leveren wel waardevolle kwalitatieve gegevens die richtinggevend zijn voor de te plannen activiteiten en aangeven of het finale doel, gedragsverandering op de werkplek, wordt bereikt. Het verplicht akkoord van de lijnverantwoordelijken bij inschrijvingen op A.D.S.V.-activiteiten draagt bij tot de doeltreffendheid van de opleidingen.

In het academiejaar 1993-1994 (min juni) werden 4 760 opleidingssessies georganiseerd (1/2 dagen) waaraan 10.868 deelnemers deelnamen. Dit cijfer slaat op de opdrachten behorende tot blok 3 d.w.z. 1e lijnsactiviteiten door de A.D.S.V. zelf georganiseerd. In blok 2, de 2e lijnsactiviteiten of opleidingsactiviteiten georganiseerd door derden op initiatief en/of met logistieke ondersteuning van de A.D.S.V. werden o.a. nog eens 45 opleidingsprojecten georganiseerd waarvan de meeste lopen tot eind 1994. In blok 2 werd ook de ontwikkeling afgerond van een set autodiagnose-instrumenten en een methode voor het opstellen van opleidingsstuurplannen aangepast aan de openbare sector: dit instrumentarium moet het leren leren en de zelfontwikkeling van organisaties stimuleren.

2.2. le perfectionnement dans les techniques budgétaires et dans la comptabilité de l'Etat, parce que la qualité de la gestion financière aux services mêmes devient un facteur critique dans le processus de responsabilisation et de modernisation;

2.3. la formation aux techniques de gestion du personnel, qui est également un facteur critique de succès dans la transformation vers une nouvelle culture administrative;

Des actions de formation d'envergure pour $\pm 15\,000$ personnes seront menées en 1995 au sujet des entretiens de fonctionnement et d'évaluation qui constituent le noyau du nouveau système d'évaluation, le pivot de la nouvelle culture administrative;

2.4. des formations en informatique et en bureautique, surtout axées sur les utilisateurs et l'intégration des moyens d'automatisation existants dans le fonctionnement des services;

2.5. un secteur public plus accessible et plus démocratique, entre autres via des efforts soutenus en matière d'obligation de motiver, de publicité, de lisibilité améliorée et une meilleure gestion des formulaires.

Les actions de formation concernent tout le monde, y compris les niveaux inférieurs parce que le changement dans les niveaux inférieurs est souvent le plus profond; la capacité à demeurer capable de changer et d'apprendre y sera plus que jamais nécessaire.

Les indicateurs utilisés en 1994 continueront à être utilisés, à savoir le nombre de journées de cours et le nombre de participants. Le résultat final consiste dans des changements de comportement et des améliorations d'efficacité sur le lieu du travail. Ce dernier résultat est cependant la conséquence d'une interaction de nombreux facteurs complexes parmi lesquels la restructuration; pour isoler d'une manière clairement mesurable le facteur formation, il n'existe pas encore d'instruments sur le marché et son échantillonnage scientifique est particulièrement difficile, absorbe beaucoup de temps et est encore peu fiable. Pour des raisons d'efficacité et d'efficacités, il est fait usage des indicateurs «nombre de participants» et «nombre de journées de cours».

La transformation vers le travail sur mesure et le travail avec des groupes plus restreints rend la formation plus intensive en termes de travail. Il faut aussi investir plus dans le développement des séries de cours individuels et facilement adaptables et de nouvelles techniques de formation (comme, par exemple le compact disc interactif -CDI), des efforts qui n'apparaîtront pas encore entièrement au niveau des indicateurs quantitatifs utilisés. Les contacts fréquents que la D.G.S.F. entretient avec les hauts responsables, les responsables de ligne et les directeurs de la formation fournissent cependant des données qualitatives significatives qui orientent les activités à planifier et permettent de savoir si le but final (changement de comportement sur le lieu de travail) est atteint. L'accord obligatoire des responsables de ligne lors des inscriptions aux activités de la D.G.S.F. contribue à l'efficacité des formations.

Au cours de l'année académique 1993-1994 (exception faite du mois de juin), 4 760 sessions de formation (en demi-jours) ont été organisées et 10 868 personnes y ont participé. Ce chiffre correspond aux missions relevant du bloc 3, c'est-à-dire des activités de première ligne organisées par la D.G.S.F. elle-même. Dans le bloc 2 (les activités de seconde ligne ou activités de formation organisées par des tiers à l'initiative et/ou avec l'appui logistique de la D.G.S.F.), 45 projets de formation ont été organisés dont la plupart se déroulent jusqu'à fin 1994. Dans le bloc 2, a été aussi achevé le développement d'un set d'instruments d'auto-diagnostic et d'une méthode en vue de rédiger des plans directeurs de formation adaptés au secteur public: cet instrument doit stimuler l'apprentissage à apprendre et l'auto-développement d'organisations.

In 1994-1995 zal het aantal vormingssessies toenemen en zal het aantal deelnemers fors toenemen: de gemiddelde groepsgrootte zal dalen en opleiding wordt nog arbeidsintensiever door nog meer maatwerk in 1995. Bovendien zal de A.D.S.V. instaan voor opleidingen ten bate van een nieuw publiek: het personeel van de parastatalen (koninklijk besluit van 8 januari 1973) en het contractueel personeel van de ministeries en de parastatalen.

En 1994-1995, le nombre de sessions de formation augmentera et le nombre de participants sera en nette augmentation. En effet, la taille moyenne des groupes diminuera et la formation sera encore plus intensive en termes de travail par une intensification du travail sur mesure en 1995. En outre, la D.G.S.F. assurera des formations au profit de nouveaux publics: le personnel des parastataux (arrêté royal du 8 janvier 1973) et le personnel contractuel des ministères et des parastataux.

53/0 — BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA

01. Personeel

Effectieven (fysische eenheden)

Niveau	1993	1994	1995
I	34	32	32
II+	.	2	2
II	24	23	24
III	18	19	19
IV	3	5	5
Totalen	79	81	82

Uitgaven (in miljoenen frank)

Statuut	(PA B.A.)	1993	1994	1995
Statutair personeel	(01 11 03)	63,7	68,1	69,1
Niet-statutair personeel	(01 11 04)	14,8	18,8	22,1
Totalen		78,5	86,9	91,2

Verklarende nota

53/0 — PROGRAMME DE SUBSISTANCE

01. Personnel

Effectifs (unités physiques)

Niveau	1993	1994	1995
I	34	32	32
II+	.	2	2
II	24	23	24
III	18	19	19
IV	3	5	5
Totaux	79	81	82

Dépenses (en millions de francs)

Statut	(PA A.B.)	1993	1994	1995
Personnel statutaire	(01 11 03)	63,7	68,1	69,1
Personnel non statutaire	(01 11 04)	14,8	18,8	22,1
Totaux		78,5	86,9	91,2

Note explicative

	B.A. 11.03 — A.B. 11.03	B.A. 11.04 — A.B. 11.04
1. Aangepast krediet 1994. — <i>Crédit ajusté 1994</i>	68 100 000	18 800 000
2. Afvloeiingen 1994-1995. — <i>Départs prévisibles en 1994-1995</i>	- 2 162 260	
3. Wervingen. — <i>Recrutements</i>	282 172	2 389 868
4. Variaties als gevolg van — <i>Variations dues à</i> ancienniteit — <i>l'ancienneté</i>	923 684	279 512
bevoordelingen — <i>promotions</i>	41 625	
5. Variatie volgens coëfficiënt 1,0285. — <i>Variation en fonction du</i> coefficient 1,0285	1 938 721	611 877
Totaal. — <i>Total</i>	69 123 942	22 081 257

02. Werkingskosten

02. Frais de fonctionnement

PA	B.A.	Aard	1993	1994	1995	1996	1997	1998
PA	A.B.	Nature						
	1201.1	Erelonen. — <i>Honoraires</i>	0,1	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
	1201.2	Aankopen. — <i>Achats</i>	6,5	7,7	8,0	8,0	8,0	8,0
	1201.3	Energie. — <i>Energie</i>	2,7	2,8	2,9	2,9	2,9	2,9
	1201.4	Informatica. — <i>Informatique</i>		0,1				
	1201.5	Vergoedingen. — <i>Indemnités</i>	1,9	1,9	2,0	2,0	2,0	2,0
02	1201	Totalen. — <i>Totaux</i>	11,2	13,1	13,5	13,5	13,5	13,5
02	1207	Inrichting. — <i>Installation</i>	0,2	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
02	7401	Uitrusting. — <i>Equipement</i>	14,7	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8
		Algemeen totaal. — <i>Total général</i>	26,1	15,3	15,7	15,7	15,7	15,7

Verklarende nota

Het bestaansmiddelenprogramma omvat de personeelsuitgaven en de werkingskosten van de organieke afdeling. Het gaat aldus om de logistieke steun inzake vorming.

De werkingskosten dekken al de dienstkosten, de vergoedingen en toelagen van alle aard alsook de onkosten inzake watergebruik, electriciteit, telefoon, frankering van de briefwisseling, zendingen naar het buitenland, uitrusting, enz.

De basisallocatie 12.01.1 is bestemd om erelonen en bezoldigingen toe te kennen aan personen die niet tot de administratie behoren, alsook vergoedingen voor reis- en verblijfskosten aan opleiders die niet tot de administratie behoren.

De B.A. 12.01.2 dient om facturen te regelen inzake watergebruik, onderhoud van lokalen en materieel en aankoop van onderhoudsprodukten.

Om de opleidingen in te richten inzake evaluatiegesprekken van de ambtenaren, zullen lokalen nodig zijn, wat bijkomende uitgaven zal meebrengen.

Aan de nieuwe telefooncentrale is een onderhoudscontract gekoppeld, dat loopt vanaf 1995. Kost: 200 000 frank per jaar.

De B.A. dekt eveneens:

- de frankering van de briefwisseling;
- de telefoon- en telegramkosten;
- de aankoop van periodieken en publikaties;
- de aankoop van materieel, bureelbenodigdheden, papier, drukwerk, enz. ... bij de C.B.B.
- de huur van roerende goederen;
- de kosten voor kleding en beroepsopleiding van het personeel en de kleine uitgaven gebonden aan opleidingsvergaderingen, onder andere voor ambtenaren-generaal.

De B.A. 12.01.3 dekt de uitgaven voor electriciteitsgebruik.

Note explicative

Le programme de subsistance contient les dépenses de personnel et les frais de fonctionnement de la division organique. Il s'agit dès lors du soutien logistique en matière de formation.

Les frais de fonctionnement couvrent tous les frais de service, les indemnités et allocations de toute nature ainsi que les frais de consommation d'eau, d'électricité, de téléphone, d'affranchissement de la correspondance, des missions à l'étranger, d'équipement etc.

L'allocation de base 12.01.1 est destinée à permettre d'allouer des honoraires et des rémunérations à des personnes étrangères à l'administration ainsi que des indemnités pour frais de parcours et frais de séjour aux formateurs étrangers à l'administration.

L'A.B.12.01.2 est destinée à régler les factures relatives à la consommation d'eau, à l'entretien des locaux et du matériel et à l'achat de produits d'entretien. Les crédits sollicités tiennent compte de la norme d'inflation prévue par l'administration du budget.

Pour organiser les formations relatives aux entretiens d'évaluation des fonctionnaires, des locaux seront nécessaires, ce qui nécessitera des dépenses supplémentaires.

Le nouveau central téléphonique fait l'objet d'un contrat d'entretien, qui entrera en vigueur en 1995. Coût: 200 000 francs par an.

Elle est également destinée à financer:

- l'affranchissement du courrier;
- les frais de téléphone et de télégrammes;
- l'achat de périodiques et de publications;
- l'achat de matériel, de fournitures de bureau, de papier, d'imprimés, etc... auprès de l'O.C.F.;
- la location de biens meubles;
- les frais d'habillement et de formation professionnelle du personnel et des petites dépenses liées à des réunions de formation, notamment pour les fonctionnaires généraux.

L'A.B. 12.01.03 permet de couvrir les dépenses de consommation d'électricité.

De B.A. 12.01.5 dekt de kosten van:

- de sociale abonnementen van het personeel;
- de reis- en verblijfkosten van het personeel;
- de kilometervergoedingen, binnen het toegekend contingent;
- de zendingen naar het buitenland.

De evolutie van deze kosten hangt af van diverse factoren:

- de decentralisatie van de opleidingsactiviteiten die meer en meer op maat zullen verstrekt worden;
- de verplichting opleidingen te verstrekken aan het personeel van de parastatalen;
- de verplichting aan vergaderingen deel te nemen van de ambtenaren-generaal van Ambtenarenzaken op E.U.-niveau, tijdens ieder voorzitterschap.

De B.A. 12.07 dient voor de aankoop van goederen en diensten, verantwoord door uitzonderlijke redenen.

De vloerbekleding van de bureaus werd sinds 1978 niet meer hernieuwd. De hernieuwing is gepland op de jaren 1995, 1996 en 1997.

De B.A. 74.01 beoogt uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen. De aankoop van kantoormeubilair en van didactisch materiaal is gepland in 1995.

Hoekbureaus dienen in klaslokalen omgevormd te worden. De aankoop van 4 draagbare PC's multimedia (kost: 600 000 frank) is eveneens voorzien voor gedecentraliseerde opleidingen.

53/1 — ACTIVITEITENPROGRAMMA

1. Vorming van de ambtenaren

01. Personeel

Effectieven (fysische eenheden)

Niveau	1993	1994	1995
I	4	5	5
II+	9	9	9
II	.	.	.
III	.	.	.
IV	.	.	.
Totaal	13	14	14

Uitgaven (in miljoenen frank)

Statuut	(PA B.A.)	1993	1994	1995
Niet-statutair personeel	(11 11 04)	11,1	13,7	14,2
Totaal		11,1	13,7	14,2

L'A.B. 12.01.01.5 couvre le coût:

- des abonnements sociaux du personnel;
- des frais de parcours et de séjour du personnel;
- des indemnités kilométriques, dans le cadre du contingent alloué;
- des missions à l'étranger.

L'évolution de ces coûts est liée à divers facteurs:

- la décentralisation des activités de formation qui seront de plus en plus dispensées sur mesure;
- l'obligation de dispenser des formations au personnel des parastataux;
- l'obligation d'assister aux réunions des fonctionnaires généraux de la Fonction publique au niveau de l'U.E., lors de chaque présidence.

L'A.B. 12.07 est destinée à financer des achats de biens et de services, justifiés par des raisons exceptionnelles.

Les revêtements de sol des bureaux n'ont plus été renouvelés depuis 1978. Le renouvellement est planifié sur les années 1995, 1996 et 1997.

L'A.B. 74.01: Il s'agit de dépenses pour l'achat de biens meubles durables. L'achat de mobilier de bureau et de matériel didactique est planifié en 1995.

Des bureaux de coin doivent être transformés en salles de cours. L'achat de 4 P.C. portables multimédia destinés aux formations décentralisées (coût: 600 000 francs) est également prévu.

53/1 — PROGRAMME D'ACTIVITE

1. Formation des fonctionnaires

01. Personnel

Effectifs (unités physiques)

Niveau	1993	1994	1995
I	4	5	5
II+	9	9	9
II	.	.	.
III	.	.	.
IV	.	.	.
Totaux	13	14	14

Dépenses (en millions de francs)

Statut	(PA A.B.)	1993	1994	1995
Personnel non statutaire	(11 11 04)	11,1	13,7	14,2
Totaux		11,1	13,7	14,2

Verklarende nota

Het gaat om de bezoldigingen van de contractuele medewerkers die in dienst genomen worden voor de specifieke opleidingsnoden.

Dit personeel is samengesteld uit informatici, informaticaopleiders, filologen.

De stijging is te wijten aan:

- de toenemende evolutie van de noden (informatica, talen, leesbaarheid), zowel van de ministeries als van de parastatalen;
- de wijziging van het K.B. van 1 februari 1993 die de bijkomende en specifieke opdrachten definieert om specialisten aan te trekken;
- de evolutie van de bezoldigingen die in andere sectoren voor analoge functies toegekend zijn.

03. *Andere bestaansuitgave*

B.A.: 19 53 11 1251 (Beg OA AP BA)

Tekst: Opleidings- en sensibiliseringsactiviteiten uitgeoefend door of onder het gezag van de Algemene Directie voor selectie en vorming.

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	56,7	31,8 (0,6)	35,0	39,0	39,0	39,0

Verklarende nota

Het gaat om de programma's van opleidingsactiviteiten ingericht door of onder het gezag van A.D.S.V.

De kredieten worden hoofdzakelijk beïnvloed door de volgende prioritaire projecten:

1° De meerjarige toepassing van het koninklijk besluit van 25 november 1993 (*Belgisch Staatsblad* van 30 november 1993) dat het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut wijzigt. Het voorziet ondermeer in:

— de invoering van de functie van vormingsdirecteur (artikel 4), hetgeen A.D.S.V. verplicht tot het organiseren van het behalen van het brevet van vormingsdirecteur. De instellingen beschikken over een periode van drie jaar om tot de aanwijzingen over te gaan (artikel 18);

— de invoering van een verplichte stage voor kandidaat-ambtenaren in deze parastaten (artikel 3) en de mogelijkheid beroep te doen op de vormingscycli, georganiseerd door A.D.S.V. in het kader van deze stage (artikel 13);

— de invoering van de reglementering betreffende het onthaal en de vorming (toekenning van dienstvrijstelling en vormingsverlof) (artikel 2), hetgeen tot gevolg heeft dat aan A.D.S.V., als erkende vormingsschool op interdepartementaal vlak, zal worden gevraagd opleidingen te organiseren die door een vormingsverlof zijn gedekt.

De uitgaven voor het jaar 1995 mogen worden geraamd op ongeveer 15 000 000 frank.

Note explicative

Il s'agit des rémunérations des collaborateurs contractuels engagés pour les besoins spécifiques de la formation.

Ce personnel comprend des informaticiens, des enseignants en informatique, des philologues.

L'augmentation est due:

- à l'évolution croissante des besoins (informatique, langues, lisibilité), tant pour les ministères que pour les parastataux;
- à la modification de l'A.R. du 1^{er} février 1993 qui définit les tâches auxiliaires et spécifiques de façon à attirer des spécialistes;
- l'évolution des rémunérations octroyées pour des fonctions analogues dans d'autres secteurs.

03. *Autre dépense de subsistance*

A.B.: 19 53 11 1251 (Bud DO PA AB)

Libellé: Activités de formation et de sensibilisation assurées par la Direction générale de la sélection et de la formation ou exercées sous son autorité.

(En millions de francs)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	56,7	31,8 (0,6)	35,0	39,0	39,0	39,0

Note explicative

Il s'agit des programmes d'activités de formation organisées par la D.G.S.F. ou sous son autorité.

Les crédits sont essentiellement influencés par les projets prioritaires suivants:

1° La mise en œuvre pluriannuelle de l'arrêté royal du 25 novembre 1993 (*Moniteur belge* du 30 novembre 1993) qui modifie le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public. Il prévoit notamment:

— l'introduction de la fonction de directeur de formation (article 4), ce qui nécessitera l'organisation par la D.G.S.F. de formations en vue de l'obtention du brevet de directeur de la formation. Les parastataux ont trois ans pour pourvoir aux désignations (article 18);

— l'introduction de l'obligation de stage pour les candidats à une nomination dans ces parastataux (article 3) et la possibilité de faire appel aux cycles de formation organisés par la D.G.S.F. dans le cadre de ce stage (article 13);

— l'introduction de la réglementation concernant l'accueil et la formation (octroi de dispenses de service et de congés de formation) (article 2), ce qui implique que la D.G.S.F. sera sollicitée, en tant qu'école de formation agréée sur le plan interdépartemental, pour assurer des formations couvertes par un congé de formation.

La dépense pour l'année 1995 peut être estimée à environ 15 000 000 de francs.

2° De invoering van de mobiliteitsmaatregelen:

Artikel 21 van het koninklijk besluit van 3 november 1993 (*Belgisch Staatsblad* van 30 november 1993) bepaalt dat tijdens zijn terbeschikkingstelling van de Dienst Mobiliteit of tijdens zijn bezigingsperiode, men het personeelslid een opleiding kan doen volgen om zijn reclassering of zijn overplaatsing mogelijk te maken of met het oog op het gemakkelijker vervullen van de opdrachten die door de beziging worden beoogd. Naast het feit dat de Dienst Mobiliteit de medewerking van A.D.S.V. zal vragen om een opleiding te organiseren voor de leden van deze dienst, moet rekening worden gehouden met de beslissingen die inzake de herstructurering van de federale overheidsdiensten, door de Ministerraad zijn genomen en zullen worden genomen (zoals bijvoorbeeld, de oprichting van het verruimd Ministerie van Ambtenarenzaken, ten laatste op 1 januari 1996). De bepaling van de behoeften terzake, zal in functie staan van de regeringsbeslissingen tot herstructurering van de diensten. De uitgaven mogen geraamd worden op 1 200 000 frank.

3° De toepassing van het handvest van de gebruiker van de openbare diensten, die ondermeer zal leiden tot de verbetering van de relatie met de gebruikers van de overheidsdiensten; opleidingen inzake contacten met het publiek, specifieke opleidingen voor inspectiediensten en opleidingen inzake het behandelen van de klachten van de gebruikers, zullen worden georganiseerd (kostprijs: 1 100 000 frank.). Dit handvest legt (zie deel II, hoofdstuk I, punt 1) een opleiding op aan de ambtenaren belast met een informatieplicht (kostprijs: 700 000 frank); het vereist ook een opleiding in publieke relaties (kostprijs: 500 000 frank).

4° De door de E.U. vereiste erkenning van publieke laboratoria vereist een opleiding van kwaliteitsmanagers (kostprijs: 300 000 frank).

5° De uitgave en verspreiding van de interdepartementale brochure « Accent » (kostprijs: 5 600 000 frank), krachtens de beslissing van de Ministerraad van 5 februari 1993.

6° Verschillende opleidingen inzake informatica (zie voornoemde beslissing van de Ministerraad van 5 februari 1993):

a) Opleiding voor lokale verantwoordelijken van P.C.'s die noodzakelijk is om het onderhoud te waarborgen van de lokale toepassingen en configuraties die geografisch zijn verspreid (kostprijs: 1 300 000 frank);

b) Opleiding inzake het dagelijks beheer van de netwerken (technologie van de netwerken en zekerheid in hun gebruik) (kostprijs: 600 000 frank);

c) Het leren kennen van software-pakketten (nieuwe versies) die worden gebruikt door de besturen die klant zijn bij A.D.S.V. (kost: 800 000 frank);

7° Verschillende managementsopleidingen:

Volgens de beslissing van de Ministerraad van 5 februari 1993, moet de klemtoon worden gelegd op de opleiding inzake personeelsbeheer, financieel en budgettair beheer. In deze kontekst zijn volgende opleidingen prioritair:

— voor beheerders in juridische, technische materies en in sociale vaardigheden (kostprijs: 1 700 000 frank);

— het geïntegreerd management (kostprijs: 1 300 000 frank);

— voor de onderhoudsdiensten en het economaat (kostprijs: 1 300 000 frank);

— voor diensthoofden (kostprijs: 400 000 frank);

— inzake relaties tussen diensten, na de herstructurering (kostprijs: 500 000 frank);

2° La mise en œuvre des mesures de mobilité:

L'article 21 de l'arrêté royal du 3 novembre 1993 (*Moniteur belge* du 30 novembre 1993) dispose que « Durant la mise à disposition du Service Mobilité ou durant la période d'utilisation, le membre du personnel peut être tenu, par ce service, à suivre une formation en vue de rendre son reclassement ou son transfert possible ou en vue de faciliter l'accomplissement des tâches visées par l'utilisateur ». Outre le fait que le Service Mobilité requerra le concours de la D.G.S.F. pour assurer une formation aux membres de ce service, il convient de tenir compte des décisions prises par le Conseil des Ministres et à prendre quant à la restructuration des services publics fédéraux (comme, par exemple, la création du Département d'administration générale au 1^{er} janvier 1996 au plus tard). La définition des besoins en la matière sera fonction des décisions gouvernementales de restructuration des services. La dépense peut être évaluée à 1 200 000 francs.

3° L'application de la charte de l'utilisateur qui se traduira notamment par l'amélioration de la relation avec les utilisateurs des services publics; des formations aux contacts avec le public, des formations spécifiques aux services d'inspection et des formations aux systèmes de gestion des plaintes des utilisateurs seront organisées (coût: 1 100 000 francs); cette même charte impose (*cfr.* partie II, chapitre I^{er}, point 1) une formation aux agents chargés d'une mission d'information (coût: 700 000 francs); elle requiert aussi une formation en relations publiques (coût: 500 000 francs).

4° L'accréditation de laboratoires publics, requise par la C.E.E., nécessite la formation de quality-managers (coût: 300 000 francs).

5° L'édition et la diffusion de la brochure interdépartementale « Accent » (coût: 5 600 000 francs) conformément à la décision du Conseil des Ministres du 5 février 1993.

6° Diverses formations en informatique (*cfr.* décision du Conseil des Ministres):

a) Formation pour responsables locaux de P.C., indispensable pour assurer la maintenance des applications et configurations locales, dispersées géographiquement (coût: 1 300 000 francs);

b) Formation à la gestion quotidienne de réseaux (technologie des réseaux et sécurité dans leur utilisation) (coût: 600 000 francs);

c) Apprentissage des logiciels (nouvelles versions) utilisés par les administrations clientes de la D.G.S.F. (coût: 800 000 francs);

7° Diverses formations au management:

Conformément à la décision du Conseil des Ministres du 5 février 1993, l'accent doit être orienté vers la formation en gestion du personnel, en gestion comptable et budgétaire. Dans ce contexte, sont prioritaires les formations:

— des gestionnaires dans les domaines juridique, technique et des aptitudes sociales; (coût: 1 700 000 francs);

— au management intégré (coût: 1 300 000 francs);

— pour les services d'entretien et d'économat (coût: 1 300 000 francs);

— pour chefs de service (coût: 400 000 francs);

— pour les relations entre services après restructuration (coût: 500 000 francs);

8° De taalopleiding waarvoor het aantal inschrijvingen fors is toegenomen (kostprijs: 2 500 000 frank);

9° De cursussen en adviezen inzake leesbaarheid (kostprijs: 200 000 frank).

Algemene opmerking: Op de opleidingsactiviteiten die door handelsondernemingen of door sommige V.Z.W.'s worden verstrekt, is voortaan een B.T.W. van 20,5 pct. verschuldigd (omzendbrief B.T.W. van 24 december 1993).

03. *Andere uitgave*

B.A.: 19 53 10 3322 (Beg OA AP BA)

Tekst: Toelage aan het Belgisch Instituut voor Bestuurswetenschappen en aan het Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen (*pro memorie*).

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	0,1	—	—	—	—	—

03. *Andere bestaansuitgave*

B.A.: 19 53 10 3323 (Beg OA AP BA)

Tekst: Tegemoetkoming ten bate van opleidingsactiviteiten georganiseerd door de representatieve vakorganisaties in samenwerking of niet met de Algemene Directie voor Selectie en Vorming (overgekomen van B.A. 53/12.12.51).

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	32,7	33,9	34,8	34,8	34,8	34,8

Verklarende nota

Het gaat om de tegemoetkoming ten bate van opleidingsactiviteiten georganiseerd door de representatieve vakorganisaties. Het koninklijk besluit van 18 september 1989 betreffende de toekenning van een toelage aan de representatieve vakorganisaties bedoeld in artikel 7 van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel regelt de toekenning van deze tegemoetkoming en voorziet een oorspronkelijk globaal bedrag geblokkeerd op 30 000 000 frank geïndexeerd.

03. *Andere bestaansuitgave*

B.A.: 19 53 10 3401 (Beg OA AP BA)

Tekst: Toelagen ten gunste van internationale instellingen, onder andere:
— bijdrage van België aan het Internationaal Instituut voor Bestuurswetenschappen;
— bijdrage van België aan het Europees Instituut voor bestuurskunde te Maastricht (samenvoeging van B.A. 53/10.34.01 en 34.02).

8° Les formations en langues qui connaissent une forte augmentation du nombre d'inscriptions (coût: 2 500 000 francs).

9° Les cours et avis en matière de lisibilité (coût: 200 000 francs).

Remarque générale: Sur les activités de formation dispensées par des sociétés à forme commerciale ou par certaines A.S.B.L., une T.V.A. de 20,5 p.c. est désormais à ajouter (circulaire T.V.A. du 24 décembre 1993).

03. *Autre dépense*

A.B.: 19 53 10 3322 (Bud DO PA AB)

Libellé: Subvention à l'Institut belge des sciences administratives et au «Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen» (*pour mémoire*).

(En millions de francs)

03. *Autre dépense de subsistance*

A.B.: 19 53 10 3323 (Bud DO PA AB)

Libellé: Intervention en faveur d'activités de formation organisées par les organisations syndicales représentatives en collaboration ou non avec la Direction générale de la Sélection et de la Formation (provenant de l'A.B. 53/12.12.51).

(En millions de francs)

Note explicative

Il s'agit de l'intervention en faveur d'activités de formation organisées par les organisations syndicales représentatives. L'arrêté royal du 18 septembre 1989 relatif à l'octroi d'une subvention aux organisations syndicales représentatives visées à l'article 7 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, règle l'octroi de cette intervention et prévoit un montant global initial qui est bloqué à 30 000 000 de francs, indexés.

03. *Autre dépense de subsistance*

A.B.: 19 53 10 3401 (Bud DO PA AB)

Libellé: Subventions au profit d'organisations internationales, notamment:
— cotisation de la Belgique à l'Institut International des Sciences administratives;
— cotisation de la Belgique à l'Institut européen d'administration publique à Maastricht (fusion des A.B. 53/10.34.01 et 34.02).

(In miljoenen frank)			(En millions de francs)			
ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	5,9 (0,6)	3,7	3,8	3,8	3,8	3,8

Verklarende nota

1° Het gaat om de bijdrage van België aan het Internationaal Instituut voor Bestuurswetenschappen. De algemene vergadering heeft in juli 1993 een verhoging van de bijdragen met 7 pct. goedgekeurd, wat de bijdrage van België tot 412 886 frank gebracht heeft.

2° Het gaat om de bijdrage (77 000 ECU) aan het Europees Instituut voor bestuurskunde, ingeschreven op de administratieve begroting van het departement. Bij gebrek aan betaling, dienen 2 wetenschappelijke medewerkers ter beschikking gesteld te worden.

03. Andere uitgave

B.A.: 19 53 10 3402 (Beg OA AP BA)

Tekst: Toelage aan het Europese Instituut voor bestuurskunde te Maastricht (*pro memorie*: vervangen door B.A. 53/10.34.01).

Note explicative

1° Il s'agit de la contribution de la Belgique à l'Institut International des Sciences Administratives. L'assemblée générale a approuvé en juillet 1993 une hausse des contributions de 7 p.c., ce qui porte la contribution de la Belgique à 412 886 francs.

2° Il s'agit de la cotisation (77 000 écus) inscrite au budget administratif du département. A défaut de cotisation, obligation est faite de mettre 2 scientifiques à disposition.

03. Autre dépense

A.B.: 19 53 10 3402 (Bud DO PA AB)

Libellé: Subvention à l'Institut européen d'Administration publique à Maastricht (*pour mémoire*: remplacée par l'A.B. 53/10.34.01).

(In miljoenen frank)			(En millions de francs)			
ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	—	—	—	—	—	—

Verklarende nota

Zie fiche B.A. 13.53.10.34.01

03. Andere uitgave

B.A.: 19 53 13 0153 (Beg OA AP BA)

Tekst: Uitgaven van alle aard voor de ontwikkeling van multimediale didactische en docimologische hulpmiddelen in samenwerking met het Vast Wervingssecretariaat (*pro memorie*).

Note explicative

Voir fiche A.B. 13.53.10.3401

03. Autre dépense

A.B.: 19 53 13 0153 (Bud DO PA AB)

Libellé: Dépenses de toute nature pour le développement de moyens multimédias didactiques et docimologiques en collaboration avec le Secrétariat permanent de recrutement (*pour mémoire*).

(In miljoenen frank)			(En millions de francs)			
ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
b	40,9	0,1	—	—	—	—
c	—	0,1	—	—	—	—

Verklarende nota

Op deze basisallocatie is geen krediet meer voorzien daar het project beëindigd is.

ks — b = ordonnanceringskredieten.
c = vastleggingskredieten.

Note explicative

A cette allocation de base aucun crédit n'est plus prévu du fait que ce projet est terminé.

sc — b = crédits d'ordonnancement.
c = crédits d'engagement.

53/2 — ACTIVITEITENPROGRAMMA

2. Provisionele kredieten

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN
EN NAGESTREEFDE DOELSTELLINGEN

Teneinde de overheidsdiensten in staat te stellen hun taken correct uit te voeren, heeft de Ministerraad van 6 april 1990 besloten de opleidingsinspanningen te verhogen met het oog op een verbetering van de efficiëntie van het administratief Openbaar Ambt en van de produktiviteit van de diensten, zowel kwantitatief als kwalitatief en dit via een investeringsprogramma voor opleiding.

Toepassingsveld:

Het toepassingsveld omvat de besturen en andere diensten van de ministeries en de instellingen van openbaar nut die behoren tot het federaal administratief Openbaar Ambt zoals omschreven in artikel 1 van de wet van 22 juli 1993 houdende bepaalde maatregelen inzake ambtenarenzaken.

Nochtans kunnen de instellingen die, ofschoon ze wel tot het administratief Openbaar Ambt behoren, niet rechtstreeks ten laste zijn van de rijksbegroting, dit wil zeggen, waarvoor de indexprovisie van het Ministerie van Financiën niet speelt, geen beroep doen op dit programma. Niettemin kunnen ze logistieke steun bekomen van de diensten van Openbaar Ambt om stuurplannen voor vorming te verwezenlijken en deel te nemen aan de vorming die door de A.D.S.V. georganiseerd wordt binnen de perken van haar middelen.

Algemene doelstelling:

Het Investeringsprogramma voor Opleiding is alleen bestemd voor opleidingsprojecten die tot doel hebben de interne werking van het departement of de instelling van openbaar nut te verbeteren en/of de kwaliteit van de dienstverlening aan de bevolking te verhogen.

Het Investeringsprogramma voor Opleiding is een initiatief ter bevordering van de administratieve produktiviteit. Het moet de besturen en instellingen helpen om de doeltreffendheid van het personeel te verhogen door middel van gerichte opleidingsinspanningen.

B.A.: 19 53 21 0162 (Beg OA AP BA)

Tekst: Interdepartementale provisie voor uitvoering van opleidingsinitiatieven in de verschillende departementen (cf. art. 2-19-3 van de Algemene uitgavenbegroting).

(In miljoenen frank)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	—	50,0	65,0	80,0	80,0	80,0

Verklarende nota

Het gaat om de interdepartementale provisie voor uitvoering van vormingsinitiatieven:

a) In 1995 zal in het nieuw evaluatiesysteem van de ambtenaren, de wil van de ambtenaar om zich op te leiden, als bijkomend criteria worden opgenomen.

53/2 — PROGRAMME D'ACTIVITE

2. Crédits provisionnels

MISSIONS ASSIGNEES
ET OBJECTIFS POURSUIVIS

Pour permettre aux services publics de remplir correctement leurs tâches, le Conseil des Ministres du 6 avril 1990 a décidé de développer la formation en vue d'améliorer l'efficacité de la Fonction publique administrative et la productivité des services sur les plans quantitatif et qualitatif et ce par un programme d'investissement pour la formation.

Champ d'application:

Le champ d'application s'étend aux administrations et autres services des ministères et aux organismes d'intérêt public qui font partie de la Fonction publique administrative fédérale telle que définie à l'article 1^{er} de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique.

Toutefois, les organismes qui, bien qu'appartenant à cette «Fonction publique administrative» ne sont pas directement à charge du budget de l'Etat, c'est-à-dire n'émargent pas directement à la provision «index» du Ministère des Finances, ne peuvent bénéficier de ce programme. Néanmoins, ils peuvent obtenir l'appui logistique des services de la Fonction publique pour réaliser des schémas directeurs de formation et participer aux formations organisées par la D.G.S.F. dans la limite de ses moyens.

Objectif général:

Le programme d'Investissement pour la Formation est spécifiquement réservé à des projets de formation visant à améliorer d'une part, le fonctionnement interne du département ou de l'organisme d'intérêt public et/ou d'autre part, la qualité des services rendus à la population.

Le Programme d'Investissement pour la Formation constitue une initiative d'appui à l'accroissement de la productivité administrative. Il doit aider les administrations et organismes à accroître les performances du personnel par le biais d'apports de formation spécifiques.

A.B.: 19 53 21 0162 (Bud DO PA AB)

Libellé: Provision interdépartementale pour l'exécution d'initiatives de formation dans les différents départements. (cf. art. 2-19-3 du Budget général des dépenses).

(En millions de francs)

ks/sc	1993	1994	1995	1996	1997	1998
a	—	50,0	65,0	80,0	80,0	80,0

Note explicative

Il s'agit de la provision interdépartementale pour l'exécution d'initiatives de formation:

a) En 1995, le nouveau système d'évaluation comportera, parmi d'autres critères, la volonté du fonctionnaire de se former.

Er zullen op grote schaal opleidingsactiviteiten georganiseerd worden over de invoering van de functionerings- en evaluatiegesprekken die de spil van de nieuwe ambtelijke cultuur vormen. Inderdaad, ieder ambtenaar die zijn medewerkers moet evalueren, zal de gesprekstechnieken moeten beheersen. Nadien zal de opleidingsinspanning zich beperken tot de beheerders of coördinatoren van het systeem; de opleiding in gesprekstechnieken zal op dit ogenblik als verplichte materie in de stage van niveau 1 worden ingelast, wat een spreiding van de inspanning tot gevolg zal hebben. Overigens zal worden voorzien dat op de individuele beoordelingsfiches, de belangstelling voor de vormingsactiviteiten worden vermeld.

Ter herinnering moet worden vermeld, dat het nieuwe evaluatiesysteem zal worden uitgebreid tot alle ambtenaren, terwijl nu geen beoordeling meer wordt toegekend van zodra de ambtenaar de rang 13 heeft bereikt.

Deze opleiding betreft ongeveer 16 500 ambtenaren en zal per ambtenaar één dag (per groep van 15) en één dag oefeningen en feedback (per groep van 5) omvatten. De begroting van deze opleiding zal het grootste gedeelte van de provisie benutten (de methode op punt stellen, brochure, syllabus, audiovisuele middelen, opleiding van de top (rangen 13 tot 17) en van de andere beoordelaars) (kostprijs: 49 000 000 frank).

b) Voor het overige, zal de provisie dienen voor:

1° De herkwalificatie van de ambtenaren van de niveaus 3 en 4, die in 1994 door de Ministerraad als prioritair werd beschouwd, gelet op het aantal betrokken personeelsleden, op de noodzaak om een opleiding in beperkte groepen te verzekeren en op het opleidingstekort dat voor deze personeelsleden moet worden weggewerkt (kostprijs: 4 000 000 frank);

2° Departementale initiatieven zullen, zoals de vorige jaren, op de voornoemde provisie mogen aangerekend worden, om de departementen in staat te stellen eerste-lijnsopleiding te ontwikkelen teneinde de A.D.S.V. hiermee niet langer te belasten (kostprijs: 10 000 000 frank);

3° In de voorstellen tot hervorming van het evaluatiesysteem zal de toegang tot rang 15 afhangen van het behalen van een directiebrevet waaruit de bekwaamheid inzake leiding moet blijken. Dit vereist een voorafgaande studie en het op punt stellen van een selectiesysteem en van een aangepast programma ter voorbereiding van het behalen van het brevet (kostprijs: 2 000 000 frank).

Des actions de formation à grande échelle seront menées concernant la mise en œuvre des entretiens de fonctionnement et d'évaluation qui forment le centre de la nouvelle culture administrative. En effet, chaque fonctionnaire qui sera chargé d'évaluer ses collaborateurs devra maîtriser la technique d'entretiens. Ultérieurement, l'effort de formation se limitera aux gestionnaires ou coordinateurs du système; la formation aux techniques d'entretien sera à ce moment introduite comme matière obligatoire du stage de niveau 1, ce qui entraînera un étalement de l'effort. Cette matière doit être exclusivement dispensée sur le plan interdépartemental par la D.G.S.F. afin de comprimer le coût logistique y afférent. Par ailleurs, il sera prévu que sur les fiches individuelles d'appréciation figurera l'assiduité aux activités de formation.

Pour rappel, le nouveau système d'évaluation s'étendra à l'ensemble des fonctionnaires, alors qu'à l'heure actuelle il ne s'applique plus dès que l'agent atteint le rang 13.

Cette formation s'adresse à environ 16 500 agents et comprend par agent une journée (par groupe de 15) et une journée d'exercices et de feedback (par groupe de 5). Le budget de cette formation absorbera la quasi-totalité du crédit de la provision (mise au point de la méthode, brochure, syllabus, moyens audiovisuels, formation des cadres (rang 13 à 17), des autres évaluateurs) (coût: 49 000 000 de francs).

b) Pour le surplus, la provision servira pour:

1° La requalification des agents des niveaux 3 et 4, décidée comme priorité 1994 lors du Conseil des Ministres du 5 février 1993, demeurera, en 1995 et 1996, une priorité, vu le nombre d'agents concernés, la nécessité d'assurer une formation en groupes restreints et le déficit de formation à rattraper en faveur de ces agents (coût: 4 000 000 de francs);

2° Des initiatives départementales pourront, comme les années précédentes, élargir à la provision précitée, de manière à permettre aux départements de développer des formations de première ligne dont la D.G.S.F. ne peut s'occuper (coût: 10 000 000 de francs);

3° Dans les propositions de réforme du système d'évaluation, l'accès au rang 13 sera dépendant de l'acquisition d'un brevet de direction, devant faire apparaître les qualités de dirigeant. Ceci nécessitera une étude préalable et l'élaboration d'un système de sélection et d'un programme adapté préparant à l'acquisition du brevet (coût: 2 000 000 de francs).

Globale Verantwoordingen

Justifications Globales

Synoptische tabel van de bestaansmiddelen

(In miljoenen frank)

Tableau de synthèse des moyens de subsistance

(En millions de francs)

Organisatie-afdelingen en programma's Divisions organiques et programmes	Personeelsuitgaven <i>Dépenses de personnel</i>				Werkingskosten <i>Dépenses de fonctionnement</i>					Diversen <i>Divers</i>	Totaal <i>Total</i>
	B.A./A.B. 11.03	B.A./A.B. 11.04	B.A./A.B. 11.05	Totaal <i>Total</i>	B.A./A.B. 12.01	B.A./A.B. 12.06	B.A./A.B. 12.07	B.A./A.B. 74.01	Sub-totaal <i>Sous-total</i>		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2)+ (3)+(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(6+ 7+8+9)	(11)	(12)=(5+ 10+11)
52. Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — <i>Service d'Administration générale (Fonction publique):</i>											
52/0 — Bestaansmiddelen. — <i>Moyens de subsistance</i>	171,9	12,3	—	184,2	27,2	—	0,1	2,4	29,7	—	213,9
53. Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — <i>Direction générale de la Sélection et de la Formation:</i>											
53/0 — Bestaansmiddelen. — <i>Moyens de subsistance</i>	69,1	22,1	—	91,2	13,5	—	0,4	1,8	15,7	—	106,9

Bezoldigingen en allerhande toelagen:

B.A. 11.03. — *Vast en stagedoend statutair personeel.*

B.A. 11.04. — *Ander dan statutair personeel.*

(Aan de gemiddelde vereffeningscoëfficiënt 1,1583 — januari 1990 = 100.)

(In miljoenen frank)

Rémunérations et allocations généralement quelconques:

A.B. 11.03. — *Personnel statutaire définitif et stagiaire.*

A.B. 11.04. — *Personnel autre que statutaire.*

(Au coefficient de liquidation moyen 1,1583 — janvier 1990 = 100.)

(En millions de francs)

	1995		1994		1993		
	11.03	11.04	11.03	11.04	11.03	11.04	
Eigenlijk loon	210,3	37,9	206,7	34,2	193,7	30,0	Salaire proprement dit.
waarvan:							dont:
— afhouding weduwen en wezen	15,8	—	15,1	—	13,9	—	— retenues veuves et orphelins.
— werknemersbijdragen so- ciale zekerheid	7,5	5,0	7,1	5,5	6,6	2,3	— retenues sécurité sociale.
Samenstelling:							Décomposition:
Barema bezoldiging	198,1	17,3	189,0	14,8	186,1	17,0	Traitements barémiques.
Bevorderingen in graad en wed- deverhogingen	4,1	0,4	6,7	0,3	—	—	Promotions de grade et augmen- tations barémiques.
Aanwervingen	6,0	3,9	6,2	3,4	—	—	Recrutements.
Weddeherzieningen	—	—	4,3	0,5	—	—	Révision traitements.

(In miljoenen frank)			I		(En millions de francs)		
	1995		1994		1993		
	11.03	11.04	11.03	11.04	11.03	11.04	
Eindejaarstoelage	5,8	1,1	6,2	1,2	6,7	1,0	Allocation de fin d'année.
Werklozen	—	—	—	—	—	—	Chômeurs.
Mobiliteit	—	—	—	—	—	—	Mobilité.
Vermindering wegens uitdienst- tredingen en oppensioen- stellingen	-4,7	—	-7,3	—	—	—	Réduction pour départs et mises à la pension.
Toelagen voor de uitoefening van hogere en bijzondere functies	—	—	0,6	—	—	—	Allocations pour fonctions supérieures et spéciales.
Haard- en standplaatstoelagen	1,0	1,0	1,0	0,3	0,9	0,9	Allocations de foyer et de rési- dence.
Andere:							Autres:
Terugbetaling wedden brigade- commissarissen	—	—	—	—	—	—	Remboursement traitements commissaires de brigade.
Contractuelen aangeworven voor vormingsopdrachten	—	14,2	—	13,7	—	11,1	Contractuels recrutés pour des missions de formation.
Totalen	210,3	37,9	206,7	34,2	193,7	30,0	Totaux.
Directe toelagen	12,9	1,9	13,2	1,6	12,1	1,2	Allocations directes.
Samenstelling:							Décomposition:
Verlofgeld	6,2	1,1	6,4	1,1	5,7	0,9	Pécule de vacances.
Kinderbijslagen	6,4	0,8	6,6	0,5	6,3	0,3	Allocations familiales.
Geboortetoelagen	0,1	—	—	—	0,1	—	Indemnités de naissance.
Vergoeding voor laatste ziekte en begrafeniskosten	0,1	—	0,1	—	—	—	Indemnités pour frais de der- nière maladie et de funé- railles.
Vergoeding voor arbeidsonge- vallen	0,1	—	0,1	—	—	—	Indemnités pour accident du tra- vail.
Totalen	12,9	1,9	13,2	1,6	12,1	1,2	Totaux.
Werkgeversbijdragen:							Contributions patronales:
— aan sociale verzekeringen	8,5	7,8	7,9	6,1	7,1	2,8	— aux assurances sociales.
Allerhande toelagen ⁽¹⁾	9,3	1,0	4,4	1,0	0,1	—	Allocations généralement quel- conques ⁽¹⁾ .
Totalen	241,0	48,6	232,2	42,9	213,0	34,0	Totaux.

⁽¹⁾ Betreft het vroeger artikel 11.04 — Allerhande toelagen aan het Rijkspersoneel.⁽¹⁾ Concerne l'ancien article 11.04 — Allocations généralement quelconques au personnel de l'Etat.

B.A. 12.01. — Bestendige uitgaven voor de aankoop van niet-duurzame goederen en van diensten.

A.B. 12.01. — Dépenses permanentes pour achats de biens et de services non durables.

ART. 12.01.1. — Erelonen van advocaten en geneesheren. — Gerechtskosten inzake burgerlijke, administratieve en strafzaken. — Presentiegelden, reis- en verblijfkosten van niet tot de Rijksdiensten behorende personen. — Bezoldiging van niet tot de Administratie behorende deskundigen en prestaties van derden.

ART. 12.01.1. — Honoraires des avocats et des médecins. — Frais de justice en matière d'affaires civiles, administratives et pénales. — Jetons de présence, frais de route et de séjour des personnes étrangères aux administrations de l'Etat. — Rémunération d'experts étrangers à l'administration et prestations de tiers.

(In duizendtallen frank)

(En milliers de francs)

Organisatie-afdelingen Divisions organiques	Erelonen van advocaten en gerechtskosten Honoraires des avocats et frais de justice	Erelonen van geneesheren Honoraires des médecins	Erelonen deskundigen die niet tot de rijks-administratie behoren Honoraires des experts étrangers aux administrations de l'Etat	Andere dienst-prestaties door derden Autres prestations de tiers	Vakatiegeld, reis- en verblijfkosten voor commissies, jury's (niet rijks-diensten) Alloc. vac., frais parcours et séjours pour commissions, jurys (étr. adm. Etat)	Toelagen voor speciale prestaties (niet rijks-diensten) Allocations pour prestations spéciales (étrangers adm. Etat)	Diverse toelagen aan de buiten rijksdiensten staande personen Allocations diverses aux étrangers à l'adminis-tration	Totaal Total
Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — Service d'Administration générale (Fonction publique)	450	—	—	—	50	—	—	500
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — Direction générale de la Sélection et de la Formation	220	—	—	—	300	—	—	520

ART. 12.01.2. — Verbruiksuitgaven in verband met het betrekken van de lokalen — met uitsluiting van de uitgaven voor energie — en uitgaven voor onderhoud. — Leveringen van goederen en diensten: bureaukosten, vervoer, belastingen, vergoedingen, publikaties van het departement, beroepsopleiding, kledij en andere kleine bestuursuitgaven.

ART. 12.01.2. — Dépenses de consommation en rapport avec l'occupation des locaux — à l'exclusion des dépenses énergétiques — et dépenses d'entretien. — Fournitures de biens et services: frais de bureau, transport, impôts, rétributions, publications du département, formation professionnelle, habillement et autres menues dépenses d'administration.

(In duizendtallen frank)

(En milliers de francs)

Administraties of diensten Administrations ou services	Water Eau	Andere verbruik-suitgaven Autres dépenses de consom-mation	Onderhoud van lokalen, meubilair, materieel en machines Entretien de locaux, mobilier, matériel et machines	Onder-houds-produkten Produits d'entre-tien	Bureau-onkosten Frais de bureau	Vervoer Transport	Belas-tingen, retributies en andere kleine bestuurs-uitgaven Impôts, redevances et autres petites dépenses d'adminis-tration	Publi-katies van het Departement Publi-cations du Départe-ment	Kleding C.B.B. Habile-ment O.C.F.	Beroeps-scholing Formation profes-sionnelle	Totalen Totaux
Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — Service d'Administration générale (Fonction publique)	239	—	11 160	135	5 496	30	150	—	80	250	17 540
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — Direction générale de la Sélection et de la Formation	135	—	3 700	35	3 820	—	150	—	50	110	8 000

Samenstelling van de bureaunkosten

Décomposition des frais de bureau

(In duizendtallen frank)

(En milliers de francs)

Diensten — Services	Frankering van brieven — Affranchis- sement de correspon- dance	Telegrammen en telefoon — Télégrammes et téléphone	Aanschaffen van werken, publicaties en dagbladen — Acquisitions d'ouvrages, de publications et de journaux	Materieel, bureaubenodig- heden, papier, drukwerk, inbindingen, microfilming — Matériel, fournitures de bureau, papier, impressions, reliures, microfilmage		Huur van roerende goederen met uitsluiting van de mechanografische installaties — Location de biens meubles à l'exclusion d'installations mécanographiques		Totalen — Totaux
				C.B.B. — O.C.F.	Kleine uitgaven — Petites dépenses	C.B.B. — O.C.F.	Andere — Autres	
Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — <i>Service d'Administration générale (Fonction publique)</i>	5	1 591	700	200	2 000	—	1 000	5 496
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — <i>Direction générale de la Sélection et de la Forma- tion</i>	750	1 100	470	200	700	—	600	3 820

ART. 12.01.3. — *Uitgaven voor energieverbruik: stookolie, gas,
benzine, elektriciteit, kolen, enz. (*)*ART. 12.01.3. — *Dépenses de consommation énergétique:
mazout, gaz, essence, électricité, charbon, etc. (*)*

Organisatie-afdelingen — Divisions organiques	Stookolie (l) — Mazout (l)	Gas (m³) — Gaz (m³)	Benzine (l) — Essence (l)	Elektriciteit (kW/u) — Electricité (kW/h)	Stookolie (vervoer) (l) — Mazout (transport) (l)	Totaal — Total
Dienst van Algemeen Bestuur. — <i>Service d'Administra- tion générale</i>	—	90 000	1 331	272 000	—	—
	—	9,90	30,80	6,50	—	—
	—	891 000	41 000	1 768 000	—	2 700 000
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — <i>Direc- tion générale de la Sélection et de la Formation</i>	—	—	—	446 154	—	—
	—	—	—	6,50	—	—
	—	—	—	2 900 000	—	2 900 000

(*) In orde, respectievelijk: hoeveelheid, eenheidsprijs en totaal krediet.

(*) Dans l'ordre, respectivement: quantité, prix unitaire et crédit total.

ART. 12.01.4. — *Huur van informatica-uitrustingen.*ART. 12.01.4. — *Location d'équipements informatiques.*

Programma's — Programmes	Bedragen (in duizendtallen frank) — Montants (en milliers de francs)
--------------------------------	--

52/0 — Dienst van Algemeen Bestuur. — *Service d'Administration générale*

4 300

ART. 12.01.5. — *Allerhande vergoedingen aan het Rijkspersoneel voor werkelijke lasten en materiële schade, evenals de vervoerkosten betreffende dienstreizen (met inbegrip van de bijdrage van de Staat-werkgever in de prijs van de sociale abonnementen).*

ART. 12.01.5. — *Indemnités généralement quelconques au personnel de l'Etat pour charges réelles et dégâts matériels ainsi que les frais de transport afférents aux voyages de service (y compris l'intervention de l'Etat-employeur dans le prix des abonnements sociaux).*

(In duizendtallen frank)

(En milliers de francs)

Bestuur — Administration	Sociale abonnementen — Abonnements sociaux	Abonnementen en andere vervoerskosten — Abonnements et autres frais de transport	Kilometer- vergoedingen — Indemnités kilométriques	Reis- en verblijfkosten — Frais de route et de séjour	Opdrachten in het buitenland — Missions à l'étranger	Andere uitgaven — Autres dépenses	Totalen — Totaux
Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — <i>Service d'Administration générale (Fonction publique)</i>	1 750	55	50	50	155	—	2 060
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — <i>Direction générale de la Sélection et de la Formation</i>	1 000	250	250	200	200	50	1 950

B.A. 74.01. — *Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen.*

A.B. 74.01. — *Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables.*

(In duizendtallen frank)

(En milliers de francs)

Bestuur — Administration	Meubilair, materieel C.B.B. — Mobilier, matériel O.C.F.	Informatica- materieel — Matériel informatique	Meubilair, materieel niet C.B.B. — Mobilier, matériel non O.C.F.	Vervoer- middelen — Moyens de transport	Totaal — Total
Dienst van Algemeen Bestuur (Openbaar Ambt). — <i>Service d'Administration générale (Fonction publique)</i>	700	1 000	700	—	2 400
Studies en investeringen. — <i>Etudes et investissements</i>	—	2 500	—	—	2 500
Algemene Directie voor Selectie en Vorming. — <i>Direction générale de la Sélection et de la Formation</i>	500	—	1 300	—	1 800

**SYNTHESETABEL
VAN DE PERSONEELSFORMATIE
EN -BEZETTING**
**TABLEAU SYNTHETIQUE
DES CADRES
ET DE LEUR OCCUPATION**

	Kader — Cadre	Bezetting — Effectif		Kosten- raming — Evaluation des coûts
		Vast personeel — Agents définitifs	Tijdelijk personeel — Agents temporaires	
I. Vaste diensten. — Services permanents:				
Niveau I. — Niveau I:				
Ambtenaren-generaal. — <i>Fonctionnaires généraux</i>	6	5	—	16,4
Andere rangen. — <i>Autres rangs</i>	126	81	—	136,6
Niveau II+. — Niveau II+	12	5	—	4,7
Niveau II. — Niveau II	51	37	—	33,8
Niveau III. — Niveau III	49	38	—	32,2
Niveau IV. — Niveau IV	18	11	—	8,0
Totalen. — Totaux	262	177	—	231,7
II. Contractuelen. — Contractuels:				
Niveau I. — Niveau I	—	—	14	16,7
Niveau II+. — Niveau II+	—	—	9	8,4
Niveau II. — Niveau II	—	—	14	11,2
Niveau III. — Niveau III	—	—	1	0,9
Niveau IV. — Niveau IV	—	—	4	2,6
Totalen. — Totaux	—	—	42	39,8
III. Gesubsidieerde contractuelen. — Contractuels sub- sidiés:				
Niveau I. — Niveau I	—	—	1	1,0
Niveau II. — Niveau II	—	—	3	2,0
Niveau III. — Niveau III	—	—	6	3,9
Niveau IV. — Niveau IV	—	—	2	0,9
Totalen. — Totaux	—	—	12	7,8
Algemene totalen. — Totaux généraux	262	177	54	279,3

HERGROEPERINGEN

REGROUPEMENTS

1. TABEL DER ECONOMISCHE CODES

1. TABLEAU DES CODES ECONOMIQUES

Niet-gesplitste kredieten + ordonnanceringskredieten

Crédits non dissociés + crédits d'ordonnancement

(In miljoenen frank)

(En millions de francs)

1995 O.A./B.A. — D.O./A.B.		1995 Oorspron- kelijk — Initial	1994 Aangepast — Ajusté			1993 Verwezenlijkt — Réalisé		
Nr. — N°	Code nr. — N° code		Lopend jaar — Année courante	Vorige jaren — Années antérieures	Totalen — Totaux	Lopend jaar — Année courante	Vorige jaren — Années antérieures	Totalen — Totaux
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)	(9)=(7)+(8)
52/01.11.03	111	156,6	149,5	—	149,5	136,0	—	136,0
	112	9,3	8,9	—	8,9	8,1	—	8,1
	113	6,0	5,7	—	5,7	5,2	—	5,2
52/01.11.04	111	9,8	8,3	—	8,3	6,5	—	6,5
	112	0,5	0,4	—	0,4	0,3	—	0,3
	113	2,0	1,7	—	1,7	1,3	—	1,3
52/01.11.05	115	—	—	—	—	0,8	—	0,8
52/02.12.01	121	27,2	25,8	—	25,8	23,4	—	23,4
52/02.12.07	121	0,1	0,5	—	0,5	—	—	—
52/02.74.01	742	2,4	3,7	—	3,7	2,5	—	2,5
52/10.12.52	123	18,0	24,1	—	24,1	12,3	—	12,3
52/10.74.01	742	2,5	2,5	—	2,5	3,2	—	3,2
53/01.11.03	111	63,0	62,0	—	62,0	58,1	—	58,1
	112	3,7	3,7	—	3,7	3,4	—	3,4
	113	2,4	2,4	—	2,4	2,2	—	2,2
53/01.11.04	111	17,8	15,1	—	15,1	11,8	—	11,8
	112	0,9	0,7	—	0,7	0,6	—	0,6
	113	3,4	3,0	—	3,0	2,4	—	2,4
53/02.12.01	121	13,5	13,1	—	13,1	11,2	—	11,2
53/02.12.07	121	0,4	0,4	—	0,4	0,2	—	0,2
53/02.74.01	742	1,8	1,8	—	1,8	14,7	—	14,7
53/10.33.22	33.22	—	—	—	—	0,1	—	0,1
53/10.33.23	33.22	34,8	33,9	—	33,9	32,7	—	32,7
53/10.34.01	341	3,8	3,7	—	3,7	5,9	0,6	6,5
53/10.34.02	342	—	—	—	—	—	—	—
53/11.11.04	111	14,2	13,7	—	13,7	11,1	—	11,1
53/11.12.51	123	35,0	31,8	0,6	32,4	56,7	—	56,7
53/12.12.51	123	—	—	—	—	—	—	—
53/13.01.53	742	—	0,1	—	0,1	40,9	—	40,9
53/21.01.62	01	65,0	50,0	—	50,0	—	—	—
Totalen. — Totaux . . .		494,1	466,5	0,6	467,1	451,6	0,6	452,2

2. KREDIETEN BEHORENDE
TOT HET NATIONALE
INVESTERINGSPROGRAMMA2. CREDITS RELEVANT
DU PROGRAMME NATIONAL
D'INVESTISSEMENTS

(In miljoenen frank)

(En millions de francs)

Programma — Programme	B.A. — A.B.	Teksten — Libellés	1995		
			Niet- gesplitste kredieten — Crédits non dissociés	Vastleggings- kredieten — Crédits d'engagement	Ordonnan- cerings- kredieten — Crédits d'ordonnan- cement
52/0	02.74.01	Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen. — <i>Dépenses pour l'achat de biens meubles durables</i>	2,4	—	—
52/1	10.74.01	Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen. — <i>Dépenses pour l'achat de biens meubles durables</i>	2,5	—	—
53/0	02.74.01	Uitgaven voor de aankoop van duurzame roerende goederen. — <i>Dépenses pour l'achat de biens meubles durables</i>	1,8	—	—
			6,7	—	—