

Belgische Kamer van Volksvertegenwoordigers

GEWONE ZITTING 1995-1996 (*)

31 OKTOBER 1995

ONTWERP VAN ALGEMENE UITGAVENBEGROTING

voor het begrotingsjaar 1996

BELEIDSNOTA
van het Ministerie van Ambtenarenzaken (19)
voor het begrotingsjaar 1996 (**)

INHOUDSTAFEL

	Blz.
I. HET NIEUW MINISTERIE VAN AMBTENAREN- ZAKEN	3
A. Voor een betere coherentie van het federaal ad- ministratief openbaar ambt	3
B. Voor een betere dienstverlening aan de burger	4
C. Voor een nauwe samenwerking tussen de politie- ke verantwoordelijken en de administratie	4
D. Een constant doel : de aanwending van « Het Handvest van de gebruiker van de openbare diensten »	4
1. Door de interdepartementale adviesgroep ..	5
2. Door de implementatie van pilootprojecten ..	5
3. Door een betere interne en externe communi- catie	6
4. Door de implementatie van een vormingsplan ..	6
5. De informatie naar het publiek toe	6

Zie :

- 131 - 95 / 96 :

- N^{rs} 1 tot 13 : Beleidsnota's.
- N^o 14 : Algemene Uitgavenbegroting.
- N^o 15 : Verantwoording van de Algemene Uitgaven-
begroting (1^e deel).
- N^o 16 : Verantwoording van de Algemene Uitgaven-
begroting (2^e deel).

(*) Tweede zitting van de 49^e zittingsperiode.

(**) Overeenkomstig artikel 79, n^o 1, van het Reglement van de Kamer van Volksvertegenwoordigers heeft de minister van Ambtenarenzaken de beleidsnota van zijn departement overgezonden.

Chambre des Représentants de Belgique

SESSION ORDINAIRE 1995-1996 (*)

31 OCTOBRE 1995

PROJET DE BUDGET GENERAL DES DEPENSES

pour l'année budgétaire 1996

NOTE DE POLITIQUE GENERALE
du Ministère de la Fonction Publique (19)
pour l'année budgétaire 1996 (**)

TABLE DES MATIERES

	Page
I. LE NOUVEAU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE	3
A. Pour une meilleure cohérence de la fonction ad- ministrative fédérale	3
B. Pour un meilleur service au citoyen	4
C. Pour une collaboration étroite entre les respon- sables politiques et l'administration	4
D. Un objectif constant : la mise en œuvre de la « Charte de l'utilisateur des services publics » ..	4
1. Par le groupe d'avis interdépartemental	5
2. Par la mise en œuvre des projets-pilotes	5
3. Par une amélioration de la communication interne et externe	6
4. Par la mise en œuvre d'un plan de formation ..	6
5. L'information au grand public	6

Voir :

- 131 - 95 / 96 :

- N^{os} 1 à 13 : Notes de politique générale.
- N^o 14 : Budget général des Dépenses.
- N^o 15 : Justification du Budget général des dépenses
(1^e partie).
- N^o 16 : Justification du Budget général des dépenses
(2^e partie).

(*) Deuxième session de la 49^e législature.

(**) Conformément à l'article 79, n^o 1, du Règlement de la Chambre des Représentants, le ministre de la Fonction publique a transmis la note de politique générale de son département.

II. EEN ADMINISTRATIE BESTAANDE UIT MAN- NEN EN VROUWEN	7
A. Een doorzichtige administratie	7
1. Transparante structuren	7
2. Een beter informatiebeleid	8
B. Een verantwoordelijk bestuur	8
C. Een prestatiegericht administratie	9
1. De organisatie van de administratie	9
a) De personeelsformaties	9
b) De evaluatie van het personeel	9
c) De hervorming van de verlopen	10
d) De mobiliteit	10
e) Andere statutaire hervormingen	11
2. De vorming van de ambtenaren	12
3. De werving	14
1. De objectiviteit	14
2. Een doeltreffende selectie	14
3. Mindervaliden	14
4. De opheffing van de inschrijvingskosten voor de examens	15
5. De bekendmaking van de vacante betrek- kingen	15
4. Advies inzake beheer	15
D. De menselijke administratie	17
1. De verbetering van de arbeidsvoorwaarden	17
a) De indeling en verdeling van de arbeidstijd	17
b) Het vrouwelijk personeel	17
c) De gezondheid en veiligheid van de ambte- naren	18
d) De sociale betrekkingen	19
2. De voltooiing van de algemene baremaherzie- ning	19
III. DE HERVORMING VAN DE ADMINISTRATIES VAN DE POOL AMBTENARENZAKEN	20
A. Het departement Ambtenarenzaken	20
1. De verbetering van de informatie en de com- municatie	20
2. Een soepeler werking	20
3. Een beter gedefinieerde functie	21
4. Een meer geïntegreerde aanpak	21
5. De geografische hergroepering van de admi- nistraties van het Ministerie	21
B. De Regie der Gebouwen	21
C. Het Centraal Bureau voor benodigdheden	23
D. Het Hoog Comité van Toezicht	24
Onmiddellijk of op korte termijn	25
Op middellange termijn	26
Op lange termijn	26
IV. DE OORLOGSSLACHTOFFERS	27
Het Nationaal Instituut van de Oorlogsinvaliden, Oudstrijders en Oorlogsslachtoffers	27
De Hoge Raad van de Oorlogsinvaliden, Oudstrij- ders en Oorlogsslachtoffers	27

II. UNE ADMINISTRATION FAITE D'HOMMES ET DE FEMMES	7
A. Une administration transparente	7
1. Des structures transparentes	7
2. Une meilleure politique d'information	8
B. Une administration responsable	8
C. Une administration performante	9
1. L'organisation de l'administration	9
a) Les cadres du personnel	9
b) L'évaluation du personnel	9
c) La réforme des congés	10
d) La mobilité	10
e) D'autres réformes statutaires	11
2. La formation des fonctionnaires	12
3. Le recrutement	14
1. L'objectivité	14
2. Une sélection efficace	14
3. Les personnes moins-valides	14
4. La suppression des frais d'inscription pour les examens	15
5. La publicité concernant les emplois vacants	15
4. Le Conseil en gestion	15
D. Une administration humaine	17
1. L'amélioration des conditions de travail	17
a) L'aménagement et la répartition du temps de travail	17
b) Le personnel féminin	17
c) La santé et la sécurité des agents	18
d) Relations sociales	19
2. L'achèvement de la révision générale des ba- rèmes	19
III. LA REFORME DES ADMINISTRATIONS DU POLE FONCTION PUBLIQUE	20
A. Le département de la Fonction publique	20
1. L'amélioration de l'information et de la com- munication	20
2. Un fonctionnement plus souple	20
3. Une fonction mieux définie	21
4. Une approche plus intégrée	21
5. Le regroupement géographique des adminis- trations du Ministère	21
B. La Régie des bâtiments	21
C. L'Office central des fournitures	23
D. Le Comité supérieur de contrôle	24
Dans l'immédiat ou à court terme	25
Dans une perspective à moyen terme	26
Dans une perspective à plus long terme	26
IV. LES VICTIMES DE GUERRE	27
L'Institut National des Invalides de guerre, Anciens Combattants et Victimes de guerre (I.N.I.G.) ..	27
Le Conseil Supérieur des Invalides de guerre, An- ciens Combattants et Victimes de Guerre	27

I. — HET NIEUWE MINISTERIE VAN AMBTENARENZAKEN

A. VOOR EEN BETERE COHERENTIE VAN HET FEDERAAL ADMINISTRATIEF OPENBAAR AMBT

Het Ministerie van Ambtenarenzaken, opgericht bij koninklijk besluit van 19 september 1994, heeft tot doel het meest doeltreffende overheidsbeleid te voeren.

Met zijn horizontale ondersteunende structuur ten dienste van de andere federale besturen zal dit Ministerie de opdrachten van het federaal openbaar ambt en van de logistiek ter harte nemen zodat er voor een betere service en een geïntegreerde benadering gezorgd wordt.

In dit perspectief werden volgende diensten gegroepeerd in het nieuwe departement, namelijk die verantwoordelijk voor de interdepartementale vorming, verzorgd door de Algemene Directie voor Selectie en Vorming, voor het ontwikkelen van beleidsinstrumenten ten behoeve van het Openbaar Ambt, een taak van de Dienst Algemeen Bestuur en voor de recrutering, bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat.

Deze diensten vielen voordien onder de Diensten van de Eerste Minister en de Minister van Binnenlandse Zaken en van Ambtenarenzaken.

Door het koninklijk besluit van 4 juli 1995 heeft de Minister van Ambtenarenzaken bovendien, in afwachting van de administratieve integratie vanaf 1 januari 1996 het volgende verkregen :

- de bevoegdheden met betrekking tot de uitrusting van de federale departementen, verzorgd door de Dienst voor Benodigdheden (het voormalige C.B.B. of Centraal Bureau voor Benodigdheden);
- de institutionele verantwoordelijkheid over het Hoog Comité van Toezicht;
- het toezicht op de werkzaamheden van de Algemene Gezondheidsdienst inzake de controle op het absentisme wegens ziekte.

De Minister verkrijgt eveneens de bevoegdheden van de huisvesting van de federale departementen want hij heeft de verantwoordelijkheid over de Regie der Gebouwen.

Deze wil tot hergroepering betekent zonder twijfel een grote vooruitgang voor een meer coherent administratief federaal overheidsbeleid.

In dezelfde geest zal men de opportuniteit nagaan van een hergroepering, van een samensmelten van deze verschillende juridische structuren (Regie, Diensten Afzonderlijk Beheer) in één enkel functioneel departement.

Daar de voorstellen geformuleerd in deze nota zich inschrijven in de algemene filosofie van het Regeerakkoord, zullen zij in een volmaakt overleg met de sociale gesprekspartners verder ontwikkeld worden.

I. — LE NOUVEAU MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

A. POUR UNE MEILLEURE COHERENCE DE LA FONCTION ADMINISTRATIVE FEDERALE

Créé par l'arrêté royal du 19 septembre 1994, le Ministère de la Fonction publique est chargé de mener la politique gouvernementale la plus efficace.

Conçu comme une structure horizontale et de soutien au service des autres départements fédéraux, il remplira les missions de la Fonction publique fédérale mais également les missions de logistique de sorte qu'un meilleur service et une approche intégrée soient possibles.

C'est dans cette perspective que lui ont été adjoints les services responsables de la formation interdépartementale (la Direction générale de la Sélection et de la Formation), de la politique en matière de Fonction publique (le Service d'administration générale) et du recrutement (le Secrétariat permanent de recrutement).

Ces services dépendaient auparavant du Premier Ministre et du Ministre de l'Intérieur et de la Fonction publique.

De plus, le Ministre de la Fonction publique s'est vu confier par l'arrêté royal du 4 juillet 1995 et en attendant l'intégration administrative à partir du 1^{er} janvier 1996 :

- la compétence quant à l'équipement des départements fédéraux par le biais du Service des Fournitures (ancien Office Central des Fournitures);
- la responsabilité politique sur le Comité supérieur de contrôle;
- les activités du Service de Santé Administratif en ce qui concerne le contrôle sur l'absentisme pour maladie.

Le Ministre est également compétent pour le logement des départements fédéraux puisqu'il est responsable de la Régie des Bâtiments.

Cette volonté de regroupement constitue indiscutablement un progrès important pour une plus grande cohérence de la gestion de la Fonction publique fédérale.

Dans le même esprit, on s'interrogera sur l'opportunité de regrouper, de fondre l'ensemble de ces structures juridiques diverses (Régie, Services à gestion séparée) en un seul département fonctionnel.

Comme les propositions formulées au sein de la présente note s'inscrivent dans la philosophie générale de l'Accord du gouvernement, elles seront développées dans une parfaite concertation avec les interlocuteurs sociaux.

Deze beleidsnota houdt de oriëntaties in inzake ambtenarenzaken voor de volledige legislatuur. De realisatie ervan zal gebeuren in het kader van de gekende budgettaire kontekst.

B. VOOR EEN BETERE DIENSTVERLENING AAN DE BURGER

Deze wil houdt eveneens een kans in om nieuwe accenten in de dienstverlening naar de « burger-gebruiker » van het Openbaar Ambt te ontwikkelen. Het federaal Openbaar Ambt dient trouwens een voortrekkersrol te spelen in de verbetering van het begrip van de administratie door de gebruikers en in zijn veralgemening van een volledige toegang voor alle burgers tot de onderscheiden openbare ambten van onze federale Staat. Om dit vertrouwen van de burger in het openbaar beheer en de kwaliteit van de dienstverlening te versterken, is het federaal Openbaar Ambt voorstander van iedere vorm van samenwerking met de Gewesten en de Gemeenschappen.

Er werden reeds initiatieven genomen onder de vorige regering om de doeltreffendheid en de doorzichtigheid van de openbare diensten te verbeteren. Deze inspanningen zullen voortgezet en uitgebreid worden overeenkomstig de volgende hoofdlijnen :

- een meer openbaar bestuur, dat garant staat voor de democratie en de rechtsstaat;
- door de toepassing van het Handvest van de Gebruikers van de Openbare Diensten, beter in dienst zijn van de burger dankzij een betere informatiebeleid, een grotere leesbaarheid van de documenten, de motivatie en de openbaarheid van de administratie. Het betreft hier een belangrijk instrument welke toelaat de sociale uitsluiting te verminderen die kan voortvloeien uit de moeilijke toegankelijkheid, zelfs ontoegankelijkheid van de openbare diensten.

C. VOOR EEN NAUWE SAMENWERKING TUSSEN DE POLITIEKE VERANTWOORDELIJKEN EN DE ADMINISTRATIE

Om een vaste vorm te geven aan deze inspanningen moet, wat de conceptie en de uitvoering van de projecten betreft, een nauwe samenwerking ontstaan tussen de politieke verantwoordelijken en de administratie.

Hiervoor moet een vertegenwoordiger van de Minister aan de vergaderingen van het College van Secretarissen-generaal en het College van de Administrateurs-generaal van de sociale parastatalen deelnemen.

Deze beleidsnota herneemt trouwens de voorstellen van de leidende ambtenaren van het departement Ambtenarenzaken en van het College van Secretarissen-generaal.

La présente note de politique générale contient les orientations en matière de fonction publique pour toute la durée de la législature. La réalisation de celle-ci se fera dans le contexte budgétaire connu.

B. POUR UN MEILLEUR SERVICE AU CITOYEN

Cette volonté constitue également une opportunité de développer des accents nouveaux dans le service au « citoyen-consommateur » de la Fonction publique. La Fonction publique fédérale doit d'ailleurs exercer un rôle moteur dans l'amélioration de la compréhension de l'administration par ses usagers et dans la généralisation d'une pleine accessibilité de tous les citoyens aux différentes fonctions publiques de notre Etat fédéral. Pour renforcer la confiance du citoyen dans la gestion publique et la qualité des services rendus, la Fonction Publique Fédérale est d'ailleurs favorable à toute forme de collaboration avec les Régions et Communautés.

Sous le gouvernement précédent, des initiatives ont déjà été prises pour améliorer l'efficacité et la transparence des services publics. Ces efforts seront poursuivis et amplifiés selon les axes suivants :

- une administration plus transparente, garante de la Démocratie et de l'Etat de droit;
- un meilleur service au citoyen par la mise en œuvre de la Charte de l'utilisateur des services publics grâce à une meilleure politique d'information, une meilleure lisibilité des documents ainsi qu'à la motivation et la publicité des actes administratifs. Il s'agit là d'un outil important qui permettra également de réduire l'exclusion sociale qui peut découler de la difficulté d'accès, voire du non accès, aux services administratifs.

C. POUR UNE COLLABORATION ETROITE ENTRE LES RESPONSABLES POLITIQUES ET L'ADMINISTRATION

La concrétisation de ces efforts implique une étroite collaboration entre les responsables politiques et l'administration tant au niveau de la conception des projets qu'au niveau de l'exécution.

Pour ce faire, un représentant du Ministre devra participer aux réunions du Collège des Secrétaires généraux et du Collège des Administrateurs généraux des parastataux sociaux.

La présente note politique intègre d'ailleurs des propositions formulées par les fonctionnaires dirigeants du département de la Fonction publique et par le Collège des Secrétaires généraux.

D. EEN CONSTANT DOEL : DE AANWENDING VAN « HET HANDVEST VAN DE GEBRUIKER VAN DE OPENBARE DIENSTEN »

De publicatie van het *Handvest van de Gebruiker van de openbare diensten*, verschenen in het *Staatsblad* van 22 januari 1993, heeft in de eerste plaats de principes van het Handvest verankerd. De implementatie van deze initiatieven behoort tot de doelstellingen van de nieuwe regering.

Het Handvest van de sociaal verzekerde dat onlangs verscheen in het *Belgisch Staatsblad*, bepaalt op een heel precieze manier de rechten van de sociaal verzekerden, meer bepaald inzake de informatie en de motivatie van de beslissingen die op hen betrekking hebben.

Op basis van een actieplan van het College van Secretarissen-generaal heeft de vorige regering, op 24 februari 1995, de volgende etappes vastgesteld die aan de principes van dit Handvest een vaste vorm zullen geven. De huidige regering wenst in die richting verder te werken met als leidende gedachte dat het de administratie zelf is die de verschillende aspecten van het Handvest in werking moet stellen.

1. Door de interdepartementale adviesgroep

Gedurende één jaar zal deze adviesgroep belast zijn met de coördinatie van de huidige initiatieven en met de follow-up van het opstarten van pilootprojecten. Hij zal zich ook bij het College van Secretarissen-generaal uitspreken over de onthaalpolitiek, de communicatie en de vorming in overeenstemming met de strekking van het Handvest. Tenslotte zullen de betrokken departementen een standaardrapport ontvangen waardoor, via het College van Secretarissen-generaal, hun verschillende activiteiten aan de regering voorgelegd worden. De adviesgroep zal ook zijn eigen activiteitenrapport aan de regering voorleggen.

2. Door de implementatie van pilootprojecten

Deze vijf projecten zullen binnen het jaar de kwaliteits- en prestatiecriteria moeten vastleggen en ook een klachtenprocedure uitwerken die vervolgens door alle diensten zal overgenomen worden.

Het ontwikkelen van permanente kwaliteitsindicatoren zou, in de diensten die steeds in contact staan met het publiek, moeten leiden naar geregelde opiniepeilingen om na te gaan of de gebruiker wel tevreden is. De objectieve informatie die de resultaten van deze peilingen levert kan de diensten daarna beter doen functioneren.

Door de klachten en positieve opmerkingen in de pilootprojecten op een permanente manier te meten, zal het mogelijk zijn de behandeling van de klachten

D. UN OBJECTIF CONSTANT : LA MISE EN ŒUVRE DE LA « CHARTE DE L'UTILISATEUR DES SERVICES PUBLICS »

La publication de la *Charte de l'utilisateur des services publics*, publiée au *Moniteur belge* du 22 janvier 1993, a donné lieu, dans un premier temps, à un vaste travail de formalisation des principes de cette Charte. La mise en œuvre de ces initiatives est l'un des objectifs du nouveau gouvernement.

La Charte des assurés sociaux, parue récemment au *Moniteur belge*, fixe, quant à elle, très précisément les droits des assurés sociaux, notamment en matière d'information et de justification des décisions qui les concernent.

Le 24 février 1995, le précédent gouvernement, sur la base d'un programme d'action élaboré par le Collège des Secrétaires généraux, a fixé les prochaines étapes pour la concrétisation sur le terrain des principes de la Charte. Le nouveau gouvernement souhaite poursuivre dans cette voie. L'idée directrice : l'administration prend en charge l'exécution des différents aspects qu'implique la Charte de l'utilisateur des services publics.

1. Par le groupe d'avis interdépartemental

Pendant un an, ce groupe d'avis sera chargé de la coordination des initiatives existantes, du suivi de la mise en place des projets-pilotes. Il émettra également des avis au Collège des Secrétaires généraux concernant la politique d'accueil, la communication et la formation conformément à l'esprit de la Charte. Enfin, il fera parvenir aux départements concernés un rapport-type pour rendre compte de leurs différentes initiatives au gouvernement par le biais du Collège des Secrétaires généraux. Le groupe d'avis fera lui-même parvenir un rapport d'activités au gouvernement.

2. Par la mise en œuvre des projets-pilotes

Ils sont au nombre de cinq et devront, dans l'année, permettre de dégager les critères de qualité et de services ainsi que les procédures de plainte qui pourront ensuite être généralisés dans tous les services.

La définition d'indicateurs permanents de qualité devra permettre, dans les services qui sont en contact avec le public, de procéder régulièrement, au sondage du degré de satisfaction des utilisateurs et d'en faire connaître les résultats. Les informations objectives ainsi recueillies sont importantes parce qu'elles permettront d'améliorer le fonctionnement des services.

Via l'enregistrement permanent des plaintes et des appréciations positives effectué au sein des projets-pilotes, il sera possible d'harmoniser le traite-

voor al de federale openbare diensten te harmoniseren.

Het College van Secretarissen-generaal heeft de volgende diensten als pilootprojecten aangeduid :

1. het Ministerie van Financiën : in de fiscale sector, Registratie en Domeinen, sector van de Registratie;
2. het Vast Wervingssecretariaat : de dienst werving voor federale overheden;
3. het Ministerie van Economische Zaken : de dienst Economische Algemene Inspectie, de dienst Consumptie;
4. de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers;
5. de sociale departementen : de Sociale Inspecties bij de Ministeries van Tewerkstelling en Arbeid, van Sociale Voorzorg en Gezondheid, de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening en de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

Deze pilootprojecten hebben hun eerste werkvergadering in juni 1995 gehouden. Bij de implementatie van deze nieuwe instrumenten zullen ze begeleid worden door experts van het adviesbureau A.B.C.

3. Door een betere interne en externe communicatie

Wat de principes van het Handvest betreft zal door de Algemene Directie voor Selectie en Vorming een communicatieplan met een intern luik verzorgd worden die de ambtenaren in staat zal stellen zich beter aan te passen aan de nieuwe geest van dit Handvest. Dit plan zal ook aan de interdepartementale adviesgroep (zie hierboven) voorgelegd worden en zal overgedragen worden aan het College van Secretarissen-generaal.

Op dezelfde wijze zal de Federale Voorlichtingsdienst een communicatieplan met een extern luik, ten behoeve van de gebruikers van de openbare diensten verzorgen dat aan het College zal worden overgedragen na advies van de interdepartementale groep.

4. Door de implementatie van een vormingsplan

De implementatie van de principes van het Handvest gaat vanzelfsprekend gepaard met de vorming van het personeel. Er komt, in samenwerking met de interdepartementale adviesgroep, een vormingsplan, opgemaakt door de Algemene Directie voor Selectie en Vorming. Dit plan wordt aan het College voorgelegd.

5. De informatie naar het publiek toe

Een colloquium inzake de implementatie van de Handvest zal in de loop van 1996 aan het publiek al de nieuwe initiatieven betreffende de betere dienst-

ment des plaintes pour tous les services publics fédéraux.

Le Collège des Secrétaires généraux a désigné les services suivants pour la mise en œuvre des projets-pilotes :

1. Ministère des Finances : Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines, secteur de l'Enregistrement;
2. Secrétariat permanent de recrutement : recrutement pour l'autorité fédérale;
3. Ministère des Affaires Economiques : Inspection générale économique, Service à la Consommation;
4. Office National d'Allocations Familiales pour Travailleurs salariés;
5. Départements sociaux : Inspections sociales des Ministères de l'Emploi et du Travail, de la Prévoyance Sociale et de la Santé Publique, Office National de l'Emploi, Office National de Sécurité Sociale.

La première réunion de travail de ces projets-pilotes a eu lieu dans le courant du mois de juin 1995. Ils seront guidés dans la mise en place de ces différents outils par le bureau de conseil en gestion A.B.C.

3. Par une amélioration de la communication interne et externe

Pour permettre aux fonctionnaires de s'adapter au mieux à l'esprit de la Charte de l'utilisateur, un plan de communication interne consacré aux principes de cette Charte sera élaboré par la Direction générale de la Sélection et de la Formation. Ce plan fera également l'objet d'un avis du groupe interdépartemental (voir *supra*) et sera transmis au Collège des Secrétaires généraux.

De la même manière, le Service Fédéral d'Information élaborera un plan de communication externe à destination des utilisateurs de l'administration qui sera transmis au Collège après avis du groupe interdépartemental.

4. Par la mise en œuvre d'un plan de formation

La mise en œuvre des principes de la Charte nécessite de toute évidence un effort de formation du personnel. Un plan de formation sera élaboré par la Direction générale de la Sélection et de la Formation et transmis au Collège après avis du groupe interdépartemental.

5. L'information au grand public

Dans le courant de l'année 1996, un colloque consacré à la mise en œuvre de la Charte présentera au grand public toutes les initiatives relatives à l'amé-

verlening en het beter onthaal ten gunste van elke gebruiker voorstellen.

De interdepartementale adviesgroep geldt hier als organisator ten gunste van het College van Secretarissen-generaal.

Andere projecten inzake onthaal, de leesbaarheid van documenten, de hoorplicht, een vereenvoudiging en codificatie van de wetgeving zullen ook uitgewerkt worden.

In maart 1996 zal de interdepartementale adviesgroep zijn activiteitenverslag voorleggen inzake de activiteiten van de verschillende diensten in verband met de toepassing van het Handvest.

Een synthesesrapport van het College van Secretarissen-generaal zal in mei 1996 voorgelegd worden.

Op basis hiervan zal een actieprogramma voor de volgende jaren opgesteld worden.

II. — EEN ADMINISTRATIE BESTAANDE UIT MANNEN EN VROUWEN

A. EEN DOORZICHTIGE ADMINISTRATIE

Een toegankelijke en dienstverlenende Overheid eist een grotere doorzichtigheid en een beter informatiebeleid.

Dit houdt in :

1. Transparante structuren

Om tot deze transparantie te komen moeten aangepaste herstructureringen en fusies tot stand komen.

a) het betreft de uitvoering van de besluiten van 29 juli 1993 en 14 oktober 1994 van de vorige regering met betrekking tot :

- het Nationaal pensioenfonds voor mijnwerkers;
- de Hulp- en verzorgingskas voor zeevarenden, de Kas ten bate van de arbeiders der diamantnijverheid en de Pool van de zeelieden ter koopvaardij;
- de Regie der Gebouwen;
- het Nationaal onderzoeksinstituut voor arbeidsomstandigheden;
- de fusie tussen het Hulp- en informatiebureau voor gezinnen van militairen en de Centrale dienst voor sociale en culturele actie ten behoeve van de leden van de militaire gemeenschap;
- de versterking van de samenwerking tussen de verschillende sociale inspectiediensten en de evaluatie van de resultaten begin 1996.

b) de herstructurering uitgevoerd na de doorlichting zal ook gefinaliseerd worden :

- *in de sector van Landsverdediging* : inzake het burgerlijk personeel van Landsverdediging zal de

lioration de la qualité des services et de l'accueil des usagers.

Le groupe d'avis interdépartemental agira ici en tant que maître d'œuvre au profit du Collège des Secrétaires généraux.

D'autres projets seront également élaborés concernant la politique d'accueil, la lisibilité des documents, le devoir d'audition, la coordination et la codification de la législation.

En mars 1996, le groupe d'avis interdépartemental remettra son rapport d'activités comprenant les conclusions sur les activités menées dans les différents services autour de la Charte de l'utilisateur.

En mai 1996, le Collège des Secrétaires généraux remettra un rapport de synthèse.

Ceci mènera à l'élaboration d'un programme d'action pour les années à venir.

II. — UNE ADMINISTRATION FAITE D'HOMMES ET DE FEMMES

A. UNE ADMINISTRATION TRANSPARENTE

Une Fonction publique qui se veut accueillante et au service de ses utilisateurs nécessite des structures transparentes et une meilleure politique d'information.

Cela implique :

1. Des structures transparentes

Pour atteindre cette transparence, une série de restructurations et de fusions, seront nécessaires.

a) il s'agira d'assurer le suivi des décisions du gouvernement précédent, prises les 29 juillet 1993 et 14 octobre 1994, en ce qui concerne :

- le Fonds National de Retraite des Ouvriers Mineurs;
- la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins, la Caisse de l'Industrie Diamantaire et le Pool des Marins;
- la Régie des Bâtiments;
- l'Institut National de Recherche sur les Conditions de Travail;
- la fusion de l'Office de Renseignement et d'Aide aux Familles des militaires et l'Office Central d'Action Sociale et Culturelle au profit de la Communauté militaire;
- l'intensification de la collaboration entre les différentes inspections sociales et l'évaluation des résultats début 1996.

b) la restructuration menée suite à la radioscopie sera également finalisée :

- *dans le domaine de la Défense* : concernant le personnel civil de la Défense Nationale, le cadre

personeelsformatie aangepast worden zodat de militairen zich meer kunnen toeleveren op operationele taken;

— *in de fiscale sector* : de vernieuwing van de fiscale administratie zal worden verdergezet ten einde tot een doeltreffende opvolging te komen van de rapporten betreffende fraudebestrijding;

— *in de sector van consumptie* : de betrokken diensten die eventueel zullen worden gehergroepeerd.

In 1996 zullen de resultaten van deze herstructureringen opgenomen worden in de herzieningen van de personeelsformaties.

2. Een beter informatiebeleid

In het kader van een geïntegreerd informatie- en actieplan wil het Federaal Openbaar Ambt een mobiliserende rol spelen via een werkgroep bestaande uit de belangrijkste actoren in dit plan, namelijk de informatie-ambtenaren. Deze groep heeft reeds een ontwerp van een protocol opgesteld tussen overheid en administratie met betrekking tot de wederzijdse taken in het informatiebeleid. De informatiegroep heeft ook, samen met de Federale Voorlichtingsdienst een specifieke gids over het Departement Federale Ambtenarenzaken opgesteld. Deze groep zal de werkzaamheden verder uitdiepen.

In dezelfde zin wil de Algemene Directie van Selectie en Vorming geïntegreerde vormingen betreffende informatie en communicatie uitwerken en coördineren. Deze vormingen zijn speciaal bedoeld voor de stagiaires, de vormingsdirecteurs, het inspectiepersoneel, het onthaalpersoneel alsook de verantwoordelijken « human resources ». Een heel specifieke vormingsmodule zal ontworpen worden te einde aan de informatie-ambtenaren het certificaat te verlenen.

Gelijktijdig zal de Algemene Directie voor Selectie en Vorming een algemene methodologie over de uitwerking van het communicatieplan, samen met een werkgroep waarin de informatieambtenaren vertegenwoordigd zijn. Er wordt speciaal toegezien op de integratie van de interne en externe communicatie-acties.

Op dezelfde wijze en in het kader van de netwerken van de federale overheid en van de aansluiting op de « informatiesnelwegen » wil het Ministerie van Ambtenarenzaken een belangrijke rol spelen in het beheersen en kanaliseren van informatie die aan de databanken geleverd moet worden. Het project veronderstelt inderdaad een groot impuls van Ambtenarenzaken, steeds via de informatieambtenaren die aan de basis zijn van de voorziening van de nieuwe databank.

organique sera adapté afin de permettre aux militaires de se consacrer davantage à des tâches opérationnelles;

— *dans le domaine fiscal* : la réforme des administrations sera poursuivie afin d'assurer un suivi efficace des rapports de la lutte contre la fraude;

— *dans le domaine de la consommation* : les services concernés qui feront éventuellement l'objet d'un regroupement.

Les résultats de ces restructurations devront être traduits notamment à travers la révision des cadres du personnel qui doit intervenir en 1996.

2. Une meilleure politique d'information

Dans le cadre d'un plan d'action intégré en matière d'information développé par le gouvernement, la Fonction publique fédérale se propose d'être un des éléments mobilisateurs qui réunira, en groupe de travail, les principaux acteurs de ce plan, à savoir les fonctionnaires de l'information. Ce groupe a déjà élaboré un projet de protocole entre l'autorité publique et l'administration en ce qui concerne les tâches respectives de ces deux organes dans la politique d'information. Il a aussi élaboré avec le Service Fédéral d'Information un guide précis décrivant la Fonction publique fédérale. Le groupe approfondira ces travaux.

Avec le même souci de développer cette politique, la Direction générale de la Sélection et de la Formation organisera et coordonnera des formations intégrées en matière d'information et de communication. Seront particulièrement visés : les stagiaires, les directeurs de la formation, le personnel d'inspection, le personnel d'accueil ainsi que les responsables des ressources humaines. Elle développera un module de formation spécifique pouvant déboucher sur une certification des fonctionnaires d'information.

Parallèlement, la Direction générale de la Sélection et de la Formation développera, avec un groupe de travail qui comprendra notamment des fonctionnaires d'information une méthodologie générale d'élaboration de plan de communication en veillant spécialement à l'intégration des actions de communication interne et externe.

De même, dans le cadre des réseaux de l'autorité fédérale et de la connexion aux « autoroutes de l'information », le Ministère de la Fonction publique entend rester un acteur du travail de maîtrise et de canalisation du flux d'informations fédérales appelées à approvisionner les banques de données. En effet, le projet implique une forte impulsion de la part de la Fonction Publique; toujours via les fonctionnaires de l'information qui seront à la base de l'alimentation de la nouvelle banque de données.

B. EEN VERANTWOORDELIJKE ADMINISTRATIE

Alhoewel de verantwoordelijkheid van de impulsen en van het finaal besluit tot de bevoegdheid van de politieke mandatarissen behoort die regelmatig hun keuze aan de kiezer onderwerpen, zal een groter responsabilisering van de administratie verzekerd worden via protocols tussen de kabinetten en de administraties. Deze zullen hun beider werkingsfeer omschrijven alsook ieder autonomie in elkeen van die sferen.

Het College van Secretarissen-generaal zal deze protocols opvolgen en evalueren en terzake een rapport indienen aan de Minister van Ambtenarenzaken die de regering hierover zal inlichten.

De nodige hulpmiddelen zullen ontwikkeld worden ten einde deze tendens voor een grotere autonomie van de administratie te realiseren in heel het federaal Openbaar Ambt.

C. EEN PERFORMANTE ADMINISTRATIE

Om aan dit criterium tegemoet te komen dient een performante administratie zich een objectief en professioneel personeelsbeheer eigen te maken.

1. De organisatie van de administratie

a) *De personeelsformaties*

De nieuwe personeelsformaties werden zodanig bepaald zodat er in de eerste plaats rekening werd gehouden met de door de openbare diensten te vervullen opdrachten en zonodig deze aan te passen aan de reële behoeften. Dit wil zeggen dat deze personeelsformaties niet meer voorgesteld worden als gestructureerd per directie-generaal: zij hergroeperen de betrekkingen door onderscheid te maken tussen de niveaus 1, 2+, 2, 3 en 4 en zij vermelden enkel het totaal aan betrekkingen per niveau en het algemeen totaal. Deze techniek laat de administratieve entiteit toe om sneller en doeltreffender in te spelen op de veranderingen die optreden in de aard van de te vervullen taken en op de fluctuaties in het werkvolume. Een dergelijke techniek is eveneens van aard om het beheer van de openbare dienst die geconfronteerd wordt met nieuwe taken te vergemakkelijken.

Het Regeerakkoord verduidelijkt dat de organieke personeelsformatie een essentieel element in de bepaling van de personeelsbehoeften moet worden. Er zal voor worden gezorgd dat de administraties over personeel beschikken dat beantwoordt aan de vastgestelde personeelsformaties en aan de door de regering gevolgde procedures inzake soepelheid bij de aanwervingen van statutair personeel.

De voor 1995 vastgestelde personeelsformaties worden verlengd in 1996. Dit betekent dat de nieuwe

B. UNE ADMINISTRATION RESPONSABLE

Si la responsabilité des impulsions et de la décision finale reste du ressort des mandataires politiques — qui soumettent régulièrement leurs choix à la sanction de l'électeur — une plus grande responsabilisation de l'administration sera assurée par des protocoles de relations entre cabinets et administrations. Ceux-ci veilleront à définir entre autres les sphères d'activités propres à chacun et leur autonomie dans leur sphère respective.

Dans ce cadre, le Collège des Secrétaires généraux se verra confier le suivi ainsi que l'évaluation des protocoles et déposera son rapport auprès du Ministre de la Fonction Publique qui en informera le gouvernement.

Dans le même esprit, il importe de développer les outils nécessaires pour que cette orientation de plus grande autonomie soit effective dans toute la Fonction publique fédérale.

C. UNE ADMINISTRATION PERFORMANTE

Une administration performante se doit, pour rencontrer ce critère, d'adopter une gestion objective et professionnelle du personnel.

1. L'organisation de l'administration

a) *Les cadres du personnel*

Les nouveaux cadres ont été fixés afin de tenir compte davantage des missions à remplir par les services publics et de les actualiser aux besoins réels. Par ailleurs, les nouveaux cadres sont devenus des cadres globaux, c'est-à-dire qu'ils ne présentent plus de structures par direction générale: ils regroupent les emplois en distinguant les niveaux 1, 2+, 2, 3 et 4 et en mentionnant seulement le total des emplois par niveau et le total général. Cette technique permet à l'entité administrative de faire face plus rapidement et plus efficacement aux changements qui apparaissent dans la nature des tâches à accomplir et aux variations du volume de travail. Elle est également de nature à faciliter la gestion du service public confronté à de nouvelles tâches.

L'accord du gouvernement précise que le cadre organique du personnel doit devenir un élément essentiel de définition des besoins en personnel. Il sera veillé à ce que les administrations disposent d'un personnel qui correspond aux cadres fixés et aux procédures adoptées par le Gouvernement en matière de souplesse de recrutement du personnel statutaire.

Les cadres du personnel fixés pour 1995 sont prorogés pour 1996. Cela signifie que les nouveaux ca-

formaties die in 1995 werden gepubliceerd automatisch hun gevolgen behouden. De enige verandering in de formaties betreft de integratie van de nieuwe loopbanen van de niveaus 1 en 2+ en de voorgenoemde herstructureringen en fusies (A1). Deze belangrijke hervorming dient in 1996 operationeel te zijn.

b) *De evaluatie van het personeel*

Het nieuwe evaluatiesysteem heeft tot doel de professionele vaardigheden van een ambtenaar te bepalen en dit dank zij een objectieve waardering van zijn rendement binnen zijn functie. De evaluatie zal derhalve gedifferentieerd worden naargelang de activiteiten, het niveau en het departement van iedere ambtenaar.

De criteria inzake de kwaliteit van het onthaal van de gebruiker en de kwaliteit van de dienstverlening zijn van het grootste belang.

De evaluatie richt zich tot alle statutaire ambtenaren tot en met rang 14. De evaluatie van de ambtenaren van de rangen 15, 16 en 17 zal eerlang het voorwerp uitmaken van een ontwerp van koninklijk besluit die aan de regering zal worden voorgelegd en vervolgens zal worden onderhandeld.

Het nieuw evaluatiesysteem van de federale ambtenaren zal in 1997 operationeel zijn voor de ambtenaren van niveau 1 en 2+. In 1998 volgen dan de ambtenaren van de niveaus 2,3 en 4.

Deze tijdspanne wordt benut om belangrijke begeleidingsmaatregelen in werking te doen treden. Het doel hiervan is het slagen van dit nieuw stelsel te waarborgen. Voor meer dan 5 000 ambtenaren worden dan ook informatie- en vormingssessies georganiseerd. Daarbij wordt een brochure ter attentie van alle federale ambtenaren verspreid.

c) *De hervorming van de verloven*

Dit is een belangrijk dossier in het kader van een betere werking van de openbare diensten omdat de verschillende verloven en afwezigheden systematisch zullen gehergroepeerd zullen worden en de reglementering terzake vereenvoudigd zal worden.

Een globale hervorming kon tot op heden nog niet bewerkstelligd worden, maar toch werden reeds een aantal punctuele hervormingen gerealiseerd: de halftijdse vervroegde uitstapregeling, de vrijwillige vierdagenweek, verlof voor palliatieve zorgen, ...

De inspanning tot vereenvoudiging en aanpassing van de verloven dient derhalve voortgezet te worden.

d) *Mobiliteit*

Door de inwerkingtreding van de nieuwe personeelsformaties kunnen de vrijwillige mobiliteit en de ambtshalve mobiliteit operationeel worden. De recente versoepeling van de mobiliteitstregels dient zich momenteel te concretiseren op het terrein.

De Dienst Mobiliteit van Ambtenarenzaken zal op een permanente manier de ontwikkeling van deze

dres publiés en 1995 conservent automatiquement tous leurs effets. La seule modification des cadres concernera l'intégration des nouvelles carrières des niveaux 1 et 2 ainsi que les restructurations et fusions évoquées précédemment (A1). Cette importante réforme devra être mise en œuvre en 1996.

b) *L'évaluation du personnel*

Le nouveau régime d'évaluation a pour objet de déterminer les aptitudes professionnelles d'un agent grâce à une appréciation objective de son rendement et ce, dans sa fonction. L'évaluation sera dès lors différenciée en fonction des activités, du niveau et du département de chaque agent.

Les critères concernant la qualité de l'accueil de l'utilisateur et la qualité du service rendu seront primordiaux.

L'évaluation vise tous les agents définitifs jusqu'au rang 14 inclus. Celles des agents des rangs 15, 16 et 17 fera prochainement l'objet d'un projet d'arrêté royal qui sera soumis au gouvernement et ensuite négocié.

Le nouveau régime d'évaluation des agents de l'Etat sera opérationnel en 1997 pour les agents des niveaux 1 et 2+ et en 1998 pour les agents des niveaux 2, 3 et 4.

Ce laps de temps est mis à profit pour mettre en oeuvre d'importantes mesures d'accompagnement dont le but est de garantir le succès du nouveau régime. Des séances d'information et de formation seront organisées pour plus de 5 000 fonctionnaires. Une brochure sera diffusée à l'intention de tous les agents de l'Etat.

c) *La réforme des congés*

C'est un dossier important dans le cadre d'un meilleur fonctionnement des services publics puisque les différents congés et absences seront systématiquement regroupés et que la réglementation en sera simplifiée.

Une réforme globale n'a pu être finalisée à ce jour mais des réformes ponctuelles importantes ont cependant déjà été réalisées: départ anticipé à mi-temps, semaine volontaire de quatre jours, congés pour soins palliatifs, ...

L'effort de simplification et d'adaptation des congés doit en outre être poursuivi.

d) *La mobilité*

Avec l'entrée en vigueur des nouveaux cadres du personnel, la mobilité volontaire et la mobilité d'office peuvent être mises en oeuvre. L'assouplissement récent des règles de mobilité doit maintenant se concrétiser sur le terrain.

Le service mobilité de la Fonction publique examinera en permanence le développement de cette mobi-

mobilitéit onderzoeken en zal de nodige maatregelen voorstellen om deze mobiliteit te bevorderen, in 't bijzonder op het vlak van de vorming en van de bekendmaking van de vacante betrekkingen.

Er is nog een andere vorm van mobiliteit mogelijk, namelijk deze die de overgangen van ambtenaren tussen verschillende entiteiten van de federale Staat mogelijk moet maken met inbegrip van de plaatselijke besturen.

De mate waarin de federale Staat, de Gewesten en de Gemeenschappen tot een consensus kunnen komen omtrent de organisatie van een dergelijk systeem zal onderzocht worden.

In de toekomst zou het evenzeer verantwoord zijn om de mogelijkheden van een interdepartementale mobiliteit in het kader van bevorderingen te onderzoeken.

e) *De andere statutaire hervormingen*

— *de beroepsongeschiktheid*

Het nieuw evaluatiesysteem van de federale ambtenaren voorziet dat de ambtenaar die twee maal opeenvolgend de meest negatieve vermelding krijgt, ontslagen wordt wegens beroepsongeschiktheid. De uitvoeringsbesluiten worden momenteel uitgewerkt en worden eerlang voorgelegd aan de Ministerraad vooraleer zij onderhandeld zullen worden. Het betreft onder meer de organisatie van het beroep tegen het ontslag omwille van beroepsongeschiktheid en het oordeel omtrent het al dan niet toekennen van een vertrekvergoeding.

— *het vrijwillig ontslag*

Het statuut van het Rijkspersoneel voorziet dat een koninklijk besluit de voorwaarden zal bepalen waarbij een statutaire ambtenaar zijn ontslag kan aanbieden. Hiervoor zijn uitvoeringsbesluiten nodig.

Deze uitvoeringsbesluiten dienen onder meer het probleem op te lossen van ambtenaren die ontslag nemen om een meer winstgevende beroepsbezigheid uit te oefenen die zelf maar mogelijk is doordat de ambtenaar, toen hij nog tot de administratie behoorde, vormingen heeft kunnen volgen.

— *het stelsel van de verantwoordelijkheid van ambtenaren van openbare diensten*

Een dergelijk project kan enkel de geloofwaardigheid van de openbare diensten versterken. Een modernisering en een aanpassing van de bepalingen die betrekking hebben op de burgerlijke aansprakelijkheid van de ambtenaren dringt zich derhalve op.

Terzake werd reeds een voorontwerp van wet voorbereid. De verantwoordelijkheid van de ambtenaar zou inroepbaar zijn in geval van een opzettelijke fout, een zware fout of een lichte fout die in hoofde van betrokkene een gewoonte geworden is.

De ambtenaar zal echter verzekerd moeten worden van solide garanties op 't gebied van procedures om zijn verdediging vanuit zijn standpunt te kunnen waarborgen. Daarenboven zal de administratie, in de

lité et proposera les mesures nécessaires pour la favoriser, notamment par la formation et la publicité des vacances d'emploi.

Un autre type de mobilité est envisageable à savoir, celle qui doit permettre le passage des agents entre les diverses entités de l'Etat fédéral, y compris vers les pouvoirs locaux.

Il sera examiné dans quelle mesure l'Etat fédéral, les Régions et les Communautés peuvent aboutir à un consensus sur l'organisation d'un tel régime.

A l'avenir, il serait également judicieux d'examiner les possibilités d'une mobilité interdépartementale dans le cadre des promotions.

e) *D'autres réformes statutaires*

— *l'inaptitude professionnelle*

Le nouveau régime d'évaluation des agents de l'Etat prévoit que l'agent qui se voit attribuer deux fois consécutivement la mention la plus négative est licencié pour inaptitude professionnelle. Des mesures d'exécution sont en cours d'élaboration et seront prochainement soumises au Conseil des Ministres avant d'être négociées. Il s'agira notamment d'organiser le recours contre le licenciement pour inaptitude professionnelle et de se prononcer sur l'octroi ou non d'une indemnité de départ.

— *le départ volontaire*

Le statut des agents de l'Etat prévoit qu'un arrêté royal déterminera les conditions dans lesquelles un agent statutaire peut démissionner. Des mesures d'exécution sont nécessaires.

Elles devront notamment rencontrer le problème des agents qui démissionnent pour exercer une activité professionnelle plus lucrative rendue possible par les formations suivies lorsque l'agent appartenait à l'administration.

— *le régime de responsabilité des agents des services publics*

Un tel projet ne peut que renforcer la crédibilité des services publics. Une modernisation et une adaptation des dispositions relatives à la responsabilité civile des fonctionnaires s'imposent donc.

Un projet de loi a d'ailleurs déjà été préparé. La responsabilité de l'agent serait engagée en cas de faute intentionnelle, de faute lourde ou de faute légère présentant dans son chef un caractère habituel.

L'agent devra cependant être assuré de solides garanties procédurales pour assurer la défense de son point de vue. Par ailleurs, dans la mesure où la demande de réparation serait introduite en justice

mate waarin de vraag tot schadeloosstelling door een derde bij het gerecht wordt ingeleid, in de zaak betrokken worden en zal de ambtenaar beroep kunnen doen op rechtsbijstand op kosten van die administratie.

— *het politiek verlof*

Het politiek verlof van de ambtenaren van de openbare diensten wordt beheerst door de wet van 18 september 1986. Deze wet moet aangepast worden aan de nieuwe structuren van België zoals die voortkomen uit de hervorming van de instellingen.

— *de codificatie en de coördinatie van het statuut*

Het huidig statuut heeft de laatste jaren herhaalde hervormingen ondergaan. Enerzijds dient vastgesteld te worden dat het statuut soms overladen is en dat de te bereiken doelstellingen geblokkeerd worden door de complexiteit van de reglementen. Het statuut zal dus gecoördineerd en gecodificeerd worden teneinde de veelvuldige hervormingen erin te integreren en tevens het statuut te verlichten en te vereenvoudigen.

Bekommerd om de goede werking van de administratie, zou kunnen overwogen worden in welke mate bepaalde domeinen kunnen worden aangeduid binnen dewelke departementen zelf hun eigen reglementering kunnen ontwikkelen zonder dat mag leiden tot het arbitraire of tot ongelijkheid en zonder dat deze soepelheid een rem zet op de mobiliteit.

2. De vorming van de ambtenaren

De vorming is een van de essentiële instrumenten in het beheer van de menselijke middelen. Zijn beroepsgericht karakter dient derhalve beklemtoond te worden. Een bijzondere aandacht zal trouwens besteed worden aan de opsporing van de behoeften en aan de voorafgaande selectie van de deelnemers.

De vormingsakties behoren tot de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de onderscheiden federale openbare diensten en van de A.D.S.V. Ambtenarenzaken zal eveneens initiatieven ontwikkelen opdat iedere federale entiteit de nodige middelen zou opnemen in haar begroting om zo een redelijke investering in vorming te waarborgen.

Op het interdepartementale vlak zal een actieplan worden bepaald inzake vorming van het personeel en dit gebaseerd op de volgende vier prioritaire assen :

EERSTE AS : de vorming ten dienste van het publiek vanuit het standpunt van de gebruiker

Deze as kadert uiteraard in de inwerkingstelling van het Handvest van de gebruiker.

De voorgestelde vormingen zullen als doel hebben :

— het eigen maken aan de ambtenaren van de geest en de inhoud van het Handvest van de gebruiker;

par un tiers, l'administration serait obligatoirement appelée à la cause et l'agent pourrait obtenir l'assistance d'un avocat aux frais de celle-ci.

— *le congé politique*

Le congé politique des agents des services publics est régi par une loi du 18 septembre 1986. Celle-ci doit être adaptée aux nouvelles structures de la Belgique issues de la réforme institutionnelle.

— *la codification et la coordination du statut*

Le statut actuel a connu, ces dernières années, de multiples réformes. D'autre part, il faut constater qu'il est parfois chargé et que les objectifs à atteindre sont bloqués par la complexité des règlements. Le statut va donc être coordonné et codifié afin d'y intégrer les multiples réformes, afin, aussi, de l'alléger et de le simplifier.

Dans un souci de bon fonctionnement des administrations, il pourrait également être envisagé de voir dans quelle mesure des matières peuvent être indiquées, dans lesquelles les services publics peuvent élaborer des règlements propres. Sans que ceci ne risque d'engendrer l'arbitraire ou l'inégalité et sans que cette souplesse ne mette un frein à la mobilité.

2. La formation des fonctionnaires

La formation constitue un des instruments essentiels de la gestion des ressources humaines. Son caractère professionnel doit donc être accentué. Une attention toute particulière sera d'ailleurs réservée à la détection des besoins et à la présélection des participants.

Les actions de formation sont de la responsabilité conjointe des différents services publics fédéraux et de la Direction générale de la Sélection et de la Formation. La Fonction publique prendra également des initiatives pour que chaque entité fédérale inscrive à son budget les moyens permettant d'assurer un investissement en formation raisonnable.

Au plan interdépartemental, un plan d'action en matière de formation du personnel sera défini sur base des quatre axes prioritaires suivants :

1^{er} AXE : la formation au service du public du point de vue de l'utilisateur

Cet axe s'inscrit évidemment dans la mise en œuvre de la Charte de l'utilisateur.

Les formations proposées viseront :

— à faire adhérer les agents à l'esprit et au contenu de la Charte de l'utilisateur;

— het ontwikkelen van de capaciteiten op het vlak van het kwaliteitsbeheer van de dienstverlening zowel naar de ambtenaren toe als naar de hiërarchie;

— het veralgemenen van pertinente relationele attitudes in de contacten met het publiek (aan de telefoon, in onderlinge gesprekken, schriftelijk, naar aanleiding van inspecties ten velde, ...);

— het bevoordelen van de oprichting van interdepartementale uitwisselings- en wederzijdse ondersteuningsnetwerken op het vlak van de administratieve vernieuwing en de vereenvoudiging van de formulieren, de modernisering van de diensten en de oriëntatie op de burger-klant.

TWEDE AS : de vorming rond de interne organisatie en de beginselen van behoorlijk bestuur

Dit belangt in 't bijzonder het statuut, de administratieve en begrotingscontrole, de openbare aanbestedingen en de openbaarheid van de bestuurshandelingen aan.

De Algemene Directie voor Selectie en Vorming werkt in deze context geïntegreerde vormingen uit die later mogelijk gecertificeerd zullen zijn in sleutel domeinen als personeelsbeheer, begroting en boekhouding, de logistiek *sensu stricto* (econoom, aankoopdienst, onderhoud, ...).

Deze vormingen worden op verschillende niveaus uitgewerkt : directie, toezicht en uitvoering.

DERDE AS : de recycling en de aanvullende vorming van ambtenaren van de niveaus 3 en 4

De invoering van informatica en bureautica vanaf het midden van de jaren 80 heeft het profiel van de uitvoeringsambtenaar grondig veranderd.

Gedurende enkele jaren werden reeds belangrijke inspanningen besteed aan de bijkomende qualificatie van het personeel belast met de uitvoering van de overblijvende uitvoeringstaken : tekstverwerking, secretariaat, geherwaardeerd onthaal. Deze vormingen dienen vaak vooraf gegaan te worden door basisvormingen zoals moedertaal, tekstopmaak en tekstbegrip, rekenen, leermethodes en -technieken.

In het kader van de geplande vormingen in de niveaus 3 en 4 zal absoluut voorrang gegeven worden aan de herkwalificatie van het personeel dat zich in een toestand van ambtshalve mobiliteit bevindt. Deze intensieve vormingen zullen gericht worden op de behoeften van de opnemende diensten.

VIERDE AS : de vorming rond het nieuw personeel-evaluatiesysteem

Het succes van de invoering van het nieuw evaluatiesysteem zal afhankelijk zijn van de inspanningen op het gebied van vorming die hieraan voorafgaan en die ook het systeem zullen begeleiden. De A.D.S.V. bereidt het interdepartementale luik van de noodza-

— à développer les capacités tant pour ces agents que de la hiérarchie dans les domaines de la gestion et de la qualité des services rendus tant pour les agents que pour la hiérarchie;

— à généraliser les attitudes relationnelles pertinentes dans les contacts avec le public (au téléphone, en face à face, par écrit, lors d'inspection sur le terrain, ...);

— à privilégier la création de réseaux interdépartementaux d'échanges et de soutien mutuels dans le domaine du renouveau administratif, de la simplification des formulaires, de la modernisation des services et de l'orientation sur le « citoyen-consommateur ».

2^e AXE : la formation relative à l'organisation interne et les principes de bonne administration

Ceci concerne plus particulièrement le statut, le contrôle administratif et budgétaire, les marchés publics, la publicité des actes administratifs.

La Direction générale de la Sélection et de la Formation crée dans ce contexte des formations intégrées susceptibles d'être certifiées ultérieurement dans les domaines-clés comme : l'administration du personnel, le budget et la comptabilité, la logistique au sens strict (économat, service d'achats, entretien, ...).

Ces formations sont conçues à différents niveaux : direction, supervision et exécution.

3^e AXE : le recyclage et la formation complémentaire des agents des niveaux 3 et 4

L'introduction de l'informatique et de la bureautique, depuis le milieu des années 80, a profondément changé le profil de l'agent dit « d'exécution ».

Des efforts considérables ont déjà été consacrés depuis quelques années à la qualification complémentaire du personnel occupé aux tâches d'exécution : traitement de texte, secrétariat, accueil revalorisé. Ces formations doivent souvent être précédées par des formations de base telles que langue maternelle, rédaction et compréhension des textes, calculs, méthodes et techniques d'apprentissage.

Dans le cadre des formations pour les niveaux 3 et 4, la priorité absolue sera donnée à la requalification du personnel qui se trouve dans une situation de mobilité d'office. Ces formations intensives seront orientées par les besoins des services de destination.

4^e AXE : la formation à la nouvelle évaluation du personnel

Le succès de l'introduction du nouveau système d'évaluation dépend des efforts de formation qui précéderont et l'accompagneront. La Direction Générale de la Sélection et de la Formation prépare le volet interdépartemental des différentes formations

kelijke onderscheiden vormen voor : deze van de evaluaties zelf en deze van de systeembeheerders.

Er dient opgemerkt te worden dat de individuele inspanningen op het gebied van de vervolmaking door vorming een evaluatiecriterium zijn en dat, binnen het nieuw systeem, iedere ambtenaar zal geëvalueerd worden, met inbegrip van de ambtenaren van rang 13 en hoger.

Ten andere, zullen de inspanningen met betrekking tot de vervolmaking van de leidende ambtenaren worden voortgezet.

3. De werving

1. De objectiviteit

De objectiviteit in de werving is een essentiële voorwaarde voor een goede werking van de administratie.

Men zal er dus over waken dat alle wervingen binnen de bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat vallen. Dit gaat niet alleen de statutairen aan maar eveneens de werving van contractuelen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 13 april 1995.

Anderzijds voorziet de Regeringsverklaring dat het personeel van hoven en parketten na examen zal worden aangeworven.

Alhoewel het Vast Wervingssecretariaat enkel bevoegd is voor de werving van het personeel van de uitvoerende macht, is het evident dat, door zijn natuur, het Vast Wervingssecretariaat bereid is zijn ervaring en zijn infrastructuur in te zetten om deze opdracht tot een goed einde te brengen.

2. Een doeltreffende selectie

Het Vast Wervingssecretariaat heeft zichzelf als doelstelling gesteld om aan de vragende administratie, in samenwerking met de betrokken dienst en beroep doend op de modernste selectietechnieken, op de meest objectieve manier de meest geschikte kandidaat te leveren voor een gegeven betrekking en dit binnen de kortst mogelijke tijd.

Voor de meest gevraagde betrekkingen zal men steeds over een wervingsreserve beschikken. Via een verder gezette informatisering zullen de selectieprocedures worden versneld.

Aan de onderscheiden directies zal eveneens gevraagd worden hun vooruitzichten op het gebied van werving te kennen te geven zodat het Vast Wervingssecretariaat tijdig zou kunnen tussenkomen.

Reeds gedurende enkele jaren heeft het Vast Wervingssecretariaat resoluut voor een beleid gekozen waar de directies een maximale betrokkenheid met hun wervingen betonen. In dit perspectief zou het wenselijk zijn dat de coöperanten eveneens onderworpen worden aan een beroepsgeschiktheidstest.

indispensables : celles des évaluations et celles des gestionnaires du système.

Il est à noter que les efforts individuels en matière de perfectionnement par la formation constituent un critère d'évaluation et que, dans le nouveau système, tout fonctionnaire sera évalué y compris les fonctionnaires du rang 13 et au-delà.

Par ailleurs, les efforts en matière de perfectionnement des cadres dirigeants seront prolongés.

3. Le recrutement

1. L'objectivité

L'objectivité dans le recrutement est une condition essentielle au bon fonctionnement de l'administration.

On veillera donc à ce que tous les recrutements soient du ressort du Secrétariat permanent de recrutement. Cela ne concerne pas seulement les statutaires mais également le recrutement de contractuels comme le prévoit l'arrêté royal du 13 avril 1995.

D'autre part, la déclaration gouvernementale prévoit que le personnel des Cours et Parquets sera recruté sur concours.

Bien que le Secrétariat permanent de recrutement ne soit compétent que pour le recrutement du personnel du pouvoir exécutif, il est évident que, de par sa nature, il est tout disposé à mettre en œuvre son expérience et son infrastructure afin de mener à bien cette mission.

2. Une sélection efficace

Le Secrétariat permanent de recrutement s'est donné pour objectif de fournir à l'administration demanderesse, de la façon la plus objective, le candidat le plus adapté pour un emploi donné, dans le plus court laps de temps possible, cela en collaboration avec le service concerné et en ayant recours aux techniques de sélection les plus modernes.

Pour les postes les plus sollicités, on maintiendra toujours une réserve de recrutement. Grâce à l'extension de l'informatisation les procédures de recrutement seront en outre raccourcies.

Il sera également demandé aux différentes directions de faire connaître leurs prévisions en matière de recrutement de sorte que le Secrétariat permanent de recrutement puisse intervenir à temps.

Depuis plusieurs années déjà, le Secrétariat permanent de recrutement a résolument choisi une politique où les directions s'impliquent au maximum dans leurs recrutements. Dans ce contexte, il serait souhaitable que les coopérants soient également soumis à un test d'aptitude professionnelle.

3. Mindervaliden

De sociale politiek van de Regering houdt eveneens rekening met de bescherming van kwetsbare groepen. Deze bezorgdheid heeft de Regering ertoe geleid de nodige schikkingen te treffen om de tewerkstelling in het federaal openbaar ambt van personen met een handicap te vergemakkelijken. De koninklijke besluiten van 11 augustus 1972 en 5 januari 1976 regelen de verplichting tot werving van mindervalide personen. Dit personeel is net zoals het overige personeel onderhevig aan zekere schommelingen (ontslagen, op rust stellingen, mutaties, overlijdens, ...). Derhalve zal men moeten overgaan tot een heractualisatie van de situatie ten einde tegemoet te komen aan de vooraf bepaalde quota.

Om dit onderzoek te verrichten en — in het algemeen — een werkelijk beleid uit te stippelen voor de mindervalide werknemers, zal men een beroep doen op de commissie opgericht bij koninklijk besluit van 11 augustus 1972.

4. De opheffing van de examengeld

De collectieve arbeidsovereenkomst n° 38 van 6 december 1982 met betrekking tot de werving en de selectie van bedienden voorziet dat de kosten die verbonden zijn aan deze procedures ten laste vallen van de werkgevers. Hoewel deze overeenkomst niet van toepassing is op het openbaar ambt, kan — in de huidige context van tewerkstelling — de vraag gesteld worden of de kandidaat-ambtenaar moet betalen voor de deelname aan een examen.

De afschaffing van het examengeld zal dus worden onderzocht.

5. De bekendmaking van de vacante betrekkingen

Tot op heden werden de wervingsexamens bekend gemaakt door middel van de « Examenagenda » die maandelijks verspreid werd op meer dan 70 000 exemplaren.

Het Vast Wervingssecretariaat buigt zich momenteel over de mogelijkheden om op een nog grotere schaal deze informatie te verspreiden door deze bekend te maken in de lokalen van de provincies en de gemeenten, zelfs van grote schoolinstellingen, door tussenkomst van instellingen zoals de F.O.R.E.M., O.R.B.E.M.-B.G.D.A.B. en V.D.A.B. Dit zal mogelijk gemaakt worden door de verbinding van de informaticanetwerken tussen het Vast Wervingssecretariaat en de vernoemde instellingen.

4. Advies inzake beheer

Het Adviesbureau voor Beheer en Organisatie A.B.C., sedert mei 1995 bijgevoegd bij het Secretariaat-generaal van het Ministerie van Ambtenaren-

3. Les personnes moins-valides

La politique sociale du Gouvernement concerne également la protection des groupes les plus vulnérables. Cette préoccupation a mené le Gouvernement à prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la mise au travail, dans la Fonction Publique Fédérale, des personnes ayant un handicap. Les arrêtés royaux du 11 août 1972 et du 5 janvier 1976 ont fixé l'obligation de recrutement de personnes moins valides. Ce personnel comme tout autre est soumis à un certain mouvement (démissions, mises en congé, mutations, décès, ...). Il faudrait par conséquent procéder à une actualisation de sa situation, afin de rencontrer pleinement le quota défini.

Pour effectuer cette recherche et, d'une manière plus générale, pour mettre en œuvre une réelle politique en faveur des personnes moins valides, on sollicitera la commission prévue par l'arrêté royal du 11 août 1972.

4. La suppression des frais d'inscription pour les examens

La convention collective n° 38 du 6 décembre 1982 concernant le recrutement et la sélection des employés prévoit que les frais liés à ces procédures sont à la charge de l'employeur potentiel. Bien que cette convention ne soit pas applicable à la fonction publique, on peut se demander, dans le contexte actuel de l'emploi, si le candidat fonctionnaire doit payer sa participation à un examen.

La suppression des frais d'inscription sera dès lors étudiée.

5. La publicité concernant les emplois vacants

Jusqu'à présent, les examens de recrutement étaient annoncés par le biais de « l'Agenda des Examens », diffusé mensuellement à plus de 70 000 exemplaires.

Le Secrétariat permanent de recrutement se penche actuellement sur les possibilités de diffuser plus largement encore cette information en l'affichant dans les locaux des provinces et des communes, voire des grands établissements scolaires, par l'intermédiaire d'organismes tels que le F.O.R.E.M., l'O.R.B.E.M., B.G.D.A.B. et le V.D.A.B. Cela sera rendu possible par la connexion des réseaux informatiques entre le Secrétariat Permanent de Recrutement et les organismes précités.

4. Le Conseil en gestion

Le Bureau de Conseil en Gestion et Organisation « A.B.C. », rattaché depuis mai 1995 au Secrétariat général du Ministère de la Fonction publique, a pour

zaken, heeft als opdracht een consultancydienst te verlenen aan de diensten van het administratief federaal openbaar ambt.

Naast de directe consultancy aan de administratie zal het Bureau een sleutelrol spelen in de volgende domeinen :

De kwaliteit

— de ten uitvoerlegging van het Handvest van de gebruiker door het concipiëren van meetinstrumenten inzake de tevredenheid van de gebruikers, door het animeren van interdepartementale groepen, door het bijstaan van de interdepartementale consultatieve groep die het geheel van de ten uitvoerlegging stuurt;

— de voortzetting van de ten uitvoerlegging van Auditform, het project ter vereenvoudiging van de administratieve formaliteiten dat werd ontworpen door het Bureau in samenwerking met het vroeger Ministerie van Middenstand;

— de hulpverlening aan de centrale werkgroep inzake het informatiebeleid.

De performantie

— de realisatie van auditstudies van de logistieke functies op vraag van het College van Secretarissen-generaal. Na de sociale diensten en de onderhoudsdiensten, gaan deze studies de domeinen van het personeelsbeheer, van de drukwerken, van de informatica en het financieel beheer onderzoeken;

— de voortzetting van de werkzaamheden in het kader van het nieuw evaluatiesysteem door de begeleiding van de pilootprojecten en de medewerking aan de vormingen en begeleidingen op het terrein;

— de oprichting en de ontwikkeling van een beheerscontrolefunctie (een interne evaluatiecel) ten voordele van de leidende ambtenaren die hierom verzoeken;

— de begeleiding van het verkennend project inzake tele-arbeid in de openbare sector dat wordt gefinancierd door Wetenschapsbeleid;

— de hulp bij het ontwerpen van een informatica-beleid. Dit beleid is gericht op de oprichting van netwerken die tegelijkertijd de uitwisseling van informatie mogelijk moeten maken tussen de administraties onderling, tussen de administraties en het publiek en dit zowel op het nationale als Europese vlak. Dit beleid zal ook de oprichting inhouden van een observatiepost inzake de informaticaontwikkelingen binnen de openbare sector om op die manier zowel de uitwisseling van de meest belovende ervaringen als de interdepartementale samenwerkingsverbanden te stimuleren;

— de voortzetting van interventies ten onmiddellijke voordele van bepaalde administraties die verbonden zijn met de gevangenissen, de diplomatieke posten, de musea, het Instituut voor Veterinaire Keuring en de beroepscommissie voor de politieke vluchtelingen.

mission d'offrir un service de consultance aux services de la Fonction publique administrative fédérale.

Au-delà de ses interventions d'assistance directe auprès des administrations, le Bureau jouera un rôle-clé dans les domaines suivants :

La qualité

— la mise en œuvre de la Charte de l'utilisateur à travers la conception d'outils de mesures de la satisfaction des utilisateurs, l'animation des groupes interdépartementaux et l'assistance du groupe consultatif interdépartemental qui pilote l'ensemble de la mise en œuvre;

— la poursuite de la mise en œuvre d'Auditform, le projet de simplification des formalités administratives, conçu par le Bureau en collaboration avec l'ancien Ministère des Classes Moyennes;

— l'aide au groupe de travail central pour la politique d'information.

La performance

— la réalisation d'études d'audit des fonctions logistiques au bénéfice du Collège des Secrétaires Généraux. Après les services sociaux et les services de nettoyage, les études examineront les domaines de la gestion du personnel, de l'imprimerie, de l'informatique et de la gestion financière;

— la poursuite des travaux dans le cadre du nouveau système d'évaluation à travers l'accompagnement d'expériences-pilotes et la collaboration aux formations et aux accompagnements sur le terrain;

— la création et le développement d'une fonction de contrôle de gestion (cellule d'évaluation interne) au bénéfice des fonctionnaires dirigeants qui le souhaitent;

— l'accompagnement du projet exploratoire de télétravail dans le secteur public financé par la Politique Scientifique;

— l'aide à la conception d'une politique informatique. Elle visera la constitution de réseaux permettant l'échange d'informations à la fois entre les administrations et entre celles-ci et le public, tant sur un plan national qu'euro-péen. Elle comprendra également la création d'une fonction d'observatoire des développements informatiques dans le secteur public afin de favoriser aussi bien l'échange des expériences les plus prometteuses que les collaborations interdépartementales;

— la poursuite des interventions au bénéfice direct de certaines administrations, auprès des établissements pénitentiaires, des postes diplomatiques, des musées, de l'Institut d'expertise vétérinaire et de la Commission de recours pour les réfugiés politiques.

De verantwoordelijkheid

— de conceptie van een instrument van geresponsabiliseerde autonomie van de administraties op basis van een protocol dat de verhouding tussen de te bereiken resultaten en de beschikbare middelen bepaalt.

D. EEN MENSELIJKE ADMINISTRATIE

De motivatie van de administratie is een essentieel element in de verbetering van de dienstverlening aan het publiek.

1. De verbetering van de arbeidsvoorwaarden*a) De indeling en de verdeling van de arbeidstijd*

De herverdeling van de arbeidstijd is een domein waarbinnen Ambtenarenzaken een essentiële rol heeft gespeeld door de invoering in 1995 van de vrijwillige vierdagenweek en van de halftijdse voortijdige uitstapregeling. Momenteel kan reeds gesteld worden dat deze twee maatregelen bij het personeel een werkelijk succes kennen. Binnenkort wordt dan ook overgegaan tot een evaluatie van beide systemen om de impact ervan op de tewerkstelling te meten, de toepassingsproblemen te onderkennen en hieraan de nodige soepelheid te koppelen voor een uitbreiding ervan.

In de toekomst worden nog andere maatregelen inzake de herverdeling van de arbeid onderzocht. Doordat de personeelsformaties de permanente behoeften in personeel weerspiegelen is het evident dat die ambtenaren die de dienst verlaten of hieruit tijdelijk afwezig zijn, vervangen zullen worden. Dienaangaande zal onderzocht worden in welke mate uitzendarbeid een bijdrage kan leveren in de tewerkstelling binnen het federaal openbaar ambt.

Bijzondere aandacht zal ook uitgaan naar de mogelijkheid voor de administraties om zich nog soepeler op te stellen, en meer bepaald wat de openingsuren betreft. Hiervoor zouden plannen tot indeling van de arbeidstijd kunnen opgesteld worden zodat de diensten, geheel of gedeeltelijk, een uurrooster zouden invoeren dat beter aangepast is aan de aard van de taken en aan de specifieke behoeften van de burgerklant. Deze inspanning zou kunnen gecombineerd worden met arbeidstijds herverdelende maatregelen om zodoende een echt tewerkstellingsbeleid op te starten.

b) Het vrouwelijk personeel

Verschillende kwalitatieve maatregelen betreffen specifiek het vrouwelijk personeel.

La responsabilité

— la conception d'un outil d'autonomie responsabilisée des administrations sur la base d'un protocole qui fixe la relation entre les résultats à atteindre et les moyens disponibles.

D. UNE ADMINISTRATION HUMAINE

La motivation de l'administration est un élément essentiel à l'amélioration du service au public.

1. L'amélioration des conditions de travail*a) L'aménagement et la répartition du temps de travail*

La redistribution du temps de travail est un domaine dans lequel la Fonction Publique a joué un rôle essentiel par l'instauration, en 1995, de la semaine volontaire de quatre jours et du départ anticipé à mi-temps. Actuellement, on peut déjà dire que ces deux mesures rencontrent un réel succès auprès du personnel. Il sera procédé prochainement à une évaluation de ces deux systèmes afin d'en déterminer l'impact sur l'emploi, d'en dégager les problèmes d'application et d'y apporter les souplesses requises à leur extension.

D'autres mesures de redistribution du travail seront examinées à l'avenir. Puisque les cadres reflètent les besoins permanents en personnel, il est évident que les fonctionnaires quittant le service ou temporairement absents, seront remplacés. L'on examinera, dans quelle mesure, le travail intérimaire peut contribuer à l'emploi dans la Fonction Publique Fédérale.

Une réflexion particulière s'attachera à dégager la possibilité pour les administrations d'être plus souples notamment en matière d'heures d'ouverture. Des plans d'aménagement du temps de travail pourraient être établis afin que les services, en tout ou en partie, aient un horaire de travail mieux adapté à la nature des tâches et aux besoins particuliers du citoyen-consommateur. Cet effort pourrait être conjugué avec les mesures de partage du temps de travail afin d'initier une véritable politique de l'emploi.

b) Le personnel féminin

Diverses mesures qualitatives concernent spécifiquement le personnel féminin.

Het is de vrouwelijke federale ambtenaren voortaan toegestaan om gedurende de diensturen afwezig te zijn om de nodige prenatale onderzoeken te ondergaan.

In het kader van de uitvoering van de Europese richtlijn inzake de bescherming van de veiligheid en de gezondheid van zwangere vrouwen, zij die bevalen zijn of borstvoeding geven, organiseert de Wet van 3 april 1995, die van toepassing is op de openbare sector, de bescherming van vernoemde personen tegen gebeurlijke risico's op de arbeidsplaats. Omzendbrieven zullen de aandacht van de diensten vestigen op de noodzaak de arbeidsomstandigheden aan te passen of, wanneer een risico werd vastgesteld, de affectatie van de ambtenaar te wijzigen. In het geval een arbeidsvrijstelling dient te worden toegestaan, zal een reglementaire bepaling nodig zijn om de administratieve toestand te regelen en een gelijke behandeling voor alle vrouwelijke ambtenaren te waarborgen. Er zullen eveneens reglementaire bepalingen getroffen worden opdat de zwangere vrouwen, en zij die borstvoeding geven niet tot bijkomende prestaties zouden gedwongen worden.

Bovendien kunnen de werknemers niet gedwongen worden nachtarbeid — arbeid verricht tussen 20 en 06 uur — te verrichten gedurende bepaalde periodes van de zwangerschap en gedurende een bepaalde termijn na de bevalling. Een omzendbrief terzake zal aan de onderscheiden diensten gestuurd worden om hen van de draagwijdte van de wettelijke bepalingen te informeren. Daarenboven zullen reglementaire bepalingen uitgevaardigd worden om de administratieve toestand te regelen van de vrouwelijke ambtenaar die zou moeten vrijgesteld worden, indien haar geen dagarbeid kan worden toevertrouwd.

Tenslotte, zelfs al zijn de vrouwen niet de enige betrokkenen, is gebleken dat de opvang van de kinderen gedurende de verlofperiodes hen vaak ten laste valt. Om de opvang van de kinderen tijdens de schoolvakanties te waarborgen moeten voor de ambtenaren van die diensten waar een dergelijke opvang niet voorhanden is, oplossingen gezocht worden.

c) De gezondheid en de veiligheid van de ambtenaren

Een humane arbeidsomgeving voor de ambtenaren houdt in dat men nog meer inspanningen levert op het vlak van de voorkoming van gezondheidsproblemen. Er dient een juist evenwicht gezocht te worden tussen preventie en controle, waarbij de laatste bovendien beter en sneller moet worden gericht op de werkelijke problemen.

Het is eveneens van belang dat de medische toelatingsproeven, geschiktheidsonderzoeken, onderzoeken naar arbeidsongevallen en deze verricht door de Pensioencommissie, steeds gekaderd worden in een begrip van het geheel van de medische historiek van een ambtenaar. Dit is niet het geval ten gevolge van de verkaveling binnen dit domein. In naam van de

Il est désormais permis aux agents féminins de l'Etat de s'absenter, pendant les heures de services, pour subir les examens prénataux nécessaires.

Dans le cadre de l'exécution de la directive européenne sur la protection de la sécurité et de la santé des femmes enceintes, accouchées ou allaitantes, la loi du 3 avril 1995, applicable au secteur public, organise la protection de ces personnes contre des risques qui peuvent se présenter sur le lieu de travail. Des circulaires attireront l'attention des services sur la nécessité d'aménager les conditions de travail ou de changer l'affectation de l'agent si un risque est établi. Au cas où une dispense de travail devrait être accordée, une disposition réglementaire sera indispensable pour régler la position administrative et assurer un traitement équivalent à tous les agents féminins. Des dispositions réglementaires seront également prises pour que les femmes enceintes et allaitantes ne soient pas astreintes à des prestations supplémentaires.

Par ailleurs, les travailleuses ne peuvent être tenues d'accomplir un travail de nuit (travail effectué entre 20 et 6 heures) pendant certaines périodes de la grossesse et pendant un certain délai après l'accouchement. Une circulaire sera adressée aux différents services pour les informer de la portée des dispositions légales en la matière. Par ailleurs, des dispositions réglementaires seront prises pour régler la situation administrative de l'agent féminin qui devrait être dispensé de travail si un travail de jour ne peut lui être confié.

Enfin, même si les femmes ne sont pas seules concernées, la garde des enfants pendant les périodes de congés est souvent de leur ressort. Des solutions seront donc recherchées pour que l'accueil des enfants soit assuré pendant les périodes de vacances scolaires, pour les agents des services où un tel accueil n'existe pas encore.

c) La santé et la sécurité des agents

Un environnement de travail humain pour les fonctionnaires implique que l'on fasse davantage d'efforts dans la prévention des problèmes de santé. Un juste équilibre doit être trouvé entre prévention et contrôle, ce dernier devant d'ailleurs être mieux et plus rapidement ciblé sur les problèmes réels.

Il est également important que les examens médicaux d'admission, d'aptitude, d'accidents du travail et ceux réalisés par la Commission des pensions soient toujours assortis de la connaissance de l'ensemble des éléments médicaux d'un agent. Ce qui n'est pas le cas à cause de la parcellisation dans ce domaine. Au nom de l'efficacité d'une approche glo-

doeltreffendheid van een globale aanpak, is het aangewezen dat de Minister van Ambtenarenzaken of de Minister van Volksgezondheid de verantwoordelijkheid heeft over het geheel van de Administratieve Gezondheidsdienst.

In het laatste geval is het desalniettemin belangrijk dat de Minister van Ambtenarenzaken direct betrokken wordt zowel bij de controle van het beheer als bij de noodzakelijke hervormingen van deze dienst.

Op het vlak van preventie van beroepsziekten zullen binnenkort maatregelen genomen worden om preventieve acties te voeren. Een financiële tussenkomst zal worden voorzien voor bepaalde vaccins en dit ten bate van het personeel dat blootgesteld is aan beroepsziektetrisico. De afwezigheden ten gevolge de verwijdering uit het nadelig geachte arbeidsmilieu zullen niet aangerekend worden op het krediet aan ziekte dagen.

Anderzijds zal de hervorming van de verloven (zie *supra*) de gelegenheid scheppen om het systeem van verminderde prestaties in geval van ziekte te heronderzoeken. Een dergelijk stelsel laat moeilijk toe rekening te houden met de medische beslissingen genomen door de Administratieve Gezondheidsdienst. Deze hervorming zou een aanleiding kunnen zijn om eveneens na te denken over een verlof voor het schenken van organen of van weefsels.

Tenslotte, voor wat betreft de veiligheid op de arbeidsplaats, dient er nog een maatregel te worden uitgevoerd. Het betreft hier de ambtshalve aanstelling van de diensthoofden als lid van de bijzondere overlegcomités. Een ontwerp van koninklijk besluit is momenteel ter advies voorgelegd aan de Raad van State.

d) *De sociale betrekkingen*

Men is bezig met het invoeren van een nieuw beschermingsstelsel voor bepaalde syndicale afgevaardigden die met een arbeidskontraat zijn aangeworven. Een ontwerp van koninklijk besluit zal binnenkort dit stelsel concretiseren.

2. De voltooiing van de algemene weddeschaalherziening

De algemene weddeschaalherziening en de herstructurering van de loopbanen binnen de niveaus 2, 3 en 4 werden geconcretiseerd in 1994 en 1995. De herstructurering van de gemeenschappelijke loopbanen die behoren tot de niveaus 1 en 2+ werd eveneens verwezenlijkt voor wat het administratieve en geldelijke vlak betreft. Deze werd reeds getekend door het Staatshoofd en zal binnenkort gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*.

Voorstellen met betrekking tot de algemene weddeschaalherziening en de herstructurering van de loopbanen aangaande het niet-wetenschappelijk personeel van de niveaus 1 en 2+, het wetenschappelijk

bale, il est recommandé que le Ministre de la Fonction publique ou le Ministre de la Santé publique ait la responsabilité de l'ensemble du service administratif de la santé.

Dans ce dernier cas il est néanmoins important que le ministre de la Fonction publique soit directement impliqué aussi bien dans le contrôle de la gestion que dans les réformes nécessaires dans ce service.

Dans le domaine de la prévention des maladies professionnelles, des dispositions seront prochainement prises pour permettre des actions préventives. D'autres dispositions permettront de prévoir une intervention financière, en ce qui concerne certains vaccins, en faveur des membres du personnel exposés à un risque de maladie professionnelle et pour prévoir la non-imputation sur le crédit maladie des absences justifiées par un éloignement du milieu professionnel jugé nuisible.

D'autre part, la réforme des congés (voir *supra*) sera l'occasion de réexaminer le système de prestations réduites en cas de maladie qui permet difficilement de tenir compte des décisions médicales prises par le Service de Santé Administratif. Elle pourrait permettre de réfléchir également à un congé pour don d'organes ou de tissus.

Enfin, en ce qui concerne la sécurité sur le lieu de travail, une mesure reste à exécuter. Il s'agit de faire des chefs de service des membres d'office des comités spéciaux de concertation. Un projet d'arrêté royal est actuellement soumis à l'avis du Conseil d'Etat.

d) *Relations sociales*

Un nouveau régime de protection de certains délégués syndicaux sous contrat de travail est en voie d'instauration. Le projet d'arrêté royal est soumis actuellement à l'avis du Conseil d'Etat.

2. L'achèvement de la révision générale des barèmes

La révision générale des barèmes et la restructuration des carrières dans les niveaux 2, 3 et 4 ont été concrétisés en 1994 et 1995. La restructuration des carrières communes appartenant aux niveaux 1 et 2+ a également été réalisée au plan administratif et pécuniaire. Signée par le Chef de l'Etat, elle sera prochainement publiée au *Moniteur belge*.

Des propositions relatives à la révision générale des barèmes et à la restructuration des carrières seront prochainement soumises aux autorités chargées du contrôle budgétaire pour ce qui concerne le

personeel van dezelfde instellingen en van de ambtenaren van de rangen 15,16 en 17 van de ministeries en de instellingen van openbaar nut, worden binnenkort voorgelegd aan de overheden belast met de budgettaire controle.

De operatie rond de vereenvoudiging van de loopbanen mag echter niet het eindpunt van de administratieve en geldelijke hervorming van de loopbanen binnen het openbaar ambt zijn. Deze hervorming die zich situeert binnen het kader van een meer doeltreffend en rationeler personeelsbeheer kan nu gefinaliseerd worden om zo te komen tot een stelsel van selectieve beloning. De beloning op zich is een beheersinstrument waarmee de motivatie en de prestaties van het personeel verhoogd kunnen worden.

Het komt erop aan een variabel beloningssysteem in te voeren. Het nieuw evaluatiesysteem zou moeten helpen bij het opstarten van een dergelijk systeem.

III. — DE HERVORMING VAN DE ADMINISTRATIES VAN DE POOL AMBTENARENZAKEN

A. HET DEPARTEMENT AMBTENARENZAKEN

De perspectieven van de werkzaamheden van het nieuw departement zijn ambitieus. Het gaat erom ten aanzien van de drie klanten van het departement (regering, dienst, individu) « de beste en de minst dure » te zijn zodat deze klanten geneigd zouden zijn op hem een beroep te doen. Evenwijdig hieraan gaat het er bovendien eveneens om de controleacties van het nieuwe departement aanvaardbaar te maken.

Om dit te bereiken heeft het departement van Ambtenarenzaken de volgende werkassen getrokken :

1. De verbetering van de informatie en de communicatie

Deze intentie heeft tegelijkertijd betrekking op de helderheid van de teksten als op een meer doeltreffende en eenvormige communicatie wat betreft de hervormingen en de nieuwe projecten. De technieken tot verspreiding van informatie omtrent de werkzaamheden van het departement zullen derhalve aangepast worden : beter uitgewerkte documenten, directe contacten, het zich bij de diensten ter plaatse begeven. De personeelsdiensten zullen niet langer alleen gevisieerd worden, de operationele diensten mogen zich hieraan ook verwachten.

Ten einde aan de doelstelling van doorzichtigheid te beantwoorden moet de communicatie inzake de werking, de organisatie en de opdrachten van het departement ook verbeterd worden.

personnel non scientifique des niveaux 1 et 2+ des établissements scientifiques, le personnel scientifique de ces mêmes établissements et les fonctionnaires des rangs 15, 16 et 17 des ministères et des organismes d'intérêt public.

L'opération de la simplification des carrières ne doit cependant pas être le point final de la réforme administrative et pécuniaire des carrières dans la Fonction Publique. Cette réforme qui se situe dans le cadre d'une gestion du personnel plus efficace et plus rationnelle peut être finalisée pour arriver à un régime de gratification sélective. La gratification elle-même constitue un instrument de gestion par lequel la motivation et les prestations du personnel peuvent être augmentées.

Il s'agit d'introduire un système de gratification variable. Le nouveau régime d'évaluation devrait aider à l'installation d'un tel système.

III. — LA REFORME DES ADMINISTRATIONS DU POLE FONCTION PUBLIQUE

A. LE DEPARTEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les perspectives de travail du nouveau département sont ambitieuses. Il s'agit, vis à vis des trois clients du département (gouvernement, service, individus), d'être « meilleur et moins cher » afin qu'ils aient envie d'y faire appel. Parallèlement, il s'agit également de faire accepter le nouveau département dans ses actions de contrôle.

Pour ce faire, le département de la Fonction publique a dégagé les axes de travail suivants :

1. L'amélioration de l'information et de la communication

Cette volonté concerne à la fois la clarté des textes mais également une communication plus efficace et uniforme à propos des réformes et des nouveaux projets. Les techniques de diffusion de l'information sur les opérations du département seront donc adaptées : documents mieux élaborés, contacts directs, déplacements dans les administrations. Les services du personnel ne seront plus les seuls visés, les services opérationnels le seront aussi.

Pour satisfaire à l'objectif de transparence, il faut également améliorer la communication quant au fonctionnement, l'organisation et les missions que doit remplir le département.

2. Een soepeler werking

De reactiesnelheid en de soepelheid van de procedures zullen verbeterd worden alsook de inzameling van de gegevens die voortkomen uit de verschillende departementen. De mogelijkheid om een netwerk van correspondenten of contactpunten binnen de departementen uit te bouwen zal trouwens bestudeerd worden.

Dienaangaande zal een reeks ontmoetingen met de departementen voorgesteld worden. Deze ontmoetingen zullen plaats vinden op de departementen en dit zal toelaten hun behoeften te noteren en hen in te lichten over de akties van het departement.

3. Een beter gedefinieerde functie

De advies- en controlefuncties zullen nader onderzocht worden om hun respectieve doelstellingen te doen ervaren als onafhankelijk ten opzichte van elkaar. De controlefunctie dient te kunnen genieten van een promotie-inspanning die toelaat haar te beschouwen als structureel geïsoleerd en positief qua finaliteit.

Algemeen gezien dient gestreefd te worden naar een minder juridische cultuur en minder gebaseerd op een verhouding gedragen door autoriteit. De Dienst van Algemeen Bestuur zal bovendien voor wat hem betreft de eerste mogelijkheden definiëren waarmee ambtenaren van deze administratie gedetacheerd zouden kunnen worden in een personeelsdienst om hun ervaringen aan te dikken.

4. Een meer geïntegreerde aanpak

De werkzaamheden van de verschillende administraties van Ambtenarenzaken zullen kunnen genieten van een meer geïntegreerde aanpak.

Met betrekking tot de noodzaak de personeelsdiensten te herdimensioneren wordt het Bureau A.B.C. belast met de opstelling van een geargumenteed document dat de assen moet trekken van de inwerkingstelling van een echt personeelsbeleid. Deze studie zal gestoeld zijn op de concrete gegevens van een ministerie en een instelling van openbaar nut.

Van zijn kant zal de Algemene Directie voor Selectie en Vorming de ontwikkeling van een vormingspakket rond *human resources* verder uitdiepen.

5. De geografische hergroepering van de administraties van het Ministerie

Rekening houdend met de belangrijke geografische verspreiding van de administraties die geacht worden deel uit te maken van het Ministerie van Ambtenarenzaken, zal een dossier worden ingediend met als doel over te gaan tot een hergroepering van de pool Ambtenarenzaken in de Residence Palace. De

2. Un fonctionnement plus souple

La rapidité de réaction et la souplesse des procédures seront améliorées ainsi que la collecte d'informations en provenance des différents départements. La possibilité de développer plus avant un réseau de correspondants ou relais dans les départements sera par ailleurs étudiée.

Une série de rencontres avec les départements sera proposée. Elle se déroulera chez eux et permettra d'entendre leurs besoins et de les informer des actions du département.

3. Une fonction mieux définie

Les fonctions de conseil et de contrôle seront examinées plus avant pour que leurs objectifs respectifs soient perçus indépendamment l'une de l'autre. La fonction de contrôle, quant à elle, doit bénéficier d'un effort de promotion qui permette de l'appréhender comme isolée structurellement et positive dans sa finalité.

D'une manière générale, il faut établir une culture moins juridique, moins basée sur le rapport d'autorité. Le Service d'administration générale définira, d'ailleurs en ce qui le concerne, les premières pistes pour que des fonctionnaires de cette administration soient détachés dans un service du personnel pour enrichir leurs expériences.

4. Une approche plus intégrée

L'action des différentes administrations de la Fonction publique bénéficierait d'une approche plus intégrée.

En rapport avec la nécessité de redimensionner les services du personnel, le Bureau A.B.C. est chargé de la rédaction d'un document argumenté traçant les axes de la mise en œuvre d'une véritable politique du personnel. L'étude se basera sur les données concrètes d'un ministère et d'un organisme d'intérêt public.

De son côté, la Direction générale de la Sélection et de la Formation approfondira le développement d'un package de formation « ressources humaines ».

5. Le regroupement géographique des administrations du Ministère

Compte tenu de la dispersion géographique importante des administrations devant constituer le Ministère de la Fonction publique, un dossier va être introduit dans le but d'opérer un regroupement du pôle Fonction publique au Résidence Palace. L'implantation de la Régie à cet endroit, de même que la

inplanting van de Regie op deze plaats, net als de beschikbaarheid van lokalen voor een ministerieel kabinet, pleiten voor een dergelijke hergroepering.

B. DE REGIE DER GEBOUWEN

Haar opdracht is fundamenteel in het kader van de verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening verstrekt door Ambtenarenzaken : het is immers via de Regie der Gebouwen dat men kan inspeken op het welzijn van diegenen die er werken en op de onthaalvoorwaarden voor het publiek.

De Regie der Gebouwen heeft als opdracht de behoeften inzake huisvesting van de federale departementen en van de parastatales A (Financiën, Justitie, Rijkswacht, ...) te vervullen en te waken over het onderhoud en het administratief en technisch beheer van het onroerend patrimonium dat over heel het land verspreid is. Zij vervult ook de functie van bouwheer, van projectontwikkelaar en werfleider tijdens de constructie van gebouwen bestemd voor de huisvesting van de federale diensten.

Het is een dienst die aan vernieuwing toe is. Zijn goede werking wordt inderdaad ondermijnd door een hele reeks moeilijkheden : de beperktheid van de middelen die hem worden toebedeeld en het ontbreken van een concrete identificatie van de behoeften van de departementen waaraan de Regie moet voldoen.

Het zou derhalve gewenst zijn om eerst en vooral een complete inventaris op te stellen van de gebouwen waarvan de Regie eigenares of beheerder is. Een gezond en rationeel beleid van de openbare gelden houdt in dat de uitgaven van de Regie en de evolutie van haar patrimonium klaar en duidelijk worden omlijnd en dit op een constante manier.

Op deze objectieve basis kan dan een echt beleid gevoerd worden. Er zullen in samenwerking met die departementen, voor wie de diensten bestemd zijn, driejaarlijkse programma's uitgewerkt worden. In het kader van deze onderhandelingen zal de Inspectie van Financiën gevraagd worden om in die mate actief deel te nemen aan de discussies zodat zij onmiddellijk de realiteit van de behoeften op het materiële en financiële vlak van de departementen kunnen appreciëren.

Deze taak zal geïnspireerd worden door de volgende prioriteiten :

— *de bepaling van de werkelijke behoeften van de departementen*

Dit vraagt om een discussie tussen de betrokken actoren om zo uit te monden in overlegde, redelijke oplossingen waaraan gehouden wordt éénmaal de beslissingen zijn genomen.

— *de rationalisering van het beheer*

In de mate van het mogelijke dient de Regie ervoor te zorgen dat de departementen gehuisvest worden in gebouwen die toebehoren aan de Staat, eerder dan

disponibiliteit des locaux pour un cabinet ministériel, plaide pour un tel regroupement.

B. LA REGIE DES BATIMENTS

Sa mission est fondamentale dans le cadre de l'amélioration de la qualité du service rendu par la Fonction publique puisque c'est à travers la Régie des Bâtiments que l'on peut agir sur le bien-être de ceux qui y travaillent et sur les conditions d'accueil au public.

La Régie des Bâtiments a pour mission de répondre aux besoins d'hébergement des départements fédéraux de l'Etat et des organismes parastataux de type A (Finances, Justice, Gendarmerie, ...) ainsi que d'assurer l'entretien, la gestion administrative et technique d'un patrimoine immobilier réparti sur tout le pays. Elle assure également le rôle de maître d'œuvre, d'auteur de projet et de direction des travaux lors de la construction des bâtiments nécessaires au logement des services fédéraux.

C'est un service qui aspire cependant à vivre un renouveau. Son bon fonctionnement est en effet entravé par une série de difficultés : la modicité des moyens qui lui sont alloués et l'absence d'identification concrète des besoins des départements auxquels la Régie doit répondre.

Il convient donc d'assurer tout d'abord un inventaire complet des biens dont la Régie des Bâtiments est propriétaire ou gestionnaire. Une gestion saine et rationnelle des deniers publics implique que les dépenses de la Régie et l'évolution de son patrimoine soient clairement définies et ceci de manière constante.

Sur cette base objective, une véritable politique pourra alors être menée. Des programmes triennaux seront élaborés, en collaboration avec les départements destinataires des services. Dans le cadre de ces négociations, l'Inspection des Finances sera invitée à participer aux discussions de manière telle qu'elle soit immédiatement en mesure de saisir la réalité des besoins du département, tant sur le plan matériel que financier.

Ce travail sera guidé par les priorités suivantes :

— *la définition des besoins réels des départements*

Ceci nécessite une discussion entre les acteurs concernés afin d'aboutir à des solutions concertées, raisonnables et auxquelles on se tiendra une fois les décisions prises.

— *la rationalisation de la gestion*

Dans la mesure du possible, la Régie des Bâtiments doit s'attacher à héberger les départements dans des bâtiments appartenant à l'Etat plutôt que

over te gaan tot kostelijke huurovereenkomsten. Parallel hieraan dienen maatregelen genomen te worden om de Regie toe te laten om substantiëlere en meer met de marktprijs overeenstemmende kostenvergoedingen aan te rekenen.

— *de herziening van de personeelsformatie*

Een dergelijke herziening is nodig om de Regie toe te laten haar opdrachten bij de verschillende Gewesten te verzekeren. De voltooiing van een groter aantal projecten zou zo kunnen bereikt worden zonder hiervoor beroep te moeten doen op privé studiebureaus en dus tegen een mindere kostprijs.

— *het onthaal van de Europese instellingen*

Brussel als Europees Hoofdstedelijk Gewest is verplicht een aantal diensten ten voordele van de Europese instellingen te verzekeren. De Regie der Gebouwen moet derhalve alles in 't werk blijven stellen opdat deze instellingen het best mogelijk onthaal in ons land krijgen. Niettegenstaande is het aan te raden, ook hier, om rekening te houden met de financiële mogelijkheden van de Regie der Gebouwen.

De overlegvergaderingen tussen de departementen en de Regie der Gebouwen zullen gevoerd worden tijdens de « programmatiebilaterales » die tweemaal per jaar zullen gehouden worden. De ene bilaterale moet toelaten de behoeften en de prioriteiten inzake de realisatie vast te stellen, de andere zal als voorwerp hebben om tijdens de uitvoering de reeds vastgestelde schikkingen te actualiseren.

De Regie der Gebouwen moet opnieuw een geloofwaardige gesprekspartner worden, een echte openbare dienst die handelt in samenwerking met de verschillende diensten die door hun medewerking aan de vaststelling van de meerjarenplannen voortaan beter in staat zullen zijn deze plannen te aanvaarden.

Het is derhalve noodzakelijk dat voortaan de programma's, éénmaal die vastgelegd zijn, onder voorbehoud van hun actualisering, niet meer in vraag worden gesteld.

De Centrale Commissie voor de Programmatie van de Administratieve Gebouwen van de Federale Overheid, opgericht bij koninklijk besluit van 29 maart 1995 en onlangs samengesteld, zal de Minister in deze aangelegenheid helpen.

C. HET CENTRAAL BUREAU VOOR BENODIGDHEDEN

Het Centraal Bureau voor Benodigdheden (C.B.B.) verzekert de toelevering van zowel duurzaam als alledaags materiaal en produkten (bureaumateriaal, papier, ...) aan de openbare diensten. Het Centraal Bureau voor Benodigdheden beschikt eveneens over een verkoops- en consultatiebureau voor documenten inzake overheidsopdrachten. Dit bureau laat de bedrij-

de recourir à des locations coûteuses. Parallèlement, des mesures devraient être prises afin de permettre à la Régie de percevoir, pour l'occupation des bâtiments, des redevances plus substantielles et correspondant mieux aux prix du marché.

— *la révision du cadre*

Elle est nécessaire afin de permettre à la Régie d'assurer la réalisation de ces missions au sein des différentes Régions. L'aboutissement d'un plus grand nombre de projets pourrait ainsi être finalisé sans devoir faire appel à des bureaux d'études privés. Et donc, à moindre coût.

— *l'accueil des institutions européennes*

Bruxelles, en tant que Région - Capitale de l'Europe, se doit d'assurer un certain nombre de services au profit des institutions européennes. La Régie des Bâtiments doit donc continuer à tout mettre en œuvre pour que ces services bénéficient du meilleur accueil possible dans notre pays. Néanmoins, il conviendra, ici encore, de tenir compte des possibilités financières de la Régie des Bâtiments.

Les concertations entre les départements et la Régie des Bâtiments se dérouleront au sein de « bilatérales de programmation » qui se tiendront deux fois l'an. L'une de ces bilatérales permettra de fixer les besoins et les priorités de réalisation, l'autre aura pour objet l'actualisation, en cours d'exercice, des dispositions déjà arrêtées.

La Régie des Bâtiments doit redevenir un interlocuteur crédible, un véritable service public, agissant en collaboration avec les différents services qui seront désormais mieux en mesure d'accepter les programmes pluriannuels puisqu'ils auront participé à leur élaboration.

Il est également indispensable que, désormais, les programmes, une fois fixés et sous réserve de leur actualisation, ne soient plus remis en cause.

La Commission centrale de Programmation des Bâtiments administratifs de l'Autorité fédérale, créée par l'arrêté royal du 29 mars 1995, récemment constituée, aidera le Ministre en cette matière.

C. L'OFFICE CENTRAL DES FOURNITURES

L'Office Central des Fournitures (O.C.F.) assure l'approvisionnement des services publics en matériel et en produits tant durables que consommables (matériel de bureaux, papier, ...). L'Office Central des Fournitures dispose également d'un bureau de vente et de consultation des documents d'adjudication. Ce bureau permet aux firmes intéressées par les mar-

ven die interesse betonen voor overheidsopdrachten toe de bijzondere lastenboeken en de erbij horende plannen te consulteren.

Sedert de gewestvorming en de oprichting van de openbare bedrijven is het aantal klanten van het Centraal Bureau voor Benodigdheden afgenomen. Nochtans zijn de federale ministeriële departementen verplicht bij het C.B.B. aan te kopen. Wat de andere openbare diensten betreft, deze zijn vrij beroep te doen op het Centraal Bureau voor Benodigdheden indien zij dit wensen.

De implementatie van hervormingen zou het optreden van het Centraal Bureau voor Benodigdheden kunnen rationaliseren en zijn klanten een kwaliteitsvolle dienstverlening verzekeren die inspeelt op de werkelijke behoeften.

Om dit te realiseren moet er een audit uitgevoerd worden die zou moeten toelaten om precies te bepalen welke activiteiten door het Centraal Bureau voor Benodigdheden gedekt worden en welke door hem zouden kunnen bereikt worden alsook de sectoren waarbinnen het Centraal Bureau voor Benodigdheden werkzaam is en deze die niet rendabel blijken.

De doelstelling van rendabiliteit door schaalvergroting kan echter niet als absoluut beschouwd worden.

Het is derhalve aangewezen die domeinen af te bakenen waarvoor de openbare diensten beroep willen doen op het Centraal Bureau voor Benodigdheden en deze waarvoor de federale departementen zelf de aankoop van hun benodigdheden kunnen verrichten. Hiervoor is het essentieel dat de klanten van het Centraal Bureau voor Benodigdheden nauwkeurig hun behoeften omschrijven en dat zij zelf een rationalisering binnen deze behoeften doorvoeren.

Ten einde een doeltreffende dienstverlening aan zijn klanten te verzekeren, zal het Centraal Bureau voor Benodigdheden beschikken over een marketingcel die constant de marktevolutie zal analyseren en nieuwe produkten zal voorstellen aan de klanten.

Het Centraal Bureau voor Benodigdheden moet kunnen beschikken over de werkingsmiddelen die onmisbaar zijn voor de verwezenlijking van de opdrachten die hem worden toevertrouwd. Zowel de federale als de niet-federale klanten zullen moeten bijdragen in de werkingskosten. De modaliteiten van deze participatie zal uiteraard de rede moeten volgen en niet leiden tot een paradoxale situatie waar de klanten produkten tegen een mindere of een gelijke kostprijs zouden kunnen krijgen zonder beroep te doen op het Centraal Bureau voor Benodigdheden. Hiervoor zullen voorafgaandelijk de gevallen bepaald worden waar de klanten wensen beroep te doen op het Centraal Bureau voor Benodigdheden en waar zij derhalve aanvaarden een financiële bijdrage te betalen om te kunnen genieten van een kwaliteitsvolle dienstverlening. Tenslotte zullen ook de bedrijven-« leveranciers » moeten bijdragen in de werkingskosten voor de consultatie van aanbestedingsdocumenten.

chés publics de consulter les cahiers spéciaux des charges et les plans relatifs à ces marchés.

Depuis la régionalisation et la création d'entreprises publiques le nombre de clients de l'Office Central des Fournitures a cependant diminué. Désormais, il a pour clientèle obligatoire les départements ministériels fédéraux. Quant aux autres services publics, ils sont libres de recourir à l'Office Central des Fournitures s'ils le souhaitent.

La mise en œuvre de réformes permettrait de rationaliser l'action de l'Office Central des Fournitures et d'assurer à ses clients un service de qualité tendant à répondre à leurs besoins réels.

Pour ce faire, il faut réaliser un audit qui permettrait de déterminer exactement quelles sont les activités couvertes par l'Office Central des Fournitures, celles auxquelles il pourrait étendre son action, ainsi que les secteurs dans lesquels l'Office Central des Fournitures agit et qui ne s'avèrent pas rentables.

L'objectif de rendement d'échelle ne peut cependant pas être envisagé d'une manière absolue.

Il y a donc lieu de déterminer les domaines pour lesquels les services publics veulent faire appel à l'Office Central des Fournitures et ceux pour lesquels les départements de l'Etat pourraient réaliser eux-mêmes leurs achats de fournitures. Pour cela il est essentiel que les clients de l'Office Central des Fournitures circonscrivent précisément leurs besoins et qu'ils opèrent une rationalisation de ceux-ci.

Afin d'assurer un service efficace à ses clients, l'Office Central des Fournitures disposera d'une cellule marketing qui analysera constamment l'évolution du marché et proposera les nouveaux produits aux clients.

L'Office Central des Fournitures doit pouvoir disposer des moyens de fonctionnement indispensables à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées. Il faudra que les clients tant fédéraux que non fédéraux participent à son coût de fonctionnement. La raison devra évidemment guider les modalités de cette participation et ne pas mener à une situation paradoxale où les clients pourraient obtenir les produits les moins chers ou à un prix équivalent sans recourir à l'Office Central des Fournitures. Pour cela, il s'agira de fixer préalablement les cas où les clients souhaitent recourir à l'Office Central des Fournitures et où ils acceptent dès lors d'accorder une participation financière afin de bénéficier d'un service de qualité. Enfin, les entreprises « fournisseurs » devront aussi participer au coût de fonctionnement pour la consultation des documents d'adjudication.

D. HET HOOG COMITE VAN TOEZICHT

Om een volledig operationeel en performant administratief instrument te verkrijgen heeft de vorige Regering beslist een dubbele heroriëntering door te voeren : herstel van de administratieve controles als voornaamste actieterrein en beperking van de tussenkomsten tot die administratieve en gerechtelijke onderzoeken waarvan de belangrijkheid dit verrechtvaardigt. Het Hoog Comité van Toezicht zal zodoende de rol vervullen van een authentieke « federale inspectie van de administratie » buitengewoon gespecialiseerd in de controle op de regelmatigheid van de overheidsopdrachten en subsidies, zijn traditioneel werkingsterrein. Hiervoor verkrijgt hij de bevoegdheden van de gerechtelijke politie, met voorrang voor de activiteiten van algemene politie en de beteugeling van de corruptie (meer bepaald de corruptie van openbare ambtenaren, van knevelarij, van onwettige belangenname en verduistering).

In dit strategisch perspectief gaat het erom de vernieuwing van de instelling stevig in handen te nemen.

Bijzondere aandacht zal geschonken worden aan de oplossing, onder meer, van volgende moeilijkheden :

— gebrek aan eenheid, doeltreffendheid en verantwoordelijkheid — bij gebrek aan verantwoordingsplicht — van de directie;

— beroepswerkzaamheden met betrekking tot onderzoeken van minimaal belang, zelfs onderzoeken die buiten de bevoegdheid van de instelling vallen, die van dag op dag gevoerd worden zonder perspectief noch rationele planning noch globale doelstellingen en die een zware last betekenen voor de middelen van de instelling;

— een beperkte en in weinig precieze, zelfs dubbelzinnige, termen uitgedrukt bevoegdheidsveld zonder rationele hiërarchie in de administratieve controle- en onderzoeksbevoegdheden en de bevoegdheden van gerechtelijke politie;

— het ontbreken van een tuchtstelsel die naam waardig voor de onderzoekers die optreden in de uitoefening van hun bevoegdheden als gerechtelijke politie;

— broosheid en relatieve armoede van de logistiek van de onderzoeken, in 't bijzonder wat betreft de vervoers- en communicatiemiddelen en de informatica- en documentalistische uitrusting;

— problemen inzake de uitvoering van specifieke statutaire bepalingen die, op bepaalde tussenpauses in de loopbaan van de onderzoekers, vaardigheidsvereisten opleggen die geleverd kunnen worden door tussenkomst van een School voor Criminologie en Criminale wetenschap waarvan de werking niet op permanente basis verloopt.

D. LE COMITE SUPERIEUR DE CONTROLE

Afin de se doter d'un outil administratif pleinement fonctionnel et performant, le précédent gouvernement a décidé d'un double recentrage : restauration des contrôles administratifs comme domaine substantiel d'activité et limitation des interventions aux seules enquêtes administratives et judiciaires dont l'importance le justifie. Le Comité supérieur de contrôle jouera ainsi le rôle d'une authentique « inspection fédérale de l'administration », hautement spécialisée dans son domaine traditionnel d'activité qu'est le contrôle de régularité des marchés publics et des subventions. Il sera muni d'attributions de police judiciaire, avec prévention sur les services de police générale et de la répression de la corruption (plus précisément, des frais de corruption de fonctionnaires publics, de concussion, de prise illégale d'intérêt et de détournement).

Dans cette perspective stratégique, il s'agit donc de reprendre fermement l'opération de rénovation de l'institution.

Une attention particulière sera portée à la résolution, entre autres, des difficultés suivantes :

— manque d'unicité, d'efficacité et de responsabilité — faute de compte à rendre — de la direction;

— activités professionnelles menées en conséquence au jour le jour, sans perspectives ni objectifs globaux, en affectant fréquemment les moyens de l'institution, sans rationalité, à des enquêtes de minime importance, voire excédant le domaine de compétence de l'institution;

— domaine de compétence lui-même délimité en termes peu clairs, voire ambigus, sans superposition rationnelle des compétences administratives de contrôle et d'enquête et des attributions de police judiciaire;

— absence d'un régime disciplinaire digne de ce nom pour les enquêteurs agissant dans l'exercice de leurs attributions de police judiciaire;

— précarité et pauvreté relative de la logistique des enquêtes, particulièrement en moyens de transport et de communication ainsi qu'en équipements informatiques et documentaires;

— problème d'exécution de dispositions statutaires spécifiques imposant, à certaines étapes de la carrière des enquêteurs, des exigences de capacité à satisfaire par l'intermédiaire d'une Ecole de criminologie et de criminalistique dont le fonctionnement n'est pas continu.

De doelstellingen van de vernieuwing zijn bijgevolg de volgende :

Onmiddellijk of op korte termijn :

— het « bevriezen » van de aktiemiddelen van de instelling op het huidig peil, met inbegrip van de vervoersfaciliteiten op het N.M.B.S.-net en de specifieke budgettaire inspanning voor de vorming van het personeel (500 000 frank per jaar, en dit vanaf 1995);

— erover waken dat de vaardigheidsvereisten opgelegd door de specifieke statutaire bepalingen op korte termijn kunnen vervuld worden (vanaf 1996 voor wat de adjunct-commissarissen betreft). Dit zal uitgevoerd worden dank zij een strenge selectie van de zaken die aan een onderzoek onderworpen worden en dit in functie van voornamelijk de onderzoeksmiddelen en het effectief aan onderzoekers die werkelijk beschikbaar zijn. Dit zou eveneens kunnen gebeuren in overleg met de Minister van Justitie en dit dank zij een regelmatigere werking van de School;

— de hervorming van de loopbaan van de onderzoekers als een bijzondere loopbaan binnen het kader van de algemene loopbaanherziening in de niveaus 1 en 2+ tot een goed einde brengen, zich inspirerend, gelet op de analogie met de opdrachten, op deze doorgevoerd voor de leden van de gerechtelijke politie. Men zal, wat de weddebarema's betreft, evenwel rekening moeten houden met de vereisten van de huidige loopbanen en de daadwerkelijke functionele afhankelijkheden, zowel langs beide kanten;

— het bevoordelen van de aanneming en de uitvoering van de wet tot reorganisatie van het Hoog Comité van Toezicht. De Regering heeft zich voorgenomen het ontwerp binnenkort bij het Parlement neer te leggen, het door de vorige legislatuur op punt gestelde voorontwerp van wet uitgestippelde parcours volgend en zich baserend op het strategische perspectief hierboven weergegeven.

Op middellange termijn :

— het verzekeren van de volledige uitvoering van de gestemde organieke wet en in het bijzonder de snelle installatie van de nieuwe directie-organen;

— met de hulp van deze directie-organen en in functie van het institutioneel project dat verankerd werd in de wet en van het beleid inzake controles en uit te voeren onderzoeken — maar rekening houdend met de globale budgettaire beperkingen —, het heronderzoeken van de geschiktheid van het effectief aan onderzoekers, van hun vorming en hun werkmiddelen;

— het bevorderen van alle door de integratie binnen het Ministerie van Ambtenarenzaken toegelaten synergieën die mogelijk gemaakt worden door een hergroepering op eenzelfde lokalisatie zoals de Residence Palace;

— het ontwikkelen op een overlegde manier van de mogelijke synergieën met de Inspectie van Financiën en de Dienst voor begrotingsonderzoeken (waarvan de effectieve oprichting onderzocht wordt door de

Les objectifs de rénovation sont en conséquence les suivants :

Dans l'immédiat ou à court terme :

— « geler » les moyens d'action de l'institution au niveau actuel, y compris en ce qui concerne les facilités de transport sur le réseau de la S.N.C.B. et l'effort budgétaire spécifique pour la formation du personnel (500 000 francs par an, à partir de 1995);

— veiller à ce que les exigences de capacité imposées par les dispositions statutaires spécifiques puissent être satisfaites à bref délai (dès 1996 en ce qui concerne les commissaires adjoints). Cela se fera grâce à une sélection rigoureuse des affaires mises à l'enquête en fonction notamment des moyens d'enquête et effectifs d'enquêteurs réellement disponibles. Cela pourrait également s'effectuer, en concertation avec le Ministre de la Justice, grâce à un fonctionnement plus régulier de l'Ecole;

— mener à bien la réforme de la carrière des enquêteurs, en tant que carrière spécifique, dans le cadre de la réforme générale des carrières des niveaux 1 et 2+ des agents de l'Etat en s'inspirant, vu les analogies de missions, de celle opérée pour les membres de la police judiciaire. Il faudra cependant tenir compte, en matière d'échelles de traitements, des exigences de carrières actuelles et des sujétions fonctionnelles effectives, de part et d'autre;

— favoriser l'adoption et l'exécution de la loi réorganisant le Comité supérieur de contrôle, dont le gouvernement s'est engagé à déposer le projet incessamment au Parlement, en poursuivant dans la voie esquissée par l'avant-projet de loi mis au point sous la précédente législature et dans la perspective stratégique indiquée ci-dessus.

Dans une perspective à moyen terme :

— assurer la pleine exécution de la loi organique votée, en particulier la mise en place rapide des nouveaux organes de direction;

— réexaminer, avec ceux-ci, en fonction du projet institutionnel consacré par la loi ainsi que de la politique des contrôles et enquêtes à effectuer — mais en tenant compte des contraintes budgétaires globales — l'adéquation des effectifs d'enquêteurs, de leur formation et de leurs moyens d'action;

— promouvoir toutes les synergies permises par l'intégration au sein du Ministère de la Fonction publique et que favoriserait un regroupement sur un même site, tel le Résidence Palace;

— développer de façon concertée les synergies possibles avec l'Inspection des Finances et le Service des enquêtes budgétaires (que le Gouvernement entend mettre effectivement en place) mais aussi avec

Regering), maar ook met het Adviesbureau voor Organisatie en Beheer (A.B.C.) en het Rekenhof.

Op lange termijn :

— op het functionele vlak : het bestuderen van de eventuele bijdrage van de instelling tot de preventie van corruptie. Deze bijdrage zou kunnen in overleg met het Bureau A.B.C. en de Algemene Directie voor Selectie en Vorming kunnen gebeuren. Het zou gaan om de administratief bruikbare informatie inzake de werkwijze en de hoge risicosectoren te centraliseren en te verspreiden. Dit zou eveneens een betere vorming van de ambtenaren inzake het afsluiten van overheidsopdrachten en de toekenning van subsidies ten goede komen. Tenslotte zouden voorstellen kunnen geformuleerd worden inzake de administratieve afschrikings- en opsporingsmaatregelen in voorbereiding van de eventuele oprichting van een gespecialiseerd overheidsagentschap zoals vooropgesteld door voornamelijk de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling;

— op het institutionele vlak : de mogelijkheid en het belang bestuderen van het instellen van doorgangskanalen tussen het Hoog Comité van Toezicht en andere administratieve diensten of de gerechtelijke politie.

IV. — DE OORLOGSSLACHTOFFERS

Het Ministerie van Ambtenarenzaken is eveneens verantwoordelijk voor het beleid inzake de Oorlogsslachtoffers.

De recente herdenkingen van de Bevrijding hebben deze problematiek nieuw leven ingeblazen. Het land heeft door manifestaties die deze Herinnering van de 50^e verjaardag van de Bevrijding van het Grondgebied en van de Kampen hebben opgeluisterd, inderdaad zijn dank kunnen betuigen aan diegenen die gevochten hebben voor Vrede, Democratie en Vrijheid.

In deze optiek zal het beleid inzake de Oorlogsslachtoffers onveranderd blijven gedurende de komende jaren. Intussen heeft de Wet van 5 april 1995 de termijnen heropend waarbinnen het statuut van weggevoerden voor de verplichte arbeid en het statuut van werkweigeraar kunnen worden aangevraagd.

Het Nationaal Instituut van de Oorlogsinvaliden, Oudstrijders en Oorlogsslachtoffers (N.I.O.O.)

In het kader van de te realiseren budgettaire besparingen en de zorg indachtig van een gezond beheer die tot doel heeft de uitgaven maximaal te beheersen, heeft het N.I.O.O. bij de begunstigden van de gezondheidszorgen een brede informatiecampagne gevoerd en een systeem van permanente monitoring van de consumptie aan geneesmiddelen opgestart om de groei ervan af te remmen, de strijd aan te gaan tegen de misbruiken en de fraudegevallen op te

le Bureau Conseil en Organisation et Gestion (A.B.C.) et la Cour des Comptes.

Dans une perspective à plus long terme :

— sur le plan fonctionnel : étudier la contribution possible de l'institution à la prévention de la corruption. Cette contribution pourrait être étudiée de concert avec le Bureau A.B.C. et la Direction générale de Sélection et de Formation. Il s'agirait de centraliser et de diffuser l'information administrativement exploitable sur les *modus operandi* et les secteurs à risques élevés. Cela concernerait également une meilleure formation des agents sur la passation des marchés publics et l'octroi de subventions. Enfin, des propositions pourraient être formulées sur des mesures administratives de dissuasion et de détection, en prévision de la constitution éventuelle de l'agence gouvernementale spécialisée, préconisée notamment par l'Organisation de Coopération et de Développement Economique;

— sur le plan institutionnel : étudier la faisabilité et l'intérêt d'établir des passerelles entre le Comité Supérieur de Contrôle et d'autres services administratifs ou la police judiciaire.

IV. — LES VICTIMES DE GUERRE

Le Ministre de la Fonction Publique est également responsable de la politique relative aux Victimes de Guerre.

Les récentes commémorations de la Libération ont réactualisé cette problématique. Le pays a en effet pu exprimer sa reconnaissance à tous ceux qui ont combattu pour la Paix, la Démocratie et la Liberté au travers des manifestations qui ont ponctué cette Commémoration du 50^e anniversaire de la Libération du Territoire et des Camps.

Dans cette optique, la politique relative aux Victimes de Guerre demeurera inchangée durant les prochaines années. La loi du 5 avril 1995 a cependant rouvert les délais d'introduction des demandes du statut de déporté pour le travail obligatoire et du statut de réfractaire.

L'Institut National des Invalides de guerre, Anciens Combattants et Victimes de guerre (I.N.I.G.)

Dans le cadre des économies budgétaires à réaliser et avec le souci d'une gestion saine visant à maîtriser au mieux ses dépenses, l'I.N.I.G. a mené une large campagne d'information auprès des bénéficiaires de soins de santé et a mis au point un système de monitoring permanent de la consommation de médicaments pour freiner sa croissance en luttant contre les abus et en traquant les fraudes. Ainsi, la consommation de produits pharmaceutiques a baissé de

sporen. Op deze manier is het verbruik van farmaceutische produkten gedaald met circa 4 % over een periode van 3 jaar. Deze inspanningen worden voortgezet.

De Hoge Raad van de Oorlogsinvaliden, Oudstrijders en Oorlogsslachtoffers

Voor wat betreft de eisen die tot op heden nog niet werden voldaan, zal een studie ondernomen worden inzake de werkelijke mogelijkheden om te komen tot een nieuw protocolakkoord tussen de Regering en de Vaderlandslievende Verenigingen of om het bestaande protocol te verlengen.

quelques 4 % sur une période de 3 ans. Ces efforts vont être poursuivis.

Le Conseil Supérieur des Invalides de guerre, Anciens Combattants et Victimes de Guerre

En ce qui concerne les revendications qui n'ont pas été satisfaites à ce jour, une étude sera réalisée sur les possibilités réelles d'arriver à un nouveau protocole d'accord entre le gouvernement et les Associations Patriotiques ou de prolonger le protocole précédent.