

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

31 octobre 2013

**JUSTIFICATION DU
BUDGET GÉNÉRAL
DES DÉPENSES**
pour l'année budgétaire 2014

* 12. **SPF JUSTICE**

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

31 oktober 2013

**VERANTWOORDING
VAN DE ALGEMENE
UITGAVENBEGROTING**
voor het begrotingsjaar 2014

* 12. **FOD JUSTITIE**

Voir aussi:

Doc 53 **3072/ (2013/2014):**

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

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

Zie ook:

Doc 53 **3072/ (2013/2014):**

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

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

N-VA	:	Nieuw-Vlaamse Alliantie
PS	:	Parti Socialiste
MR	:	Mouvement Réformateur
CD&V	:	Christen-Democratisch en Vlaams
sp.a	:	socialistische partij anders
Ecolo-Groen	:	Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen
Open Vld	:	Open Vlaamse liberalen en democraten
VB	:	Vlaams Belang
cdH	:	centre démocrate Humaniste
FDF	:	Fédéralistes Démocrates Francophones
LDD	:	Lijst Dedecker
MLD	:	Mouvement pour la Liberté et la Démocratie

<i>Abréviations dans la numérotation des publications:</i>		<i>Afkortingen bij de nummering van de publicaties:</i>	
DOC 53 0000/000:	Document parlementaire de la 53 ^e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif	DOC 53 0000/000:	Parlementair document van de 53 ^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer
QRVA:	Questions et Réponses écrites	QRVA:	Schriftelijke Vragen en Antwoorden
CRIV:	Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)	CRIV:	Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kaft)
CRABV:	Compte Rendu Analytique (couverture bleue)	CRABV:	Beknopt Verslag (blauwe kaft)
CRIV:	Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes) (PLEN: couverture blanche; COM: couverture saumon)	CRIV:	Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen) (PLEN: witte kaft; COM: zalmkleurige kaft)
PLEN:	Séance plénière	PLEN:	Plenum
COM:	Réunion de commission	COM:	Commissievergadering
MOT:	Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)	MOT:	Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

<i>Publications officielles éditées par la Chambre des représentants</i>	<i>Officiële publicaties, uitgegeven door de Kamer van volksvertegenwoordigers</i>
<p>Commandes: Place de la Nation 2 1008 Bruxelles Tél. : 02/ 549 81 60 Fax : 02/549 82 74 www.lachambre.be e-mail : publications@lachambre.be</p>	<p>Bestellingen: Natieplein 2 1008 Brussel Tel. : 02/ 549 81 60 Fax : 02/549 82 74 www.dekamer.be e-mail : publicaties@dekamer.be</p>

Service Public Fédéral Justice : Organisation et Missions

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

Il s'emploie à créer une relation de confiance avec le citoyen et souhaite contribuer à une société plus juste.

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

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

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

DIVISION 02 : ORGANES STRATEGIQUES DE LA MINISTRE DE LA JUSTICE.

MISSIONS ASSIGNEES :

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

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

- Le Secrétariat politique de la Ministre ;
- Le Conseil stratégique ;
- La Cellule stratégique.

Federal Overheidsdienst Justitie : Organisatie en Opdrachten

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

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

Daartoe vervult de Federale Overheidsdienst Justitie vijf kernopdrachten :

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

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

AFDELING 02 : BELEIDSORGANEN VAN DE MINISTER VAN JUSTITIE

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

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

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

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

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 02/0.

POLITIQUE ET STRATEGIE

01 - Subsistance.

A.B. : 12 02 01 11 00 01

Libellé : Traitement et frais de représentation de la Ministre.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	236	224	226	226	226	226	Vastleggingen
Liquidation	236	224	226	226	226	226	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 11 00 02

Libellé : Rémunérations et indemnités des membres des organes stratégiques (y compris les experts du conseil stratégique chargés d'une mission particulière).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 318	1 489	1 502	1 504	1 504	1 504	Vastleggingen
Liquidation	1 316	1 489	1 502	1 504	1 504	1 504	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 11 00 06

Libellé : Rémunérations et indemnités des experts

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	201	205	207	207	207	207	Vastleggingen
Liquidation	201	205	207	207	207	207	Vereffeningen

Note explicative.

Rémunérations et indemnités d'experts de la cellule stratégique.

Frais de fonctionnement.

Répartition des crédits compte tenu des besoins prévisibles.

A.B. : 12 02 01 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	6	6	6	6	6	Vastleggingen
Liquidation	-	6	6	6	6	6	Vereffeningen

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 02/0.

BELEID EN MISSIE

01 – Bestaansmiddelen

B.A. : 12 02 01 11 00 01

Tekst : Wedde en representatiekosten van de Minister

Verklarende nota.

Zie tekst.

B.A. : 12 02 01 11 00 02

Tekst : Bezoldigingen en vergoedingen van de leden van de Beleidsorganen (met inbegrip van de experten van de Beleidsraad belast met een speciale opdracht).

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 02 01 11 00 06

Tekst : Bezoldigingen en vergoedingen van de experten

Verklarende nota

Bezoldigingen en vergoedingen aan experten van de beleidscel.

Werkingskosten.

Nieuwe verdeling van de kredieten rekening houdend met de voorzienbare behoeften.

B.A. : 12 02 01 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 12 11 19

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

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 02 01 12 11 19

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	250	269	268	268	268	268	Vastleggingen
Liquidation	249	269	269	269	269	269	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 12 21 48

Libellé : Paiement pour personnel détaché.

Verklarende nota.

Zie tekst.

B.A. : 12 02 01 12 21 48

Tekst : Betaling voor gedetacheerd personeel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	100	161	163	163	163	163	Vastleggingen
Liquidation	34	162	164	164	164	164	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 74 22 01

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

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 02 01 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	13	14	14	14	14	14	Vastleggingen
Liquidation	11	14	14	14	14	14	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 02 01 74 22 04

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

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 02 0174 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	8	9	9	9	9	9	Vastleggingen
Liquidation	8	9	9	9	9	9	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

**DIVISION 11 : ORGANES STRATEGIQUES DE LA
SECRETARE D'ETAT A L'ASILE, A L'IMMIGRATION
ET A L'INTEGRATION SOCIALE, ADJOINTE A LA
MINISTRE DE LA JUSTICE**

MISSIONS ASSIGNEES :

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

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

- Le Secrétariat politique de la Ministre ;
- Le Conseil stratégique ;
- La Cellule stratégique.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 11/0.

POLITIQUE ET STRATEGIE

01 - Subsistance.

A.B. : 12 11 01 11 00 01

Libellé : Traitement et frais de représentation de la Secrétaire d'Etat.

**AFDELING 11 : BELEIDSORGANEN VAN DE
STAATSSECRETARIS VOOR ASIEL, IMMIGRATIE
EN MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE,
TOEGEVOEGD AAN DE MINISTER VAN JUSTITIE**

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

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

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

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

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 11/0.

BELEID EN MISSIE

01 – Bestaansmiddelen

B.A. : 12 11 01 11 00 01

Tekst : Wedde en representatiekosten van de Staatssecretaris.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	212	213	215	215	215	215	Vastleggingen
Liquidation	212	213	215	215	215	215	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 11 01 11 00 02

Libellé : Rémunérations et indemnités des membres des organes stratégiques (y compris les experts du conseil stratégique chargés d'une mission particulière).

Verklarende nota.

Zie tekst.

B.A. : 12 11 01 11 00 02

Tekst : Bezoldigingen en vergoedingen van de leden van de Beleidsorganen (met inbegrip van de experten van de Beleidsraad belast met een speciale opdracht).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 332	1 333	1 344	1 346	1 346	1 346	Vastleggingen
Liquidation	1 327	1 333	1 344	1 346	1 346	1 346	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

Frais de fonctionnement.

Répartition des crédits compte tenu des besoins prévisibles.

A.B. : 12 11 01 12 11 04

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

Werkingskosten.

Nieuwe verdeling van de kredieten rekening houdend met de voorzienbare behoeften.

B.A. : 12 11 01 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	-	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 11 01 12 11 19

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

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 11 01 12 11 19

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	215	233	233	233	233	233	Vastleggingen
Liquidation	198	233	233	233	233	233	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 11 01 12 21 48

Libellé : Paiement pour personnel détaché.

Verklarende nota.

Zie tekst.

B.A. : 12 11 01 12 21 48

Tekst : Betaling voor gedetacheerd personeel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	100	145	146	146	146	146	Vastleggingen
Liquidation	51	145	146	146	146	146	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 11 01 74 22 01

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

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 11 01 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	32	34	34	34	34	34	Vastleggingen
Liquidation	27	34	34	34	34	34	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

A.B. : 12 11 01 74 22 04

B.A. : 12 11 01 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	11	11	11	11	11	Vastleggingen
Liquidation	-	11	11	11	11	11	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

PREAMBULE

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

Pour le SPF Justice, cela représente un effort global de 36 246 000 EUR ; en crédits de personnel de 25 349 000 EUR et en crédits de fonctionnement de 10 897 000 EUR.

Les quelques augmentations en crédits de personnel sont la conséquence de la correction de l'index et de l'attribution de moyens supplémentaires pour l'exécution d'une série de dossiers de gestion. Celles-ci seront justifiées séparément par division organique.

En ce qui concerne les crédits de fonctionnement, aucune correction de l'inflation a été appliquée et des moyens supplémentaires ont été inscrits pour les dossiers dont mention ci-dessus. Ceux-ci seront également justifiés séparément par division organique.

DIVISION 21 : ORGANES DE GESTION

En exécution de l'arrêté royal du 7 novembre 2000 portant création et composition des organes communs à chaque SPF et conformément à la note concernant l'intégration des SPF et de leurs organes stratégiques et de gestion dans la structure du budget-programmes, à partir de l'année budgétaire 2004, les organes de gestion sont regroupés dans une division organique séparée.

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

Voor de FOD Justitie komt dit neer op een globale inspanning van 36 246 000 EUR ; in de personeelskredieten 25 349 000 EUR en in de werkingskredieten en 10 897 000 EUR.

De weinige vermeerderingen die er zijn in de personeelskredieten zijn het gevolg van de indexcorrectie en de toekenning van extra middelen voor de uitvoering van een reeks beleidsdossiers. Deze laatste worden afzonderlijk verantwoord per betrokken organisatieafdeling.

Voor de werkingskredieten werd geen inflatiecorrectie toegepast en werden extra middelen ingeschreven voor de dossiers waarvan sprake hierboven. Deze laatste worden eveneens afzonderlijk verantwoord per betrokken organisatieafdeling..

AFDELING 21 : BEHEERSORGANEN

In uitvoering van het KB van 7 november 2000 houdende de oprichting en samenstelling van de gemeenschappelijke organen aan iedere FOD en ingevolge de nota betreffende de integratie van de FOD's en hun beleids- en beheersorganen in de structuur van de programmabegroting, worden vanaf het begrotingsjaar 2004, de beheersorganen in een afzonderlijke organisatieafdeling gegroepeerd worden.

Dans cette division se retrouvent donc :

A) le Président et le Comité de direction :

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

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

Concrètement :

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

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

- Personnel & Organisation :

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

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

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

In deze afdeling vindt men dus :

A) Voorzitter en Directiecomité :

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

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

In concreto :

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

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

- Personeel en Organisatie :

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

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

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

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

- La Direction P & O de la direction générale de l'Organisation judiciaire est compétente quant à lui pour la gestion du personnel des greffes et parquets et pour la gestion de la rémunération des magistrats. Ce service dépend du directeur général Organisation judiciaire.
- La Direction P & O de la direction générale Etablissements pénitentiaires gère le personnel des établissements pénitentiaires. Ce service dépend du directeur général Etablissements pénitentiaires.
- Le service P & O de la direction générale Maisons de justice est compétent au sein de cette nouvelle direction pour la gestion du personnel des maisons de justice. Ce service dépend de la directrice générale Maisons de justice.

Le Service d'encadrement P & O travaille constamment en collaboration avec ces quatre services du Personnel.

- Budget, Contrôle de Gestion & Logistique :

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

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

D'une part, il est chargé du fonctionnement quotidien du SPF sur le plan des finances, du budget et du contrôle de gestion.

Il prend donc en charge la gestion complète du budget du département, depuis son élaboration jusqu'au contrôle de son exécution, ainsi que la gestion financière et la supervision des flux financiers. Il assure le suivi de la situation

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

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

De Stafdienst P&O werkt voortdurend met deze vier personeelsdiensten samen.

- Budget, Beheerscontrole & Logistiek :

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

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

Eenzijds is de dienst belast met de dagelijkse werking van de FOD op het gebied van de financiën, het budget en de beheerscontrole. Hij neemt dus het volledige beheer van het budget van het departement waar, vanaf de opstelling tot het toezicht op de uitvoering ervan, evenals het financieel beheer en het toezicht op de financiële stromen. Hij zorgt voor de follow-up van de financiële toestand door monitoring van de

financière par le monitoring du cycle des dépenses et examine si les moyens financiers utilisés correspondent en plan opérationnel. Par ailleurs, il développe un environnement de contrôle interne et met en place des procédures et des outils de contrôle interne et de contrôle de gestion.

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

Le service Support logistique gère les bâtiments de l'administration centrale.

Le service Politique logistique du SPF est chargé : de concevoir une politique d'achat commune et cohérente pour tout le SPF, d'élaborer et d'implémenter une politique de gestion des bâtiments.

- Technologie de l'Information et de la Communication :

Le Service d'encadrement ICT soutient l'ensemble des activités du SPF Justice et de l'Ordre judiciaire par la gestion et la construction d'une plate-forme informatique moderne et performante. Par la fourniture de services orientés clients, il développe et implémente les processus IT et les applications nécessaires à la réalisation des objectifs du SPF Justice en collaboration avec d'autres services publics et organisations diverses.

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

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 21/0.

DIRECTION ET GESTION

01 - Dépenses de personnel

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	14 591	1 713	16 304	
2013 (c)	12 254	1 639	13 893	
2014 (c)	12 160	1 625	13 785	

Note explicative.

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

uitgavencyclus en onderzoekt of de aangewende financiële middelen beantwoorden aan het operationeel plan. Bovendien ontwikkelt hij een interne controleomgeving en voorziet in procedures en tools voor interne controle en beheerscontrole.

Anderzijds vervult de stafdienst ook een essentiële rol op logistiek vlak.

De dienst Logistieke Ondersteuning beheert de gebouwen van de Centrale Administratie.

De dienst Logistiek Beleid is belast met : het uitstippelen van een coherent aankoopbeleid voor heel de FOD, het uitwerken en implementeren van een beleid voor het beheer van de gebouwen.

- Informatie- en Communicatietechnologie :

De Stafdienst ICT ondersteunt alle werkzaamheden van de FOD Justitie en de Rechterlijke Orde via het aanreiken en het beheer van een modern en goed presterend informaticaplatform. Ze verschaft klantgerichte diensten en ontwikkelt en implementeert aldus de IT-processen en applicaties die nodig zijn om de doelstellingen van de FOD te verwezenlijken, in samenwerking met andere overheidsdiensten en diverse organisaties.

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

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 21/0.

LEIDING EN BEHEER

01 - Personeelsuitgaven

Verklarende nota

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

01 - Frais de fonctionnement

Les organes de gestion doivent disposer des crédits de fonctionnement nécessaires afin de remplir les missions qui leur sont confiées. Les crédits mis à leur disposition viennent en déduction de la division organique 40 "Services centraux"

A.B. : 12 21 01 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	742	863	837	837	837	837	Vastleggingen
Liquidation	785	865	841	841	841	841	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 21 01 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 561	4 555	4 417	4 417	4 417	4 417	Vastleggingen
Liquidation	3 118	4 562	4 432	4 432	4 432	4 432	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 21 01 12 21 48

Libellé : Paiement pour personnel détaché.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	65	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	48	-	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé

01 - Werkingskosten

De beheersorganen dienen over de nodige werkingskredieten te beschikken om de hun toegewezen opdrachten te vervullen. De ter beschikking gestelde kredieten komen in vermindering van de organisatieafdeling 40 "Centrale diensten".

B.A. : 12 21 01 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 21 01 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 21 01 12 21 48

Tekst : Betaling voor gedetacheerd personeel.

Verklarende nota

Zie tekst.

A.B. : 12 21 01 21 40 01

B.A. : 12 21 01 21 40 01

Libellé : Intérêts de retard pour créances payées en retard.

Tekst : Verwijlinteresten wegens te laat betaalde schuldvorderingen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	-	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 21 01 74 10 01

B.A. : 12 21 01 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	23	22	22	22	22	Vastleggingen
Liquidation	-	23	22	22	22	22	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 21 01 74 22 01

B.A. : 12 21 01 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	52	57	55	55	55	55	Vastleggingen
Liquidation	35	56	54	54	54	54	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 21 01 74 22 04

B.A. : 12 21 01 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	875	1 684	1 634	1 634	1 634	1 634	Vastleggingen
Liquidation	1 033	1 689	1 641	1 641	1 641	1 641	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

DIVISION 40 : SERVICES CENTRAUXStaff du Président du Comité de Direction et Protocole

Secrétariat du Président du Comité de Direction :

Assiste le Président dans l'organisation et le contrôle des activités des diverses directions générales; examine, oriente ou répond au courrier adressé au Président du Comité de Direction; agenda du Président.

Service développement durable :

Promotion et encadrement professionnel des initiatives axées sur les trois piliers du développement durable au sein du SPF Justice.

Cellule Protocole :

Cette cellule se charge des activités protocolaires des services centraux du département, en collaboration avec les services judiciaires et le cabinet de la Ministre. La cellule Protocole assure la logistique de différents colloques et forum nationaux. De plus, elle mène une coopération avec d'autres services publics fédéraux pour l'organisation de l'inauguration solennelle de nouveaux bâtiments judiciaires.

Service Interne de Prévention et de Protection (S.I.P.P.)

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

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

Cellule sécurité au travail :

- sécurité au travail (incendie, machines et équipements,...),
- surveillance de la santé des travailleurs (relations avec Empreva),
- ergonomie (adaptation du travail à l'homme),
- hygiène au travail (utilisation des produits dangereux),
- embellissement des lieux de travail,

AFDELING 40 : CENTRALE DIENSTENStaf van de Voorzitter van het Directiecomité en Protocol

Secretariaat van de Voorzitter van het Directiecomité :

Staat de Voorzitter bij in de organisatie van de werkzaamheden van de verschillende directoraten-generaal en in het toezicht daarop; onderzoekt, verdeelt of beantwoordt de briefwisseling geadresseerd aan de Voorzitter van het Directiecomité; agenda van de Voorzitter.

Cel Duurzame Ontwikkeling :

Promotie en professionele omkadering van de initiatieven rond de drie pijlers van duurzame ontwikkeling.

Cel Protocol :

Deze cel staat in voor de protocollaire activiteiten van de centrale diensten van het departement, in samenwerking met de gerechtelijke diensten en het kabinet van de minister. De cel Protocol heeft de logistiek verzorgd van verschillende colloquia en nationale fora. Bovendien neemt ze de leiding in een samenwerking met andere federale openbare diensten voor de organisatie van de plechtige opening van de nieuwe justitiegebouwen.

Interne Dienst voor Preventie en Bescherming (I.D.P.B.)

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

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

Cel veiligheid op het werk :

- arbeidsveiligheid (brand, machines en installaties,...),
- toezicht op de gezondheid van de werknemers (in relatie met Empreva),
- ergonomie (aanpassing van het werk aan de mens),
- arbeidshygiëne (gebruik van de gevaarlijke producten),
- verfraaiing van de arbeidsplaatsen

- impact sur l'environnement des mesures prises par l'employeur relatives aux autres domaines du bien-être précités.

Cellule psychosociale :

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

Services du Président du Comité de Direction

Service Communication et Documentation :

- Cellule Communication et information du citoyens

Communication interne et externe, accueil du citoyen, brochures d'information, web site, intranet, plaquettes informatives, affiches, publications diverses.

- Cellule Bibliothèque

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

Services facilitaires :

- Cellule Traductions

Traduction des textes légaux, réglementaires et administratifs. Exécution et contrôle du contrat-cadre traductions externes.

- Cellule Légalisations et questions parlementaires

Légalisation de signatures, conservation du sceau de l'Etat, conservation des textes de loi originaux, répartition et suivi des questions parlementaires adressées au ministre de la Justice.

- Cellule Restaurant & Cafétérias

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

- de maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu, wat betreft hun invloed gerelateerd op de andere domeinen.

Psychosociale cel :

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

Diensten van de Voorzitter van het Directiecomité

Dienst Communicatie en Documentatie :

- Cel Communicatie en Informatie aan de Burger

Interne en externe communicatie, onthaal van de burger, informatiebrochures, website, intranet, affiches, diverse publicaties.

- Cel Bibliotheek

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

Facilitaire diensten :

- Cel Vertalingen

Vertaling van regelgevende, wetgevende en administratieve teksten. Uitvoering van en controle op de raamovereenkomst externe vertalingen.

- Cel Legalisaties en Parlementaire vragen

Legalisatie van handtekeningen, bewaring van's Lands zegel, bewaring van de originele wetteksten, verdeling en opvolging van de parlementaire vragen geadresseerd aan de minister van Justitie.

- Cel Restaurant en Personeelskantines

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

- Cellule Security & Concierges

Contrôle d'accès et mesures de surveillance dans les cinq bâtiments principaux de l'administration centrale.

- Cellule Accueil & Central téléphonique

Accueil, information et orientation des visiteurs. Accueil téléphonique et orientation des appels.

- Cellule Reprographie

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

- Cellule Missions & Salles de réunion

Transport de personnes dans le cadre de missions. Gestion des dossiers de demandes de missions à l'étranger. Appui logistique lors de réunions organisées dans les services centraux.

- Cellule Expédition

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

- Cellule Salles de réunion

Appui logistique lors de réunions organisées dans les services centraux.

Service P.M.O. (Program Management Office) :

Le service P.M.O. programme et accompagne le travail par projet au sein du département en apportant un soutien méthodologique et en faisant rapport au Comité de direction sur la bonne exécution du plan de management.

Service affaires juridiques :

- Cellule Grâce

La cellule examine les demandes de grâce de condamnés et propose également au Roi d'accorder ou de refuser une remise des peines prononcées par les Juges.

- Cellule Contentieux et avis juridiques

Cette cellule a reçu les compétences supplémentaires suivantes :

- Cel Security en Huisbewaarders

Toegangscontrole en toezichtmaatregelen in de vijf hoofdgebouwen van het centrale bestuur.

- Cel Ontvangst en Telefooncentrale

Ontvangst, informeren en doorverwijzen van de bezoekers. Telefonisch onthaal en doorschakeling van de gesprekken.

- Cel Reprografie

Centrale dienst voor fotokopie en inbinden van documenten. Fotoreportages.

- Cel Zendingen en vergaderzalen

Verzekeren van het vervoer van personen in het kader van opdrachten. Beheren van dossiers van de aanvragen voor buitenlandse zendingen. Logistieke ondersteuning bij vergaderingen georganiseerd in de centrale diensten.

- Cel Expeditie

Behandelen van de correspondentie voor het centraal bestuur.

- Cel Vergaderzalen

Logistieke ondersteuning bij vergaderingen georganiseerd in de centrale diensten.

Dienst PMO (Program Management Office) :

De Dienst PMO programmeert en begeleidt het projectwerk in het departement door methodologische ondersteuning te bieden en brengt aan het Directiecomité verslag uit over de goede uitvoering van het managementplan.

Dienst Juridische Zaken :

- Cel Genade

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

- Cel geschillen en juridische adviezen

De cel Geschillen en Juridische Adviezen heeft nog de volgende bijkomende bevoegdheden gekregen :

- en tant que déléguée de la Ministre, rédiger des avis dans les dossiers traités par la Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels ;
- dans les dossiers d'accidents de la route : régler les sinistres dans lesquels sont impliqués des véhicules appartenant au parc automobile du SPF Justice ;
- réclamer aux tiers responsables les montants qui ont été octroyés aux membres du personnel victimes d'accident de la route.

La cellule poursuit toujours ses autres activités, comme la gestion du précontentieux, du contentieux (cours et tribunaux, Conseil d'Etat), la centralisation de recours Cour Constitutionnelle, l'élaboration d'avis juridiques internes, le traitement des demandes dans le cadre de détentions préventives inopérantes, le traitement des plaintes émanant de citoyens et les demandes d'assistance en justice pour les agents du SPF.

Le phénomène de « judiciarisation » déjà constaté l'an dernier continue à prendre de l'ampleur. Cela entraîne une forte croissance du nombre de dossiers à traiter.

Service relations internationales :

Le Service des Relations Internationales (SRI) est en charge de tous les aspects internationaux qui ne relèvent pas du III^{ème} pilier de l'UE, ni de la négociation et exécution d'accords internationaux en matière judiciaire, ni du traitement de dossier individuels.

Le SRI agit dans le cadre des relations avec le SPF Affaires étrangères, de coopérations bilatérales, ainsi qu'avec de nombreux partenaires internationaux et supra nationaux.

Voici un exemple des actions menées par le SRI :

- Le SRI pilote depuis 2001 l'ensemble de la coordination et de la négociation du volet justice des missions de Politique Européenne de Sécurité et de Défense de l'Union Européenne et, dans ce cadre, a contribué au déploiement

- in de hoedanigheid van afgevaardigde van de minister adviezen opstellen in de dossiers die worden behandeld door de commissie voor Financiële Hulp aan Slachtoffers van Opzettelijke Gewelddaden en aan de Occasionele Redders;
- dossiers inzake verkeersongevallen: het afhandelen van schadegevallen waarbij voertuigen betrokken zijn die behoren tot het wagenpark van de FOD Justitie;
- terugvordering bij de aansprakelijke derden van bedragen die werden betaald aan personeelsleden die het slachtoffer werden van verkeersongevallen.

De Cel zet haar andere activiteiten voort, zoals het beheer van précontentieux, van geschillen (hoven en rechtbanken, Raad van State), de centralisatie van de beroepen bij het Grondwettelijk Hof, het uitwerken van interne juridische adviezen, de behandeling van vorderingen in het kader van onwerkzame voorlopige hechtenissen, behandeling van de klachten van de burgers en rechtshulp aan de personeelsleden van de FOD.

De toename van het fenomeen van de "juridisering", vorig jaar al vastgesteld, gaat onverminderd voort. Dit leidt tot een sterke groei in het aantal te behandelen dossiers.

Dienst internationale betrekkingen :

De Dienst voor Internationale Betrekkingen (DIB) is belast met alle dossiers met een internationaal aspect behalve die welke vallen onder de derde pijler van de EU, alles wat onderhandelingen of de uitvoering van internationale akkoorden over gerechtelijke materies aangaat en alles wat betreft de behandeling van individuele dossiers.

De DIB opereert in verbinding met de FOD Buitenlandse Zaken, met bilaterale samenwerkingsverbanden evenals met talrijke internationale en supranationale partners.

Ziehier een voorbeeld van door de DIB uitgevoerde acties :

- De DIB neemt sinds 2001 het voortouw in alles wat betreft coördinatie en onderhandelingen van het onderdeel justitie van de zendingen van het Europese Veiligheids- en Defensiebeleid (EVDB). In dat verband heeft de DIB

- de missions touchant à la restauration de l'état de droit dans le monde comme la mission EULEX au Kosovo, la mission EUPOL à Kinshasa et la mission EUPOL en Bosnie Herzégovine.
- Le SRI développe et négocie des concepts et des objectifs de ces missions tant au niveau belge qu'au niveau européen et a confié plusieurs missions d'importance à des magistrats belges en activité et pensionnés.
 - Un des nombreux instruments mis sur pied par le SRI a été de développer une banque de données contenant les données et les profils de magistrats et d'experts chevronnés disposés à être affectés à des missions internationales de ce type.
 - Le SRI participe également à la mise sur pied d'une formation destinée à préparer les magistrats belges appelés à participer à ces missions et ce en collaboration avec le SPF Affaires étrangères et l'Institut de Royal des Relations Internationales.
 - Le SRI coordonne l'apport du SPF Justice dans les groupes de travail inter départementaux analysant les aspects statutaires et financiers de ces missions.
 - Le SRI prépare en collaboration avec le SPF Affaires Etrangères un vaste séminaire international qui devrait se dérouler fin de l'année 2009 et servir de tremplin au lancement des priorités belges en matière de gestion civile des crises dans le cadre de la Présidence belge de l'Union européenne.
 - En 2006, le SRI a coordonné l'ensemble du volet justice de la Présidence belge de l'OSCE.
 - En 2007, le SRI a représenté le département dans des dossiers internationaux interdépartementaux (conférences Coormulti au SPF Affaires étrangères), des dossiers BENELUX, des dossiers UE (acquis communautaire en matière de justice, processus de Barcelone, coopération euroméditerranéenne dans le cadre d'Euromed Justice) et des dossiers ONU (projets Pogar dans la région arabe).
- bijgedragen tot de ontplooiing van zendingen die leiden tot het herstel van de rechtsstaat in de wereld zoals de opdracht EULEX in Kosovo, de opdracht EUPOL in Kinshasa en de opdracht EUPOL in Bosnië-Herzegovina.
- De DIB ontwikkelt en negocieert de concepten en objectieven van die missies zowel op Belgisch als op Europees niveau. De BIB vertrouwd meerdere belangrijke zendingen toe aan Belgische magistraten, zowel actieve als gepensioneerde.
 - Een van de talrijke door de DIB op poten gezette instrumenten was het ontwikkelen van een databank met de gegevens en profielen van doorwinterde magistraten en experts die bereid zijn om te worden ingezet voor internationale projecten van dat type.
 - In samenwerking met de FOD Buitenlandse Zaken en het EGMONT Instituut (vroeger het Koninklijk Instituut voor Internationale Betrekkingen) draagt de DIB haar steentje bij tot het opstellen van vormingen bedoeld als voorbereiding van Belgische magistraten die gaan deelnemen aan zendingen.
 - De DIB coördineert de bijdrage van de FOD Justitie in de interdepartementale werkgroepen die de statutaire en financiële aspecten van die zendingen analyseert.
 - In samenwerking met de FOD Buitenlandse Zaken bereidt de DIB tegen eind 2009 een veelomvattend internationaal seminarie voor waarop de Belgische prioriteiten in verband met de burgerlijke crisisbeheersing zullen worden belicht, dit in het kader van het Belgische voorzitterschap van de Europese Unie.
 - In 2006 heeft de DIB het geheel van het justitie - luik van het Belgische voorzitterschap van de OVSE gecoördineerd.
 - In 2007 heeft de DIB het departement vertegenwoordigd in interdepartementale internationale dossiers (de COORMULTI conferenties bij de FOD Buitenlandse Zaken), in de BENELUX dossiers, in de EU dossiers (het «acquis communautaire», in het bijzonder over Justitie, het Proces van Barcelona, de euromediterrane coöperatie in het kader van Euromed Justitie) en in VN-dossiers (Programma POGAR - Programme On Governance in the Arab Region).

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Le service suit attentivement les dossiers de l'élargissement de l'Union Européenne et l'intégration de l'acquis communautaire des nouveaux pays adhérent et candidats à l'UE. - Le service contribue au vaste projet EUROMED Justice II financé par l'UE dans le cadre duquel les 27 Etats membres collaborent avec 10 pays tiers du bassin méditerranéen. - En outre, le SRI s'occupe des dossiers bilatéraux parmi lesquels on peut citer un accord de coopération renforcée avec le Ministère de la Justice du Royaume du Maroc. - Enfin, le SRI répond à des appels à projets européens dans le cadre des programmes « twinning » et « TAIEX ». | <ul style="list-style-type: none"> - De dienst volgt zeer attent de dossiers op over de uitbreiding van de Europese Unie en de integratie van het «acquis communautaire» door de nieuwe en de kandidaat-lidstaten. - De dienst levert een bijdrage aan het brede project EUROMED Justitie II, gefinancierd door de EU, binnen welk kader de 27 lidstaten samenwerken met tien derde landen uit het Mediterrane bekken. - Bovendien houdt de DIB zich ook bezig met bilaterale dossiers waarbij men een samenwerkingsovereenkomst met het Ministerie van Justitie van het Koninkrijk Marokko kan vernoemen. - Tenslotte beantwoordt de DIB de Europroepen voor projecten in het kader van programma's van Twinning en TAIEX (Technical Assistance an Information Exchange). |
|---|--|

Direction générale Législation, Libertés et Droits fondamentaux

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

Ses missions principales sont :

- la préparation de la législation en droit interne, international et européen dans les domaines suivants :
 - en matière civile, ce qui inclut le droit civil, le droit commercial et le droit judiciaire ;
 - en matière de droit pénal et de procédure pénale ;
 - en matière de droits de l'homme, y compris la bioéthique et la protection des données ;
 - en matière de droit policier au niveau judiciaire ;
- l'application pratique du droit civil (notamment changement de nom et de prénoms, nationalité, entraide civile internationale, rapt parentaux, tutelle des mineurs étrangers non accompagnés, reconnaissance des adoptions étrangères, ...) et pénal (notamment extraditions, commissions rogatoires, transfert de personnes condamnées, loi sur les armes,...) ;

Directoraat-generaal Wetgeving en Fundamentele rechten en Vrijheden

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

De voornaamste opdrachten ervan zijn :

- voorbereiding van de nationale, internationale en Europese wetgeving in de volgende domeinen :
 - in burgerlijke zaken, daaronder begrepen burgerlijk recht, handelsrecht en gerechtelijk recht;
 - inzake strafrecht en strafprocesrecht;
 - inzake rechten van de mens, daaronder begrepen bio-ethiek en gegevensbescherming;
 - inzake politierecht op gerechtelijk niveau;
- toepassing in de praktijk van het burgerlijk recht (o.a. verandering van naam en voornamen, nationaliteit, internationale wederzijdse rechtshulp in burgerlijke zaken, ontvoeringen door ouders, voogdij over niet-begeleide minderjarigvreemdelingen, erkenning van buitenlandse adopties, ...) en het strafrecht (o.a. uitleveringen, rogatoire commissies, overbrenging van gevonniste personen, wapenwet, ...);

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - les négociations multilatérales et bilatérales des textes juridiques en droit civil, en droit pénal et en matière de droits de l'homme et en droit humanitaire international ; - la représentation de l'État Belge devant les mécanismes de contrôle internationaux en matière de droits de l'homme, autorité nationale et service de l'agent de liaison pour le Comité européen pour la prévention de la torture (CPT), coordination des rapports sur l'application des conventions en matière de droits de l'homme en Belgique ; - la reconnaissance des cultes, l'autorisation des dons et legs aux personnes morales lorsque celle-ci est requise, la reconnaissance des fondations d'utilité publique et des associations internationales. | <ul style="list-style-type: none"> - multilaterale en bilaterale onderhandelingen over juridische teksten inzake burgerlijk recht, strafrecht en rechten van de mens en international humanitair recht; - vertegenwoordiging van de Belgische Staat bij de internationale controlemechanismen inzake de rechten van de mens, nationale autoriteit en dienst van verbindingsambtenaar voor het Europees Comité inzake de voorkoming van foltering (CPT), en coördinatie van de verslagen over de toepassing van de verdragen inzake de rechten van de mens in België; - erkenning van de erediens, machtiging van giften en legaten aan rechtspersonen, wanneer vereist, en erkenning van stichtingen van openbaar nut en internationale verenigingen. |
|---|--|

Description des services :

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

a) Service d'appui opérationnel

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

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

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

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

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

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

Beschrijving van de diensten :

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

a) Operationele steundienst

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

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

b) Dienst Kennis-, Proces- en Informatiebeheer

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

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

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

c) Service de coordination internationale

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

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

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

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

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

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

Le service du Droit de la famille assure la gestion du travail législatif et de la réglementation dans le domaine du droit de la famille et de l'état civil ; il s'agit en particulier de la législation concernant les actes de l'état civil ainsi que l'état et la capacité des personnes, la cohabitation légale, le mariage, la dissolution du mariage, la filiation, l'adoption, l'autorité parentale et la tutelle, le statut des incapables ainsi que le droit international privé concernant ces matières, sur le plan national comme international.

- Service du Droit de la nationalité

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

c) Dienst Internationale Coördinatie

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

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

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

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

d) Directie I – Burgelijk recht (zeven diensten) :

- Dienst Familierecht en Burgerlijke Stand

De dienst familierecht staat in voor het beheer van het wetgevend werk en de regelgeving in het domein van het familierecht en de burgerlijke stand; het gaat inzonderheid om de wetgeving in verband met de akten van de burgerlijke stand en de staat en bekwaamheid van personen, het huwelijk, de huwelijksontbinding, de afstamming, de adoptie, het ouderlijk gezag en de voogdij en het statuut van de wilsonbekwamen alsook om het internationaal privaatrecht betreffende deze materies, zowel op nationaal als op internationaal vlak.

- Dienst Nationaliteitsrecht

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

- Service des Changements de noms et de prénoms

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

- Service de l'Adoption internationale

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

- Service du Droit civil patrimonial

Ce service est chargé de gérer l'activité législative en matière de droit civil patrimonial. Cela recouvre notamment le droit des obligations, le droit des contrats, le droit de la responsabilité civile et le droit des biens, ainsi que le droit international privé relatif à ces matières, tant au niveau national qu'aux niveaux européen et international.

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

- Service de Coopération internationale en matière civile

Ce Service comporte une première cellule qui traite les dossiers conceptuels et individuels liés aux Instruments internationaux en matière d'enlèvement international d'enfants et de droit de visite transfrontalière. Une seconde cellule est en charge des dossiers conceptuels et individuels liés aux Instruments internationaux de coopération judiciaire civile (assistance judiciaire, signification et notification d'actes judiciaires, commissions rogatoires civiles, recouvrement d'aliments, ...). Elle est aussi en charge du Réseau judiciaire européen en matière civile et commerciale.

- Service du Droit de la procédure civile

Ce service est chargé de préparer la législation nationale et internationale en matière de procédure civile et de compétence des cours et tribunaux de l'Ordre judiciaire, ainsi que la législation relative à

- Dienst Naams- en Voornaamsverandering

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

- Dienst Internationale Adoptie

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

- Dienst Burgerlijk Vermogensrecht

De Dienst Burgerlijk Vermogensrecht is belast met het beheer van het wetgevingswerk inzake burgerlijk vermogensrecht. Daaronder zijn begrepen verbintenissenrecht, contractenrecht, burgerlijk aansprakelijkheidsrecht en zakenrecht, alsook internationaal privaatrecht met betrekking tot deze aangelegenheden, zowel op nationaal als op Europees en internationaal vlak. De dienst behandelt eveneens de individuele dossiers inzake de machtiging van giften en legaten aan rechtspersonen in geval die machtiging vereist is.

- Dienst Internationale samenwerking in burgerlijke zaken

Deze dienst bestaat uit een eerste cel die voornamelijk belast is met de behandeling van conceptuele en individuele dossiers met betrekking tot de internationale instrumenten betreffende kinderontvoeringen en grensoverschrijdend omgangsrecht. Daarnaast is een tweede cel belast met het Europees justitieel netwerk inzake burgerlijke en handelszaken. Zij houdt zich ook bezig met het Europees justitieel netwerk inzake handels- en burgerlijke zaken

- Dienst Burgerlijk Procesrecht

Deze dienst is belast met de voorbereiding van de nationale en internationale wetgeving inzake de burgerlijke rechtspleging en de bevoegdheden van de hoven en rechtbanken van de rechterlijke orde,

l'emploi des langues en matière judiciaire, et de donner des avis juridiques sur le contentieux relatif à ces matières, en ce compris le pourvoi pour excès de pouvoir prévu par l'article 1088 du Code judiciaire.

e) Direction II - Droit fondamentaux (quatre services) :

- Service des Droits de l'Homme

Ce service est chargé de traiter de l'élaboration des normes, de la participation aux négociations internationales, du rapportage, de la fourniture d'avis et du suivi de toutes les questions relevant des droits de l'homme : notamment droits de l'enfant, protection de la vie privée, lutte contre le racisme, la torture et les traitements dégradants, bioéthique, protection des personnes handicapées. Il assure également la défense de l'État belge dans le cadre des requêtes introduites par des particuliers devant la Cour européenne des droits de l'homme du Conseil de l'Europe et il gère le suivi des arrêts rendus.

- Service des Droits économiques

Ce service gère la législation et la réglementation concernant le Code de commerce, à l'exception du droit maritime, le Code des sociétés, l'arrêté royal du 30/1/2001 portant exécution du Code des sociétés, la loi sur les faillites, la loi sur le concordat judiciaire, la loi sur la représentation commerciale ainsi que la loi du 26/6/1921 sur les ASBL et ses arrêtés d'exécution.

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

- Service des Tutelles des mineurs étrangers non accompagnés

Ce service est chargé de mettre en place une tutelle spécifique sur les mineurs étrangers non accompagnés, candidats réfugiés ou se trouvant sur le territoire belge ou à la frontière sans être en possession des documents d'autorisation, d'accès ou de séjour requis.

met de wetgeving betreffende het gebruik der talen in gerechtszaken, alsook met het verstrekken van juridische advies over de geschillen inzake deze aangelegenheden, daaronder begrepen de voorziening voor bevoegdheidsoverschrijding bedoeld in artikel 1088 van het Gerechtelijk Wetboek.

d) Directie II – Fundamentele rechten (vier diensten) :

- Dienst Rechten van de Mens

Deze dienst is belast met de behandeling van alle aangelegenheden met betrekking tot de rechten van de mens, zowel op nationaal als op internationaal vlak (o.a. rechten van het kind, bescherming van de persoonlijke levenssfeer, racismebestrijding, foltering en vernederende behandelingen, bio-ethiek, bescherming van personen met een handicap). Het betreft in het bijzonder de onderhandeling over verdragen ter versterking van de rechten van de mens, de omzetting in nationaal recht en verslaggeving aan de internationale instanties. De afdeling is eveneens belast met de verdediging van de Belgische Staat in het kader van verzoekschriften ingediend door particulieren voor het Europees Hof voor de Rechten van de Mens van de Raad van Europa en met de follow-up van de gewezen arresten.

- Dienst Economische rechten

Deze Dienst staat in voor het beheer van de wetgeving en regelgeving in verband met het Wetboek van Koophandel met uitzondering van het maritiem recht, het Wetboek van Vennootschappen, het KB van 30/1/2001 tot uitvoering van het Wetboek van Vennootschappen, de Faillissementwet, de wet op het gerechtelijk akkoord, de wet op de handelsagentuur en de vzw-wet van 26/6/1921 en haar uitvoeringsbesluiten.

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

- Dienst Voogdij voor de Niet-Begeleide Minderjarige Vreemdelingen

De Dienst Voogdij is belast met de invoering van een specifieke voogdij over niet-begeleide minderjarige (jongeren onder 18 jaar) vreemdelingen die kandidaat-vluchteling zijn of zich op het Belgisch grondgebied of aan de grens bevinden zonder de vereiste machtigings-, toegangs- of verblijfsdocumenten.

- Service des Cultes et de la Laïcité

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

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

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

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

- Service des Infractions et Procédures particulières

Ce service est chargé des questions de droit pénal matériel et procédural qui touchent soit à des formes particulières de criminalité, sur le plan interne comme sur le plan international, telles que la criminalité organisée, la corruption, le blanchiment, la traite des êtres humains ou le terrorisme, soit à des domaines socio-économiques particuliers ou à des catégories particulières de justiciables, tels que la réglementation des jeux de hasard et de la détention des armes ou les règles relatives à la protection de la jeunesse.

- Service de Coopération internationale en matière pénale

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

Le service est également le point de contact pour les autorités étrangères pour l'obtention d'informations ou de collaboration de la part des structures judiciaires belges (extradition,

- Dienst Erediensten en Vrijzinnigheid

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

f) Directie III – Strafrecht (zes diensten) :

- Dienst Beginselen van Strafrecht en Strafprocesrecht

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

- Dienst Bijzondere Inbreuken en Procedures

Deze dienst houdt zich bezig met materieel strafrecht en strafprocesrecht, met bijzondere vormen van criminaliteit, zowel op nationaal als op internationaal vlak, zoals de georganiseerde criminaliteit, corruptie, witwaspraktijken, mensenhandel of terrorisme of ook met onderwerpen uit bijzondere sociaal-economische gebieden of met bijzondere categorieën van rechtsonderhorigen zoals de reglementering inzake kansspelen, wapenbezit of de jeugdbescherming.

- Dienst Internationale samenwerking in Strafzaken

Deze dienst is belast met het opstellen van teksten van nationaal en internationaal recht die betrekking hebben op de internationale wederzijdse rechtshulp in strafzaken.

Deze dienst vormt tevens het aanspreekpunt voor buitenlandse autoriteiten die informatie of medewerking van de Belgische gerechtelijke diensten wensen (uitlevering, overbrenging van

transfèrement de détenus, notification d'actes judiciaires et commissions rogatoires internationales).

- Service du Droit pénal européen

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

- Service du Droit international humanitaire

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

- Service fédéral des armes

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

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

gedetineerden, kennisgeving van gerechtelijke stukken en internationale rogatoire commissies).

- Dienst Europees strafrecht

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

- Dienst Internationaal humanitair recht

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

- Federale wapendienst

Deze dienst is belast met de uitwerking en toepassing van de regels, de follow-up van de internationale onderhandelingen en de adviesverlening op het gebied van wapens. Hij behandelt administratieve beroepen tegen beslissingen van de gouverneurs en vergunningsaanvragen bestemd voor het gewest wanneer het uit- en doorvoerlicenties wil bekomen voor wapens, militair materiaal en materiaal voor dubbel gebruik.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 40/0.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 40/0.

01 - Dépenses de personnel

01 - Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	31 140	11 828	42 968	
2013 (c)	28 386	11 778	40 164	
2014 (c)	28 165	11 686	39 851	

Note explicative.

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

- les Services centraux ;
- la D.G. Exécution des Peines et Mesures (E.P.I.) ;
- le Moniteur belge ;
- la D.G. Maisons de Justice ;
- l'I.N.C.C. ;
- les Services spéciaux.

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

Le plan d'action basé sur le plan de personnel 2013 sera réévalué suite à la décision d'économie.

A.B. : 12 40 01 11 40 05

Libellé : Dépenses diverses du service social autres que les achats de biens patrimoniaux (y compris l'intervention dans les frais de préparation de repas servis au personnel, par des organismes parastataux et par des restaurateurs privés)

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 698	1 611	1 580	1 583	1 583	1 583	Vastleggingen
Liquidation	1 589	1 610	1 581	1 584	1 584	1 584	Vereffeningen

Note explicative.

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

Dans les limites du crédit disponible les interventions suivantes sont prévues : primes prénatales et de naissance, interventions dans les repas des membres du personnel n'ayant pas la possibilité de prendre leurs

Verklarende nota

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

- Centrale Diensten ;
- Directoraat-Generaal Penitentiaire Inrichtingen (E.P.I.) ;
- Belgisch Staatsblad ;
- Directoraat-Generaal Justitiehuzen ;
- N.I.C.C. ;
- Bijzondere Diensten.

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

Het actieplan dat gebaseerd is op het personeelsplan 2013 zal gereëvalueerd worden door de besparingsmaatregel.

B.A.. : 12 40 01 11 40 05

Tekst : Allerhande uitgaven van de sociale dienst, andere dan aankoop van vermogensgoederen (met inbegrip van de kosten voor het bereiden van de eetmalen aan het personeel verstrekt door parastatale organismen en private restaurateurs)

Verklarende nota.

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

Binnen het beschikbaar krediet zijn volgende tussenkomsten voorzien : prenatale- en geboortepremies, tussenkomsten in de maaltijden van de personeelsleden die geen gebruik kunnen maken

repas dans un restaurant propre au département, médecine préventive, interventions dans les frais médicaux et autres frais similaires, ainsi que dans les frais de funérailles, interventions en faveur des cercles sportifs et culturels du personnel, placement et garde d'enfants pendant les vacances estivales, intervention dans la prime individuelle des membres du personnel ayant souscrit une police dans le cadre de l'assurance collective d'hospitalisation.

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

A.B. : 12 40 01 83 00 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	110	165	167	167	167	167	Vastleggingen
Liquidation	93	164	166	166	166	166	Vereffeningen

Note explicative.

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

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

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

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

van een restaurant binnen het departement, preventieve geneeskunde, tussenkomsten in de medische en aanverwante kosten, alsook bij overlijden, tussenkomsten ten behoeve van sport- of culturele verenigingen van het personeel, plaatsing en opvang van kinderen in de zomervakantie, tegemoetkoming in de individuele premie van de personeelsleden aangesloten bij de collectieve hospitalisatieverzekering.

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

B.A. : 12 40 01 83 00 01

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

Verklarende nota.

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

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

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

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

02 - Frais de fonctionnement.

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

A.B. : 12 40 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	8 768	9 285	9 006	9 006	9 006	9 006	Vastleggingen
Liquidation	8 390	9 150	8 890	8 890	8 890	8 890	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 40 02 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 928	3 152	3 057	3 057	3 057	3 057	Vastleggingen
Liquidation	3 017	3 159	3 069	3 069	3 069	3 069	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 40 02 12 11 99

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	137	137	133	133	133	133	Vastleggingen
Liquidation	137	137	133	133	133	133	Vereffeningen

Note explicative

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

02 - Werkingskosten.

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

B.A. : 12 40 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 40 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 40 02 12 11 99

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 40 02 12 12 06

B.A. : 12 40 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

Tekst : Huur van onroerende goederen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	71	67	65	65	65	65	Vastleggingen
Liquidation	49	67	65	65	65	65	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 40 02 74 10 01

B.A. : 12 40 02 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	57	55	55	55	55	Vastleggingen
Liquidation	-	56	54	54	54	54	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 40 02 74 22 01

B.A. : 12 40 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	580	753	730	730	730	730	Vastleggingen
Liquidation	706	759	738	738	738	738	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 40 02 74 22 04

B.A. : 12 40 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	335	1 141	1 107	1 107	1 107	1 107	Vastleggingen
Liquidation	1 015	1 144	1 111	1 111	1 111	1 111	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

A.B. : 12 40 02 74 22 15

B.A. : 12 40 02 74 22 15

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

Tekst : Energiebesparende investeringsuitgaven

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 373	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	2 531	3 110	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

Le SPF dispose d'une cellule de développement durable et d'un plan d'action validé par le Comité de Direction.

De FOD Justitie beschikt over een cel duurzame ontwikkeling en een actieplan goedgekeurd door het Directiecomité.

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

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

03 - Autres dépenses relatives au fonctionnement.

03 - Andere werkingsuitgaven

A.B. : 12 40 03 12 11 20

B.A. : 12 40 03 12 11 20

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	80	150	145	145	145	145	Vastleggingen
Liquidation	139	151	147	147	147	147	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

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

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

A.B. : 12 40 03 34 41 01

B.A. : 12 40 03 34 41 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 600	818	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	1 132	818	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

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

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

Ce crédit a été inclus dans la provision interdépartementale en vue de couvrir les frais découlant de dossiers dans lesquels le SPF est

Dit krediet wordt opgenomen in de interdepartementale provisie om de kosten die voortkomen uit de dossiers in dewelke de FOD een schadevergoeding verschuldigd is

condamné au paiement d'une indemnisation ainsi que les frais se rapportant à la loi du 21 avril 2007.

A.B. : 12 40 03 34 41 21

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

en de kosten voortvloeiend uit de wet van 21 april 2007 te betalen.

B.A. : 12 40 03 34 41 21

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative.

Crédit de principe.

A.B. : 12 40 03 45 23 01

Libellé : Financement de l'enquête sociale dans le cadre de l'adoption

Verklarende nota

Principieel krediet.

B.A. : 12 40 03 45 23 01

Tekst : Financiering van het maatschappelijk onderzoek in het kader van adoptie.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	236	415	420	420	420	420	Vastleggingen
Liquidation	267	415	420	420	420	420	Vereffeningen

Note explicative.

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

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/1

Représentation du département.

Objectifs poursuivis

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

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

Verklarende nota

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

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/1

Representatie van het departement.

Nagestreefde doelstellingen

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

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

11 - Biens et services

A.B. : 12 40 11 12 11 21

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	86	93	90	90	90	90	Vastleggingen
Liquidation	82	93	90	90	90	90	Vereffeningen

Note explicative.

Il s'agit de dépenses concernant l'achat de couronnes mortuaires, de cadeaux de relation, de frais d'accueil de personnalités, de réceptions organisées à l'intention du personnel et à l'occasion d'inauguration de nouveaux locaux.

A.B. : 12 40 11 12 11 38

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	87	218	211	211	211	211	Vastleggingen
Liquidation	99	218	212	212	212	212	Vereffeningen

Note explicative.

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

Ventilation du crédit sollicité :

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

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 11 12 11 21

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

Verklarende nota.

Het betreft uitgaven met betrekking tot: de aankoop van rouwkransen, relatiegeschenken, kosten voortvloeiend uit de ontvangst van personaliteiten, de organisatie van recepties ten behoeve van het personeel en ter gelegenheid van inhuldiging van nieuwe lokalen.

B.A. : 12 40 11 12 11 38

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

Verklarende nota.

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

Verdeling van het aangevraagd krediet :

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

A.B. : 12 40 11 12 11 50

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

B.A. : 12 40 11 12 11 50

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	35	39	38	38	38	38	Vastleggingen
Liquidation	8	39	39	39	39	39	Vereffeningen

Note explicative.

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

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

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

Reconduction des crédits.

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/2

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

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

MISSIONS ASSIGNEES :

Tutelles des mineurs étrangers non accompagnés.

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

Verklarende nota.

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

Ondanks het feit dat, in tegenstelling tot wat bijvoorbeeld onder TREVI het geval was, sinds de inwerkingtreding van het Verdrag van Maastricht, er meer vergaderingen in Brussel doorgaan, blijven toch een vrij groot aantal vergaderingen plaatsvinden in het land dat het Voorzitterschap van de Unie waarneemt of in een land dat voortrekker is in een bepaald onderwerp. Het betreft hier onder andere de conferentie van de Ministers van Justitie, minstens één vergadering K4 en van de Directiecomités.

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

Verlening van de kredieten.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/2.

Dienst Voogdij voor niet begeleide minderjarige vreemdelingen (NBMV).

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

TOEGEWENZEN OPDRACHTEN :

Voogdij over niet begeleide minderjarige vreemdelingen.

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

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. Les allocations de base ci-après.

20 - Dépenses de personnel

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren.

Cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

20 - Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	480	517	997
2013 (c)	483	830	1 313
2014 (c)	479	823	1 302

Note explicative.

Le crédit inscrit comprend la charge salariale du personnel.

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

Prise en charge de mineurs étrangers non accompagnés.

A politique inchangée, la fixation des différents postes budgétaires a été établie sur base du décompte du nombre de mineurs et des dépenses réalisées en 2013.

21 - Frais de fonctionnement

A.B. : 12 40 21 12 11 01

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

Verklarende nota.

Het ingeschreven krediet omvat de loonkost van het personeel.

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

Tenlasteneming van de niet-begeleide minderjarige vreemdelingen.

Bij ongewijzigd beleid, wordt de vaststelling van de verschillende budgettaire posten opgesteld op basis van de berekening van het aantal minderjarigen en van de gedane uitgaven in 2013.

21 - Werkingskosten

B.A. : 12 40 21 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	26	97	94	94	94	94	Vastleggingen
Liquidation	40	97	94	94	94	94	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 40 21 12 11 02

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 112	2 287	2 218	2 218	2 218	2 218	Vastleggingen
Liquidation	2 178	2 283	2 219	2 219	2 219	2 219	Vereffeningen

Note explicative

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

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

A.B. : 12 40 21 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	2	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

22 – Equipement

A.B. : 12 40 22 74 10 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	29	28	28	28	28	Vastleggingen
Liquidation	-	29	28	28	28	28	Vereffeningen

Note explicative

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

B.A. : 12 40 21 12 11 02

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

Verklarende nota

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

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

B.A. : 12 40 21 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

22 – Uitrusting

B.A. : 12 40 22 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Verklarende nota

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

A.B. : 12 40 22 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	21	20	20	20	20	Vastleggingen
Liquidation	-	22	21	21	21	21	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 40 22 74 22 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	2	2	2	2	2	Vastleggingen
Liquidation	-	2	2	2	2	2	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

23 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 40 23 33 00 03

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	191	402	404	404	404	404	Vastleggingen
Liquidation	206	405	406	406	406	406	Vereffeningen

Note explicative.

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

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/3.

Etudes et documentation

Objectifs poursuivis.

Objectif général :

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

B.A. : 12 40 22 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 40 22 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

23 - Andere uitgaven m.b.t. werking

B.A. : 12 40 23 33 00 03

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

Verklarende nota.

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

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/3.

Studies en documentatie

Nagestreefde doelstellingen.

Algemene doelstelling :

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

Objectifs particuliers :

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

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

31 – Biens et services

A.B. : 12 40 31 12 11 39

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	10	132	128	128	128	128	Vastleggingen
Liquidation	10	132	128	128	128	128	Vereffeningen

Note explicative.

Le crédit inscrit est destiné au financement de missions d'études et de recherches dans différents domaines sensibles à l'actualité (drogue, délinquance sexuelle, corruption, criminalité organisée, roulage, etc...). Recherches pour lesquelles le service de la politique criminelle organise les comités d'accompagnement.

A.B. : 12 40 31 33 00 09

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	10	14	14	14	14	14	Vastleggingen
Liquidation	8	16	16	16	16	16	Vereffeningen

Bijzondere doelstellingen :

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

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren.

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

31 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 31 12 11 39

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

Verklarende nota

Het ingeschreven krediet is bestemd voor de financiering van studieopdrachten in verschillende gevoelige actualiteitsdomeinen (drugs, seksuele delinquentie, corruptie, georganiseerde criminaliteit, verkeer, etc...). Onderzoeken waarvoor de dienst strafbeleid begeleidingscomités organiseert.

B.A. : 12 40 31 33 00 09

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

Note explicative.

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

Subsides facultatifs.

A.B. : 12 40 31 33 00 10

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	33	30	30	30	30	30	Vastleggingen
Liquidation	28	30	30	30	30	30	Vereffeningen

Verklarende nota.

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

Facultatieve toelagen.

B.A. : 12 40 31 33 00 10

Tekst: Toelage aan de VZW "Geschillencommissie Reizen".

Note explicative.

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

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

Subside facultatif.

A.B. : 12 40 31 33 00 13

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	60	55	56	56	56	56	Vastleggingen
Liquidation	51	54	55	55	55	55	Vereffeningen

Verklarende nota

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

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

Facultatieve toelage.

B.A. : 12 40 31 33 00 13

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

Note explicative

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

Subvention facultative.

Verklarende nota

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

Facultatieve toelage.

A.B. : 12 40 31 33 00 15

B.A. : 12 40 31 33 00 15

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	117	85	85	85	85	85	Vastleggingen
Liquidation	64	80	80	80	80	80	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

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

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

Subvention facultative.

Facultatieve toelage.

*PROGRAMME D'ACTIVITES 40/4**ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/4*

Collaboration internationale et soutien scientifique à la police.

Internationale samenwerking en Wetenschappelijke ondersteuning van de Politie.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. les allocations de base ci-après.

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

41 – Biens et services

41 - Goederen en diensten

A.B. : 12 40 41 12 11 32

B.A. : 12 40 41 12 11 32

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	56	111	108	108	108	108	Vastleggingen
Liquidation	32	112	109	109	109	109	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

Ce poste budgétaire est utilisé :

Deze budgetpost wordt aangewend om:

- en vue de réaliser les transfèrements de personnes dans le cadre de :
 - la Convention relative au transfèrement des personnes condamnées, faite à Strasbourg le 21 mars 1983, et approuvée par la loi du 19 juin 1990 ;
 - la collaboration judiciaire avec les tribunaux internationaux du Rwanda et de l'ex-Yougoslavie (loi du 22 mars 1996 relative à la reconnaissance et à la coopération avec le Tribunal international de l'ancienne Yougoslavie et le Tribunal international du Rwanda) ; la convention signée entre les royaumes du Maroc et de Belgique en matière d'assistance aux personnes détenues et le transfèrement de personnes

- de overbrenging te realiseren van personen in het kader van:
 - het Verdrag inzake de overbrenging van veroordeelde personen, opgemaakt te Straatsburg op 21 maart 1983, goedgekeurd bij de wet van 19 juni 1990;
 - de gerechtelijke samenwerking met de Internationale Tribunalen voor Ruanda en ex-Joegoslavië (wet van 22 maart 1996 betreffende de erkenning van en de samenwerking met het internationaal tribunaal voor voormalig Joegoslavië en het internationaal tribunaal voor Ruanda); de overeenkomst gesloten tussen het Koninkrijk Marokko en het Koninkrijk België inzake bijstand aan gedetineerde personen

incarcérées, approuvée par la loi du 17/03/1999. Conventions, réglementations européenne et protocoles en matière de législation civile ;

- la commission consultative belgo-marocaine en matière civile ;
 - la coopération avec la Cour Pénale Internationale de la Haye.
- En vue de permettre la collaboration avec des juridictions pénales internationales, dans un contexte indépendant de procédures judiciaires (p. ex. : promotion des activités de ces juridictions, organisation de colloques traitant des sujets relevant de la compétence de ces juridictions, ...) et de promouvoir le respect du droit international humanitaire, tant au plan national qu'international.
 - En matière d'entraide relative aux enlèvements parentaux internationaux et assistance aux victimes d'enlèvements.

A.B. : 12 40 41 35 20 03

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	195	314	315	315	315	315	Vastleggingen
Liquidation	195	314	315	315	315	315	Vereffeningen

Note explicative.

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

A.B. : 12 40 41 35 40 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	955	897	902	902	902	902	Vastleggingen
Liquidation	955	897	901	901	901	901	Vereffeningen

Note explicative.

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

en de overbrenging van opgesloten personen, goedgekeurd bij de wet van 17/03/1999. Verdragen, Europese reglementen en protocollen inzake burgerlijke wetgeving.

- Raadgevende Belgo-Marokkaanse commissie in burgerlijke zaken
 - de samenwerking met het Internationaal Strafgerechtshof van Den Haag.
- de samenwerking met internationale strafgerichten mogelijk te maken in een context onafhankelijk van gerechtelijke procedures (bv : promotie van activiteiten van deze gerechten, organisatie van colloquia die onderwerpen behandelen behorend tot de bevoegdheden van deze gerechten, ...) en het bevorderen van het respect voor het internationaal humanitair recht zowel op nationaal en internationaal vlak.
 - Rechtshulp te bekostigen inzake de internationale ouderlijke ontvoeringen en bijstand aan slachtoffers van ontvoeringen.

B.A. : 12 40 41 35 20 03

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 40 41 35 40 01

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

Verklarende nota.

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

Pour 2014, après approbation du comité budgétaire et du comité exécutif, la contribution belge a été fixée à 851 450 EUR.

A.B. : 12 40 41 35 40 10

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

Voor 2014, werd bij goedkeuring van het begrotingscomité en van het uitvoerend comité, de bijdrage van België vastgesteld op 851 450 EUR.

B.A. : 12 40 41 35 40 10

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	117	146	147	147	147	147	Vastleggingen
Liquidation	141	146	147	147	147	147	Vereffeningen

Note explicative.

Il s'agit des interventions suivantes :

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

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

La participation au GRECO permet à la Belgique de faire honneur à ses engagements vis-à-vis de cet organisme instauré à l'initiative de la Belgique et chargé du suivi de l'application des principes de base en matière de la lutte contre la corruption et de l'exécution des instruments y afférents dans le cadre du Conseil de l'Europe.

PROGRAMME D'ACTIVITES 40/5

Mesures de sûreté

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. l'allocation de base ci-après.

Verklarende nota.

Het betreft de volgende bedragen :

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

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

De bijdrage in GRECO laat België toe de aangegane verbintenissen na te komen ten aanzien van dit op Belgisch initiatief ingesteld organisme, belast met de opvolging van de basisprincipes inzake corruptiebestrijding en met de implementatie van de instrumenten ter zake in het kader van de Raad van Europa.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 40/5

Veiligheidsmaatregelen

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

51 – Biens et services

A.B. : 12 40 51 12 11 37

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 301	2 348	2 278	2 278	2 278	2 278	Vastleggingen
Liquidation	2 301	2 352	2 286	2 286	2 286	2 286	Vereffeningen

Note explicative.

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

Ces crédits sont affectés aux différentes provisions suivantes :

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

Dépenses à caractère confidentiel.

A.B. : 12 40 51 12 11 42

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	120	95	92	92	92	92	Vastleggingen
Liquidation	120	95	92	92	92	92	Vereffeningen

Note explicative.

Mesures à caractère confidentiel exposées dans le cadre de la protection de témoins, à la demande des juridictions pénales internationales.

Crédit basé sur l'estimation des besoins (les fonds sont gérés par la Police Fédérale).

51 - Goederen en diensten

B.A. : 12 40 51 12 11 37

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 301	2 348	2 278	2 278	2 278	2 278	Vastleggingen
Liquidation	2 301	2 352	2 286	2 286	2 286	2 286	Vereffeningen

Verklarende nota.

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

Deze kredieten zijn toegewezen aan de volgende provisies:

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

Uitgaven met een vertrouwelijk karakter.

B.A. : 12 40 51 12 11 42

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	120	95	92	92	92	92	Vastleggingen
Liquidation	120	95	92	92	92	92	Vereffeningen

Verklarende nota.

Uitgaven met vertrouwelijk karakter uitgetrokken in het kader van de bescherming van getuigen in een internationale context.

Krediet op basis van de raming van de behoeften (de fondsen worden beheerd door de Federale Politie).

DIVISION 51 : DIRECTION GENERALE DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES

MISSIONS ASSIGNEES :

La direction générale des Établissements pénitentiaires (EPI) est responsable de l'exécution des peines et mesures privatives de liberté. Elle agit dans le strict respect de la légalité, garantit la sécurité de la société, du personnel et des détenus en respectant la dignité humaine et agit dans un esprit de justice réparatrice. En s'appuyant sur son expertise, cette direction générale rend également des avis dans le domaine pénitentiaire.

La direction générale EPI est composée d'une administration centrale et de services extérieurs comprenant l'ensemble des établissements pénitentiaires. L'administration centrale assure notamment le contrôle et l'encadrement des services extérieurs, le traitement des dossiers individuels des détenus et la gestion du personnel. Les prisons assurent l'exécution des peines et des mesures privatives de liberté. Le corps de sécurité, qui est chargé du transfert des détenus, fait également partie de cette direction générale.

Description des services :

1. Le directeur général et les services du directeur général

Le directeur général

Le directeur général se trouve à la tête de la DG EPI. Il est responsable des résultats finaux de l'organisation et est membre du comité de direction du SPF Justice. Il a pour mission de concevoir et de coordonner les objectifs stratégiques et opérationnels pour la DG EPI en vue de contribuer à la réalisation des objectifs du SPF Justice. Citons à cet égard entre autres le développement de concepts pénologiques modernes, la gestion efficace et effective des prisons et du corps de sécurité ainsi que l'exécution transparente des peines et mesures privatives de liberté.

Le service soutien au management

Ce service est placé sous la direction directe du directeur général. Outre le soutien à l'activité quotidienne du directeur général, il est également chargé de l'exécution des trois grands volets suivants : la communication interne et externe, la coordination et la gestion des relations externes et le secrétariat.

AFDELING 51 : DIRECTORAAT-GENERAAL PENITENTIAIRE INRICHTINGEN

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

Het directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen (EPI) is belast met de tenuitvoerlegging van de straffen en de vrijheidsberovende maatregelen. Daarbij leeft het de wettelijkheid op strikte wijze na, waarborgt het de bescherming van de samenleving, het personeel en de gedetineerden, met inachtneming van de menselijke waardigheid, en werkt het herstelgericht. Het directoraat-generaal verstrekt op grond van zijn deskundigheid advies op penitentiair vlak.

Het directoraat-generaal EPI bestaat uit een centraal bestuur en buitendiensten die alle penitentiaire inrichtingen omvatten. Het centraal bestuur houdt toezicht op en ondersteunt de buitendiensten, behandelt de individuele dossiers van gedetineerden en beheert het personeel. De gevangenen zijn belast met de tenuitvoerlegging van de straffen en de vrijheidsberovende maatregelen. Het Veiligheidskorps, dat instaat voor de overbrenging van de gedetineerden, maakt ook deel uit van dit directoraat-generaal.

Beschrijving van de diensten :

1. De directeur-generaal en diensten van de directeur-generaal

De Directeur-generaal

De directeur-generaal staat aan het hoofd van het DG EPI. Hij is verantwoordelijk voor de eindresultaten van de organisatie en is lid van het directiecomité van de FOD Justitie. Om de doelstellingen van de FOD Justitie mee te verwezenlijken, concipieert en coördineert hij de strategische en operationele objectieven voor het DG EPI. Het betreft hier de uitbouw van moderne penologische concepten, een efficiënt en effectief beheer van de gevangenen en het Veiligheidskorps en een transparante uitvoering van de vrijheidsberovende straffen en maatregelen.

Dienst Managementondersteuning

Deze dienst wordt rechtstreeks aangestuurd door de Directeur-generaal. Naast het ondersteunen van de dagdagelijkse activiteiten van de directeur-generaal is zij belast met de uitvoering van drie grote luiken: de interne en externe communicatie, het coördineren en beheren van de externe relaties en de secretariaatsfunctie.

Le program management office

Début 2008, un service propre Program Management Office (PMO) et planning stratégique s'est développé au sein de la direction générale. Le service « PMO et planning stratégique » est composé des cellules PMO, data-analyse et audit interne greffe.

Le service PMO se compose essentiellement de program managers. Le program manager est la personne de référence pour le travail par projet au sein de l'entité. Le program manager soutient activement le sponsor, généralement le directeur général, dans la gestion du travail par projet et dans la réalisation de ses objectifs stratégiques. Il assure le suivi de tous les projets de son entité, tant au niveau de la mise en œuvre que de la méthodologie. Il est à cette fin l'interlocuteur des chefs de projet. Les projets peuvent avoir pour finalité le changement (projets dans le cadre du plan de management) ou plutôt répondre à des objectifs liés au *core business* des services (objectifs organisationnels). Le program manager bénéficie à son tour de l'appui méthodologique du service PMO du SPF justice.

Les services d'inspection

Il s'agit de services chargés du contrôle du bon fonctionnement des greffes des prisons, du bon déroulement des opérations financières et logistiques, ainsi que des systèmes et procédures de sécurité.

2. Les Services de soutien

Le service Personnel & organisation

Le service Personnel & organisation (P&O) est un service de soutien pour la DG EPI. Il est chargé de la politique du personnel. Dans ce cadre, il prépare le budget relatif au personnel et en assure le suivi, il met les moyens humains nécessaires à la disposition des services extérieurs et il développe une politique moderne de gestion des ressources humaines.

Le service ICT

Le service ICT est un service de soutien pour l'administration centrale et les services extérieurs de la DG EPI. Cette direction présente une plate-forme informatique moderne et contribue à un service efficace et effectif de la part de la direction générale. Elle travaille en outre par projets et de manière proactive. Compte tenu des processus d'organisation et des possibilités techniques, la direction ICT développe des systèmes informatiques et des outils de gestion. Dans

Het Program Management Office

Een eigen dienst Program Management Office (PMO) en strategische planning kreeg begin 2008 vorm binnen het DG EPI. Onder de dienst 'PMO en strategische planning' ressorteren de cel 'PMO', de cel 'data-analyse' en de cel 'interne audit griffie'.

Het PMO wordt voornamelijk bemand door Program Managers. Deze mensen zijn het aanspreekpunt voor het projectwerk binnen de entiteit. De taak van de Program Manager bestaat uit de actieve ondersteuning van de sponsor, meestal de directeur-generaal, bij het beheer van de projecten en zijn strategische doelstellingen. Hij zorgt voor de opvolging van alle projecten van zijn entiteit, zowel op het vlak van de verwezenlijking als op het vlak van de methodologie. Deze persoon is het aanspreekpunt voor alle projectleiders. De projecten zijn ofwel veranderingsprojecten (projecten in het managementplan) ofwel doelstellingen die gekoppeld zijn aan de core business van de diensten (organisationele doelstellingen). De Program Manager krijgt op zijn beurt methodologische ondersteuning van de dienst PMO van de FOD Justitie.

De inspectiediensten

Deze diensten zijn belast met de controle op de goede werking van de griffies van de gevangenen, op het goede verloop van de financiële transacties en logistieke acties, evenals op de beveiligingsystemen en de veiligheidsprocedures.

2. De ondersteuningsdiensten

De dienst Personeel & Organisatie

De dienst Personeel en Organisatie (P&O) is een ondersteuningsdienst van het DG EPI en is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid. Deze dienst staat in voor de voorbereiding en opvolging van de personeelsbegroting, stelt de nodige personeelsmiddelen ter beschikking voor de buitendiensten en ontwikkelt een modern HR-beleid.

De dienst ICT

De dienst ICT is een ondersteuningsdienst voor het centraal bestuur en de buitendiensten van het DG EPI. Deze directie biedt een modern informaticaplatform aan en draagt bij tot een effectieve en efficiënte dienstverlening van het directoraat-generaal. Zij gaat daarbij projectmatig en proactief te werk. Rekening houdend met de bedrijfsprocessen en de technische mogelijkheden ontwikkelt de directie ICT informatiesystemen en managementtools. De noden

ce cadre, les besoins du client occupent une place centrale. La direction met du matériel adapté à disposition et veille à la qualité fonctionnelle et technologique de l'infrastructure ICT. La direction ICT offre un support utilisateur en matière d'ICT. Le support de première ligne est assuré via les gestionnaires réseau locaux. Un problème peut également être signalé via le helpdesk. Depuis 2008, le helpdesk utilise un système de tickets, permettant un meilleur suivi des problèmes. Le service Gestion administrative fait partie de cette direction et vise une application uniforme des règles en matière de gestion de la détention. Ce service est le point de contact pour l'application de la réglementation et de la législation en matière d'exécution des peines et mesures.

Le service Budget, gestion et logistique et les services d'appui opérationnel

Il appartient au service Budget, Gestion et Logistique (BG&L) d'établir et d'assurer le suivi du budget, des achats et de la politique en matière de logistique. Il est appuyé dans sa tâche financière par le service Budget, Achats et Comptabilité (BAC). Ce service de soutien de la DG EPI se voit en outre conférer un volet opérationnel par le biais du service Appui, Bâtiments et Sécurité, du service central de la Régie du travail pénitentiaire (SCRTP), du service environnement, du Corps de Sécurité et du Garage central.

Le Service Appui, Bâtiments et Sécurité

Le Service Appui, Bâtiments et Sécurité (SABS) est un nouveau service de la DG EPI qui dépend du service BG&L. Outre le soutien offert aux prisons dans l'exécution de travaux d'infrastructure, ce service s'occupe de la construction et du suivi des bâtiments pénitentiaires ainsi que de la sécurité dans les prisons belges. La principale mission du SABS consiste dès lors à s'attaquer à la problématique des infrastructures pénitentiaires parfois vétustes et à la surpopulation et de monitorer la sécurité au sein des établissements pénitentiaires et d'intervenir si besoin. Pour l'exécution de ses tâches, le Service Appui, Bâtiments et Sécurité travaille principalement en étroite collaboration avec la Régie des Bâtiments ainsi qu'avec la Régie du travail pénitentiaire.

Le Service central de la Régie du travail pénitentiaire (SCRTP)

La « Régie », est un service de l'Etat à gestion séparée, créée par l'arrêté royal du 28/09/2004, publié au Moniteur belge le 03/11/2004. L'arrêté royal du 13/09/2004, publié le 03/11/2004, déterminant les

van de klant staan daarbij centraal. De directie stelt aangepaste hardware ter beschikking en waakt over de functionele en technologische kwaliteit van de ICT-infrastructuur. Zij biedt gebruiksondersteuning op ICT-vlak. De eerstelijns-ondersteuning gebeurt via de lokale netwerkbeheerder. Ook via de helpdesk kan een probleem worden gemeld. Sinds 2008 maakt de helpdesk gebruik van een ticketing systeem, waardoor problemen beter worden opgevolgd. De dienst Administratief Beheer maakt deel uit van de directie ICT en streeft naar een uniforme toepassing van de regels rond detentiebeheer. Deze dienst vormt het aanspreekpunt voor de toepassing van regel- en wetgeving inzake uitvoering van straffen en maatregelen.

De dienst Budget, Beheer & Logistiek en de diensten voor operationele ondersteuning

De opmaak en opvolging van het budget, de aankopen en het logistieke beleid zijn de verantwoordelijkheid van de dienst Budget, Beheer en Logistiek (BB&L). In haar financiële taak wordt zij ondersteund door de dienst Budget, Aankopen en Boekhouding (BAB). De dienst BB&L beschikt eveneens over een operationeel luik via de diensten Ondersteuning, Gebouwen en Veiligheid, de Centrale Dienst voor de Regie van de Gevangenisarbeid (CDRGA), de dienst Milieu, het Veiligheidskorps en de Centrale Garage.

Dienst Ondersteuning, Gebouwen en Veiligheid

De Dienst Ondersteuning, Gebouwen en Veiligheid (DOGV) is een nieuwe dienst binnen het DG EPI en ressorteert onder de dienst BB&L. Behalve het bieden van ondersteuning aan gevangenen bij de uitvoering van infrastructuurwerken, staat deze dienst in voor de constructie en opvolging van penitentiaire gebouwen en buigt zij zich over de veiligheid in de Belgische gevangenen. Als voornaamste missie wil de DOGV dan ook de problematiek van de soms verouderde gevangenisinfrastructuur en overbevolking aanpakken en de veiligheid in de penitentiaire inrichtingen monitoren en, indien nodig, verbeteren. In de uitvoering van haar taken werkt de DOGV nauw samen met de Regie der Gebouwen en met de Centrale Dienst voor de Regie van de Gevangenisarbeid.

Centrale Dienst van de Regie van de Gevangenisarbeid

De 'Regie', is een staatsdienst met afzonderlijk beheer en werd opgericht bij koninklijk besluit van 28/09/2004, bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 03/11/2004. Het koninklijk besluit van 13/09/2004 tot

activités de la Régie du Travail Pénitentiaire est entré en vigueur avec effet rétroactif le 1er janvier 2003.

La Régie du travail pénitentiaire met en place l'offre en matière de mise au travail et de formation des détenus. Le travail offert relève des catégories suivantes : travail domestique et d'entretien du matériel et des bâtiments, travail au sein d'ateliers propres à la Régie, travail au sein d'ateliers pour compte de clients externes et travail lié à une exploitation agricole (culture, élevage, travaux forestiers).

Le travail doit procurer aux détenus une rémunération autant que possible suffisante pour leur permettre :

- de se procurer des améliorations aux conditions ordinaires de la vie en détention
- de se constituer un pécule pour le moment de leur libération,
- de contribuer aux moyens d'existence de leurs proches, sans négliger l'effort d'indemnisation des victimes auquel le travail devrait tendre.

Le SCRTP est contrôlé par une commission de gestion et présidée par le Directeur général EPI.

Le corps de sécurité

Le corps de sécurité a été créé en 2003 et fait partie de la Direction générale des Établissements pénitentiaires du SPF Justice et fait partie du service BG&L. Il est constitué d'une cellule de gestion, qui apporte un soutien administratif aux agents de sécurité, et d'une composante opérationnelle constituée par les agents de sécurité intégrés au sein des zones de police locale.

Les agents de sécurité doivent décharger les services de police des missions qui ne sont pas à strictement parler des missions de police, comme le transfert des détenus et le maintien de l'ordre dans les cours et tribunaux.

Les missions des agents de sécurité sont les suivantes :

- le maintien de l'ordre dans les cours et tribunaux et autres lieux où un magistrat ou un membre du ministère public exerce sa charge ;

vaststelling van de activiteiten van de Regie van de Gevangenisarbeid, bekendgemaakt op 03/11/2004, is met terugwerkende kracht in werking getreden op 1 januari 2003.

De Regie van de Gevangenisarbeid organiseert het aanbod van werk en opleidingen voor de gedetineerden. Het aangeboden werk omvat onder meer huishoudelijk werk en onderhoudswerk van het materieel en de gebouwen, werk in de werkplaatsen van de Regie, werk in de werkplaatsen voor rekening van externe klanten en werk dat verband houdt met een landbouwonderneming (bv. teelt, veeteelt, bosbouw).

Het werk moet de gedetineerden een vergoeding bezorgen die toereikend is om hen de mogelijkheid te bieden om :

- zich zaken aan te schaffen ter verbetering van de gewone omstandigheden van het leven in detentie;
- een spaarpotje aan te leggen voor het tijdstip van hun invrijheidstelling;
- bij te dragen bij de bestaansmiddelen van hun naaste familie, zonder uit het oog te verliezen dat het werk zou moeten leiden tot de schadevergoeding van de slachtoffers

De CDRGA staat onder toezicht van een Beheerscommissie, voorgezeten door de Directeur-generaal EPI.

Veiligheidskorps

Het Veiligheidskorps is opgericht in 2003 en maakt deel uit van het directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen van de FOD Justitie en ressorteert onder de dienst BB&L. Het korps bestaat uit een beheerscel die de veiligheidsbeambten administratieve ondersteuning biedt en een operationele component met veiligheidsbeambten die geïntegreerd zijn in de lokale politiezones.

De veiligheidsbeambten moeten de politiediensten ontlasten van de taken die strikt genomen geen politietaken zijn, zoals de overbrenging van de gedetineerden en de ordehandhaving in de hoven en rechtbanken.

De veiligheidsbeambten zijn bevoegd voor :

- de ordehandhaving in de hoven en rechtbanken en andere plaatsen waar een magistrat of een lid van het openbaar ministerie zijn opdracht uitoefent;

- la garde des détenus dans le cadre de leur comparution en justice ;
 - le transfert et la surveillance des détenus entre les prisons et les cours et tribunaux ;
 - le transfert et la surveillance des détenus entre les prisons ;
 - le transfèrement et la garde de personnes en séjour illégal dans le Royaume vers un centre fermé ou vers une frontière dans le cadre de la procédure d'éloignement du Royaume ;
 - le transfert et la surveillance des mineurs vers des institutions spécifiques ainsi qu'entre ces institutions (à la demande des autorités judiciaires) ;
 - l'extraction et la surveillance des détenus des prisons pour raisons médicales ou humanitaires ;
 - le transfert et la surveillance des internés vers des institutions privées ou des établissements de défense sociale ;
 - l'extraction et la surveillance des détenus en vue de leur remise à des autorités étrangères et la prise en charge des détenus remis aux autorités belges ;
 - le transfert de dossiers judiciaires entre les prisons et les cours et tribunaux afin que les détenus puissent exercer leur droit légal de consultation.
- de bewaking van de gevangenen naar aanleiding van hun verschijning voor het gerecht;
 - de overbrenging en bewaking van de gevangenen tussen de gevangenissen en de hoven en tussen de gevangenissen en de rechtbanken;
 - de overbrenging en bewaking van de gevangenen tussen de gevangenissen;
 - de overbrenging en bewaking van personen die illegaal in het Rijk verblijven naar een gesloten centrum of naar een grens in het kader van de procedure voor hun verwijdering uit het Rijk;
 - de overbrenging en bewaking van de minderjarigen naar specifieke instellingen en tussen deze instellingen (op verzoek van de gerechtelijke overheden);
 - het uit de gevangenis halen en bewaken van gevangenen om medische of humanitaire redenen;
 - de overbrenging en bewaking van de geïnterneerden naar private instellingen of inrichtingen tot bescherming van de maatschappij;
 - het uit de gevangenis halen en bewaken van de gevangenen met het oog op overdracht aan vreemde autoriteiten en de aanneming van gevangenen die aan de Belgische autoriteiten worden overgedragen;
 - de overbrenging van gerechtelijke dossiers tussen de gevangenissen en de hoven en rechtbanken, met het oog op de uitoefening van het wettelijk inzage-recht door de gevangenen.

Garage central

Le Garage central est responsable du transport des détenus. A cet effet, il collabore étroitement avec le Corps de sécurité. Alors que le Corps de sécurité est responsable de la sécurité et de la surveillance lors du transfèrement et du transfert des détenus, le Garage central se charge lui de la mise à disposition et de la conduite des fourgons cellulaires. Les chauffeurs du Garage central sont chargés des transfèrements nationaux entre les différentes prisons d'une part et des transfèrements locaux entre les prisons et entre les palais de justice d'autre part. Le transfert de biens et marchandises entre les différents établissements est une autre mission du Garage central. Le Garage central est également responsable de la gestion du parc automobile et de l'équipement technique ainsi que des procédures administratives pour les utilisateurs.

Centrale Garage

De Centrale Garage staat in voor het transport van gedetineerden en werkt hiervoor nauw samen met het Veiligheidskorps. Waar het korps verantwoordelijk is voor veiligheid en bewaking bij de overbrenging en transfer van gedetineerden, is de Centrale Garage verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen en het besturen van de transferwagens. De chauffeurs zijn enerzijds belast met nationale overbrengingen tussen de verschillende gevangenissen en anderzijds met lokale overbrengingen tussen de gevangenissen en de justitiepaleizen. Het transport van goederen en materialen tussen de inrichtingen valt ook onder de opdrachten van de Centrale Garage. De Centrale Garage staat ook in voor het beheer van het wagenpark, de technische uitrusting en de administratieve procedures voor de gebruikers.

Equipe mobile – CNSE

L'Equipe mobile (EM) travaille pour le Centre national de surveillance électronique (CNSE). Le CNSE même fait par contre partie de la direction générale des Maisons de justice (DG MJH). L'EM est responsable de l'installation des bracelets et des boîtiers chez les détenus placés sous surveillance électronique pour subir leur peine. Cette équipe est également responsable des interventions techniques pendant le déroulement de la mesure. L'EM reçoit ses missions du CNSE via le chef de service ou son remplaçant.

3. Appui stratégique

Le service Appui juridique et Préparation conceptuelle

Composée d'une équipe d'experts universitaires, le service d'appui juridique et préparation conceptuelle remplit des fonctions diverses. Il soutient les autres services et directions de la Direction générale en donnant des avis juridiques concernant l'interprétation de la législation dans des domaines spécifiques. Ils formulent des réponses aux questions émanant tant d'instances internes (comme les prisons ou le cabinet) qu'externes (comme les universités et les organismes internationaux). Il est à noter que les questions posées sont très diverses vu que de très nombreux domaines touchent la matière pénitentiaire.

Le service participe également à la rédaction des textes légaux et réglementaires. Il traite du contentieux pénitentiaire que ce soit devant le Conseil d'Etat (où ses membres représentent souvent l'Etat belge) ou devant les juridictions de l'ordre judiciaire. Par ailleurs, le service Appui juridique et préparation conceptuelle est chargé de construire, de maintenir et de diffuser les connaissances juridiques et criminologiques.

L'activité du service est orientée sur le développement et la traduction sur le terrain des concepts juridiques et criminologiques pertinents.

Le service psychosocial

Le Service psychosocial (SPS) est une entité à deux niveaux composé du SPS central et des équipes SPS dans chaque établissement pénitentiaire. La mission du SPS est la suivante : « Le SPS rend des avis scientifiques sur l'exécution des différentes peines et mesures privatives de liberté ; il assure l'encadrement et l'accompagnement des détenus en vue de la préparation de leur réinsertion psychosociale et il évalue leurs propositions de reclassement. Il contribue à une exécution conforme au droit, sûre et humaine des

Mobiele Equipe – NCET

De Mobiele Equipe (ME) werkt voor het Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht (NCET). Dit NCET maakt deel uit van het Directoraat-generaal Justitiehuzen. De ME is verantwoordelijk voor het plaatsen van de enkelbanden en de boxen bij gedetineerden die hun straf onder de maatregel van het elektronisch toezicht uitoefenen. Eveneens is deze equipe verantwoordelijk voor technische interventies tijdens het verloop hiervan. De mobiele equipe ontvangt opdrachten van het NCET via hun diensthoofd of via zijn/haar vervanger.

3. Strategische ondersteuning

De dienst Juridische ondersteuning en Conceptuele voorbereiding

De dienst Juridische ondersteuning en Conceptuele voorbereiding bestaat uit een team van universitaire deskundigen en vervult diverse functies. Deze dienst ondersteunt de andere diensten en directies van het directoraat-generaal via juridische adviezen over de interpretatie van de wetgeving in specifieke domeinen. Zij formuleren een antwoord op vragen van zowel interne (zoals de gevangenen of het kabinet) als externe instanties (zoals universiteiten en internationale verenigingen). De gestelde vragen zijn zeer uiteenlopend gezien de vele aspecten binnen de penitentiaire materie.

De dienst werkt eveneens mee aan het opstellen van wettelijke en regelgevende teksten, en behandelt penitentiaire geschillen, zowel voor de Raad van State (waar diens leden vaak de Belgische Staat vertegenwoordigen) of voor de rechtscolleges van de rechterlijke orde.

Bovendien is de dienst Juridische ondersteuning en Conceptuele voorbereiding belast met de opbouw, bewaring en verspreiding van de juridische en criminologische kennis. De activiteit van deze dienst is gericht op de ontwikkeling en vertaling op het gebied van relevante juridische en criminologische concepten.

De psychosociale dienst

De psychosociale dienst (PSD) is een entiteit op twee niveaus: een centrale PSD en een PSD-equipe in elke strafinrichting. De missie van de PSD luidt als volgt "De PSD verleent vanuit wetenschappelijke hoek een adviserende medewerking met betrekking tot de uitvoering van de verschillende vrijheidsberovende straffen en maatregelen; omkadert en begeleidt gedetineerden met het oog op het voorbereiden van hun psychosociale reïntegratie en evalueert hun reclasseringsvoorstellen; hij verleent zijn medewerking

peines privatives de liberté. ». Les collaborateurs psychosociaux effectuent ces missions dans un esprit d'une justice réparatrice, ce qui veut dire qu'ils tiennent compte aussi bien des intérêts des détenus que de ceux des victimes et de la société. Cette mission cadre dans la vision plus étendue de la Direction générale Etablissements Pénitentiaires. Le SPS central est constitué d'un chef de service Conseiller-général, d'un psychiatre-coordonateur, de deux Conseillers-psychologues coordinateurs, de deux attachés soutiens du management et deux employés administratifs.

Le SPS central joue un important rôle de soutien vis-à-vis des équipes SPS locales sur le plan du contenu et de la logistique. De plus, le SPS central est aussi responsable du suivi du personnel et des formations pour les collaborateurs SPS locaux. A ce niveau sont ajoutés les Conseillers-psychologues et Inspecteurs sociaux. Ils travaillent sur le terrain dans une région spécifique et assurent le suivi qualitatif de la réalisation des avis professionnels. De plus, ils sont responsables du soutien méthodologique sur le plan du contenu des membres du SPS locaux. Les équipes SPS locales sont constituées d'un directeur SPS, d'assistants sociaux et de psychologues, d'un psychiatre et d'un assistant administratif. Ils assurent des missions diverses comme l'accueil des nouveaux entrants en prison, la réalisation des avis aux condamnés et aux internés, l'accompagnement pénitentiaire et l'accompagnement pré-thérapeutique. Par la réalisation des avis et par l'accompagnement psychosocial ils apportent une contribution importante à la réintégration des détenus dans la société. Dans une mesure moindre, le collaborateur SPS exerce une fonction à l'égard du personnel, comme l'orientation du personnel qui a été victime de faits traumatiques, la participation à l'élaboration de la formation du personnel et le soutien des membres du personnel dans leurs contacts avec les détenus. Collaborer avec d'autres services est nécessaire et contribue à une amélioration qualitative du travail.

Le Service des soins de santé en prison

Le Service des Soins de Santé en Prison (SSSP) est le centre de connaissances dans le domaine des soins de santé dans les prisons. Il assure la gestion et la surveillance des soins de santé conformément à l'esprit des réglementations en vigueur. Les soins médicaux en prison comportent les soins curatifs dispensés par les prestataires de soins en vue de promouvoir, de déterminer, de conserver, de restaurer ou d'améliorer l'état de santé physique et psychique du patient ainsi que la contribution des prestataires de soins à la prévention et à la protection sanitaires du personnel et des détenus et la contribution des prestataires de soins

aan een rechtsconforme, veilige en humane uitvoering van de vrijheidsberovende straffen en maatregelen." De psychosociale medewerkers voeren deze opdrachten uit binnen een geest van een herstelgerichte justitie, wat betekent dat zij zowel rekening houden met de belangen van de gedetineerden als met die van de slachtoffers en de samenleving. Deze missie kadert binnen de ruimere visie van het Directoraat-generaal Penitentiare Inrichtingen. De centrale PSD bestaat uit een adviseur-generaal diensthoofd, een psychiater-coördinator, twee adviseurs-psychologen coördinatoren, twee attachés managementsondersteuning en twee administratieve krachten. De centrale PSD heeft een belangrijke ondersteunende functie voor de lokale PSD-equipes op inhoudelijk en logistiek vlak. Daarnaast is de Centrale PSD ook verantwoordelijk voor het opvolgen van het personeel en de opleidingen bestemd voor de lokale PSD-medewerkers. Aan dit niveau werden ook de Adviseurs-psychologen en Inspecteurs toegevoegd. Zij zijn werkzaam in een bepaalde regio op het terrein en staan in voor de kwalitatieve opvolging van de adviesverlening. Daarnaast zijn zij ook verantwoordelijk voor de inhoudelijke methodologische ondersteuning van lokale PSD-leden. De lokale PSD-equipes bestaan uit een PSD-directeur, maatschappelijk assistenten en psychologen, een psychiater en een administratieve medewerker. Zij staan in voor diverse opdrachten zoals het onthaal van alle nieuw binnengekomen personen, de adviesverlening voor de veroordeelden en geïnterneerden, de penitentiaire begeleiding en de prétherapeutische begeleiding. Via adviesverlening en psychosociale begeleiding levert men een belangrijke bijdrage aan de reïntegratie van gedetineerden in de maatschappij. In mindere mate oefent de PSD-medewerker ook een functie uit ten aanzien van het personeel, zoals het doorverwijzen van personeel dat slachtoffer werd van traumatische gebeurtenissen, het deelnemen aan de uitwerking van de opleiding van het personeel en het ondersteunen van het personeel in hun omgang met gedetineerden. Samenwerking met andere diensten is noodzakelijk en draagt bij tot een kwaliteitsverbetering van het werk.

De Dienst Gezondheidszorg van de Gevangenen

De dienst Gezondheidszorg van de Gevangenen (DGZG) is het kenniscentrum wat gezondheidszorg in de gevangenen betreft. De dienst staat in voor het beheer van en het toezicht op de gezondheidszorg, in overeenstemming met de geldende regelgeving. Medische zorg in de gevangenis bestaat uit curatieve zorgen vestrekt door de zorgverleners met het oog op het bevorderen, vaststellen, behouden, herstellen of verbeteren van de lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand van de patiënt. Ook de bijdrage van de zorgverleners tot de gezondheidspreventie en de gezondheidsbescherming van het personeel en van de

à la réinsertion sociale des détenus. Il appartient au SSSP d'offrir des soins de santé équivalents aux soins de santé dispensés dans la société libre. Ces soins doivent être adaptés aux besoins spécifiques des détenus, comme par exemple la compatibilité de l'état de santé avec la détention, la nécessité d'un transfert vers un hôpital hors de la prison, les mesures spécifiques concernant les femmes détenues, notamment les femmes enceintes, les handicapés, les toxicomanes. La situation des détenus souffrant d'affection psychiatrique (dont les internés), fait l'objet d'une attention particulière, qui s'illustre par la mise en place d'équipes de soins au sein des annexes psychiatriques et de l'Etablissements de Défense Sociale de Paifve. Le rôle d'une équipe de soins est d'assurer une prise en charge thérapeutique de ses détenus, dans le respect des règles déontologiques. Ces équipes, composées d'un psychiatre, d'un psychologue, d'un assistant social, d'un ergothérapeute, d'un infirmier psychiatrique, d'un kinésithérapeute et d'un éducateur vont, au travers de leurs activités : entretiens, sorties accompagnées, etc. tenter d'optimiser les capacités physiques, psychiques et sociales du patient en vue notamment de lui permettre une réintégration dans la société ou dans le circuit de soins externe. Ces équipes, mises en place depuis 2007, se sont considérablement développées et l'on compte actuellement environ une équipe de soins pour 40 internés. Le SSSP est également compétent en ce qui concerne la problématique des drogues en milieu carcéral. L'administration pénitentiaire travaille dans une approche globale et intégrée où coexistent la prévention, le traitement et la répression.

La Direction Gestion de la détention

La Direction gestion de la détention (DGD) remplace le Service des Cas individuels. La DGD dépend directement du Directeur général et est placée sous la direction d'un conseiller général. La DGD s'inscrit dans les objectifs de la DGEPI et contribue, en collaboration avec les services extérieurs, à la préparation de la réinsertion sociale des condamnés, en prenant en compte leurs besoins, les intérêts des victimes et la protection de la société. Dans ce contexte, sur base des demandes, avis et rapports qui lui sont adressés, la DGD formule des propositions à l'intention de la hiérarchie, ou prend des décisions, relatives aux modalités d'exécution de la peine pour les condamnés et à leur suivi.

gedetineerden en de bijdrage van de zorgverleners tot de re-integratie van de gedetineerden in de samenleving behoren tot de medische zorg. Het is de taak van de DGZG om gezondheidszorg aan te bieden die gelijkwaardig is met deze in de vrije samenleving. Deze zorg moet aan de specifieke noden van de gedetineerden zijn aangepast. Zo dienen de gezondheidstoestand en de detentie in overeenstemming te zijn en moeten gedetineerden, indien nodig, naar een ziekenhuis buiten de gevangenis worden overgebracht. Ook voor vrouwelijke gedetineerden, vooral wanneer zij zwanger zijn, gehandicapte personen en verslaafden worden specifieke maatregelen genomen. Zorgteams op de psychiatrie afdelingen van de inrichting en de Inrichting tot Bescherming van de Maatschappij in Paifve geven bijzondere aandacht aan gedetineerden met een psychische aandoening (waaronder de geïnterneerden). De rol van een zorgteam bestaat erin te zorgen voor therapeutische opvang van de gedetineerden en daarbij de deontologische regels in acht te nemen. De teams bestaan uit een psychiater, een psycholoog, een maatschappelijk werker, een ergotherapeut, een psychiatisch verpleger, een kinesitherapeut en een opvoeder. Via activiteiten, gesprekken en begeleiding uitstappen willen zij de fysieke, psychische en sociale capaciteiten van de patiënt verbeteren en zo een mogelijke re-integratie in de maatschappij of in het externe zorgcircuit vergemakkelijken. De teams werden in 2007 samengesteld en sindsdien aanzienlijk uitgebreid. Er is ongeveer één zorgteam per 40 geïnterneerden. De DGZG is eveneens belast met de drugsproblematiek binnen de gevangenis muren. Het penitentiair bestuur werkt volgens een globale en geïntegreerde aanpak waar preventie, behandeling en repressie naast elkaar bestaan.

Directie Detentiebeheer

De Directie Detentiebeheer (DDB) vervangt de Dienst Individuele Gevallen. De DDB hangt rechtstreeks af van de directeur-generaal en staat onder leiding van een adviseur-generaal. De DDB ligt in lijn met de doelstellingen van het DGEPI en draagt samen met de buitendiensten bij tot de sociale reïntegratie van de veroordeelden, rekening houdend met hun behoeften, de belangen van de slachtoffers en de bescherming van de maatschappij. Dat houdt in dat de DDB, op grond van de aan haar gerichte aanvragen, adviezen en verslagen, voorstellen formuleert ten behoeve van de hiërarchie of beslissingen neemt betreffende de strafuitvoeringsmodaliteiten voor de veroordeelden en de follow-up ervan.

La DGD a actuellement les mêmes compétences que le SCI, mais le champ de ses compétences est amené à s'élargir à l'avenir et la DGD comprendra 2 services distincts :

- Le service statut juridique externe qui traite :

les modalités d'exécution de la peine de la compétence de la Ministre dans le cadre de la loi de statut externe du 17 mai 2006, Titre IV, pour toutes les catégories de peines (permissions de sorties, congés, interruption de peine,...),

les semi-libertés des condamnés subissant des peines qui n'excèdent pas 3 ans,

les surveillances électroniques de condamnés subissant des peines dont le total n'excède pas 3 ans, s'ils sont condamnés du chef d'abus sexuels sur mineurs, et/ou s'ils ne possèdent pas de titre de séjour valable en Belgique,

les libérations provisoires dans le cadre de la CM du 17 janvier 2005 :

- pour les condamnés du chef d'abus sexuels sur mineurs subissant une peine de 1 à 3 ans,
- pour raison de santé (sans limite de taux de peine) et leur suivi,
- le suivi des libérations provisoires accordées par les directeurs de prison aux condamnés dont le total des peines d'emprisonnement n'excède pas 3 ans,

l'application de dispositions de la loi de défense sociale du 1er juillet 1964 :

- les art. 17 et 21 pour les internés et condamnés internés,
- les art. 25 et suivants pour les condamnés mis à la disposition du gouvernement

- Le service statut juridique interne qui se limite actuellement à 2 agents traitant la classification et le transfèrement des condamnés.

Ce service devra, à l'avenir, prendre de l'extension et aura des compétences plus larges

Thans heeft de DDB dezelfde bevoegdheden als de DIG. In de toekomst moet haar bevoegdheidsgebied echter ruimer worden en zal de DDG bestaan uit twee afzonderlijke diensten.

- De dienst externe rechtspositie is verantwoordelijk voor:

de strafuitvoeringsmodaliteiten die onder de bevoegdheid van de minister vallen in het kader van Titel IV van de wet van 17 mei 2006 betreffende de externe rechtspositie, voor alle categorieën straffen (uitgaansvergunningen, verloven, strafonderbreking,...)

halve vrijheid voor de veroordeelden die straffen van maximum 3 jaar ondergaan;

elektronisch toezicht van veroordeelden die straffen ondergaan met een totale duur van maximum 3 jaar, als zij veroordeeld werden wegens seksueel misbruik van minderjarigen en/of als zij geen geldige verblijfsvergunning in België hebben,

voorlopige invrijheidstellingen in het kader van de MO van 17 januari 2005:

- voor de veroordeelden wegens seksueel misbruik van minderjarigen die een straf van 1 tot 3 jaar ondergaan;
- om gezondheidsredenen (zonder beperking van de strafmaat) en de follow-up ervan;
- de follow-up van de voorwaardelijke invrijheidstellingen die de gevangenisdirecteurs toekennen aan de veroordeelden met gevangenisstraffen waarvan het totaal maximum 3 jaar bedraagt;

de toepassing van de bepalingen van de wet van 1 juli 1964 tot bescherming van de maatschappij:

- de artikelen 17 en 21 voor de geïnterneerden en de geïnterneerde veroordeelden;
- de artikelen 25 en volgende voor de ter beschikking van de regering gestelde veroordeelden.

- De dienst interne rechtspositie is beperkt tot 2 ambtenaren die zich bezighouden met de classificatie en de transfer van de veroordeelden.

Deze dienst moet in de toekomst worden uitgebreid en krijgt ruimere bevoegdheden in

en lien avec les dispositions de la Loi de principes du 12 janvier 2005 qui s'y rapportent (placement, orientation, plan de détention,...).

Un projet va démarrer prochainement pour développer le service statut juridique interne.

4. La direction régionale

La direction régionale est un niveau intermédiaire entre l'administration centrale et les services extérieurs. La direction régionale Nord prend en charge les établissements néerlandophones, la direction régionale Sud étant responsable des établissements francophones. Elle est chargée du soutien à la politique du directeur général et de la coordination des initiatives menées par les établissements afin de garantir une politique de détention uniforme et une application de la réglementation conforme au droit. Ainsi, elle collabore avec la Communauté flamande dans le cadre du Strategisch Plan voor Hulp- en Dienstverlening aux détenus afin de proposer une offre de qualité en matière d'aide, de formation, de formation professionnelle, d'enseignement, de sport et de loisirs. Elle est également le point de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation et intervient en cas de conflit entre les directions locales et d'autres acteurs. La direction régionale gère en outre des dossiers concernant des détenus (p. ex. des éloignements urgents) ou des membres du personnel. Depuis 2008, elle intègre également totalement la dimension 'justice réparatrice' à ce niveau.

Notifications

Suite à l'ouverture des nouvelles prisons de Marche, Beveren et Leuze, respectivement en novembre 2013, mars 2014 et juillet 2014, les crédits suivants sont accordés :

Au total 8 177 000 EUR répartis comme suit :

- 51.01.11.00.03 : 2 253 000 EUR
- 51.02.12.11.01 : 1 678 000 EUR
- 51.02.74.22.01 : 1 010 000 EUR
- 51.31.12.11.01 : 1 136 000 EUR
- 51.31.74.22.01 : 456 000 EUR
- 51.32.12.11.31 : 980 000 EUR

Soit :

- *Personnel : 2 253 000 EUR*
- *Fonctionnement : 1 678 000 EUR*
- *Fonctionnement médical : 2 116 000 EUR*
- *Investissement : 1 010 000 EUR*
- *Investissement médical : 456 000 EUR*

verband met de bepalingen van de basiswet van 12 januari 2005 ter zake (plaatsing, oriëntatie, detentieplan,...).

Binnenkort gaat een project van start om de dienst interne rechtspositie verder te ontwikkelen.

4. De regionale directie

De regionale directie bevindt zich op een niveau tussen het centraal bestuur en de buitendiensten. De regionale directie Noord staat in voor de Nederlandstalige inrichtingen terwijl de regionale directie Zuid verantwoordelijk is voor de Franstalige inrichtingen. Zij is belast met de beleidsondersteuning van de directeur-generaal en met de coördinatie van de initiatieven die in de inrichtingen worden georganiseerd om een uniform detentiebeleid en een rechtsconforme toepassing van de regelgeving te garanderen. Zo werkt zij samen met de Vlaamse Gemeenschap in het kader van het Strategisch Plan voor Hulp- en Dienstverlening aan gedetineerden om een degelijk aanbod aan hulpverlening, vorming, beroepsopleiding, onderwijs, sport en ontspanning aan te bieden. Zij is ook een aanspreekpunt zowel binnen als buiten de organisatie en komt tussen in geval van conflicten tussen lokale directies en andere actoren. Bovendien beheert de regionale directie dossiers die betrekking hebben op gedetineerden (bv. dringende verwijderingen) of personeelsleden. Sinds 2008 is ook de herstelgerichte detentie volledig geïntegreerd in dit niveau.

Notificaties

Ingevolge de opening van de nieuwe gevangenissen in Marche, Beveren en Leuze respectievelijk in november 2013 en maart en juli 2014 worden de volgende kredieten toegekend :

In totaal 8 177 000 EUR uitgesplitst als volgt :

- 51.01.11.00.03 : 2 253 000 EUR
- 51.02.12.11.01 : 1 678 000 EUR
- 51.02.74.22.01 : 1 010 000 EUR
- 51.31.12.11.01 : 1 136 000 EUR
- 51.31.74.22.01 : 456 000 EUR
- 51.32.12.11.31 : 980 000 EUR

Bij gevolg :

- *Personeel : 2 253 000 EUR*
- *Werking : 1 678 000 EUR*
- *Medische werking : 2 116 000 EUR*
- *Investering : 1 010 000 EUR*
- *Medische investering : 456 000 EUR*

Par ailleurs, en ce qui concerne le corps de sécurité, un crédit de personnel de 128 000 EUR est prévu, de même que 45 000 EUR pour le fonctionnement et 491 000 EUR pour l'investissement ; soit un total de 664 000 EUR.

Suite à l'ouverture du Centre Psychiatrique Légal (CPL) de Gand prévu au 1er mai 2014 et afin d'arriver à vitesse de croisière de façon progressive, un budget de 3 900 000 EUR est inscrit pour 2014 à l'allocation de base spécifique 51.71.12.11.36.

Avenant

Conformément à la décision numéro 43 du Conseil des Ministres du 20 Juillet 2012, et en vue de l'entrée en vigueur de l'avenant entre la Régie des Bâtiments et le SPF Justice, les crédits suivants sont transférés :

Pour des petits travaux et réparations EPI :

51.02.74.22.01 : 1 400 000 EUR
51.02.12.11.01 : 400 000 EUR

Écriture des cahiers des charges techniques pour dossiers de sécurité EPI :

51.02.12.11.01 : 1 000 000 EUR

Compensé auprès de la Régie des bâtiments sur les allocations de base suivantes :

19.55.22.414003 (réparations et remplacements) : 1 800 000 EUR
19.55.21.614103 (écriture des cahiers des charges) : 1 000 000 EUR

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 51/0.

01 - Dépenses de personnel

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	350 236	52 219	402 455
2013 (c)	329 512	64 207	393 719
2014 (c)	348 963	63 575	412 538

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, la Direction Générale Exécutions des peines et Mesures est intégrée dans une enveloppe globale.

Voir notifications ci-dessus.

Bovendien, wat het veiligheidskorps betreft, wordt een personeelskrediet van 128 000 EUR toegekend en tevens een bedrag van 45 000 EUR voor de werking en 491 000 EUR voor de investering voor een totaal van 664 000 EUR.

Naar aanleiding van de opening van het Forensisch Psychiatrisch Centrum (FPC) van Gent, voorzien op 1 mei 2014, en met het oog op de geleidelijke opbouw naar kruissnelheid wordt voor 2014 een bedrag van 3 900 000 EUR ingeschreven op de specifieke basisallocatie 51.71.12.11.36.

Bijakte

Conform de Beslissing nummer 43 van de Ministerraad van 20 juli 2012, worden voor de inwerkingtreding van de bijakte tussen de Regie der Gebouwen en de FOD Justitie volgende kredieten overgedragen :

Voor kleine werken en herstellingen EPI :

51.02.74.22.01 : 1 400 000 EUR
51.02.12.11.01 : 400 000 EUR

Opmaak technische bestekken voor veiligheidsdossiers EPI :

51.02.12.11.01 : 1 000 000 EUR

Gecompenseerd bij de Regie der Gebouwen op de volgende basisallocaties :

19.55.22.414003 (herstellingen en vervangingen) : 1 800 000 EUR
19.55.21.614103 (opmaak van bestekken) : 1 000 000 EUR

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 51/0.

01 - Personeelsuitgaven

Verklarende nota.

Overeenkomstig de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken wordt het Directoraat-Generaal Uitvoering van Straffen en Maatregelen geïntegreerd in een globale enveloppe.

Zie hierboven vermelde notificaties.

02 - Frais de fonctionnement.

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

A.B. : 12 51 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	25 836	27 311	29 503	26 425	26 425	26 425	Vastleggingen
Liquidation	25 811	27 366	29 604	26 526	26 526	26 526	Vereffeningen

Note explicative

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

Voir notifications ci-dessus.

A.B. : 12 51 02 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 753	2 233	2 166	2 166	2 166	2 166	Vastleggingen
Liquidation	2 114	2 238	2 174	2 174	2 174	2 174	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 51 02 12 11 99

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 049	1 177	1 141	1 141	1 141	1 141	Vastleggingen
Liquidation	1 049	1 177	1 143	1 143	1 143	1 143	Vereffeningen

Note explicative

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

02 - Werkingskosten.

In dit programma worden de werkingskredieten van alle strafinrichtingen opgenomen.

B.A. : 12 51 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

Zie hierboven vermelde notificaties.

B.A. : 12 51 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 02 12 11 99

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 51 02 12 12 06

B.A. : 12 51 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

Tekst : Huur van onroerende goederen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	54	57	55	55	55	55	Vastleggingen
Liquidation	45	57	55	55	55	55	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 51 02 12 12 34

Verklarende nota

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

B.A.: 12 51 02 12 12 34

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	40 919	42 064	42 964	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	40 919	42 177	42 964	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative.

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

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

Pour garder 650 détenus une année pleine à Tilburg, un crédit de 42 964 000 EUR est inscrit.

Le SPF Justice poursuit le travail de recherche en vue de trouver une solution au travers de différentes alternatives.

Verklarende nota

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

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

Om 650 gedetineerden in Tilburg een gans jaar te kunnen houden wordt een krediet van 42 964 000 EUR ingeschreven.

De FOD Justitie zet de onderzoekswerkzaamheden voort om op basis van verschillende alternatieven een oplossing te vinden.

A.B. : 12 51 02 74 10 01

B.A. : 12 51 02 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	747	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	-	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 51 02 74 22 01

B.A. : 12 51 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 888	7 517	5 866	3 456	3 456	3 456	Vastleggingen
Liquidation	3 077	7 525	5 883	3 473	3 473	3 473	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

Voir notifications ci-dessus.

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 51 02 74 22 04

B.A. : 12 51 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 996	3 668	3 557	3 557	3 557	3 557	Vastleggingen
Liquidation	2 007	3 675	3 571	3 571	3 571	3 571	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

*PROGRAMME D'ACTIVITES 51/1**ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/1.*

Entretien et aide aux détenus

Onderhoud en hulpverlening aan gedetineerden

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. les allocations de base ci-après.

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 - Personnel.

A.B. : 12 51 10 12 21 10

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	3 875	4 236	4 185	4 185	4 185	4 185	Vastleggingen
Liquidation	3 871	4 244	4 204	4 204	4 204	4 204	Vereffeningen

Note explicative.

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

A la date du 17 septembre 2013, la population carcérale s'élevait à 11 468 détenus.

A.B. : 12 51 10 34 31 02

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	113	162	170	170	170	170	Vastleggingen
Liquidation	113	162	170	170	170	170	Vereffeningen

Note explicative.

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

Hausse de la population carcérale avec comme corollaire l'augmentation du volume des primes octroyées aux détenus suivant des études.

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

10 – Personeel

B.A. : 12 51 10 12 21 10

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

Verklarende nota

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

Op 17 september 2013, bedroeg de gevangenispopulatie 11 468 gedetineerden.

B.A. : 12 51 10 34 31 02

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

Verklarende nota

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

Toename van de gevangenispopulatie met als gevolg de verhoging van de premies toegekend aan gedetineerden die studies volgen.

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

11 – Biens et services.

A.B. : 12 51 11 12 11 31

Libellé :

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	17 350	19 616	19 025	19 025	19 025	19 025	Vastleggingen
Liquidation	16 716	19 654	19 097	19 097	19 097	19 097	Vereffeningen

Note explicative.

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

A la date du 17 septembre 2013, la population carcérale s'élevait à 11 468 détenus.

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

A.B. : 12 51 11 34 31 15

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

11 - Goederen en diensten.

B.A. : 12 51 11 12 11 31

Tekst :

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

Verklarende nota

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

Op 17 september 2013, bedroeg de gevangenispopulatie 11 468 gedetineerden.

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

B.A. : 12 51 11 34 31 15

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

Verklarende nota

Zie tekst.

A.B. : 12 51 11 34 41 03

B.A. : 12 51 11 34 41 03

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	27	28	28	28	28	28	Vastleggingen
Liquidation	22	28	28	28	28	28	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

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

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

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

Ze worden jaarlijks vastgesteld per ministerieel besluit.

*PROGRAMME D'ACTIVITES 51/3**ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/3*

EXPERTISES MEDICALES ET MEDICO-PSYCHOSOCIALES ET LES SOINS DE SANTE

MEDISCHE EN MEDICO-PSYCHOSOCIALE EN EXPERTISES EN GEZONDHEIDSZORG

MISSIONS ASSIGNEES :NAGESTREEFDE DOELSTELLINGEN:

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

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

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. les allocations de base ci-après.

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

30 - Dépenses de personnel

30 – Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	30.11.00.03	30.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	7 194	1 147	8 341
2013 (c)	10 341	3 244	13 585
2014 (c)	10 271	3 222	13 493

Note explicative

Verklarende nota

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

Deze basisallocaties hebben betrekking tot het medisch en paramedisch personeel.

31 – Frais de fonctionnement

31 – Werkingskosten

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

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

A.B. : 12 51 31 12 11 01

B.A. : 12 51 31 12 11 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	16 147	13 568	14 295	13 159	13 159	13 159	Vastleggingen
Liquidation	16 060	13 598	14 348	13 212	13 212	13 212	Vereffeningen

Note explicative

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

Voir notifications ci-dessus.

A.B. : 12 51 31 74 22 01

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

Verklarende nota

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

Zie hierboven vermelde notificaties.

B.A. : 12 51 31 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	609	761	1 056	600	600	600	Vastleggingen
Liquidation	567	764	1 061	605	605	605	Vereffeningen

Note explicative

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

Voir notifications ci-dessus.

32 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 51 32 12 11 31

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

Verklarende nota

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

Zie hierboven vermelde notificaties.

32 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 51 32 12 11 31

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	22 500	9 063	9 770	8 790	8 790	8 790	Vastleggingen
Liquidation	22 472	9 083	9 805	8 825	8 825	8 825	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

Voir notifications ci-dessus.

Verklarende nota.

Zie tekst.

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 51 32 33 00 07

B.A. : 12 51 32 33 00 07

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	893	902	907	907	907	907	Vastleggingen
Liquidation	891	898	902	902	902	902	Vereffeningen

Note explicative.

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

Exécution de la loi « Dupont ».

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/5.

Centres d'Everberg, St Hubert et Tongres - Centre pour le placement provisoire de mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et complexes pour les jeunes délinquants .

Objectifs poursuivis.

Traitement de délinquants juvéniles lourds récidivistes séparément dans un système pénitentiaire de petite dimension.

50 - Dépenses de personnel

Verklarende nota.

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

Uitvoering van de wet "Dupont".

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/5.

Centrum Everberg, St-Hubert en Tongeren – Centra voor het tijdelijk plaatsen van minderjarigen die een feit gepleegd hebben dat als inbreuk gekwalificeerd wordt.

Nagestreefde doelstellingen.

Afzonderlijke behandeling van zware jeugddelinquenten en recidivisten in een kleiner detentiecentrum.

50 – Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	50.11.00.03	50.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	10 198	797	10 995
2013 (c)	9 306	936	10 242
2014 (c)	9 243	929	10 172

Note explicative

Encadrement par des agents statutaires du Centre d'Everberg, destiné à prendre en charge 50 mineurs délinquants ainsi que des complexes de St-Hubert (50 mineurs délinquants) et de Tongres (34 mineurs délinquants).

51 – Frais de fonctionnement

Crédits de fonctionnement pour l'encadrement du centre fermé pour délinquants juvéniles à Everberg et mise en place des complexes pour jeunes délinquants à St-Hubert (50 places) et à Tongres (34 places) (D.C.M. du 16.10.2009).

Verklarende nota.

Omkadering door statutaire personeelsleden van het centrum van Everberg voorbestemd om 50 minderjarige delinquenten ten laste te nemen, alsook de probleemgevallen van St-Hubert (50 minderjarige delinquenten) en Tongeren (34 minderjarige delinquenten).

51 – Werkingskosten

Werkingsuitgaven voor de omkadering van het gesloten centrum voor jeugddelinquenten te Everberg en voor het verkrijgen van jeugddentiecentra te St-Hubert (50 plaatsen) en te Tongeren (34 plaatsen) (B.M.R. van 16.10.2009).

A.B. : 12 51 51 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	799	1 020	989	989	989	989	Vastleggingen
Liquidation	707	1 023	994	994	994	994	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 51 51 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	123	237	230	230	230	230	Vastleggingen
Liquidation	158	238	231	231	231	231	Vereffeningen

Note explicative

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

52 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 51 52 12 11 31

Libellé : Nourriture et entretien des mineurs d'âge.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	669	1 243	1 205	1 205	1 205	1 205	Vastleggingen
Liquidation	524	1 245	1 209	1 209	1 209	1 209	Vereffeningen

Note explicative.

A la nourriture, à l'habillement et à l'entretien ont été ajoutés les moyens nécessaires pour le transport des jeunes délinquants pour les différents complexes :

Everberg – 50 délinquants
St-Hubert – 50 délinquants
Tongres – 34 délinquants

Décomposition du crédit :

- Frais de nourriture et d'entretien ;
- Habillement et lingerie ;
- Matériel de toilette ;
- Articles de sport et de détente ;

B.A. : 12 51 51 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 51 51 74 22 01

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

Verklarende nota

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

52 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 51 52 12 11 31

Tekst : Voeding en onderhoud van de minderjarigen

Verklarende nota

Naast voeding, kledij en onderhoud worden de nodige middelen voor het transport van jonge delinquenten ingeschreven.

Everberg – 50 delinquenten
St-Hubert – 50 delinquenten
Tongeren – 34 delinquenten

Samenstelling van het krediet :

- Onderhoudskosten ;
- Kledij en linnen ;
- Toiletgerief ;
- Ontspannings- en sportartikelen ;

- Frais de lessive ;
- Matériel de cuisine ;
- Petit matériel ;
- Frais de transport et taxis ;
- Débours des membres de la police.

- Wasserijkosten ;
- Keuken- en eetgerief ;
- Klein materieel ;
- Vervoerkosten en taxi's ;
- Onkosten van de leden van de Politie.

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/6

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/6

Corps de sécurité

Veiligheidskorps

Objectifs poursuivis.

Nagestreefde doelstellingen

Le Corps de sécurité est entre autres chargé du transfert des détenus des établissements pénitentiaires vers les bâtiments judiciaires, du transport des détenus vers les hôpitaux, et du maintien de l'ordre dans les cours et tribunaux.

Het Veiligheidskorps is onder meer belast met de overbrenging van gedetineerden van en naar de strafinrichtingen en de gerechtsgebouwen, het transport van gedetineerden naar ziekenhuizen en de ordehandhaving in de hoven en rechtbanken.

60 - Dépenses de personnel

60 – Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	60.11.00.03	60.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	18 974	-	18 974
2013 (c)	17 977	-	17 977
2014 (c)	18 996	-	18 996

61 – Frais de fonctionnement

61 – Werkingskosten

A.B. : 12 51 61 12 11 01

B.A. : 12 51 61 12 11 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 318	1 369	1 373	1 328	1 328	1 328	Vastleggingen
Liquidation	1 368	1 341	1 348	1 303	1 303	1 303	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

Voir notifications ci-dessus.

Zie hierboven vermelde notificaties.

62 – Equipement

A.B. : 12 51 62 74 10 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	598	1 136	1 172	681	681	681	Vastleggingen
Liquidation	597	1 138	1 177	686	686	686	Vereffeningen

Note explicative

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

Voir notifications ci-dessus.

A.B. : 12 51 62 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	123	143	139	139	139	139	Vastleggingen
Liquidation	133	144	140	140	140	140	Vereffeningen

Note explicative

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

63 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 51 63 12 11 31

Libellé : Remboursement des frais exposés par les agents fédéraux chargés de l'accompagnement des transports des détenus.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	16	18	17	17	17	17	Vastleggingen
Liquidation	16	18	17	17	17	17	Vereffeningen

Note explicative.

Frais de séjour des agents fédéraux qui accompagnent les transferts dangereux.

62 – Uitrusting

B.A. : 12 51 62 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Verklarende nota

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

Zie hierboven vermelde notificaties

B.A. : 12 51 62 74 22 01

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

Verklarende nota

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

63 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 51 63 12 11 31

Tekst : Terugbetaling van de gemaakte kosten door de federale ambtenaren belast met de begeleiding van de transporten van gedetineerden.

Verklarende nota

Verblijfsvergoedingen voor de Federale agenten die de transporten begeleiden.

PROGRAMME D'ACTIVITES 51/7

Redevances pour nouveaux établissements et centres

Objectifs poursuivis.

Ce programme contient les crédits destinés au suivi des redevances qui ont été déterminées de façon contractuelle en vue de l'usage des nouveaux établissements pénitentiaires ou de nouveaux centres psychiatriques forensiques.

Dans le cadre du Masterplan 2008-2012-2016 le Gouvernement a décidé, en 2009, de construire 4 nouveaux établissements pénitentiaires suivant la formule du DBFM. Le pouvoir adjudicateur devra, après conclusion du contrat et ce pendant une période de 25 ans, pour l'usage de l'établissement payer une redevance trimestrielle.

Compte tenu du caractère structurel de ces crédits, il a été décidé de les séparer dans un programme spécifique.

En 2013, ces redevances étaient encore limitées et le programme couvrait, pour un seul trimestre, le nouvel établissement de Marche.

71 – Biens et services

A.B. : 12 51 71 12 11 35

Libellé : Redevances contractuelles pour l'utilisation des nouveaux établissements pénitentiaires.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1 399	12 045	12 045	12 045	12 045	Vastleggingen
Liquidation	-	1 398	12 054	12 054	12 054	12 054	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

A.B. : 12 51 71 12 11 36

Libellé : Redevances contractuelles des centres psychiatriques légaux (CPL).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	3 900	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	-	3 900	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative.

Voir libellé.

Voir notifications ci-dessus.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 51/7

Vergoedingen voor nieuwe inrichtingen en centra

Nagestreefde doelstellingen.

Dit programma omvat de kredieten bestemd voor de opvolging van de vergoedingen die contractueel werden vastgelegd voor het gebruik van nieuwe penitentiaire inrichtingen of nieuwe forensisch psychiatrische centra.

In het kader van het Masterplan 2008-2012-2016 heeft de Regering in 2009 beslist om 4 nieuwe penitentiaire inrichtingen te bouwen volgens een formule van DBFM. De aanbestedende overheid zal na contractsluiting gedurende een periode van 25 jaren een trimestriële vergoeding dienen te betalen voor het gebruik van de inrichting.

Gelet op het structureel karakter wordt ervoor gekozen om deze kredieten af te zonderen in een specifiek programma.

In 2013 waren de vergoedingen nog beperkt en dekte dit programma alleen de nieuwe inrichting van Marche af, voor één trimester.

71 – Goederen en diensten

B.A. : 12 51 71 12 11 35

Tekst : Contractuele vergoedingen voor het gebruik van nieuwe penitentiaire inrichtingen.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 51 71 12 11 36

Tekst : Contractuele vergoedingen voor de forensische psychiatrische centra (FPC).

Verklarende nota

Zie tekst.

Zie hierboven vermelde notificaties

DIVISION 52 : MAISONS DE JUSTICE**MISSIONS ASSIGNEES :**

La direction générale des Maisons de justice (DG MJH) assure l'accompagnement judiciaire et la surveillance d'auteurs d'infractions à la demande des autorités judiciaires et/ou administratives, en vue de prévenir la récidive. Elle met à disposition de ces mêmes autorités l'information nécessaire à leur prise de décision au moyen, en matière pénale, d'enquêtes sociales et de rapports d'information succincts ou, en matière civile, d'études sociales civiles. Elle organise également l'accueil, l'information, l'assistance et l'orientation des victimes d'infractions pénales, ainsi que l'information et l'orientation des personnes confrontées à des questions ou difficultés liées aux matières relevant des compétences des maisons de justice.

Afin d'accomplir au mieux les missions qui lui sont confiées, la DG MJH travaille au développement d'une méthodologie et d'une déontologie claires, étayées scientifiquement.

La DG MJH entend contribuer activement à une justice humaine et accessible, dans laquelle la responsabilisation du justiciable prime. Dans cette perspective, elle veille à stimuler et soutenir les solutions alternatives en matière de gestion des conflits et de sanction.

La direction générale Maisons de Justice est composée d'une administration centrale et de services extérieurs dénommés maisons de justice. L'administration centrale assure notamment le contrôle, l'encadrement des services extérieurs et la gestion du personnel.

Descriptions des services :**a) Direction P & O**

Cette direction assure le recrutement et la gestion des dossiers du personnel des services extérieurs des maisons de justice et soutien l'organisation et le management pour la mise en œuvre d'une politique de gestion des ressources humaines adéquate (gestion des compétences, gestion des connaissances, ...).

Elle est composée de 2 services :

- Le Service « Croissance et développement » qui :
 - Soutient et conseille le management pour tout ce qui concerne le développement des connaissances et des compétences

AFDELING 52 : JUSTITIEHUIZEN**TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :**

Het directoraat-generaal Justitiehuzen (DG MJH) staat in voor de justitiële begeleiding en het toezicht van daders in opdracht van de gerechtelijke en/of administratieve overheden, gericht op het voorkomen van recidive. Het verstrekt aan dezelfde overheden de informatie nodig voor het nemen van een beslissing. Op strafrechtelijk vlak gebeurt dit door middel van maatschappelijke enquêtes en beknopte voorlichtingsrapporten en op burgerrechtelijk vlak, op basis van burgerrechtelijke sociale studies. Het DG zorgt ook voor het onthaal, het informeren, de bijstand en doorverwijzing van slachtoffers en het informeren en voorkomend doorverwijzen van personen die betrokken zijn in een conflict of geconfronteerd worden met vragen of problemen die tot de bevoegdheid van de justitiehuzen behoren.

Om zijn opdracht zo goed mogelijk uit te voeren, werkt het DG MJH aan de ontwikkeling van een duidelijke en wetenschappelijk onderbouwde methodologie en deontologie.

Het is de opzet van het DG MJH om actief bij te dragen aan een humane en toegankelijke justitie, waarin de responsabilisering van de justitiabele centraal staat. In dat opzicht wenst het DG alternatieve oplossingen inzake conflicthantering en sanctionering te stimuleren en te ondersteunen.

Het Directoraat-Generaal Justitiehuzen is samengesteld uit een centraal bestuur en uit buitendiensten, namelijk de justitiehuzen. Het centraal bestuur houdt o.a. toezicht op en ondersteunt de buitendiensten, en beheert het personeel.

Beschrijving van de diensten :**a) Directie P&O**

Deze directie verzekert de werving en het beheer van de dossiers van het personeel van de buitendiensten van de justitiehuzen en ondersteunt de organisatie en het management bij de implementatie van een adequaat beleid op het gebied van HR-beheer (competentiemanagement, kennismanagement...).

Deze dienst omvat 2 afdelingen :

- De Dienst "Groeï & Ontwikkeling" die:
 - het management ondersteunt en adviseert inzake kennis- en competentie-ontwikkeling.

- analyse les besoins et les difficultés relatives aux formations et au développement des compétences,
- rédige et suit les plans stratégiques de formation et de développement des compétences (GOP) de la DG.
- soutient le management dans la définition des profils de compétence et la rédaction des descriptions de fonction,
- Soutient la mise en place des cercles développement (répond aux questions et demandes, gère la clôture informatique des dossiers, organise le coaching des chefs fonctionnels, ...),
- Accompagne les projets en gestion des connaissances et compétences et en assure le suivi et l'évaluation.
- Organise les processus de sauvegarde des connaissances et sensibilise à l'importance de la gestion des connaissances.
- Coordonne et organise les formations
 - centralise et accorde les demandes de congés formation et de dispenses de service,
 - organise les formations génériques et le coaching des fonctions dirigeantes,
 - assure le soutien logistique pour l'organisation des formations spécifiques au core business (collabore à la rédaction des cahiers des charges, lance et suit les appels d'offre, contrôle les factures rentrées par les formateurs et donne les ordres de paiement, ...).
- Gère les demandes de stages des étudiants
- Service Gestion du personnel :
 - Elabore et suit le plan de personnel des services extérieurs
 - Lance les procédures de sélection et coordonne les recrutements des collaborateurs des services extérieurs
 - prépare administrativement les engagements contractuels et les recrutements statutaires,
 - organise les sélections et le recrutement pour les grades spécifiques,
 - établit les contrats de travail, les arrêtés d'entrée en stage, de nomination, de promotion, de mobilité et de mutation pour le personnel statutaire,
 - informe le SPF Finances des nouveaux engagements.
- analyseren van de behoeftes en de moeilijkheden in verband met de opleidingen en de competentieontwikkeling
- zorgen voor de opmaak en de follow-up van de strategische plannen inzake opleiding en competentieontwikkeling (GOP) van het DG
- het management ondersteunen bij het opstellen van de competentieprofielen en de opmaak van de functiebeschrijvingen
- de implementatie van ontwikkelcirkels ondersteunt (vragen en verzoeken beantwoorden, het elektronisch afsluiten van dossiers beheren, de coaching van functionele chefs organiseren...).
- de begeleiding doet van projecten inzake kennis- en competentiebeheer van de FOD Justitie en het directoraat-generaal Justitiehuzen en zorgt voor de follow-up en de evaluatie ervan.
- de processen tot beheer van kennisbehoud organiseert en zorgt voor de bewustmaking van het belang van kennisbeheer.
- opleidingen coördineert en organiseert.
 - zorgen voor de centralisatie van de verzoeken om opleidingsverlof en dienstvrijstelling en de toekenning ervan.
 - de generieke opleidingen en de coaching van leidinggevende functies organiseren.
 - zorgen voor de logistieke ondersteuning bij de organisatie van opleidingen specifiek voor de core business (meewerken aan de opmaak van bestekken, offerteaanvragen uitschrijven en zorgen voor de follow-up ervan, de facturen controleren die de opleiders indienen en betaalopdrachten geven...).
- stageaanvragen van studenten beheert.
- De Dienst "Personeelsbeheer" die :
 - zorgt voor de uitwerking en follow-up van het personeelsplan van de buitendiensten.
 - de selectieprocedures uitschrijft en de wervingen van de medewerkers van de buitendiensten coördineert.
 - zorgen voor de administratieve voorbereiding van de contractuele indienstnemeningen en statutaire wervingen.
 - de selecties en wervingen voor de specifieke graden organiseren.
 - de arbeidsovereenkomsten, de besluiten tot aanvang van de stage, tot benoeming, tot bevordering, tot mobiliteit en tot mutatie van het statutair personeel opstellen.
 - de FOD Financiën informeren over de nieuwe indienstnemeningen.

- Assure la gestion administrative des dossiers du personnel des services extérieurs
 - tient à jour les dossiers du personnel des MJ (coordonnées des agents, situation familiale)
 - comptabilise les jours de congés maladie,
 - traite les demandes de congés exceptionnels,
 - assure les contacts avec l'Office des pensions et le SPF Finances (communique les informations pertinentes pour le paiement des salaires, allocations familiales),
 - répond, via les directeurs, aux questions des agents quant à leurs droits et leur situation personnelle,
 - gère administrativement les demandes de licenciement.
- Gère les relations sociales en coordination avec les directeurs régionaux (prépare l'ordre du jour, ...)
- Traite les dossiers disciplinaires
- Traite les dossiers relatifs aux accidents de travail
- Participation au niveau central à des projets P & O

b) La Direction "Soutien au Management"

Cette direction a pour mission d'assurer le soutien du DG pour tout ce qui concerne les processus de gestion nécessaires à l'exécution et au suivi du plan de management ainsi que le soutien des activités et missions spécifiques de la DG. Elle soutient et conseille la DG au niveau conceptuel, stratégique et organisationnel.

Elle est composée de 3 services :

- Le service « PMO & communication » :
 - Assure le suivi de l'implémentation, l'analyse et l'évaluation de l'état d'avancement des projets et programmes d'amélioration de la DG
 - Soutient les chefs de projet des différents programmes/projets d'amélioration mis en œuvre par le département
 - aide le chef de projet à rédiger les fiches
 - participe au développement d'outils internes de gestion de projets
 - répond aux questions spécifiques des chefs de projets et du management

- zorgt voor het administratief beheer van de dossiers van het personeel van de buitendiensten.
 - de dossiers van het personeel van de JH'en bijhouden (gegevens van het personeel, hun gezinssituatie).
 - de ziekte-dagen bijhouden.
 - de verzoeken tot verkrijging van uitzonderlijk verlof behandelen.
 - de contacten met de Rijksdienst voor pensioenen en de FOD Financiën verzorgen (de relevante informatie voor betaling van de lonen, kinderbijslag meedelen).
 - via de directeurs de vragen van de personeelsleden beantwoorden over hun rechten en persoonlijke situatie.
 - zorgen voor het administratief beheer van de ontslagverzoeken.
- de sociale relaties in coördinatie met de regionale directeurs beheren (de agenda voorbereiden,...).
- de tuchtdossiers behandelen.
- de dossiers in verband met de arbeidsongevallen behandelen.
- deelname op centraal niveau aan de P&O-projecten

b) Directie "Managementondersteuning":

Ondersteunen van het DG bij alle zaken betreffende de beheerprocessen die voor de uitvoering en de follow-up van het managementplan zijn vereist, alsook het ondersteunen van activiteiten en opdrachten van het DG. Ze ondersteunt en adviseert het DG op conceptueel, strategisch en organisatorisch vlak.

Zij is samengesteld uit drie diensten :

- De Dienst "PMO en Communicatie":
 - de follow-up van de implementatie en de analyse en beoordeling van de voortgang van verbeterprojecten en -programma's van het DG verzorgen
 - de projectleiders van de verschillende door het departement ten uitvoer gelegde verbeterprojecten en -programma's ondersteunen
 - de projectleider helpen bij het opstellen van de fiches
 - meewerken aan de ontwikkeling van interne instrumenten voor projectbeheer
 - een antwoord bieden op de specifieke vragen van de projectleiders en het management

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyse les risques encourus, analyse les problèmes rencontrés ▪ recherche les solutions possibles <p>- Soutien le DG en ce qui concerne la rédaction et la mise en œuvre des plans de communication stratégique (suit les plans de communication des programmes d'amélioration, prend en charge la réalisation concrète d'événements de communication, ...)</p> <p>- Assure la communication:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ interne à l'attention des collaborateurs des MJ et des services de la DGMJ (rédige des communiqués, ...). ▪ externe à l'attention des citoyens et clients de la DGMJ dans la ligne du SPF ▪ avec les services du Président (assure la coordination entre le service du DG, les services du Président et en particulier la cellule PMO et le service de communication du SPF, service du protocole, ...) <p>- Le Service « Moyens logistiques » :</p> <p>- Organise et coordonne le soutien logistique (matériels et bâtiment) et budgétaire de la DG MJ et des services extérieurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assure les tâches administratives nécessaires à l'organisation, la planification et la préparation des besoins dans le cadre du cycle budgétaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Récolte et analyse les besoins en matériel et en bâtiment ; ○ Estime les dépenses nécessaires ; ○ Emet des avis concernant les budgets de fonctionnement des services extérieurs et de la DGMJH ; ○ Aide la DG à traduire ses besoins et ses objectifs en moyens budgétaires corrects, ○ Rédige les AR relatifs aux demandes de contingents KLM ; ○ Évalue la mise en application des catalogues de service ; ○ Analyse les dépenses. ▪ Assure la gestion financière des projets du plan global et des projets nationaux | <ul style="list-style-type: none"> ▪ risico's analyseren, problemen die zich hebben voorgedaan analyseren ▪ mogelijke oplossingen zoeken <p>- het DG ondersteunen bij het opstellen en aanwenden van strategische communicatieplannen (de communicatieplannen van de verbeterprogramma's volgen, de concrete realisatie van communicatie-evenementen op zich nemen, in een deskundigheid inzake communicatie voorzien binnen het DG, de praktische aspecten van de communicatiekanalen organiseren, voorstellen in verband met strategische communicatie leveren)</p> <p>- de communicatie verzorgen :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de interne communicatie met medewerkers van de JH en diensten van het DGMJH verzorgen (communiqués opstellen, enz.). ▪ de externe communicatie met de burgers en de klanten van het DGMJH in de lijn van de FOD verzorgen. ▪ de communicatie met de diensten van de voorzitter verzorgen (de coördinatie tussen de dienst van het DG, de diensten van de voorzitter en in het bijzonder de cel PMO en de communicatiedienst van de FOD, de protocoldienst, ...) <p>- De Dienst "Logistieke middelen" :</p> <p>- de logistieke (materieel en gebouwen) en budgettaire ondersteuning van het DGMJH en van de buitendiensten organiseren en coördineren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zorgen voor de administratieve taken die vereist zijn voor de organisatie, planning en voorbereiding van de behoeften in het kader van de begrotingscyclus. <ul style="list-style-type: none"> ○ de behoeften op het gebied van gebouwen en materieel verzamelen en analyseren. ○ de noodzakelijke uitgaven ramen. ○ adviezen over de budgetten voor het functioneren van de buitendiensten en het DGMJH uitbrengen. ○ het DG helpen bij het vertalen van zijn behoeften en doelstellingen naar correcte budgettaire middelen. ○ KB's in verband met de aanvragen voor KLM-contingenten opstellen. ○ de toepassing van de dienstcatalogi beoordelen. ○ de uitgaven analyseren. ▪ zorgen voor het financieel beheer van de projecten van het globaal plan en van de nationale projecten. |
|--|---|

- Transmets toutes les informations financières utiles à la préparation des dossiers pour l'inspecteur des finances et le Cabinet ;
 - Calcule le budget du plan global, contrôle les pièces justificatives avant paiement ; calcule le montant nécessaire pour la reconduction et l'extension des projets nationaux
 - Envoi les dossiers d'engagement au Service Budget et Contrôle : bulletins d'engagement, déclarations de créance, fiches de synthèse et conventions (non encore signées) ;
 - Entame les procédures de paiement des subventions accordées (encodage dans le programme intranet, vérification des listings établis par le service comptabilité, transmission des déclarations de créance au Service budget et contrôle).
 - Assure la gestion des dossiers financiers relatifs à la SE
 - Coordonne l'utilisation des moyens logistiques (voir catalogues de service)
 - Transmet au service de l'administration centrale compétent les demandes de matériels qui ne peuvent pas être gérées par le directeur via le compte d'avance de fonds, les demandes en bâtiment, les demandes de travaux, ...
 - Rend des avis quant aux demandes relatives aux transformations des bâtiments et travaux supérieurs à 2000 euro, aux déménagements, aux extensions de surface, au volet sécurité des bâtiments et volet safety, aux commandes de petits biens patrimoniaux (poubelles, lampes, cafetières, ...);
 - vérifie, valide et transmet les demandes de remboursements des frais de déplacement vers le service de la comptabilité, ...)
 - Gère les relations avec les partenaires internes : B&CG et ICT via les accounts managers
- alle financiële informatie die nuttig is voor de voorbereiding van dossiers voor de inspecteur van financiën en het kabinet, verzenden;
 - het budget van het globaal plan berekenen, de verantwoordingsstukken vóór betaling controleren, het vereiste bedrag voor de voortzetting en uitbreiding van de nationale plannen berekenen;
 - vastleggingsdossiers naar de dienst Budget en Beheerscontrole sturen: vastleggingsbulletins, schuldvorderingen, synthesefiches en (nog niet ondertekende) overeenkomsten;
 - de betalingsprocedures van toegekende subsidies aanvatten (input in het intranetprogramma, controle van de listings die de dienst Boekhouding heeft opgesteld, verzenden van schuldvorderingen aan de dienst Budget en Beheerscontrole).
 - zorgen voor het beheer van financiële dossiers in verband met het ET.
 - het gebruik van de logistieke middelen coördineren (zie dienstcatalogi)
 - de materieelaanvragen die niet kunnen worden beheerd door de directeur via de fondsenvoorschotrekening, de aanvragen voor gebouwen en werken, ... verzenden aan de bevoegde dienst van de centrale administratie
 - advies geven over aanvragen in verband met verbouwingen en werkzaamheden van meer dan 2000 EUR, verhuizingen, oppervlakteuitbreiding, veiligheid van gebouwen en safety, bestellingen van kleine vermogensbestanddelen (vuilnisbakken, lampen, koffiekannen, ...);
 - de verzoeken om terugbetaling van de verplaatsingskosten controleren, valideren en aan de dienst Boekhouding bezorgen.
 - de relaties met de interne partners beheren: B&B en ICT via de accountmanagers

- Le Service « Data analyse et Qualité » :

- Vérifie et analyse la qualité des données utilisées pour la gestion informatique des dossiers ainsi que pour la diffusion d'une information de qualité à des fins statistiques et de gestion
 - Communique toute information de nature chiffrée aux instances habilitées et veille à sa bonne interprétation en assurant une contextualisation méthodologique ;
 - Réalise des analyses statistiques à la demande des utilisateurs ;
 - Met à la disposition des utilisateurs la documentation et la méthodologie nécessaires à la bonne interprétation des informations chiffrées ;
 - Contrôle l'exactitude des données présentes dans SIPAR.
- Développe des outils d'analyse et d'aide à la décision (en soutien au management, pour le développement de la politique criminelle, ...) basés sur des données consolidées, non volatiles, et temporellement fiables.
 - Développe des rapports statistiques appropriés aux besoins des utilisateurs ;
 - Développe et suit la bonne utilisation méthodologique des outils de gestion (tableaux de bord, scorecard, analyse de la charge de travail, ...);
 - Assure l'analyse fonctionnelle des besoins des MJ et de la DG en ce qui concerne l'utilisation et le développement d'outils informatiques d'analyse et de gestion.
- Apporte le soutien fonctionnel à l'utilisation quotidienne de SIPAR
 - Elabore les manuels d'utilisation de SIPAR ;
 - Donne accès au programme aux personnes habilitées ;
 - Rassemble les demandes d'adaptation de l'outil, analyse les problèmes et cherche les solutions.

c) La direction expertise

Cette direction a pour mission de :

- Assister le Ministre de la Justice, le Collège des Procureurs généraux et la ligne hiérarchique dans le développement de la politique criminelle.
- Mettre à la disposition du terrain l'expertise et les connaissances nécessaires à l'exécution

- De Dienst "Data-analyse en Kwaliteit" :

- de kwaliteit van gegevens die werden gebruikt voor het elektronische dossierbeheer, alsook voor de verspreiding van kwaliteitsinformatie voor statistische doeleinden en managementsdoeleinden, controleren en analyseren.
 - alle cijfermatige informatie aan de bevoegde instanties bezorgen en zorgen voor een goede interpretatie ervan met behulp van een methodologische context.
 - statistische analyses uitvoeren op vraag van de gebruikers.
 - de documentatie en methodologie die voor de goede interpretatie van de cijfergegevens zijn vereist, ter beschikking stellen van de gebruikers.
 - de juistheid van de gegevens in SIPAR controleren.
- instrumenten ontwikkelen voor analyse en hulp bij beslissingen (inzake managementsupport voor de ontwikkeling van het strafrechtelijk beleid enz.) die op geconsolideerde, langdurige en tijdelijk betrouwbare gegevens zijn gebaseerd.
 - statistische rapporten uitwerken die aan de behoeften van de gebruikers zijn aangepast.
 - een methode voor het goede gebruik van managementtools uitwerken en volgen (boordtabellen, scorecard, analyse van de werklust enz.).
 - zorgen voor een functionele analyse van de behoeften van de JH en van het DG wat het gebruik en de ontwikkeling van informaticatools voor analyse en management betreft.
- in functionele ondersteuning voor het dagelijkse gebruik van SIPAR voorzien.
 - gebruikshandleidingen voor SIPAR opstellen;
 - toegang tot het programma verlenen aan de bevoegde personen;
 - de verzoeken om aanpassing van de tool verzamelen, de problemen analyseren en oplossingen zoeken.

c) Directie Expertise

Deze directie heeft de volgende opdrachten:

- de minister van Justitie, het College van procureurs-generaal en de hiërarchische lijn bijstaan bij de uitwerking van het strafrechtelijk beleid.
- de deskundigheid en kennis nodig voor de uitvoering van de opdrachten ter beschikking

des missions (savoir et savoir faire)

- Soutenir les concertations menées avec les autorités mandantes et les différents partenaires externes
- Soutenir administrativement et logistiquement le terrain en ce qui concerne la mise en œuvre des PTA et des mesures de surveillance électronique

Elle est composée d'

- Une section juridique
- Un service « Conception et Soutien à la politique »
- Un service « Soutien Opérationnel »
 - Section Centre de formation
 - Section Gestion financière des PTA
- Un service « Concertation et Collaboration »
- Un service « Centre National de la surveillance électronique »

- La section juridique :

rendre des avis juridiques à la demande de la ligne hiérarchique et traite toutes les questions d'ordre juridique dans les matières traitées par les différents services de la Direction Expertise

- Le service « Conception et Soutien à la politique » :

- Assure la gestion des connaissances nécessaires au soutien et à la conception de la politique, à la définition du contenu des missions et des pratiques des collaborateurs des MJ
- Développe et met à disposition du terrain les connaissances spécifiques nécessaires au core business
 - définit le contenu des connaissances nécessaires à l'exercice des missions,
 - recherche les informations, la documentation, et les derniers développements nationaux et internationaux, ... pertinents dans les différentes matières traitées,
 - élabore une bibliographie,
 - entretient des contacts avec les autorités académiques,
 - met à jour sous une forme accessible et facilement consultable les connaissances explicites.
- Evalue les connaissances et les pratiques nécessaires à l'exécution des missions et formule des solutions d'amélioration
 - analyse et évalue la qualité des prestations des MJ dans les domaines de compétence

stellen van het veld (kennen en kunnen).

- het overleg dat wordt gepleegd met de opdrachtgevende overheden en de verschillende externe partners ondersteunen.
- het veld administratief en logistiek ondersteunen wat de tenuitvoerlegging van AWS en maatregelen van elektronisch toezicht betreft.

Zij is samengesteld uit

- juridische afdeling
- dienst Conceptuele Aansturing en Beleidsondersteuning
- dienst Operationele Ondersteuning
 - Afdeling Opleidingscentra
 - Afdeling Financieel Beheer van de AWS
- dienst Overleg en Samenwerking
- dienst Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht

- De juridische sectie :

op verzoek van de hiërarchische lijn juridisch advies geven en alle juridische vragen behandelen inzake aangelegenheden die ressorteren onder de verschillende diensten van de directie Expertise.

- De dienst "Conceptuele aansturing en Beleidsondersteuning" :

- de voor de ondersteuning en conceptuele aansturing van het beleid en voor de bepaling van de inhoud van de opdrachten en handelwijzen van de medewerkers van de JH
- en benodigde kennis beheren door de voor de core business benodigde specifieke kennis te ontwikkelen en ter beschikking te stellen van het veld, d.w.z.
 - de voor de uitoefening van de opdrachten benodigde kennisgebieden bepalen.
 - de relevante informatie, documentatie en laatste nationale en internationale ontwikkelingen over de verschillende behandelde onderwerpen zoeken en een bibliografie opstellen.
 - een bibliografie opstellen.
 - contacten onderhouden met de academische overheden.
 - de expliciete kennis in een toegankelijke en gemakkelijk consulteerbare vorm bijwerken.
- de voor de uitvoering van de opdrachten benodigde kennis en handelwijzen evalueren en verbeteroplossingen te formuleren, d.w.z.
 - de kwaliteit van de prestaties van de JH'en op de competentiegebieden analyseren en

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> et propose des améliorations (ex. processus BPR), ▪ analyse et recherche les bonnes pratiques développées au sein des maisons et identifie les communautés de pratiques, ▪ formule des propositions visant à améliorer les connaissances et les pratiques, ▪ rend un rapport annuel DGMJ sur l'exercice des missions dans les matières traitées, analyse les données statistiques disponibles). - Participe à l'élaboration de la politique et élabore de nouvelles connaissances dans les matières traitées <ul style="list-style-type: none"> ▪ développe une vue prospective dans les domaines de compétence des maisons de justice, ▪ rend des avis pour améliorer les services rendus aux justiciables et développe la politique en rapport avec les problématiques traitées, ▪ recherche les informations pertinentes et formule les réponses aux questions parlementaires, ▪ fournit au niveau politique et judiciaire les informations sur base desquelles ils peuvent analyser et adapter leurs pratiques dans les domaines traités par les maisons de justice, ▪ participe à des groupes de travail en vue de l'élaboration de cadres légaux ou réglementaires. - Organise et coordonne les communautés de pratique et la participation des collaborateurs de terrain dans le processus de gestion des connaissances - Assiste le Ministre de la Justice et la ligne hiérarchique lors de l'élaboration de la politique - Assiste le collège de procureurs généraux lors de l'élaboration de la politique criminelle dans les domaines de l'accueil de victime, de la médiation pénale et des alternatives aux conflits - le service « concertation et collaboration » : <ul style="list-style-type: none"> - Assiste la ligne hiérarchique dans les concertations <ul style="list-style-type: none"> ▪ participe à la demande du management aux concertations menées au niveau fédéral et régional, ▪ fournit les informations nécessaires aux concertations. - Développe, organise et suit les structures de concertations avec les partenaires externes au niveau fédéral, régional et local <ul style="list-style-type: none"> ▪ organisation et suivi des réunions, | <ul style="list-style-type: none"> évaluer en améliorations (ex. processus BPR) (bijv. BPR-proces). ▪ de in de JH'en ontwikkelde good practices analyseren en zoeken en de communities of practices in kaart brengen. ▪ voorstellen doen tot verbetering van de kennis en praktijk. ▪ een jaarrapport DGJH opstellen over de uitoefening van de opdrachten op de behandelde gebieden (de beschikbare statistische gegevens analyseren). - deel te nemen aan de uitwerking van het beleid en nieuwe kennis over de behandelde onderwerpen ontwikkelen, d.w.z. <ul style="list-style-type: none"> ▪ een toekomstvisie op de competentiegebieden van de JH'en ontwikkelen. ▪ advies verlenen om de aan de justitiabelen verleende diensten te verbeteren en het beleid in verband met de behandelde problemen uit te werken. ▪ de relevante informatie zoeken en de antwoorden op de parlementaire vragen formuleren. ▪ het politieke en gerechtelijke niveau de informatie verschaffen op basis waarvan zij hun praktijk kunnen analyseren en aanpassen op de door de JH'en behandelde gebieden. ▪ deelnemen aan werkgroepen om wet- of regelgevende kaders uit te werken. - de communities of practice en de deelname van de medewerkers in het veld aan de het proces van kennisbeheer organiseren en coördineren. - de minister van Justitie en de hiërarchische lijn bijstaan bij de uitwerking van het beleid. - het College van procureurs-generaal bijstaan bij de uitwerking van het strafrechtelijk beleid op het gebied van slachtofferonthaal, bemiddeling in strafzaken en alternatieven voor conflicten - De dienst "Overleg en Samenwerking" : <ul style="list-style-type: none"> - de hiërarchische lijn bijstaan bij het overleg <ul style="list-style-type: none"> ▪ op verzoek van het management, deelnemen aan het op federaal en regionaal niveau gevoerde overleg. ▪ verstrekt de benodigde informatie voor het overleg. - overlegstructuren ontwikkelen, organiseren en opvolgen met de externe partners op federaal, regionaal en lokaal niveau. <ul style="list-style-type: none"> ▪ vergaderingen organiseren en opvolgen. |
|--|---|

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ assure l'archivage et le suivi des rapports de collaboration, ▪ organise le feed-back des concertations. - Soutient la ligne hiérarchie dans la concrétisation des accords de concertation ▪ fournit les informations nécessaires quant aux contenus et processus, ▪ intègre les résultats des concertations dans des documents de service. - Veille à l'uniformité et à l'harmonisation des pratiques de concertation - le service « opérationnel » : - Section « Centre de formation ». ▪ soutient et conseille la ligne hiérarchique pour l'organisation des formations spécifiques au core business ▪ analyse les besoins spécifiques et fait des propositions d'apprentissage ▪ organise ou donne des formations techniques spécifiques au core business <ul style="list-style-type: none"> ○ décrit le contenu pédagogique des formations: objectifs pédagogiques, connaissances à transmettre, compétences à développer ou à acquérir, savoir-faire à développer ou à maîtriser, le comportement à développer, résultats à atteindre, ○ assure le soutien des formateurs internes, recherche les formateurs externes, ○ organise des supervisions individuelles ou collectives. ▪ Evalue et recherche les modalités de développement pédagogiques possibles et appropriés (cours, supervision, intervision, coaching, etc ...) - Section gestion administrative des projets du plan global et des projets nationaux - <p>Cette section assure un suivi administratif des projets du plan global et des projets nationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ examine et rend des avis quant aux demandes, ▪ établit les conventions, ▪ établit les cahiers des charges relatifs à la recherche des projets | <ul style="list-style-type: none"> ▪ zorgen voor de archivering en de follow-up van de samenwerkingsverbanden. ▪ de feedback van het overleg organiseren. - de hiërarchische lijn ondersteunen bij de concretisering van de samenwerkingsakkoorden. ▪ zorgen voor de benodigde informatie wat de inhoud en de processen betreft. ▪ de resultaten van het overleg integreren in de dienstdocumenten. - toezien op de eenvormigheid en de harmonisatie van de wijzen van overleg - De dienst "Operationele Ondersteuning" : - De afdeling "Opleidingscentra" ▪ ondersteunt en adviseert de hiërarchische lijn bij de organisatie van de voor de core business specifieke opleidingen. ▪ analyseert de specifieke behoeften en stelt opleidingen voor. ▪ organiseert of geeft voor de core business specifieke technische opleidingen, d.w.z. <ul style="list-style-type: none"> ○ de pedagogische inhoud van de specifieke opleidingen bepalen: pedagogische doelstellingen, over te dragen kennis, te ontwikkelen of te verwerven competenties, te ontwikkelen of te verwerven knowhow, te ontwikkelen gedrag, te behalen resultaten. ○ zorgen voor de ondersteuning van interne opleiders en externe opleiders zoeken. ○ individuele of collectieve supervisie organiseren. ▪ evalueert en zoekt de mogelijke en geschikte pedagogische ontwikkelmethoden (lessen, supervisie, intervisie, coaching enz.). - De afdeling "Administratief beheer van de projecten van het globaal plan en van de nationale projecten" <p>zorgt voor de administratieve follow-up van de projecten van het globaal plan en van de nationale projecten, d.w.z.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de verzoeken onderzoeken en ter zake advies verlenen. ▪ de overeenkomsten opstellen. ▪ de bestekken in verband met het zoeken van de projecten opstellen |
|--|---|

- Le service « Centre National de la Surveillance Electronique » :

Ce service :

- Assure la bonne gestion technique des alarmes et de l'outil informatique
- Assure les contacts nécessaires avec la firme responsable du matériel technique
- Assure la coordination des interventions du service avec celles de l'équipe mobile responsable de la pose des bracelets et des boîtiers à domicile
 - transmet les demandes d'intervention (placements, interventions et désactivations),
 - veille au respect du SLA.
- Soutient les maisons de justice chargées de la guidance des justiciables et du contrôle des conditions qui leur sont imposées dans le cadre d'une mesure de surveillance électronique
 - réceptionne les demandes et les mandats des AM et les transmet pour exécution aux MJ,
 - assure le contrôle formel du respect des programmes horaires établis pour chaque personne placée sous surveillance électronique,
 - analyse, sur base des alarmes reçues, les mouvements des personnes concernées par la mesure,
 - informe les AJ des non-respects détectés,
 - veille à la bonne collaboration et à la bonne coordination des informations entre le CNSE et les différentes maisons de justice.
- Assure la réaction adéquate au non-respect des horaires
 - établit les procédures internes dans le respect de la réglementation en vigueur et de la déontologie des maisons de justice,
 - recalcule si nécessaire les heures libres,
 - signale aux autorités compétentes les non-respects d'horaire et dégradation de matériel qui compromettent la bonne exécution de la mesure.
- Organise, (pour des raisons techniques), la récolte et la bonne gestion des informations nécessaires à l'établissement d'une vue globale quotidienne de l'exécution des SE

- De dienst "Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht" :

Deze dienst :

- zorgen voor het goede technische beheer van de alarmen en de informaticamiddelen;
- zorgen voor de nodige contacten met de firma die verantwoordelijk is voor het technisch materiaal.
- zorgen voor de coördinatie van de optredens van de dienst en die van het ambulante team dat verantwoordelijk is voor aanbrengen van de enkelbanden en het plaatsen van de boxen in de woonplaats, d.w.z.
 - verzoeken om op te treden (plaatsingen, tussenkomsten en desactiveringen) overbrengen.
 - toezien op de naleving van de SLA.
- de justitiehuisen ondersteunen die belast zijn met de begeleiding van de justitiabelen en de controle van de voorwaarden die hun zijn opgelegd in het kader van de maatregel van elektronisch toezicht, d.w.z.
 - de verzoeken en mandaten van de OG ontvangen en controleren en ze voor uitvoering verzenden aan de JH'en.
 - zorgen voor de formele controle van de naleving van de uurregelingen die voor elke onder elektronisch toezicht geplaatste persoon zijn opgesteld.
 - de bewegingen van de bij de maatregel betrokken personen analyseren op basis van de ontvangen alarmen.
 - de JA'en informeren over de gedetecteerde niet-naleving.
 - toezien op de goede samenwerking en de goede coördinatie van de informatie tussen het NCET en de verschillende justitiehuisen.
- zorgen voor de passende reactie op de niet-naleving van de uurregelingen, d.w.z.:
 - de interne procedures opstellen met inachtneming van de geldende regelgeving en van de deontologie van de justitiehuisen.
 - indien nodig de vrije uren herberekenen.
 - aan de bevoegde autoriteiten de niet-naleving van de uurregeling en de beschadiging van het materiaal die de goede uitvoering van de maatregel in het gedrang brengen, signaleren.
- (om technische redenen) de vergaring en het goede beheer organiseren van de informatie die nodig is voor een dagelijks overzicht van de uitvoering van het ET.

d) Direction régionale

Il y a deux directions régionales. Une direction nord et une direction sud.

Les directeurs régionaux ont comme missions de :

- Diriger les services extérieurs dans le cadre de l'exécution des missions
 - Veiller à la réalisation des missions
 - Veiller à la bonne exécution des mandats et instructions de travail
 - Formuler les objectifs opérationnels à atteindre par les directeurs de MJ
- Soutenir, coacher et évaluer les directeurs dans le cadre de l'exécution de leur mission
- Gérer les relations avec les partenaires externes au niveau régional
- Appuyer le DG dans le développement de la politique
 - évaluer la mise en œuvre des objectifs opérationnels des MJ et faire des propositions pour revoir ceux-ci ou en formuler de nouveaux
 - évaluer les besoins des MJ, des collaborateurs des MJ et formule des propositions pour améliorer les activités des MJ et les prestations des collaborateurs
 - évaluer les relations avec les partenaires externes et formule des propositions pour améliorer ou promouvoir celles-ci
 - évaluer annuellement ses propres besoins et signale les problèmes structurels
 - participer aux réunions de travail, de concertation et d'évaluation organisées à l'administration centrale
- Gérer les plaintes
 - analyser et répondre aux plaintes formulées par les autorités mandantes, les partenaires externes, ... à l'encontre des directeurs des MJ ou du fonctionnement des MJ.
- Gérer les relations sociales en collaboration avec le service du personnel
 - veiller au respect des règles relatives aux droits syndicaux des agents et règles en matière de concertations syndicales
 - organiser et diriger par ressort les CCB

d) Regionale directie

Er zijn twee regionale directies, nl. een directie noord en een directie zuid.

De regionale directeurs hebben volgende opdrachten :

- leiden van de buitendiensten in het kader van de uitvoering van de opdrachten.
 - toezien op de realisatie van de opdrachten.
 - toezien op de goede uitvoering van de mandaten en de werkinstructies.
 - operationele doelstellingen formuleren, te bereiken door de directeurs van de justitiehuizen.
- ondersteunen, coachen en evalueren van de directeurs in het kader van de uitvoering van hun missie.
- beheren van de relaties met de externe partners op regionaal niveau.
- beklemtonen van zijn hiërarchie in de ontwikkeling van het beleid.
 - evalueren van de uitvoering van de operationele doelstellingen van de justitiehuizen en het formuleren van voorstellen om deze te herzien of om nieuwe voor te stellen.
 - evalueren van de noden van de justitiehuizen, de medewerkers van de justitiehuizen en voorstellen formuleren met betrekking tot het verbeteren van de activiteiten van de justitiehuizen en de prestaties van de medewerkers.
 - evalueren van de relaties met de externe partners en voorstellen formuleren om deze te verbeteren of te bevorderen.
 - jaarlijks evalueren van de eigen noden en het signaleren van structurele problemen.
 - deelnemen aan werkvergaderingen, overleg en evaluatie georganiseerd op de centrale administratie.
- beheren van de klachten.
 - analyseren en beantwoorden van de geformuleerde klachten door de opdrachtgevers, de externe partners, met betrekking tot de directeurs van de justitiehuizen of met betrekking tot het functioneren van de justitiehuizen.
- beheren van de sociale relaties in samenwerking met de personeelsdienst.
 - erop toezien dat de reglementering met betrekking tot het syndicaal recht van de personeelsleden en het syndicaal overleg gerespecteerd wordt.
 - organiseren en voorzitten van een BOC per ressort

Description des missions des Maisons de Justice :

MISSIONS ASSIGNEES :

Les missions du Service des Maisons de Justice sont définies par l'arrêté royal du 13 juin 1999 portant organisation du Service des Maisons de Justice du Service public fédéral Justice. Les maisons de justice remplissent cinq missions :

(1) L'exécution des missions, prévues par la loi, d'information, de surveillance et d'accompagnement judiciaire dans le cadre de l'accueil des victimes, de la médiation pénale, des guidances d'auteurs et des missions civiles. Dans le cadre d'accueil des victimes, l'assistant de justice collabore avec le procureur du Roi au développement, à l'application et à la coordination de l'accueil des victimes au sein des parquets et des tribunaux afin de réduire la victimisation secondaire. Pour la médiation pénale, le assistant de justice soutient le Procureur du Roi dans le déroulement concret de la procédure de médiation et exécute ses tâche en collaboration avec lui. Dans le cadre des guidances d'auteur (libération sous condition dans le cadre de la détention préventive ; probation ; peine de travail autonome ; libération provisoire et conditionnelle et libération à l'essai dans le cadre d'un internement) l'assistant de justice informe l'autorité mandante sur le contexte sociale et le comportement de la personne qui fait l'objet d'une demande d'enquête afin de permettre à l'autorité mandate d'imposer des conditions, des mesures ou des peines individualisées. La finalité de la guidance à diminuer les risques de récidive . Dans le contexte des missions civiles, l'assistant de justice est chargés d'études sociales dans le cadre des affaires qui traitent de problèmes relatifs à l'autorité parentale, l'hébergement des enfants et au droit de visite des enfants ou à la révision de ces mesures. En outre, ces missions peuvent s'appliquer dans le cadre du droit aux relations personnelles des grands-parents avec leurs petits-enfants ou des personnes pouvant démontrer un lien affectif particulier avec un enfant. Enfin, une étude sociale peut être demandée pour autoriser un mariage entre mineurs ou en cas de refus d'un parent dans le cadre de la procédure d'adoption de son enfant.

Beschrijving van de opdrachten van de Justitiehuizen :

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

De opdrachten van de Justitiehuizen zijn uitgewerkt in het koninklijk besluit van 13 juni 1999 houdende de organisatie van de Dienst Justitiehuizen van de Federale Overheidsdienst Justitie. Het Justitiehuis staat in voor vijf opdrachten:

(1) Het uitvoeren van bij wet toegekende opdrachten van voorlichting, toezicht en justitiële begeleiding in kader van slachtofferonthaal, bemiddeling in strafzaken , daderbegeleiding en burgerrechtelijke opdrachten. In het kader van slachtofferonthaal werkt de justitieassistent samen met de procureur des Konings aan de ontwikkeling , de toepassing en de coördinatie van het slachtofferonthaal op de rechtbanken en de parketten ten einde secundaire victimisering te vermijden. Bij de bemiddeling in strafzaken ondersteunt de justitieassistent de procureur des Konings bij de uitbouw van de bemiddelingsprocedure en voert de justitieassistent zijn taak uit in samenwerking met hem. In het kader van de daderbegeleiding (vrijheid onder voorwaarden in het kader van de voorlopige hechtenis; de probatie; de autonome werkstraf ; de voorlopige en voorwaardelijke invrijheidstelling en de vrijheid op proef als geïnterneerde) informeert de justitieassistent de opdrachtgever over de maatschappelijke context en het gedrag van de justitiabele die het voorwerp uitmaakt van een aanvraag tot enquête ten einde de opdrachtgever toe te laten geïndividualiseerde voorwaarden, maatregelen of straffen op te leggen. De finaliteit van de begeleiding is het voorkomen van recidive. Tijdens de begeleiding ondersteunt de justitieassistent enerzijds de justitiabele in de stappen die hij onderneemt om te voldoen aan zijn voorwaarden en anderzijds zal de justitieassistent ook instaan voor de controle op de naleving van deze voorwaarden. Binnen de context van de burgerrechtelijke opdrachten worden de justitieassistenten belast met het uitvoeren van sociale onderzoeken die handelen over problemen omtrent het ouderlijk gezag, de verblijfsregeling van de kinderen en de omgangsregeling voor de kinderen of een herziening hieromtrent. Daarnaast kunnen deze opdrachten handelen over het recht op persoonlijk contact van grootouders met hun kleinkinderen of van personen die een bijzondere affectieve band kunnen aantonen met een kind. Tot slot kan een sociale studie gevraagd worden over de toestemming tot een huwelijk van minderjarigen of in geval van de weigering van een ouder in kader van de adoptieprocedure van zijn/haar kind.

(2) D'accueillir les utilisateurs de la maison de justice, de leur donner des informations ainsi que des avis et de les orienter éventuellement vers les instances compétentes.

(3) De structurer et de promouvoir la collaboration et la concertation avec les différents acteurs tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la justice.

(4) De coordonner, de promouvoir et d'organiser la publicité des initiatives en matière de règlement alternatif de litiges ainsi que de mesures et de peines alternatives.

(5) De mettre des locaux à disposition pour organiser l'aide juridique de première ligne dispensée par les avocats.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 52/0

01 - Dépenses de personnel

(2) Het onthaal van en de informatie- en adviesverlening aan de gebruikers van het justitiehuis en de eventuele doorverwijzing naar de bevoegde instanties.

(3) Het structureren en bevorderen van de samenwerking en het overleg met de verschillende actoren in en om justitie voor het bereiken van de doelstellingen van het justitiehuis.

(4) De coördinatie, promotie en bekendmaking van de initiatieven rond alternatieve geschillenbeslechting en alternatieve maatregelen en straffen.

(5) Het ter beschikking stellen van lokalen voor het organiseren van de juridische eerstelijnsbijstand door de advocaten.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 52/0.

01 - Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
		01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)		45 743	7 494	53 237
2013 (c)		42 320	9 323	51 643
2014 (c)		41 992	8 434	50 426

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, l'Administration dispose à présent d'une enveloppe globale.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 52 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 729	4 345	4 214	4 214	4 214	4 214	Vastleggingen
Liquidation	2 870	4 342	4 218	4 218	4 218	4 218	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, beschikt de administratie nu over een globale enveloppe.

02 - Werkingskosten

B.A. : 12 52 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 52 02 12 11 04

B.A. : 12 52 02 12 11 04

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

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 536	1 850	1 795	1 795	1 795	1 795	Vastleggingen
Liquidation	1 671	1 854	1 802	1 802	1 802	1 802	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

A.B. : 12 52 02 12 11 07

B.A. : 12 52 02 12 11 07

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	19	24	23	23	23	23	Vastleggingen
Liquidation	19	24	23	23	23	23	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Frais de première installation et de déménagements.

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

A.B. : 12 52 02 12 11 99

B.A. : 12 52 02 12 11 99

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	741	725	665	665	665	665	Vastleggingen
Liquidation	741	726	668	668	668	668	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

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

A.B. : 12 52 02 74 22 01

B.A. : 12 52 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	503	566	549	549	549	549	Vastleggingen
Liquidation	526	568	551	551	551	551	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 52 02 74 22 04

B.A. : 12 52 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	382	678	657	657	657	657	Vastleggingen
Liquidation	618	680	661	661	661	661	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

03 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

03 - Andere werkingsuitgaven

A.B. : 12 52 03 33 00 06

B.A. : 12 52 03 33 00 06

Libellé : Subsidies à des organismes en vue de l'organisation de travaux d'intérêt général et d'activités de formation dans le cadre d'une procédure judiciaire, d'une médiation réparatrice, de l'accompagnement du droit de visite et de l'assistance judiciaire aux victimes.

Tekst : Toelagen aan organismen voor het organiseren van activiteiten van dienstverlening en vorming in het kader van een gerechtelijke procedure, herstellbemiddeling, begeleiding van het omgangsrecht en justitiële slachtofferzorg.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	6 539	6 661	6 694	6 694	6 694	6 694	Vastleggingen
Liquidation	6 570	6 658	6 686	6 686	6 686	6 686	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota.

Cette allocation de base prévoit les crédits nécessaires pour la subvention de projets dans le cadre de l'arrêté royal du 6 octobre 1994 (art. 12 et 13) relatif aux travaux d'intérêt général.

Deze basisallocatie voorziet de noodzakelijke kredieten voor de subsidiëring van projecten in het kader van het koninklijk besluit van 6 oktober 1994 (artikelen 12 en 13) betreffende de dienstverlening.

A.B. : 12 52 03 43 22 01 (pour mémoire)

B.A. : 12 52 03 43 22 01 (pro memorie)

Libellé : Subsidies aux pouvoirs locaux.

Tekst : Toelagen lokale besturen omkadering alternatieve straffen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	-	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota.

Allocation de base inscrite pour mémoire.

Basisallocatie pro memorie geopend.

PROGRAMME D'ACTIVITES 52/1

ACTIVITEITENPROGRAMMA 52/1

Surveillance électronique.

Electronisch toezicht

Objectifs poursuivis.

Nagestreefde doelstellingen.

- Exécution (d'une partie) de la peine au domicile privé moyennant le port d'un bracelet de cheville.
- Exploitation du Centre national de surveillance électronique.

- Uitvoering van een (gedeelte van de) straf in de eigen verblijfplaats mits het dragen van een enkelband
- Beheer van het National centrum voor elektronisch toezicht.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

10 - Dépenses de personnel

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 – Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	2 080	962	3 042
2013 (c)	2 772	1 861	4 633
2014 (c)	2 751	733	3 484

Note explicative.

Ce crédit comprend le personnel affecté à la surveillance électronique des détenus, regroupé dans une seule et même activité 52.1, en vue de l'exploitation du Centre National de Surveillance électronique.

11 – Frais de fonctionnement

Dans ces allocations de base sont reprises les dépenses de fonctionnement du Centre National de Surveillance électronique.

A.B. : 12 52 11 12 11 01

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

Verklarende nota

Dit krediet omvat het geaffecteerd personeel van de dienst elektronisch toezicht, gegroepeerd in éénzelfde activiteit 52.1, met het oog op het beheer van het Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht.

11 – Werkingskosten

In deze basisallocaties worden de werkingskosten opgenomen van het Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht.

B.A. : 12 52 11 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 813	3 894	3 628	3 628	3 628	3 628	Vastleggingen
Liquidation	2 051	3 901	3 641	3 641	3 641	3 641	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 52 11 12 11 04

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

Verklarende nota

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubehoeften, de honoraria, de energiekosten, onderhoud van lokalen en machines, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie en de huur van het materiaal van toezicht.

B.A. : 12 52 11 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	31	1 360	38	38	38	38	Vastleggingen
Liquidation	3	1 360	39	39	39	39	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

A.B. : 12 52 11 12 11 99

B.A. : 12 52 11 12 11 99

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	38	38	38	38	Vastleggingen
Liquidation	-	-	38	38	38	38	Vereffeningen

Note explicative

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

12 – Equipement

Dans ces allocations de base sont reprises les dépenses de fonctionnement du Centre National de Surveillance électronique.

A.B. : 12 52 12 74 10 01

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

Verklarende nota

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

12 – Uitrusting

In deze basisallocaties worden de werkingskosten opgenomen van het Nationaal Centrum voor Elektronisch Toezicht.

B.A. : 12 52 12 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	196	28	28	28	28	Vastleggingen
Liquidation	-	196	28	28	28	28	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 52 12 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 52 12 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	10	10	10	10	10	Vastleggingen
Liquidation	17	11	11	11	11	11	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 52 12 74 22 04

B.A. : 12 52 12 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	59	57	57	57	57	Vastleggingen
Liquidation	-	60	58	58	58	58	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

13 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

13 - Andere werkingskosten

A.B. : 12 52 13 34 31 01

B.A. : 12 52 13 34 31 01

Libellé : Revenu d'intégration sociale pour les détenus sous surveillance électronique.

Tekst : Leefloon voor gedetineerden onder elektronisch toezicht.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 374	3 049	3 566	3 566	3 566	3 566	Vastleggingen
Liquidation	1 091	3 038	3 566	3 566	3 566	3 566	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

Depuis le 1er janvier 2003, le SPF Justice est tenu de payer un revenu d'intégration à certains détenus sous le régime de la surveillance électronique.

Vanaf 1 januari 2003 is de F.O.D. Justitie ertoe verplicht een leefloon te betalen aan sommige gevangenen die onder het regime staan van elektronisch toezicht.

30% de la population journalière, sous surveillance électronique, à droit à ce revenu d'intégration (proportion de 70% de cohabitants et de 30% d'isolés)

30% van de dagelijkse populatie onder elektronisch toezicht heeft recht op een leefloon (verhouding van 70% samenwonenden en 30% alleenstaanden)

- La durée moyenne d'une surveillance est de 90 jours.
- Le revenu d'intégration journalière s'élève à 20,85 EUR pour le logement et la nourriture d'un détenu isolé et de 13,90 EUR pour un détenu cohabitant.

- De gemiddelde duurtijd van het toezicht bedraagt 90 dagen.
- Het leefloon per dag verhoogt tot 20,85 EUR voor huisvesting en voeding van een alleenstaande gedetineerden en tot 13,90 EUR voor samenwonende gedetineerden.

DIVISION 53 : MONITEUR BELGE

AFDELING 53 : BELGISCH STAATSBLAD

MISSIONS ASSIGNEES :

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

Le Moniteur belge assure la production et la diffusion d'un large éventail de publications officielles et publiques, tant par le canal traditionnel (papier) que par le canal électronique (Internet). La distribution des principales publications officielles passe uniquement par la voie électronique. Le Moniteur propose une série de banques de données dont les plus connues sont le Moniteur belge même, l'Annexe Personnes morales, le Bulletin des adjudications et les banques de données Justel (législation consolidée et jurisprudence). En outre, les services du Moniteur fournissent, dans une mesure restreinte, des informations concernant les données parues dans les publications.

Het Belgisch Staatsblad staat in voor de productie en verspreiding van een brede waaier officiële en overheidspublicaties, zowel via traditionele kanalen (papier) als elektronisch (internet). Voor de belangrijkste officiële publicaties gebeurt de distributie enkel via elektronische weg. Het Staatsblad biedt een aantal databanken aan waarvan het Belgisch Staatsblad zelf, de Bijlage van de Rechtspersonen, de openbare aanbestedingen en de Justel-databanken (geconsolideerde wetgeving en rechtspraak) de meest bekende zijn. Daarnaast geven de diensten van het Staatsblad in beperkte mate informatie over in de publicaties verschenen gegevens.

Le Moniteur s'occupe également de l'appui logistique pour la distribution d'une vaste gamme de brochures d'information éditées par le SPF Justice ainsi que des travaux d'imprimerie traditionnels (petites cartes, brochures, enveloppes...) pour les services de la Justice.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 53/0.

01 - Dépenses de personnel

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	5 492	990	6 482	
2013 (c)	6 495	1 005	7 500	
2014 (c)	6 444	997	7 441	

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, la direction du Moniteur belge est intégrée dans une enveloppe globale.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 53 02 12 11 01

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

Het Staatsblad staat ook in voor de logistieke ondersteuning bij de distributie van een breed gamma informatiebrochures uitgegeven door de FOD Justitie en voor de aanmaak van traditioneel drukwerk (kaartjes, brochures, omslagen,) voor de diensten van justitie.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 53/0.

01 – Personeelsuitgaven

Verklarende nota.

Overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief nr. 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt de directie van het Belgisch Staatsblad geïntegreerd in een globale enveloppe.

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 53 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 001	1 130	1 097	1 097	1 097	1 097	Vastleggingen
Liquidation	931	1 132	1 100	1 100	1 100	1 100	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 53 02 12 11 04

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 53 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	262	297	288	288	288	288	Vastleggingen
Liquidation	234	297	288	288	288	288	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

A.B. : 12 53 02 12 11 07

B.A. : 12 53 02 12 11 07

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	3	124	120	120	120	120	Vastleggingen
Liquidation	8	124	121	121	121	121	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Frais de première installation et de déménagements.

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

A.B. : 12 53 02 74 10 01

B.A. : 12 53 02 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	23	22	22	22	22	Vastleggingen
Liquidation	20	23	22	22	22	22	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 53 02 74 22 01

B.A. : 12 53 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	25	182	176	176	176	176	Vastleggingen
Liquidation	17	184	179	179	179	179	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 53 02 74 22 04

B.A. : 12 53 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	20	195	190	190	190	190	Vastleggingen
Liquidation	79	195	190	190	190	190	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

DIVISION 55 : ADMINISTRATION DE LA SURETE DE L'ETAT**MISSIONS ASSIGNEES :**

La Sûreté de l'État, seul service civil de renseignement et de sécurité du pays, a quatre tâches principales :

- la protection des valeurs et des intérêts fondamentaux de l'État : la sûreté intérieure et extérieure de l'État, la pérennité de l'ordre démocratique et constitutionnel et la sauvegarde du potentiel scientifique ou économique ;
- l'exécution des enquêtes de sécurité sur les personnes qui, en raison de leur fonction, doivent être titulaires d'une habilitation de sécurité pour avoir accès à des informations secrètes ou confidentielles ;
- l'exécution de missions de protection (de chefs d'état étrangers, par exemple) ;
- l'exécution des missions confiées par ou en vertu de la loi, par exemple, le traitement des demandes de port d'armes à feu par des personnes qui n'ont pas de résidence en Belgique.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 55/0.**01 - Dépenses de personnel**

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	27 220	210	27 430	
2013 (c)	25 450	173	25 623	
2014 (c)	25 254	171	25 425	

Note explicative.

En application de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, ces crédits sont incorporés dans une enveloppe spécifique.

Remarque : les dépenses de personnel de l'Administration de la Sûreté de l'Etat autres que les services extérieurs sont repris à l'activité 04 de la division organique. (personnel administratif).

02 – Frais de fonctionnement

Dans ce programme de subsistance sont repris les frais de fonctionnement des services extérieurs et du personnel administratif de la Sûreté de l'Etat.

AFDELING 55 : BESTUUR VAN DE VEILIGHEID VAN DE STAAT**TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :**

De Veiligheid van de Staat, 's lands enige burgerlijke inlichtingen- en veiligheidsdienst, heeft vier hoofdtaken :

- de fundamentele waarden en belangen van de Staat beschermen : de inwendige en uitwendige veiligheid van de Staat, het voortbestaan van de democratische en grondwettelijke orde en de bescherming van het wetenschappelijk en economisch potentieel;
- veiligheidsonderzoeken uitvoeren over personen die wegens hun ambt in het bezit moeten zijn van een veiligheidsmachtiging om toegang te hebben tot geheime of vertrouwelijke informatie;
- beschermingsopdrachten uitvoeren (bijvoorbeeld ten behoeve van buitenlandse staatshoofden);
- de door of krachtens de wet toevertrouwde opdrachten uitvoeren, bijvoorbeeld de verwerking van aanvragen voor het dragen van een vuurwapen door personen die geen verblijfplaats in België hebben.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 55/0.**01 – Personeelsuitgaven****Verklarende nota**

In toepassing van de circulaire n°526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken zijn deze kredieten vervat in een specifieke enveloppe.

Opmerking : de personeelsuitgaven van het Bestuur van de Veiligheid van de Staat andere dan de buitendiensten zijn opgenomen in de activiteit 04 van de organisatieafdeling. (administratief personeel).

02 – Werkingskosten

In dit programma zijn de werkingskosten opgenomen van de buitendiensten en van het administratief personeel van de Veiligheid van de Staat.

A.B. : 12 55 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	4 290	4 402	4 272	4 272	4 272	4 272	Vastleggingen
Liquidation	3 857	4 412	4 289	4 289	4 289	4 289	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 55 02 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	373	681	660	660	660	660	Vastleggingen
Liquidation	522	683	664	664	664	664	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 55 02 12 11 07

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	-	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

Frais de première installation et de déménagement.

A.B. : 12 55 02 12 11 99

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 821	1 759	1 706	1 706	1 706	1 706	Vastleggingen
Liquidation	1 821	1 764	1 714	1 714	1 714	1 714	Vereffeningen

Note explicative

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

B.A. : 12 55 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 55 02 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 55 02 12 11 07

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

Verklarende nota

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

B.A. : 12 55 02 12 11 99

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 55 02 12 12 06

B.A. : 12 55 02 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobiliers.

Tekst : Huur van onroerende goederen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	17	24	20	20	20	20	Vastleggingen
Liquidation	10	24	20	20	20	20	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 55 02 74 10 01

B.A. : 12 55 02 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	191	508	494	494	494	494	Vastleggingen
Liquidation	359	331	321	321	321	321	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 55 02 74 22 01

B.A. : 12 55 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	571	858	832	832	832	832	Vastleggingen
Liquidation	918	1 009	980	980	980	980	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 55 02 74 22 04

B.A. : 12 55 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	542	863	837	837	837	837	Vastleggingen
Liquidation	666	1 025	996	996	996	996	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst

04 - Dépenses relatives au personnel administratif

04 - Uitgaven met betrekking tot administratief personeel

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	04.11.00.03	04.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	9 352	1 014	10 366	
2013 (c)	8 739	992	9 731	
2014 (c)	8 669	983	9 652	

Note explicative.

Ces crédits comprennent le personnel des services administratifs de la Sûreté de l'Etat.

Ces crédits revêtent un caractère confidentiel.

PROGRAMME D'ACTIVITES 55/1

Mesures de sûreté

Objectifs poursuivis.

Mesures de sûreté. - Protection des personnes et des biens - Frais opérationnels.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

11 – Biens et services

A.B. : 12 55 11 12 11 37

Libellé : Protection des personnes et des biens: mesures de protection et mesures de sûreté.

Verklarende nota

Deze kredieten omvatten het personeel van de administratieve diensten van de Staatsveiligheid.

Deze kredieten hebben een vertrouwelijk karakter.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 55/1.

Veiligheidsmaatregelen

Nagestreefde doelstellingen.

Veiligheidsmaatregelen - Bescherming van personen en goederen - Operationele kosten.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 55 11 12 11 37

Tekst : Bescherming van personen en van goederen: beschermingsmaatregelen en veiligheidsmaatregelen

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 599	1 845	1 790	1 790	1 790	1 790	Vastleggingen
Liquidation	1 599	1 719	1 669	1 669	1 669	1 669	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé – dépenses à caractère confidentiel

DIVISION 56 : JURIDICTIONS ORDINAIRES

MISSIONS ASSIGNEES :

La mission de la Direction Générale de l'Organisation Judiciaire se définit en deux pôles :

- La DG OJ, en fournissant des concepts pour la modernisation de l'ordre judiciaire, participe, assiste et soutient ce processus, de manière à définir et à mettre en œuvre le nouveau paysage judiciaire ;
- La DG OJ exerce une mission de support à l'activité de l'ordre judiciaire dans tous les domaines nécessaires à son fonctionnement : la législation organique du pouvoir judiciaire ; le personnel ;

Verklarende nota.

Zie tekst – uitgaven met vertrouwelijk karakter.

AFDELING 56 : GEWONE RECHTSMACHTEN

TOEGEWENZEN OPDRACHTEN :

De opdracht van het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie wordt rond twee polen omschreven :

- doordat het DG RO concepten levert voor de modernisering van de rechterlijke orde werkt het mee aan en ondersteunt het dit proces zodat het nieuwe gerechtelijke landschap wordt gedefinieerd en ten uitvoer wordt gelegd ;
- het DG RO ondersteunt de werkzaamheden van de rechterlijke orde op alle gebieden die noodzakelijk zijn voor de werking ervan : de organieke

l'ICT ; les bâtiments ; le matériel ; les frais de justice , le casier judiciaire central et l'accompagnement de la carrière.

Descriptions des services :

- Staff & PMO :

Le staff du Directeur général est placé sous sa direction. Ce service gère les activités journalières du Directeur général et l'assiste dans l'organisation et la coordination des activités des différents services de la Direction Générale. Le service PMO, représenté par le Program Manager de la DG OJ, a une mission de conseil stratégique (il conseille le Directeur général dans l'élaboration et le suivi du plan de management) mais également de projectmanager (il soutient le travail par projet au sein de la DG OJ, et assure un suivi actif de l'état de réalisation des projets et objectifs organisationnels du plan de management).

- Service soutien stratégique et modernisation OJ :

appui conceptuel à la modernisation de l'ordre judiciaire.

- Service Account Management :

l'Account Manager est, pour son ressort de Cour d'appel, l'interlocuteur privilégié de l'ordre judiciaire, principal partenaire de la DG OJ. Il intervient à un niveau stratégique pour optimiser l'orientation client. Il est responsable de l'élaboration, du suivi et des adaptations du catalogue de services de la DG OJ destiné à l'Ordre judiciaire.

Descriptions des différentes directions :

- Direction P & O

- Service du personnel
 - Cellule OJ I : gestion des dossiers des membres de la magistrature et des officiers ministériels (notaires et huissiers de justice) ; organisation des examens linguistiques.
 - Cellule OJ II : gestion des dossiers du personnel des greffes et des secrétariats de parquet.

wetgeving betreffende de rechterlijke macht ; personeel ; ICT ; gebouwen ; materiaal ; gerechtskosten, centraal strafregister en loopbaanbegeleiding.

Beschrijving van de diensten :

- Staf & PMO :

de Staf van de Directeur-generaal staat onder zijn rechtstreekse leiding. Deze dienst ondersteunt de dagelijkse activiteiten van de directeur-generaal en staat hem bij in de organisatie en de coördinatie van de werkzaamheden van de verschillende diensten in het Directoraat-generaal.

De dienst PMO, vertegenwoordigd door de Programma Manager van het DG RO, heeft een missie van strategische ondersteuning (hij adviseert de Directeur-generaal in de redactie en de opvolging van zijn managementplan) en ook van projectmanager (hij ondersteunt het projectmatig werken binnen het DG RO, en verzekert een actieve opvolging van de stand van realisatie van de projecten en de organisatiedoelstellingen van het managementplan).

- Dienst Strategische Ondersteuning en Modernisering RO :

conceptuele ondersteuning van de modernisering van de rechterlijke orde.

- Dienst Account Management :

de account manager is voor zijn rechtsgebied van het Hof van beroep de bevoorrechte gesprekspartner van de rechterlijke orde, de voornaamste partner van het DG RO. Hij werkt op een strategisch niveau om de klantgerichtheid optimaal te maken. Hij is verantwoordelijk voor de uitwerking, de follow-up en de aanpassingen van de dienstencatalogus van het DG RO die bestemd is voor de rechterlijke orde

Beschrijvingen van de verschillende directies :

- Directie P & O

- Dienst Personeel
 - Cel RO I : Beheer van de dossiers van de leden van de magistratuur en van de ministeriële ambtenaren (notarissen en gerechtsdeurwaarders); organisatie van de taalexamens
 - Cel RO II : Beheer van de dossiers van de personeelsleden van de griffies en de parketsecretariaten.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cellule Sélection : garantit l'occupation des emplois vacants, assistée des attachés RH au niveau du ressort. - Service Développement des compétences
Ce service gère les formations certifiées et standards pour les membres des greffes et parquets et est le point de contact dans les relations avec l'IFJ (Institut de formation judiciaire) et l'IFA (Institut de formation de l'Administration). Il apporte aussi son soutien administratif au Ministre dans sa politique de formation judiciaire. - Service modernisation et appui juridique
Appui conceptuel du management et de la politique, de l'élaboration de la législation relative à l'organisation judiciaire ; avis sur le statut des magistrats et du personnel judiciaire ; gestion de la matière relative à l'aide juridique. - Direction Infrastructure et Services d'appui <ul style="list-style-type: none"> - Cellule Budget
Elaboration des propositions budgétaires relatives au fonctionnement de l'ordre judiciaire, suivi et exécution du budget. - Cellule Liquidations
Gestion des dépenses par le suivi des engagements de crédit.
Liquidation et ordonnancement des factures générées par le service Infrastructure et de celles pour des charges récurrentes.
Calcul et dépôt des fonds annuels pour frais de greffe et de secrétariat, nécessaires à leur gestion journalière. - Service Infrastructure
Veille au logement adéquat des services judiciaires (en ce compris l'aspect sécurisation), en collaboration avec la Régie des Bâtiments et les services chargés de la prévention et de la protection du travail.
Veille à l'équipement et au fonctionnement des services judiciaires, en ce compris le matériel informatique (achat, location, entretien). - Service Casier judiciaire central
Introduction dans la banque de données centrale des décisions pénales prononcées par les services belges et étrangers à charge de ressortissants belges et par les services judiciaires belges à charge des ressortissants étrangers. Délivre les extraits de casier judiciaire aux services judiciaires nationaux, aux services de police et de renseignements, aux | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cel Selectie : Staat in voor de invulling van de vacante betrekkingen, met de hulp van de HR-attachés op het niveau van het rechtsgebied. - Dienst Competentieontwikkeling
Deze dienst beheert de gecertificeerde opleidingen en de standaardopleidingen voor de leden van de griffies en de parketten en is het aanspreekpunt voor relaties met het IGO (Instituut voor Gerechtelijke Opleiding) en het OFO (Opleidingsinstituut van de Federale Overheid). Hij biedt tevens administratieve ondersteuning aan de Minister bij zijn beleid op het vlak van gerechtelijke opleiding. - Dienst Modernisering en Juridische Ondersteuning
Conceptuele ondersteuning van het management en het beleid, de uitwerking van de wetgeving betreffende de rechterlijke organisatie ; advies over het statuut van de magistraten en het gerechtspersoneel ; beheer van de materie inzake juridische bijstand. - Directie Infrastructuur en Ondersteuningsdiensten <ul style="list-style-type: none"> - Cel Budget
Uitwerking van begrotingsvoorstellen betreffende de werking van de rechterlijke orde, follow-up en uitvoering van het budget. - Cel Vereffeningen
Beheer van de uitgaven door de follow-up van de vastlegging van kredieten.
Vereffening en ordonnanciering van de facturen die afkomstig zijn van de Dienst Infrastructuur en van de facturen voor recurrenente kosten.
Berekening en storting van de jaarlijkse fondsen voor griffie- en secretariaatskosten (voor het dagelijks beheer). - Dienst Infrastructuur
Zorgt voor gepaste huisvesting voor de gerechtelijke diensten (met inbegrip van het veiligheidsaspect), in samenwerking met de Regie der Gebouwen en de diensten belast met preventie en bescherming op het werk.
Zorgt voor de uitrusting en de werking van de gerechtelijke diensten, met inbegrip van het informaticamateriaal (aankoop, huur, onderhoud). - Dienst Centraal Strafregister
Invoering in de centrale gegevensbank van de strafrechtelijke beslissingen uitgesproken door de Belgische en buitenlandse gerechtelijke diensten tegen Belgische onderdanen en door Belgische gerechtelijke diensten tegen buitenlandse onderdanen.
De dienst verstrekt uittreksels uit het strafregister aan de nationale gerechtelijke |
|--|---|

casiers judiciaires de l'Union européenne, aux autorités administratives y autorisées par AR et aux particuliers qui le demandent.

- Service Frais de justice
Paiement centralisé des prestations fournies par les experts judiciaires, les opérateurs télécom et la police fédérale dans le cadre d'enquêtes judiciaires. Octroi, gestion et vérification des provisions aux greffes pour le paiement des frais de justice urgents.
- Service Modernisation
Veille à l'optimalisation et à la modernisation des processus de la Direction Infrastructure et Services d'appui.

Notifications

BHV judiciaire (Décision COMORI)

En 2013, un crédit supplémentaire de 4 141 000 EUR a été accordé pour des dépenses qui sont directement liées à la réforme de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles selon la répartition suivante :

- 56 04 11 00 03 : 1 063 000 EUR
- 56 01 11 00 03 : 1 585 000 EUR
- 56 02 12 11 01 : 975 000 EUR
- 56 02 12 11 04 : 55 000 EUR
- 56 04 11 00 04 : 463 000 EUR

Pour exécuter les décisions du COMORI concernant BHV judiciaire, un crédit de 4 000 000 EUR est accordé pour 2014.

Il est réparti comme suit :

- 56 04 11 00 03 : 1 279 000 EUR
- 56 01 11 00 03 : 1 907 000 EUR
- 56 02 12 11 01 : 267 000 EUR
- 56 02 12 11 04 : 32 000 EUR
- 56 04 11 00 04 : 515 000 EUR

Cour d'appel de Bruxelles, chambre supplémentaire, compétences exclusives

La création d'une chambre supplémentaire à la Cour d'appel de Bruxelles implique la nomination de 3 conseillers et de 2 greffiers à partir du 1er septembre 2014.

56.04.11.00.04 :
4 mois de traitement pour 3 conseillers, soit 111 500 EUR

diensten, aan de politie- en inlichtingendiensten, aan de strafregisters van de Europese Unie, aan de bij KB daartoe gemachtigde administratieve overheden en aan de privé-persoonen die erom verzoeken.

- Dienst Gerechtskosten
Gecentraliseerde betaling van de prestaties van de gerechtelijke deskundigen, de telecomoperatoren en de federale politie in het kader van gerechtelijke onderzoeken. Toekenning, beheer en verificatie van provisies aan de griffies voor de betaling van de dringende gerechtskosten.
- Dienst Modernisering
Waakt over de optimalisering en modernisering van de processen in de Directie Infrastructuur en Ondersteuningsdiensten.

Notificaties

BHV gerechtelijk (beslissing COMORI)

In 2013, werd een bijkomend krediet van 4 141 000 EUR toegekend voor uitgaven die onmiddellijk gerelateerd zijn aan de hervorming van het gerechtelijk arrondissement Brussel, als volgt verdeeld :

- 56 04 11 00 03 : 1 063 000 EUR
- 56 01 11 00 03 : 1 585 000 EUR
- 56 02 12 11 01 : 975 000 EUR
- 56 02 12 11 04 : 55 000 EUR
- 56 04 11 00 04 : 463 000 EUR

Teneinde de beslissingen van de COMORI betreffende BHV gerechtelijk uit te voeren, wordt een krediet toegekend van 4 000 000 EUR voor 2014.

Dit wordt als volgt verdeeld :

- 56 04 11 00 03 : 1 279 000 EUR
- 56 01 11 00 03 : 1 907 000 EUR
- 56 02 12 11 01 : 267 000 EUR
- 56 02 12 11 04 : 32 000 EUR
- 56 04 11 00 04 : 515 000 EUR

Hof van Beroep Brussel, bijkomende kamer, exclusieve bevoegdheden

Ter ondersteuning van het Hof van Beroep van Brussel wordt vanaf 1 september 2014 een bijkomende kamer gecreëerd met 3 raadsheren en 2 griffiers.

56.04.11.00.04 :
4 maanden wedde 3 raadsheren, dit is 111 500 EUR

56.01.11.00.03 :
4 mois de traitement pour 2 greffiers, soit 30 300 EUR

56.02.12.11.01 :
Fonctionnement 20 700 EUR

56.02.74.22.01 :
Investissement 3 000 EUR

56.02.74.22.04 :
Investissement informatique 2 300 EUR

Soit un total de 168 000 EUR

Avenant

Conformément à la décision numéro 43 du Conseil des Ministres du 20 Juillet 2012, et en vue de l'entrée en vigueur de l'avenant entre la Régie des Bâtiments et le SPF Justice, les crédits suivants sont transférés :

Pour des petits travaux et réparations OJ :

56.02.74.22.01 : 700 000 EUR

Ecriture des cahiers des charges techniques pour dossiers de sécurité OJ :

56.02.12.11.01 : 600 000 EUR

Compensé auprès de la Régie des bâtiments sur les allocations de base suivantes :

19.55.22.414003 (réparations et remplacements) : 700 000 EUR

19.55.21.614103 (écriture des cahiers des charges) : 600 000 EUR

➤ Fédéralisation des Justice de paix

Conformément à la décision numéro 11 du Conseil des Ministres du 14 Mars 2013, les crédits inscrits à l'AB 56.03.43.22.03 "indemnités à accorder aux provinces et communes (art. 77 à 81 de la loi du 14 février 1961)" seront transférés vers l'AB 19.55.22.414001 de la Régie des Bâtiments : 510 000 EUR.

Frais de Justice

Le crédit sur l'AB 12 56 03 12 11 40 est majoré de 2 000 000 EUR en engagement et en liquidation.

56.01.11.00.03 :
4 maanden wedde voor 2 griffiers, dit is 30 300 EUR

56.02.12.11.01 :
Werking 20 700 EUR

56.02.74.22.01 :
Investerings 3 000 EUR

56.02.74.22.04 :
Investerings informatica 2 300 EUR

Voor een totaal van 168 000 EUR

Bijakte

Conform de Beslissing nummer 43 van de Ministerraad van 20 juli 2012, worden voor de inwerkingtreding van de bijakte tussen de Regie der Gebouwen en de FOD Justitie volgende kredieten overgedragen :

Voor kleine werken en herstellingen OJ :

56.02.74.22.01 : 700 000 EUR

Opmaak technische bestekken voor veiligheidsdossiers OJ :

56.02.12.11.01 : 600 000 EUR

Gecompenseerd bij de Regie der Gebouwen op de volgende basisallocaties :

19.55.22.414003 (herstellingen en vervangingen) : 700 000 EUR

19.55.21.614103 (opmaak van bestekken) : 600 000 EUR

➤ Federalisering vredegerichten

Conform de beslissing nummer 11 van de Ministerraad van 14 maart 2013 worden de kredieten van de BA 56.03.43.22.03 "vergoedingen uit te keren aan de provinciën en gemeenten (art. 77 tot 81 van de wet van 14 februari 1961)" overgedragen naar BA 19.55.22.414001 bij de Regie der Gebouwen: 510 000 EUR.

Gerechtskosten

Het krediet op BA 12 56 03 12 11 40 wordt in vastleggingen en in vereffeningen met 2 000 000 EUR verhoogd.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 56/0.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 56/0.

01 - Dépenses de personnel non-magistrats

01 - Personeelsuitgaven niet-magistraten

(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	297 216	106 104	403 320
2013 (c)	292 369	85 464	377 833
2014 (c)	292 605	84 080	376 685

Note explicative

Les traitements des greffiers des cours, des tribunaux et des justices de Paix sont fixés par les articles 366, 367, 369, 370 et 371 du Code judiciaire (modifié par la loi du 11 janvier 1993).

Les traitements des secrétaires, secrétaires adjoints et secrétaires commis des parquets sont fixés par les articles 372, 373, 374 et 375 du Code judiciaire (modifié par la loi du 11 janvier 1993).

Les traitements des traducteurs, des traducteurs principaux, des rédacteurs, des rédacteurs principaux, des employés, des employés principaux, des huissiers, des huissiers principaux et des huissiers en chef des greffes et parquets ; et des attachés au service de la documentation et de la concordance des textes auprès de la Cour de Cassation ont été fixés par le Roi (sur base de l'article 380 du Code judiciaire et stipulé dans l'A.R. du 19 mars 1996).

Voir notifications ci-dessus

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 56 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	58 574	61 307	58 869	57 917	57 917	57 917	Vastleggingen
Liquidation	58 750	61 454	59 122	58 170	58 170	58 170	Vereffeningen

Note explicative

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

Voir notifications ci-dessus.

Verklarende nota

De wedden van de griffiers van de hoven, rechtbanken en vrederechten zijn vastgesteld bij de artikelen 366, 367, 369, 370 en 371 van het Gerechtelijk Wetboek (gewijzigd bij wet van 11 januari 1993).

De wedden van de secretarissen, adjunct-secretarissen en klerk-secretarissen van de parketten zijn vastgesteld bij de artikelen 372, 373, 374 en 375 van het Gerechtelijk Wetboek (gewijzigd bij de wet van 11 januari 1993).

De wedden van de vertalers, eerstaanwezend vertalers, opstellers, eerstaanwezend opstellers, beambten, eerstaanwezend beambten, boden, eerstaanwezend boden en hoofdboden van de griffies en parketten en van de attachés in de dienst van documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie worden vastgesteld door de Koning (op basis van artikel 380 van het Gerechtelijk Wetboek en gestipuleerd in het K.B. van 19 maart 1996).

Zie hierboven vermelde notificaties.

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 56 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 56 02 12 11 04

B.A. : 12 56 02 12 11 04

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

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	20 484	23 547	20 453	20 421	20 421	20 421	Vastleggingen
Liquidation	22 182	23 427	20 372	20 340	20 340	20 340	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

Voir notifications ci-dessus.

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 56 02 12 11 07

B.A. : 12 56 02 12 11 07

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	621	1 138	1 104	1 104	1 104	1 104	Vastleggingen
Liquidation	878	1 140	1 108	1 108	1 108	1 108	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Frais de première installation et de déménagements.

Kosten van eerste inrichting en verhuiskosten.

A.B. : 12 56 02 12 11 99

B.A. : 12 56 02 12 11 99

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	536	725	703	703	703	703	Vastleggingen
Liquidation	536	726	705	705	705	705	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

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

A.B. : 12 56 02 12 12 06

B.A. : 12 56 02 12 12 06

Libellé : Loyer des biens immobiliers

Tekst : Huur van onroerende goederen

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	61	142	138	138	138	138	Vastleggingen
Liquidation	116	143	139	139	139	139	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 56 02 12 21 48

B.A. : 12 56 02 12 21 48

Libellé : Paiement du personnel détaché

Tekst : Betaling van het gedetacheerd personeel

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 187	2 186	2 168	2 172	2 172	2 172	Vastleggingen
Liquidation	2 197	2 193	2 175	2 179	2 179	2 179	Vereffeningen

Note explicative

Remboursement au SPF Finances des fonctionnaires fiscaux détachés et remboursement au Ministère de la Défense Nationale du personnel détaché pour la gestion des archives des juridictions militaires ; compensations offertes en DO 56 01 11 00 03 et 56 04 11 00 03.

Verklarende nota

Terugbetaling aan de FOD Financiën van de gedetacheerde fiscale ambtenaren en terugbetaling aan het Ministerie van Landsverdediging van het gedetacheerd personeel voor het beheer van de archieven van de militaire rechtspraak ; vergoedingen aangeboden aan OA 56 01 11 00 03 en 56 04 11 00 03.

A.B. : 12 56 02 74 10 01

B.A. : 12 56 02 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	123	208	202	202	202	202	Vastleggingen
Liquidation	203	208	202	202	202	202	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 56 02 74 22 01

B.A. : 12 56 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	4 967	7 822	8 311	7 599	7 599	7 599	Vastleggingen
Liquidation	5 890	6 844	7 374	6 662	6 662	6 662	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

Voir notifications ci-dessus.

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 56 02 74 22 04

B.A. : 12 56 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	10 521	15 846	15 395	15 386	15 386	15 386	Vastleggingen
Liquidation	14 361	15 437	15 024	15 015	15 015	15 015	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

03 – Autres dépenses de fonctionnement

03 - Andere werkingsuitgaven

A.B. : 12 56 03 12 11 21

B.A. : 12 56 03 12 11 21

Libellé : Frais de représentation des juridictions ordinaires.

Tekst : Representatiekosten van de gewone rechtsmachten.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	179	172	167	167	167	167	Vastleggingen
Liquidation	160	172	167	167	167	167	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais relatifs à l'organisation de réceptions et d'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

Sur base d'un montant forfaitaire déterminé par type de tribunal et en concertation avec l'Inspection des Finances, une enveloppe fictive est définie pour chaque autorité supérieure en fonction des besoins réels des années précédentes.

Op basis van een forfaitair bedrag bepaald per type gerechtshof en in samenspraak met de Inspectie van Financiën, werd een fictieve enveloppe gedefinieerd voor elke hogere autoriteit in functie van de werkelijke noden van de vorige jaren.

A.B. : 12 56 03 12 11 25

B.A. : 12 56 03 12 11 25

Libellé : Frais de fonctionnement des services de photocopie (y compris les frais de reliure).

Tekst : Kosten voor werking van de diensten voor fotokopie (met inbegrip van de kosten van het inbinden).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 090	2 549	2 472	2 472	2 472	2 472	Vastleggingen
Liquidation	2 006	2 553	2 480	2 480	2 480	2 480	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

Location de photocopieuses et achat de papier multifonctionnel pour les services de photocopies et des tâches d'impression.

Huur van fotokopieertoestellen en aankoop van multifunctioneel papier voor fotokopiediensten en afdruktaken.

A.B. : 12 56 03 12 11 40

B.A. : 12 56 03 12 11 40

Libellé:

Tekst :

- Frais de justice en matière criminelle, correctionnelle et de police (les frais de transport des étrangers conduits à la frontière

- Gerechtskosten in criminele, correctionele en politiezaken (de kosten voor vervoer van de naar de grens gebrachte vreemdelingen worden

sont assimilés aux frais de justice et liquidés d'après les mêmes tarifs).

- Frais de signification des arrêtés d'expulsion.
- Indemnités dans les cas prévus par l'article 447 du Code d'instruction criminelle et par la loi sur la détention préventive.
- Réparation des dommages subis à l'occasion d'une action judiciaire.
- Frais résultant de l'application de la loi sur l'assistance judiciaire gratuite (loi du 10 octobre 1967).
- Frais découlant des commissions rogatoires.

met de gerechtskosten gelijkgesteld en volgens dezelfde tarieven vereffend).

- Kosten van betekening der uitzettingsbesluiten.
- Vergoedingen in de bij artikel 447 van het Wetboek van strafvordering en in de wet op de voorlopige hechtenis voorziene gevallen.
- Vergoeding van schade geleden bij een gerechtelijk optreden.
- Kosten voortvloeiend uit de toepassing der wet betreffende de gerechtelijke (wet van 10 oktober 1967).
- Kosten voortvloeiend uit de rogatoire commissies.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	89 754	88 188	87 533	85 533	85 533	85 533	Vastleggingen
Liquidation	89 893	88 367	87 859	85 859	85 859	85 859	Vereffeningen

Note explicative.

Le montant du crédit de 2014 comprend les crédits nécessaires à l'assistance de conseillers techniques pour les expertises dans le cadre de l'assistance judiciaire ; à l'achat de systèmes de prises de sang en vue de la détection de drogue ou d'alcool ; à l'achat de disques durs pour la Police Fédérale, aux traductions effectuées pour les Tribunaux d'applications des peines dans le cadre des dossiers d'extraditions vers leur pays d'origine, des étrangers condamnés en Belgique, afin d'y purger leur peine.

La rubrique "Frais de justice" comprend, notamment, les crédits affectés aux paiements des honoraires des experts judiciaires, des indemnités en matière répressive des huissiers, jurés et témoins, et des sommes dues en vertu de la loi du 20 avril 1874 modifiée par la loi du 13 mars 1973 (détention inopérante).

Suite à une Directive européenne que la Belgique applique depuis 2012, une TVA sur les prestations des interprètes est perçue. Il a été convenu que ceci entrerait en vigueur au 1er juillet 2013.

Pour 2012, les catégories de dépenses les plus importantes des frais de justice en matière répressive ont été les suivantes :

- interprètes et traducteurs
- frais d'enlèvement et d'entreposage de voitures saisies
- honoraires et indemnités de déplacement des huissiers de justice
- examens mentaux

Verklarende nota.

Het bedrag van het krediet 2014 bevat de nodige kredieten voor de bijstand van technische adviseurs in expertises met betrekking tot de rechtsbijstand, de aankoop van bloedafnamesystemen met het oog op detectie van drugs of alcohol, de aankoop van tapes voor de Federale Politie, de vertalingen gedaan voor de Strafvorderingrechtbanken in het kader van dossiers van overbrenging van vreemdelingen veroordeeld in België naar het thuisland ten einde hun straf uit te zitten.

De rubriek "Gerechtskosten" omvat onder meer het krediet voorzien voor de betaling van de erelonen aan gerechtelijke deskundigen, van de vergoedingen in strafzaken aan deurwaarders, vertalers, gezworenen en getuigen, en van de bedragen die verschuldigd zijn op grond van de wet van 20 april 1874, gewijzigd bij de wet van 13 maart 1973 (onwerkdadige hechtenis).

Ingevolge een Europese richtlijn dat België sedert 2012 toepast wordt er een Btw op tolkenprestaties geïnd. Er is afgesproken dat dit ingang vindt vanaf 1 juli 2013

Voor 2012, waren de belangrijkste uitgavencategorieën van de gerechtskosten in strafzaken de volgende :

- tolken en vertalers
- takelen en stalling van inbeslaggenomen voertuigen
- honoraria en verplaatsingsvergoedingen gerechtsdeurwaarders
- geestesonderzoeken

- examens des blessés et des malades
- examens de laboratoires (recherche d'hormones, de stupéfiants ; empreintes génétiques, examens des organes)
- expertises comptables :
- expertises en roulage
- assistance judiciaire
- écoutes téléphoniques et repérages d'appels téléphoniques entrants et sortants
- analyses toxicologiques

- onderzoek van gevonden en ziekten
- laboratoriumonderzoeken (opsporing hormonen en verdovende middelen, genetische afdrukken, onderzoeken van organen)
- boekhoudkundige expertises
- verkeersdeskundigen
- gerechtelijke bijstand
- telefoontap en controle op ingaand en uitgaand telefoonverkeer
- toxicologische onderzoeken

Le crédit de l'allocation de base 56 03 12 11 40 prend également en compte les dépenses découlant de l'application de la loi du 21 février 2005 modifiant le Code judiciaire en organisant la médiation et l'indemnisation des médiateurs agréés.

Het krediet van de basisallocatie 56 03 12 11 40 bevat eveneens de uitgaven voortvloeiend uit de toepassing van de wet van 21 februari 2005 houdende wijziging van het gerechtelijk wetboek die de bemiddeling regelt en tevens de vergoeding van de erkende bemiddelaars.

Voir notifications ci-dessus

Zie hierboven vermelde notificaties.

A.B. : 12 56 03 12 11 41

B.A. : 12 56 03 12 11 41

Libellé : Frais découlant de la coopération judiciaire internationale.

Tekst : Kosten voortvloeiend uit de internationale gerechtelijke samenwerking .

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	51	49	49	49	49	Vastleggingen
Liquidation	-	51	50	50	50	50	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

Crédit destiné à l'octroi de soutien suite à des requêtes récurrentes faites aux autorités belges en matière de coopération judiciaire pénale au niveau supranational.

Krediet bestemd voor het verlenen van steun ingevolge regelmatig weerkerende verzoeken gericht aan de Belgische autoriteiten inzake strafrechtelijke samenwerking op supranationaal niveau.

Il convient de mentionner les demandes de coopération introduites par le Tribunal International pour l'ex-Yougoslavie, le Tribunal International pour le Rwanda et le Tribunal pour le Sierra Léone.

Hier weze vermeld de verzoeken tot medewerking gevraagd door het Internationaal Tribunaal voor voormalig Joegoslavië en het Internationaal Tribunaal van Rwanda en het tribunaal voor Sierra Leone.

Coopération avec la Cour pénale internationale à la Haye (droit international humanitaire).

Samenwerking met het Internationaal Strafgerechtshof in Den Haag (internationaal humanitair recht).

A.B. : 12 56 03 34 41 17

B.A. : 12 56 03 34 41 17

Libellé : Subsidies pour l'utilisation, par les services judiciaires, des bibliothèques des barreaux dans certains palais de justice.

Tekst : Toelagen voor het gebruik, door de gerechtelijke diensten, van de bibliotheken van de balies in sommige gerechtshoeven.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	32	30	30	30	30	30	Vastleggingen
Liquidation	32	30	30	30	30	30	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

Les bibliothèques des barreaux concernés par cette subside sont les suivantes : Liège, Bruges, Anvers, Courtrai.

A.B. : 12 56 03 43 22 03

Libellé : Indemnités à accorder aux provinces et communes (art. 77 à 81 de la loi du 14 février 1961).

De bibliotheken van de volgende balies zijn door deze toelage gedekt : Luik, Brugge, Antwerpen, Kortrijk.

B.A. : 12 56 03 43 22 03

Tekst : Vergoedingen uit te keren aan de provinciën en gemeenten (art. 77 tot 81 van de wet van 14 februari 1961).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	380	503	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	380	502	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative.

Le crédit est destiné à indemniser les communes pour la mise à disposition de locaux pour certaines justices de paix.

Voir notifications ci-dessus.

04 - Dépenses de personnel magistrature

Verklarende nota

Het krediet is bestemd om de gemeenten te vergoeden voor de terbeschikkingstelling van lokalen voor sommige vrederechten.

Zie hierboven vermelde notificaties.

04 - Personeelsuitgaven magistraten

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	04.11.00.03	04.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	298 758	4 645	303 403
2013 (c)	276 785	4 445	281 230
2014 (c)	277 665	50 037	327 702

Note explicative

Les traitements des magistrats sont fixés par les articles 355, 357, 362 et 365 du Code judiciaire (modifié par la loi du 27 décembre 2002).

Voir notifications ci-dessus.

A.B. : 12 56 04 12 11 99
(anciennement AB 56 04 12 00 22)

Libellé : Jetons de présence alloués aux conseillers et juges sociaux et aux juges consulaires.

Verklarende nota.

De wedden van de magistraten zijn vastgesteld bij de artikelen 355, 357, 362 en 365 van het Gerechtelijk Wetboek (gewijzigd bij de wet van 27 december 2002).

Zie hierboven vermelde notificaties.

B.A. : 12 56 04 12 11 99
(voorheen BA 56 04 12 00 22)

Tekst : Presentiegelden toegekend aan de sociale raadsheren en rechters en aan de rechters in handelszake.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	3 165	2 664	2 656	2 656	2 656	2 656	Vastleggingen
Liquidation	3 165	2 670	2 664	2 664	2 664	2 664	Vereffeningen

Note explicative.

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

Verklarende nota

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

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/1

Aide juridique

Missions assignées:

Dans le cadre du plan pluriannuel "Justice", l'aide juridique a été scindée en :

- Aide juridique de première ligne dispensée par des commissions d'aide juridique.

Le but poursuivi est d'octroyer une aide juridique sous la forme de renseignements pratiques, d'un premier conseil judiciaire ou la guidance vers une instance ou une organisation spécialisée.

- Rétributions des avocats chargés de l'aide juridique

L'aide juridique de deuxième ligne consiste en une assistance juridique qui est accordée à une personne physique sous la forme d'un conseil juridique circonstancié, assistance effective dans le cadre d'une procédure ou assistance pour une cause en ce compris la représentation dans le sens de l'article 728 du Code judiciaire.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. les allocations de base ci-après.

11 – Biens et services

A.B. : 12 56 11 34 41 22

Libellé : Aide juridique de première ligne, fournie par les commissions d'arrondissement d'aide juridique.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 772	1 790	1 813	1 813	1 813	1 813	Vastleggingen
Liquidation	1 545	1 790	1 813	1 813	1 813	1 813	Vereffeningen

Note explicative.

Des moyens ont été mis à la disposition de cette allocation de base pour le développement d'une assistance de première ligne. Cette assistance judiciaire est attribuée par des commissions d'aide juridique qui ont été créées dans chaque arrondissement judiciaire. Il est accordé aux Conseils de l'Ordre, des indemnités forfaitaires pour les avocats qui au cours de l'année judiciaire 2013-2014 et pendant les séances du bureau de consultation et de défense, ont dispensé aux personnes, dont les revenus sont insuffisants, une assistance qui n'a pas donné lieu à une assignation d'un avocat ou une commission d'office.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/1.

Juridische bijstand

Nagestreefde doelstellingen :

In het kader van het meerjarenplan "Justitie" werd de gerechtelijke bijstand uitgesplitst in :

- Eerstelijnsrechtshulp door arrondissementele commissies rechtshulp.

Het doel is juridische bijstand verlenen in de vorm van praktische inlichtingen, een eerste juridisch advies of de verwijzing naar een gespecialiseerde instantie of organisatie.

- Vergoedingen van de advocaten belast met de juridische bijstand.

Dergelijke tweedelijnsbijstand is een juridische bijstand die verleend wordt aan een natuurlijk persoon in de vorm van een omstandig juridisch advies, bijstand al dan niet in het kader van een procedure of bijstand bij een geding met inbegrip van de vertegenwoordiging in de zin van artikel 728 van het Gerechtelijk Wetboek.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 11 34 41 42

Tekst : Eerstelijnsrechtshulp door arrondissementele commissies rechtshulp

Verklarende nota

Er worden middelen vrijgemaakt op deze basisallocatie voor de uitbouw van de eerstelijnsrechtshulp, te verlenen door arrondissementele commissies "rechtshulp" die in elk gerechtelijk arrondissement werden opgericht. Er werden aan de Raden van de Orde forfaitaire vergoedingen uitgekeerd, voor de advocaten die tijdens het gerechtelijk jaar 2013-2014 gedurende de zittingen van het bureau voor consultatie en verdediging bijstand aan minvermogenden hebben verleend, die niet heeft geleid tot een aanwijzing van een advocaat of een ambtshalve toevoeging.

A.B. : 12 56 11 34 41 45

B.A. : 12 56 11 34 41 45

Libellé : Rétribution des avocats chargés de l'aide juridique.

Tekst : Vergoedingen van de advocaten belast met de juridische bijstand.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	78 933	76 677	71 089	71 055	71 055	71 055	Vastleggingen
Liquidation	78 933	76 644	71 055	71 055	71 055	71 055	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

Intervention pécuniaire du département dans la rétribution des prestations d'avocats dans le cadre de l'aide juridique.

Financiële tussenkomst van het departement in de honorering van de prestaties van de advocaten in het kader van de juridische bijstand.

L'enveloppe de 2014 tient compte des restrictions imposées par le Gouvernement.

De enveloppe 2014 werd vastgesteld rekening houdend met de budgettaire restricties.

A.B. : 12 56 11 34 41 46

B.A. : 12 56 11 34 41 46

Libellé : Intervention dans les frais liés à l'organisation des bureaux d'aide juridique.

Tekst : Tussenkomst in de kosten verbonden aan de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	6 319	6 774	5 849	5 846	5 846	5 846	Vastleggingen
Liquidation	6 319	6 771	5 846	5 846	5 846	5 846	Vereffeningen

Note explicative.

Verklarende nota.

L'article 508/19 Bis du Code judiciaire détermine le pourcentage (8,108% de l'enveloppe pour les rétributions) que les barreaux peuvent utiliser en vue du paiement des frais engagés pour l'organisation des bureaux d'aide juridique.

Het artikel 508/19 bis van het Gerechtelijk Wetboek bepaalt het percentage (8,108% van de enveloppe voor de betalingen) dat de balies kunnen gebruiken met het oog op de betalingen van de aangegane administratieve kosten voor de organisatie van de bureaus voor juridische bijstand.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/3**ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/3**

Ecoutes, prises de connaissance et enregistrements de communications et de télécommunications privées.

Afluisteren, kennisnemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie.

Objectifs poursuivis.

Nagestreefde doelstellingen.

La loi du 10 juin 1998 modifiant la loi du 30 juin 1994 relative à la protection de la vie privée contre les écoutes, la prise de connaissance et l'enregistrement de communications et de télécommunications privées est entrée en vigueur le 02 octobre 1998. Le Ministre de la Justice est chargé d'organiser les assemblées de la "Plate-forme Nationale de Concertation Télécommunication". Une cellule interne est créée afin d'appuyer celle-ci.

De wet van 10 juni 1998 tot wijziging van de wet van 30 juni 1994 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer tegen het afluisteren, kennis nemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie trad in werking op 2 oktober 1998. De Minister van Justitie is belast met de organisatie van de bijeenkomsten van het "Nationaal Overlegplatform Telecommunicatie". Een interne cel wordt opgericht om dit te ondersteunen.

Les activités de la "Plate-forme" s'étendront à la lutte contre toutes les formes de délinquance dans lesquelles interviennent les moyens de télécommunication (téléphonie, Internet, autre environnement informatisé).

De activiteiten van het "Overlegplatform" zullen zich uitstrekken tot de bestrijding van de vormen van delinquentie waarbij het element "telecommunicatie" (vaste en/of mobiele telefoon, via internet of binnen een andere geïnformatiseerde omgeving) een rol speelt.

La "Plate-forme" a également pour objet d'optimiser la concertation entre les acteurs concernés (du secteur public et privé), et élaborera des stratégies concrètes et les traduira en propositions législatives.

Les crédits budgétaires inscrits dans ce programme ont pour but de pouvoir procéder, dans le cadre de la lutte contre toutes ces formes de délinquance, en coopération avec des opérateurs de réseaux et services de télécommunication, aux écoutes, prises de connaissance et enregistrements de communications et de télécommunications privées.

31 – Biens et services

A partir de 2004, toutes les factures découlant des écoutes téléphoniques effectuées par les opérateurs traditionnels de plus de 1 250 EUR ne sont plus liquidées par les greffes à charge des Frais de Justice urgents mais par le Service central des Frais de Justice.

A cet effet en 2008 un crédit de 3 000 000 EUR a été transféré à l'allocation de base 56 03 12 11 40 pour liquider les grosses factures d'écoutes téléphoniques

A.B. : 12 56 31 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	462	658	494	494	494	494	Vastleggingen
Liquidation	452	660	494	494	494	494	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 31 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	515	799	775	775	775	775	Vastleggingen
Liquidation	682	801	777	777	777	777	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Het "platform" heeft eveneens tot doel het overleg tussen betrokken sectoren (de private en de publieke sector) te optimaliseren, en concrete strategieën uit te werken en deze om te zetten in wetsvoorstellen.

De in dit programma ingeschreven budgettaire middelen hebben als doel om, in het kader van de strijd tegen alle vormen van delinquentie, in samenwerking met de operatoren van telecommunicatienetwerken en – diensten, over te gaan tot het afluisteren, kennis nemen en opnemen van privé-communicatie en telecommunicatie.

31 - Goederen en diensten

Vanaf 2004, worden al de facturen inzake de telefoontap voor een bedrag hoger dan 1 250 EUR uitgevoerd door de gewone operatoren niet meer in betaling gesteld door de griffies ten laste van de dringende gerechtskosten maar door de Dienst Gerechtskosten.

Daartoe werd in 2008 een krediet van 3 000 000 EUR getransferd naar de basisallocatie 56 03 12 11 40 om de grote facturen van telefoontaps te vereffenen.

B.A. : 12 56 31 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 31 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

32 – Equipement

A.B. : 12 56 32 74 10 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	24	23	23	23	23	Vastleggingen
Liquidation	-	24	23	23	23	23	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 32 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	10	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	4	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 32 74 22 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1 556	2 331	806	806	806	806	Vastleggingen
Liquidation	2 130	2 333	810	810	810	810	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/4

Organe central pour la Saisie et la Confiscation (O.C.S.C.).

Objectifs poursuivis.

Conformément à la directive européenne n° 91/308 il a été créé un service spécialisé relatif à la confiscation particulière et la saisie de biens d'origine criminelle, nommé "Organe central pour la Saisie et la Confiscation".

32 – Uitrusting

B.A. : 12 56 32 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 22 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 32 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/4

Centraal orgaan voor de Inbeslagneming en de Verbeurdverklaring (C.O.I.V.).

Nagestreefde doelstellingen.

Overeenkomstig de EURpese richtlijn nr. 91/308 werd een gespecialiseerde dienst opgericht inzake de bijzondere verbeurdverklaring en ontneming van vermogensvoordelen verkregen uit misdrijven, genaamd "Centraal orgaan voor de Inbeslagneming en de Verbeurdverklaring".

Ce service a pour objectif :

- de fonctionner en tant que point d'information en matière de confiscation ;
- d'offrir un appui par dossier aux membres du Ministère public, afin d'arriver à une politique criminelle efficace, uniforme et coordonnée sur la répression patrimoniale des phénomènes de criminalité qui sont principalement orientés vers des formes particulièrement lucratives de délinquance organisée.

40 - Dépenses de personnel

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	40.11.00.03	40.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	972	696	1 668
2013 (c)	855	713	1 568
2014 (c)	849	495	1 344

Les crédits inscrits dans ces programmes contiennent les moyens nécessaires au fonctionnement de cet office.

41 – Biens et services

A.B. : 12 56 41 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	31	172	147	147	147	147	Vastleggingen
Liquidation	22	173	149	149	149	149	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 41 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	15	40	39	39	39	39	Vastleggingen
Liquidation	19	40	40	40	40	40	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Deze dienst heeft als doel :

- fungeren als informatiepunt inzake inbeslagname;
- ondersteuning bieden in dossiers aan de leden van het Openbaar Ministerie teneinde tot een efficiënt en uniform criminaliteitsbeleid te komen, gericht op de patrimoniale bestrafing van diverse criminaliteitsfenomenen, voornamelijk gericht tegen de bijzonder winstgevende georganiseerde criminaliteit

40 – Personeelsuitgaven

De ingeschreven kredieten van dit programma omvatten de middelen die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van deze dienst.

41 - Goederen en diensten

B.A. : 12 56 41 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 41 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

42 – Equipement

A.B. : 12 56 42 74 10 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	13	23	22	22	22	22	Vastleggingen
Liquidation	13	23	22	22	22	22	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 42 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	4	46	41	41	41	41	Vastleggingen
Liquidation	3	46	41	41	41	41	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 56 42 74 22 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	428	44	43	43	43	43	Vastleggingen
Liquidation	1	440	428	428	428	428	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/5

Protection de la Jeunesse.

Objectifs poursuivis.

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait.

42 – Uitrusting

B.A. : 12 56 42 74 10 01

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 42 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 56 42 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/5

Jeugdbescherming.

Nagestreefde doelstellingen.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste nemen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd en het herstel van de door dit feit veroorzaakte schade.

Financement de l'offre réparatrice.

A.B. : 12 56 51 45 23 02

Libellé : Protection de la Jeunesse – Médiation au niveau du Parquet.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	5 627	5 706	5 877	5 877	5 877	5 877	Vastleggingen
Liquidation	5 599	5 704	5 877	5 877	5 877	5 877	Vereffeningen

Note explicative

Exécution des lois du 13 juin 2006 et 15 mai 2006 modifiant la législation relative à la protection de la jeunesse et à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction.

La loi du 10 mai 2007 portant assentissement à l'accord de coopération du 13 décembre 2006 entre l'Etat et les Communautés règle les modalités de l'organisation et du financement de l'offre restauratrice.

Le crédit a été calculé sur base des modalités prévues par l'article 7 de cet accord.

PROGRAMME D'ACTIVITES 56/6

Institut de Formation judiciaire.

Objectifs poursuivis.

Création et financement de l'Institut de Formation Judiciaire.

La loi du 31 janvier 2007 a créé l'Institut de Formation Judiciaire (I.F.J.).

Cet institut a pour but d'organiser la formation de toute personne qui travaille dans l'organisation judiciaire (magistrats, stagiaires, référendaires, juristes de parquet, greffiers, secrétaires de parquet ainsi que le personnel des greffes et parquets, etc...).

A.B. : 12 56 61 41 40 01

Libellé : Dotation à l'Institut de Formation Judiciaire.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	Vastleggingen
Liquidation	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	Vereffeningen

Note explicative

L'article 38 de la loi du 31 janvier 2007 s'applique au 01.02.2008. Il spécifie que l'Institut dispose de moyens

Financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

B.A. : 12 56 51 45 23 02

Tekst : Jeugdbescherming – Bemiddeling op het niveau van het Parket.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	5 627	5 706	5 877	5 877	5 877	5 877	Vastleggingen
Liquidation	5 599	5 704	5 877	5 877	5 877	5 877	Vereffeningen

Verklarende nota.

Uitvoering van de wetten van 13 juni 2006 en 15 mei 2006 tot wijziging van de wetgeving betreffende de jeugdbescherming en het ten laste namen van minderjarigen die een als misdrijf omschreven feit hebben gepleegd.

De wet van 10 mei 2007 houdende instemming met het samenwerkingsakkoord van 13 december 2006 tussen de Federale Staat en de Gemeenschappen regelt de organisatie en de financiering van het herstelrechtelijk aanbod.

Het krediet wordt berekend volgens de modaliteiten van artikel 7 van dit akkoord.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 56/6

Instituut voor gerechtelijke opleiding

Nagestreefde doelstellingen.

Oprichting en financiering van het Instituut voor gerechtelijke opleiding.

Bij wet van 31 januari 2007 werd het Instituut van Gerechtelijke Opleiding (I.G.O.) opgericht.

Dit Instituut heeft tot doel de beroepsopleiding te organiseren voor alle personen die werkzaam zijn binnen de rechterlijke organisatie (magistraten, stagiaires, referendarissen, parketjuristen, griffies, parketsecretarissen en het personeel van griffies en parketten, enz...).

B.A. : 12 56 61 41 40 01

Tekst : Dotatie aan het Instituut voor gerechtelijke opleiding.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	Vastleggingen
Liquidation	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	5 220	Vereffeningen

Verklarende nota.

Het artikel 38 van de wet van 31 januari 2007 is van toepassing vanaf 01.02.2008. Hij specificeert dat het

fournis par des crédits inscrits au budget administratif du SPF Justice.

Le budget de cette allocation de base est réglé annuellement par une loi prise à cette fin.

DIVISION 59 : CULTES ET LAICITE

MISSIONS ASSIGNEES :

Cette division reprend les crédits nécessaires pour le paiement des traitements de ministres des cultes reconnus et des délégués du Conseil central laïque, conformément à l'article 181 de la Constitution, et à l'octroi de subventions pour les frais de fonctionnement du secrétariat du Conseil central laïque, de celui de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, ainsi que la reconnaissance du Bouddhisme.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 59/0.

Aides aux cultes reconnus

01 - Dépenses de personnel

	(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	90 877	-	90 877
2013 (c)	89 043	-	89 043
2014 (c)	88 186	-	88 186

Note explicative

En ce qui concerne le culte catholique, les crédits sont prévus pour remplir le cadre maximal des assistants paroissiaux.

Une classification par niveau est impossible. Le crédit inscrit à l'AB 11 00 03 concerne la rémunération de tous les ministres des cultes reconnus, à l'exception du culte islamique et du bouddhisme.

A.B. : 12 59 01 11 40 05

Libellé : Secours à des ministres des cultes.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2	2	2	2	2	2	Vastleggingen
Liquidation	-	2	2	2	2	2	Vereffeningen

Note explicative.

Le montant de 2 000 EUR est destiné à octroyer un secours aux ministres des cultes éventuellement nécessaire (arrêté royal du 21 juillet 1910 – 3°).

Instituut beschikt over begrotingsmiddelen via kredieten die zijn ingeschreven op de administratieve begroting van de FOD Justitie.

Het budget van deze basisallocatie wordt jaarlijks vastgesteld door een daartoe goed te keuren wet.

AFDELING 59 : EREDIENSTEN EN LAICITEIT

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

Deze afdeling bevat de noodzakelijke kredieten voor de betaling van de wedden van de bedienaars van de erkende erediensten en van de afgevaardigden van de Centrale Vrijzinnige Raad, overeenkomstig artikel 181 van de Grondwet, en voor de toekenning van de toelage voor de werkingskosten van het federaal secretariaat van de Centrale Vrijzinnige Raad en van het secretariaat van het Executief van de Moslims van België, alsmede de erkenning van het Boeddhisme.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 59/0.

Hulpverleningen aan de erkende erediensten

01 – Personeelsuitgaven

Verklarende nota

Wat de katholieke eredienst betreft zijn de kredieten voorzien voor het maximale kader van de parochie-assistenten op te vullen.

Een classificatie per niveau is onmogelijk. Het ingeschreven krediet op de BA 11 00 03 betreft de wedden van de bedienaars van al de erkende erediensten met uitsluiting van de islamitische cultus, en het Boeddhisme.

B.A. : 12 59 01 11 40 05

Tekst : Hulpverleningen aan de bedienaars van de erediensten

Verklarende nota

Het bedrag van 2 000 EUR is bestemd voor het verstrekken van hulp aan eventueel behoeftige bedienaars van erediensten (koninklijk besluit van 21 juli 1910 - 3°).

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 59 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	-	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

Indemnités pour charges réelles octroyées aux évêques chargés du contrôle de leur évêché : 5 000 EUR (arrêté du Régent du 10 octobre 1945).

03 - Autres dépenses relatives au fonctionnement.

A.B. : 12 59 03 33 00 17

Libellé : Autres dépenses relatives au fonctionnement – Eglise protestante, anglicane, israélite et orthodoxe.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	-	164	164	164	164	Vastleggingen
Liquidation	-	-	164	164	164	164	Vereffeningen

Note explicative

Indemnités pour places vacantes.

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/1

Laïcité

Objectifs poursuivis.

Traitements des délégués du Conseil central laïque et du personnel du secrétariat fédéral de ce Conseil, ainsi que l'attribution d'un subside pour les frais de fonctionnement du secrétariat fédéral du Conseil central laïque.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. l'allocation de base ci-après

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 59 02 12 11 01

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

Verklarende nota

Vergoedingen voor werkelijke lasten toegekend aan de bisschoppen belast met de controle van hun bisdom : 5 000 EUR (Besluit van de Regent van 10 oktober 1945).

03 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 59 03 33 00 17

Tekst : Andere werkingsuitgaven – Protestantse, anglicaanse, israëlitische en orthodoxe kerken.

Verklarende nota

Vergoedingen voor vacante plaatsen.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/1

Vrijzinnigheid

Nagestreefde doelstellingen.

Bezoldigingen van de afgevaardigden van de Centrale Vrijzinnige Raad en van het personeel van het federaal secretariaat van die Raad, zomede de toekenning van een subsidie voor de werkingskosten van het federaal sceretraiaat van de Centrale Vrijzinnige Raad.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 - Dépenses de personnel

10 – Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	14 681	-	14 681	
2013 (c)	12 256	-	12 256	
2014 (c)	12 161	-	12 161	

Note explicative.

Application de la loi du 21 juin 2002 en exécution de l'article 181, § 2 de la Constitution, par laquelle la prise en charge des traitements des délégués des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues est effective.

Le cadre du personnel se décompose comme suit :

secrétariat fédéral : 50 unités
centres provinciaux : 12 X 7 = 84 unités
services locaux : 44 X 5 = 220 unités
soit un total de 354 places.

11 – Biens et services

A.B. : 12 59 11 33 00 16

Libellé : Subvention pour la reconnaissance de la laïcité – Loi du 23 janvier 1981 (Secrétariat fédéral du Conseil Central Laïque).

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2 161	2 183	2 211	2 211	2 211	2 211	Vastleggingen
Liquidation	1 945	2 182	2 210	2 210	2 210	2 210	Vereffeningen

Note explicative.

Cette subvention est basée sur la loi du 21 juin 2002 portant l'octroi de subsides au Secrétariat fédéral du Conseil Central Laïque.

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/2

Culte Islamique

Objectifs poursuivis.

Aide au Culte Islamique par une prise en charge des frais de fonctionnement de l'Exécutif des Musulmans de Belgique sous forme d'un subside et par le paiement des traitements des imams des mosquées reconnues par les Régions.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. L'allocation de base ci-après

Verklarende nota

Toepassing van de wet van 21 juni 2002 ter uitvoering van art. 181, § 2 van de Grondwet, waarbij de tenlasteneming van de wedden van de afgevaardigden van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van toepassing wordt.

Het kader is als volgt samengesteld:

Federaal secretariaat : 50 plaatsen
Provinciale centra : 12 x 7 = 84 plaatsen
Lokale centra : 44 x 5 = 220 plaatsen
Zijnde een totaal van 354 plaatsen

11 - Goederen en diensten

B.A. : 12 59 11 33 00 16

Tekst : Toelage voor de erkenning van de vrijzinnigheid – Wet van 23 januari 1981 (Federaal Secretariaat van de Centrale Vrijzinnige Raad).

Verklarende nota

Deze toelage is gebaseerd op de wet van 21 juni 2002 houdende de toekenning van subsidies aan het Federaal Secretariaat van Centrale Vrijzinnige Raad.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/2.

Islamitische Eredienst

Nagestreefde doelstellingen.

Bijstand aan de erkende islamitische eredienst door tenlasteneming van de werkingskosten van het Executief van de Moslims van België in de vorm van een subsidie en de betaling van de bezoldigingen van de imams van de door de Gewesten erkende moskeeën.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

20 - Dépenses de personnel

20 – Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	1 789	-	1 789	
2013 (c)	3 062	-	3 062	
2014 (c)	3 039	-	3 039	

Note explicative.

Application de la loi du 19 juillet 1974 portant reconnaissance du Culte Islamique et de l'Arrête Royal du 03 mai 1999 relatif à la reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

Le crédit inscrit doit assurer le paiement des Imans suivants :

Imans 1 ^{er} en rang	89	Imans eerste in rang
Imans 2 ^{ème} en rang	14	Imans tweede in rang
Imans 3 ^{ème} en rang	41	Imans derde in rang
Total	144	Totaal

Verklarende nota

Toepassing van de wet van 19 juli 1974 tot regeling van de erkenning van de islamitische cultus en van het K.B. van 3 mei 1999 m.b.t. de erkenning van de moslimexecutieve van België.

Het krediet ingeschreven moet de betalingen van de volgende Imams verzekeren :

21 – Biens et services

21 - Goederen en diensten

A.B. 12 59 21 33 00 02

B.A. 12 59 21 33 00 02

Libellé : Subvention pour la reconnaissance du culte Islamique.

Tekst : Toelage voor de erkenning van de Islamitische eredienst.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	320	338	339	339	339	339	Vastleggingen
Liquidation	289	328	329	329	329	329	Vereffeningen

Note explicative.

Base légale : Loi du 19 juillet 1974 relative à la reconnaissance du culte islamique et arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

PROGRAMME D'ACTIVITES 59/3

Bouddhisme

Le bouddhisme propose une démarche caractérisée par l'ouverture et la tolérance, et une pratique qui peut être à la fois spirituelle et rationnelle, éthique et libératrice ; cette pratique n'étant pas conditionnée par une conviction philosophique ou religieuse déterminée.

Objectifs poursuivis.

Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme sur base l'article 181 § 2 de la Constitution.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. L'allocation de base ci-après

Verklarende nota

Wettelijke basis : wet van 19 juli 1974 betreffende de erkenning van de Islamitische eredienst en koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de erkenning van de Moslimexecutieve van België.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 59/3

Boeddhisme

Het Boeddhisme stelt een houding voor die gekenmerkt wordt door een open ingesteldheid en tolerantie, en een manier van doen die tegelijk spiritueel en rationeel kan zijn, ethisch en bevrijdend ; Deze praktijk wordt niet bepaald door een specifieke filosofische of religieuze overtuiging.

Toegewezen opdrachten.

Toelage voor de erkenning van het boeddhisme op basis van het artikel 181 § 2 van de Grondwet.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren :
cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

31 – Biens et services

A.B. 12 59 31 33 00 03

Libellé : Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	221	204	205	205	205	205	Vastleggingen
Liquidation	216	204	205	205	205	205	Vereffeningen

Note explicative.

Subvention pour la reconnaissance du bouddhisme.

Ce subside est octroyé à l'ASBL « Union Bouddhique Belge » dans le but de préparer l'intégration et la reconnaissance du Bouddhisme en Belgique. Ce subside est réglé par la loi programme de mars 2008.

DIVISION 62 : SERVICES SPECIAUX

MISSIONS ASSIGNEES :

Dans cette division organique sont inscrits les crédits nécessaires pour la réalisation de onze activités, notamment:

- l'Institut national de Criminalistique et de Criminologie – 62 P1 ;
- le Centre d'information et d'avis en matière d'organisations sectaires nuisibles – 62 P2 ;
- la Commission de bio-éthique – 62 P3 ainsi que la Commission euthanasie – 62 P34 ;
- la Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence – 62 P4 ainsi que le Forum en faveur d'une politique des victimes – 62 P44 ;
- la Commission des jeux d'hasard – 62 P54 ;
- Conseil central de surveillance pénitentiaire et les Commissions de surveillance – 62 P6 ;
- la Commission nationale pour les droits de l'enfant – 62 P7 ;
- la Commission fédérale de médiation – 62 P8.

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/1

Institut national de Criminalistique et de Criminologie.

Depuis 2007, ces crédits ont été transférés de la Division 58 programme 4 suite à une restructuration du budget.

31 - Goederen en diensten

B.A. 12 59 31 33 00 03

Tekst : Toelage voor de erkenning van het Boeddhisme.

Verklarende nota

Toelage voor de erkenning van het Boeddhisme.

Deze toelage wordt toegekend aan de VZW "Boeddhistische Unie van België" met als doel de integratie en de erkenning van het Boeddhisme in België voor te bereiden. Deze subsidie wordt geregeld bij de programmawet van maart 2008.

ORGANISATIEAFDELING 62 : BIJZONDERE DIENSTEN

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Deze afdeling bevat de kredieten die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van elf activiteiten, namelijk:

- Het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie – 62 P1 ;
- Het Informatie- en adviescentrum inzake schadelijke sektarische organisaties – 62 P2 ;
- De Commissie voor bio-ethiek – 62 P3 en de Commissie Euthanasie 62 P34 ;
- De Commissie voor hulp aan slachtoffers van opzettelijke geweldsdaden 62 P4; evenals het Forum voor een politiek ten voordele van de slachtoffers - 62-P44;
- De Commissie Kansspelen – 62 P54 ;
- Centrale toezichtsraad voor het gevangeniswezen en de Commissies van toezicht – 62 P6 ;
- De Nationale Commissie voor de rechten van het Kind – 62 P7 ;
- Federale bemiddelingscommissie - 62 P8.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/1

Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie.

Sinds 2007 zijn de kredieten overgeheveld van de afdeling 58 programma 4 ingevolge een herstructurering van de begroting.

MISSIONS ASSIGNEES :

L'Institut National de Criminalistique et de Criminologie est un établissement scientifique fédéral à gestion séparée qui relève directement de la Ministre de la Justice.

L'objectif poursuivi est d'en faire l'instance centrale de recherche criminalistique en Belgique, en effectuant des expertises scientifiques à la demande des partenaires judiciaires.

La Direction Opérationnelle Criminalistique applique des sciences naturelles pour identifier les auteurs d'infractions et leur *modus operandi*.

Ses missions sont les suivantes :

- réaliser des expertises scientifiques à la demande des autorités judiciaires compétentes,
- créer et entretenir des banques de données criminalistiques (profils génétiques (ADN), traces sur balles et douilles, peintures automobiles, stupéfiants et précurseurs...),
- participer à la Coordination Scientifique des Laboratoires de Police Technique et Scientifique (police fédérale),
- pourvoir à la formation des acteurs judiciaire,
- mener des recherches scientifiques criminalistiques.

La Direction Opérationnelle Criminologie réalise pour un large éventail d'autorités mandantes des études et recherches scientifiques sur différents phénomènes criminels et sur les réponses à y apporter. La direction opérationnelle mène des recherches directement utiles et nécessaires à la politique criminelle, celle-ci concernant à la fois la politique préventive et répressive, la politique d'exécution des peines et mesures ainsi que la politique relative aux victimes. En résumé, des études qui portent sur les différents niveaux de fonctionnement du système pénal. Les différents projets de recherche en cours concernent les domaines suivants de la politique criminelle : l'investigation policière et judiciaire ; la politique des poursuites ; le prononcé et l'application de peines et mesures ; la politique en matière de protection de la jeunesse et délinquance juvénile ; la politique à l'égard des victimes ; la justice réparatrice ; et justice et management.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :
cfr. les allocations de base ci-après.

TOEGEWEZEN OPDRACHTEN :

Het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie is een federale wetenschappelijke instelling onder het gezag van de minister van Justitie en met afzonderlijk beheer.

De centrale instantie worden van forensisch onderzoek in België is wat nagestreefd wordt. Dit door het uitvoeren van deskundige wetenschappelijke onderzoeken op vraag van justitiële partners.

In de Operationele Directie Criminalistiek past men natuurwetenschappen toe om de daders van strafbare feiten en hun modus operandi te identificeren.

Haar opdrachten zijn :

- het uitvoeren van wetenschappelijke deskundigenonderzoeken op verzoek van de bevoegde gerechtelijke overheden;
- het aanleggen en onderhouden van forensische gegevensbanken (genetische profielen (DNA), sporen op kogels en hulzen, autolakken, verdovende middelen en precursoren ...);
- het meewerken aan de Wetenschappelijke Coördinatie van de Laboratoria voor Technische en Wetenschappelijke Politie (federale politie);
- het verzorgen van de opleiding van de gerechtelijke actoren;
- het verrichten van criminalistisch wetenschappelijk onderzoek.

In de Operationele Directie Criminologie wordt voor een breed gamma aan opdrachtgevers wetenschappelijke studie en onderzoek gedaan naar diverse criminele verschijnselen en de antwoorden erop. Onderzoeken die rechtstreeks nuttig en nodig zijn voor het strafrechtelijk beleid en die dus betrekking hebben op de verschillende niveaus waarop het gerechtelijk systeem functioneert. Concreet betreft het projecten rond: het opsporingsonderzoek en het gerechtelijk onderzoek; het vervolgingsbeleid; het opleggen en uitvoeren van straffen en maatregelen; het beleid inzake jeugdbescherming en jeugddelinquentie; het slachtofferbeleid; het herstelrecht; en justitie en management.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:
cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

10 - Dépenses de personnel

10 – Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	10.11.00.03	10.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	5 695	1 438	7 133	
2013 (c)	4 920	1 574	6 494	
2014 (c)	4 881	1 561	6 442	

Note explicative

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, l'Administration dispose à présent d'une enveloppe globale.

A.B. : 12 62 11 41 30 01

Libellé : Dotation à l'Institut National de Criminalistique et de Criminologie.

Verklarende nota

Overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief n° 526 van 13 juli 2003 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

B.A. : 12 62 11 41 30 01

Tekst : Dotatie aan het Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	4 252	4 194	4 166	4 167	4 167	4 167	Vastleggingen
Liquidation	4 252	4 194	4 166	4 167	4 167	4 167	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITE : 62/2

Centre d'information et d'avis sur les organisations sectaires nuisibles

MISSIONS ASSIGNEES :

Le Centre d'information et d'avis sur les organisations sectaires nuisibles est chargé de l'étude du phénomène des organisations sectaires nuisibles en Belgique ainsi que de leurs liens internationaux. (loi du 2 juin 1998, modifiée par la loi du 12 avril 2004)

Le Centre exécute d'autres missions importantes :

- informer les citoyens et les autorités ;
- formuler des avis et des recommandations aux autorités ;
- mettre un centre de documentation à la disposition du public ;
- assurer l'accueil du public ;
- informer toute personne qui en fait la demande sur ses droits et obligations et sur les moyens de faire valoir ses droits.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. Les allocations de base ci-après.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/2

Informatie- en adviescentrum inzake de Schadelijke Sektarische Organisaties

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

Het Informatie- en Adviescentrum inzake Schadelijke Sektarische Organisaties houdt zich bezig met het onderzoeken van het verschijnsel van schadelijke sektarische organisaties in België en hun internationale bindingen.

Het centrum heeft nog andere belangrijke opdrachten zoals :

- de burgers en de autoriteiten informeren;
- adviezen en aanbevelingen formuleren voor de autoriteiten;
- een documentatiecentrum ter beschikking stellen van het publiek;
- zorgen voor de ontvangst van het publiek;
- ieder persoon die een vraag aan het centrum richt, inlichten over zijn rechten en plichten en over de wijze waarop hij zijn rechten kan laten gelden.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

20 - Dépenses de personnel

20 – Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	20.11.00.03	20.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	210	194	404	
2013 (c)	198	169	367	
2014 (c)	197	168	365	

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

21 – Biens et services

A.B. : 12 62 21 12 11 01

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

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2003 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

21 - Goederen en diensten

B.A. : 12 62 21 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	119	156	151	151	151	151	Vastleggingen
Liquidation	112	157	152	152	152	152	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 21 12 11 04

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 21 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	7	7	7	7	7	Vastleggingen
Liquidation	1	7	7	7	7	7	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

22 – Equipement

A.B. : 12 62 22 74 22 01

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

Verklarende nota

Zie tekst.

22 – Uitrusting

B.A. : 12 62 22 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	9	9	9	9	9	Vastleggingen
Liquidation	1	9	9	9	9	9	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 22 74 22 04

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 22 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1	6	6	6	6	6	Vastleggingen
Liquidation	1	6	6	6	6	6	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

PROGRAMME D'ACTIVITE : 62/3

Commission de Bio-éthique (activités 30-32)

Objectifs poursuivis.

La commission dont les frais de fonctionnement sont répartis entre le SPF Justice et le SPF santé publique, a été instituée par la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie (MB du 22 juin 2002) et est entrée en fonction au mois d'octobre 2002. Elle se compose de seize membres nommés dans le respect de la parité linguistique, dont huit sont docteurs en médecine, quatre sont professeurs de droit dans une université belge ou avocats et quatre sont issus des milieux chargés de la problématique des malades atteints d'une maladie incurable.

Commission Euthanasie (activité 34)

Objectifs poursuivis.

La commission examine, à une fréquence d'une fois par mois, les formulaires d'enregistrement complétés et communiqués par les médecins chaque fois qu'ils ont pratiqué une euthanasie.

La commission vérifie si l'euthanasie a été effectuée selon les conditions et la procédure prévues par la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie.

Elle établit tous les deux ans un rapport à l'intention des Chambres législatives.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

cfr. Les allocations de base ci-après.

Verklarende nota

Zie tekst.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/3

Raadgevend Comité voor Bio-ethiek (activiteiten 30-32)

Nagestreefde doelstellingen.

De Commissie waarvan de werking kosten verdeeld worden tussen de FOD Justitie en de FOD Volksgezondheid werd ingesteld door de wet op 28 mei 2002 betreffende de euthanasie (BS van 22 juni 2002) en is in functie getreden in oktober 2002. De commissie bestaat uit 16 leden, genoemd met inachtneming van de taalpariteit, waarvan er 8 leden dokter in de geneeskunde zijn, 4 hoogleraar in de rechten aan een Belgische universiteit of advocaat en 4 leden komen uit kringen die belast zijn met de problematiek van ongeneeslijke

Commissie Euthanasie (activiteit 34)

Nagestreefde doelstellingen.

De commissie komt één keer per maand samen en onderzoekt dan het volledig ingevulde registratiedocument dat werd ingevuld en opgestuurd door de behandelende arts.

De commissie gaat na of de euthanasie is uitgevoerd onder de voorwaarden en volgens de procedure bepaald door de wet van 28 mei 2002 betreffende de euthanasie.

Zij publiceert tweejaarlijks een rapport aan de wetgevende kamers

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Commission de Bio-éthique

31 – Biens et services

A.B. : 12 62 31 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	87	122	118	118	118	118	Vastleggingen
Liquidation	83	122	119	119	119	119	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 31 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	-	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 62 31 12 11 48

Libellé : Paiement du personnel détaché.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	166	165	164	164	164	164	Vastleggingen
Liquidation	165	165	164	164	164	164	Vereffeningen

Note explicative

Remboursement du traitement de 2 personnes détachées à la Commission de Bio-éthique

Commissie Bio-ethiek

31 - Goederen en diensten

B.A. : 12 62 31 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 31 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 62 31 12 11 48

Tekst : Terugbetaling van gedetacheerd personeel.

Verklarende nota

Het betreft de terugbetaling van de weddes van 2 personen gedetacheerd bij de Commissie Bio-ethiek.

32 – Equipement

A.B. : 12 62 32 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 32 74 22 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	11	12	12	12	12	12	Vastleggingen
Liquidation	8	12	12	12	12	12	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

34 – Commission Euthanasie

Dépenses de personnel

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	34.11.00.03	34.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	-	44	44
2013 (c)	-	46	46
2014 (c)	-	45	45

Note explicative.

Le secrétariat de la Commission est assuré par un agent de niveau B.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

Crédit inchangé.

32 – Uitrusting

B.A. : 12 62 32 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 32 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

34 – Commissie Euthanasie

Personeelsuitgaven

Verklarende nota.

Het secretariaat van de commissie is verzekerd door een agent van niveau B.

Conform aan de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2003 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

Ongewijzigd krediet.

Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 34 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	20	33	32	32	32	32	Vastleggingen
Liquidation	22	33	32	32	32	32	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 34 12 11 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

A.B. : 12 62 34 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

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

Werkingskosten

B.A. : 12 62 34 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 34 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

B.A. : 12 62 34 74 22 01

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 62 34 74 22 04

B.A. : 12 62 34 74 22 04

Libellé : Dépenses d'investissement relatives à l'informatique

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

*PROGRAMME D'ACTIVITE 62/4**ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/4*

Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels (activités 40-43)

Commissie voor financiële hulp aan slachtoffers van opzettelijke gewelddaden en aan de occasionele redders (Activiteiten 40-43)

Objectifs poursuivis.

Nagestreefde doelstellingen

La Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels examine les demandes d'aide financière de victimes d'actes intentionnels de violence ou de leurs proches. Elle examine également les demandes d'aide financière de personnes qui portent volontairement secours à des victimes en dehors de l'exercice d'une activité professionnelle liée au domaine de la sécurité et en dehors de toute participation à une association quelconque structurée en vue de porter assistance et secours à des tiers, ou, en cas de décès, à leurs ayants droits.

De Commissie voor Financiële Hulp aan Slachtoffers van Opzettelijke Gewelddaden en aan de Occasionele Redders onderzoekt de aanvragen voor financiële bijstand van slachtoffers van een opzettelijke gewelddaad of hun naasten. Daarnaast behandelt ze ook de aanvragen voor financiële bijstand van personen die vrijwillig hulp boden aan slachtoffers of in geval van overlijden, aan hun rechthebbenden. Deze personen deden dat noch in het kader van de uitoefening van een beroepsactiviteit in verband met de veiligheid, noch in het kader van een deelname aan enige gestructureerde vereniging om hulp en bijstand te verlenen aan derden.

La Commission détermine le montant de l'aide financière.

De commissie bepaalt het bedrag van de financiële hulp.

Forum en faveur d'une politique des victimes (activité 44)

Forum ter ondersteuning van het slachtofferbeleid (activiteit 44)

Objectifs poursuivis.

Nagestreefde doelstellingen

Le Forum National a pour objectif de contribuer par ses avis et recommandations à stimuler une politique nationale cohérente en faveur de toutes les victimes d'infractions.

Het Nationaal Forum wil met zijn aanbevelingen en adviezen een bijdrage leveren om een coherent nationaal slachtofferbeleid te stimuleren.

En ce qui concerne le contenu du travail, la cellule stratégique du Forum national organise des réunions plénières et des sous-groupes de travail, rédige des brochures, et d'autres publications générales, réalise des DVD didacticiels, gère le site internet du Forum (www.droitsdesvictimes.just.fgov.be), organise des journées d'étude et des colloques. Pour assurer ces missions, le Forum fait notamment appel à des services d'interprètes et de traduction

Wat betreft de inhoud van het werk organiseert de strategische cel van het Nationaal Forum algemene vergaderingen en werkgroepen, stelt het brochures en andere algemene publicaties op, realiseert het didactische Dvd's, beheert het de website van het Forum (www.slachtofferrechten.just.fgov.be), organiseert het studiedagen en colloquia. Om deze taken uit te voeren doet het Forum een beroep op de vertaal- en tolkdienst

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :

Cfr. Les allocations de base ci-après.

40 - Dépenses de personnel

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:

cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

40 – Personeelsuitgaven

(en milliers d'euro)	(in duizenden euro)		
	40.11.00.03	40.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	458	148	606
2013 (c)	504	197	701
2014 (c)	499	196	695

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

41 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 41 12 11 01

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

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

41 - Werkingskosten

B.A. : 12 62 41 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	30	94	91	91	91	91	Vastleggingen
Liquidation	40	94	91	91	91	91	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 41 12 11 04

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 41 12 11 04

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	1	3	3	3	3	3	Vastleggingen
Liquidation	1	3	3	3	3	3	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

Verklarende nota

Zie tekst.

42 – Equipement

A.B. : 12 62 42 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	5	5	5	5	5	Vastleggingen
Liquidation	-	5	5	5	5	5	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 42 74 22 04

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	2	2	2	2	2	Vastleggingen
Liquidation	-	2	2	2	2	2	Vereffeningen

Note explicative

Voir libellé.

43 – Autres dépenses relatives au fonctionnement

A.B. : 12 62 43 34 31 22

Libellé : Paiement d'indemnités à des victimes d'actes intentionnels de violence.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	10 800	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	Vastleggingen
Liquidation	8 553	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	Vereffeningen

Note explicative.

En 2012, la Commission a statué sur 1 351 décisions relatives à l'ensemble des dossiers.

A titre informatif, en 2012, 1 234 dossiers ont été introduits auprès de la Commission.

Les plafonds administratifs des dépenses peuvent être adaptés en cours d'année 2014 avec l'accord du Ministre du Budget.

42 – Uitrusting

B.A. : 12 62 42 74 22 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 42 74 22 04

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

Verklarende nota

Zie tekst.

43 - Andere werkingsuitgaven

B.A. : 12 62 43 34 31 22

Tekst : Betaling van vergoedingen aan de slachtoffers van opzettelijke gewelddaden.

Verklarende nota.

In 2012, heeft de commissie 1 351 beslissingen genomen betreffende het volledig aantal dossiers.

Ter informatie werden er in 2012, 1 234 dossiers bij de Commissie ingediend.

De administratieve plafonds van uitgaven kunnen aangepast worden in de loop van het jaar 2014 mits akkoord van de Minister van Begroting.

44 – Forum en faveur d'une politique des victimes

Dépenses de personnel

(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	44.11.00.03	44.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	-	28	28
2013 (c)	-	126	126
2014 (c)	-	125	125

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, cette commission est intégrée dans une enveloppe globale.

Frais de fonctionnement

A.B. : 12 62 44 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2	38	37	37	37	37	Vastleggingen
Liquidation	4	38	37	37	37	37	Vereffeningen

Note explicative

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

A.B. : 12 62 44 74 22 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

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

44 – Forum ter ondersteuning van het slachtofferbeleid

Personeelsuitgaven

Verklarende nota.

Conform aan de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt deze commissie geïntegreerd in een globale enveloppe.

Werkingskosten

B.A. : 12 62 44 12 11 01

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

Verklarende nota

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

B.A. : 12 62 44 74 22 01

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 62 44 74 22 04

B.A. : 12 62 44 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	1	1	1	1	1	Vastleggingen
Liquidation	-	1	1	1	1	1	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

*PROGRAMME D'ACTIVITE 62/5**ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/5*

Commission des jeux de hasard

Kansspelcommissie

Instauration à partir du 01.04.2004 d'un fonds de la commission des jeux de hasard (art. 19 de la loi du 09.05.1999).

Met ingang van 01.04.2004 werd een fonds opgericht ten voordele van de Kansspelcommissie (art. 19 van de wet van 09.05.1999).

Les crédits repris aux différentes allocations de base doivent supporter les dépenses de la Commission.

De kredieten vermeld in de verschillende basisallocaties zijn noodzakelijk om alle uitgaven voor deze commissie te dekken.

Les plafonds administratifs des dépenses peuvent être adaptés en cours d'année 2014 avec l'accord du Ministre du Budget.

De administratieve plafonds van uitgaven kunnen aangepast worden in de loop van het jaar 2014 mits akkoord van de Minister van Begroting.

MISSIONS ASSIGNEES :

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

La mission de la Commission des jeux de hasard est triple.

De taak van de Kansspelcommissie is drieledig.

Tout d'abord, la Commission des jeux de hasard décide de l'octroi des licences aux casinos (classe I), aux salles de jeux automatiques (classe II), aux débits de boissons (classe III), au personnel des établissements de jeux de hasard de classe I et II ainsi qu'aux fabricants et fournisseurs d'appareils de jeux de hasard. La Commission des jeux de hasard peut prendre à l'égard des titulaires de licence une sanction administrative telle qu'un avertissement, la suspension ou le retrait de la licence.

In de eerste plaats beslist de Kansspelcommissie over de toekenning van vergunningen aan casino's (klasse I), speelautomatenhallen (klasse II), drankgelegenheden (klasse III), personen tewerkgesteld in de kansspelinrichtingen klasse I en II, en de fabrikanten en leveranciers van kansspeltoestellen. Tegen de vergunninghouders kan de Kansspelcommissie een administratieve sanctie nemen zoals een waarschuwing, de schorsing of de intrekking van de vergunning.

Ensuite, elle émet des avis aux pouvoirs législatif et exécutif en matière de jeux de hasard et de protection des joueurs.

Vervolgens brengt zij adviezen uit aan de wetgevende en uitvoerende macht over de kansspelen en de bescherming van de spelers.

Enfin, la Commission des jeux de hasard est chargée de veiller au respect de la loi du 7 mai 1999 sur les jeux de hasard, les établissements de jeux de hasard et la protection des joueurs et ses arrêtés d'exécution.

Tenslotte is de Kansspelcommissie belast met de controle op de naleving van de wet van 7 mei 1999 op de kansspelen, de kansspelinrichtingen en de bescherming van de spelers en zijn uitvoeringsbesluiten.

Moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs poursuivis :
cfr. l'allocation de base ci-après.

Aangewende middelen om de nagestreefde doelstellingen te realiseren:
cfr. de hiernavolgende basisallocaties.

Dépenses de personnel

Personeelsuitgaven

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	54.11.00.03	54.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	1 691	440	2 131	
2013 (c)	1 725	317	2 042	
2014 (c)	1 707	312	2 019	

Note explicative.

Verklarende nota

Crédits nécessaires à la couverture des traitements du personnel en place.

De kredieten zijn nodig voor de dekking van de personeelskosten ter plaatse .

Frais de fonctionnement

Werkingskosten

A.B. : 12 62 54 12 11 01

B.A. : 12 62 54 12 11 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	761	712	1 364	1 364	1 364	1 364	Vastleggingen
Liquidation	595	720	1 669	1 669	1 669	1 669	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 62 54 12 11 04

B.A. : 12 62 54 12 11 04

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

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	901	1 396	1 233	1 233	1 233	1 233	Vastleggingen
Liquidation	1 136	1 068	889	889	889	889	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

A.B. : 12 62 54 12 11 21

B.A. : 12 62 54 12 11 21

Libellé : Frais de représentation de la Commission des jeux de hasard.

Tekst : Representatiekosten van de Kansspelcommissie

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	19	30	30	30	30	30	Vastleggingen
Liquidation	19	30	31	31	31	31	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Il s'agit d'un crédit destiné à supporter les frais découlant de l'organisation de réceptions et de l'accueil de personnes dans le cadre d'activités professionnelles.

Het betreft een krediet om de kosten te dragen met betrekking tot de organisatie van recepties en de ontvangst van personen in het kader van de beroepsactiviteiten.

A.B. : 12 62 54 12 11 99

B.A. : 12 62 54 12 11 99

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	10	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	-	10	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

A partir de l'année budgétaire 2012, l'imputation de ce type de frais est séparé de l'allocation de base habituelle 12 11 01 en raison du paiement via le Service central des dépenses fixes.

Verklarende nota

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

A.B. : 12 62 54 12 12 06

B.A. : 12 62 54 12 12 06

Libellé : Loyers des biens immobilier.

Tekst : Huur van onroerende goederen.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	322	360	342	342	342	342	Vastleggingen
Liquidation	345	360	401	401	401	401	Vereffeningen

Note explicative

Prise en charge à partir du 1er janvier 2008 du loyer.

Verklarende nota

Tenlasteneming vanaf 1 januari 2008 van de huur.

A.B. : 12 62 54 12 21 48

B.A. : 12 62 54 12 21 48

Libellé : Paiement du personnel détaché.

Tekst : Terugbetaling van gedetacheerd personeel

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	600	400	400	400	400	400	Vastleggingen
Liquidation	596	400	400	400	400	400	Vereffeningen

Note explicative.

Remboursement, encore à déterminer, du personnel de la Police Fédérale mis à la disposition de la Commission des Jeux de Hasard.

Verklarende nota

Het betreft een voorlopige inschrijving van de kosten die voortvloeien uit de terugbetaling van de weddes van de gedetacheerde leden van de Federale Politie bij de Kansspelcommissie.

A.B. : 12 62 54 74 10 01

B.A. : 12 62 54 74 10 01

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

Tekst : Uitgaven voor de aankoop van het vervoermaterieel.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	29	-	-	-	-	Vastleggingen
Liquidation	21	29	-	-	-	-	Vereffeningen

Note explicative

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 62 54 74 22 01

B.A. : 12 62 54 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	27	6	10	10	10	10	Vastleggingen
Liquidation	20	6	10	10	10	10	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 62 54 74 22 04

B.A. : 12 62 54 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	425	246	276	276	276	276	Vastleggingen
Liquidation	1 358	585	277	277	277	277	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

*PROGRAMME D'ACTIVITES 62/6**ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/6*

Conseil central de surveillance pénitentiaire et les commissions de surveillance.

Centrale toezichtsraad voort het gevangeniswezen en de commissie van toezicht.

61 – Frais de fonctionnement

61 – Werkingskosten

A.B. : 12 62 61 12 11 01

B.A. : 12 62 61 12 11 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	41	97	94	94	94	94	Vastleggingen
Liquidation	33	97	94	94	94	94	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

Deze basisallocatie dient tot dekking van de uitgaven met betrekking tot onder andere de bureaubenodigheden, de honoraria, dienstverplaatsingen, zitpenningen, telefonie, ...

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/7

Commission Nationale des droits de l'enfant

Missions assignées

La Commission a pour mission de veiller à l'application de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

L'accord de coopération entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Région wallonne, la Communauté germanophone, la Région de Bruxelles-capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française portant création d'une Commission nationale pour les droits de l'enfant a été signé le 19 septembre 2005 et par la suite soumis pour ratification aux différentes entités.

En ce qui concerne le financement de la Commission, l'accord de coopération prévoit une clé de répartition entre les différentes entités.

Les crédits inscrits dans ce programme concernent la part de l'Etat fédéral (50%) dans le financement de cette Commission.

70 - Dépenses de personnel

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	70.11.00.03	70.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	-	71	71	
2013 (c)	-	117	117	
2014 (c)	-	116	116	

Note explicative.

Le crédit inscrit comprend la charge salariale des agents contractuels pour assurer le secrétariat de la commission.

PROGRAMME D'ACTIVITES 62/8

Commission fédérale de Médiation

Description

La loi du 21 février 2005 complète le Code Judiciaire par une septième volet « médiation ». Une médiation met en scène des parties qui recherchent une solution consensuelle à leur litige avec l'aide d'un médiateur qu'ils choisissent.

La Commission fédérale de médiation est chargée par le législateur de garantir la qualité et le développement de la médiation.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/7

Nationale Commissie voor de Rechten van het Kind

Toegewezen opdrachten :

De commissie heeft als opdracht te waken over de toepassing van het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van het kind.

Het samenwerkingsakkoord tussen de Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest, de Duitstalige Gemeenschap, het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie inzake de oprichting van een Nationale Commissie voor de Rechten van het Kind werd ondertekend op 19 september 2005 en vervolgens ter bekrachtiging aan de respectievelijke parlementen voorgelegd.

Het samenwerkingsakkoord voorziet in een verdeelsleutel tussen de verschillende autoriteiten voor wat betreft de financiering van de Commissie.

De kredieten ingeschreven in dit programma betreffen de bijdrage (50%) van de Federale Staat in de financiering van deze commissie

70 – Personeelsuitgaven

Verklarende nota

Het ingeschreven krediet dekt de loonlast van de contractuele personeelsleden on het secretariaat van de commissie te verzekeren.

ACTIVITEITENPROGRAMMA 62/8

Federale bemiddelingscommissie

Omschrijving

De wet van 21 februari 2005 vervolledigt het gerechtelijk wetboek met een zevende deel "bemiddeling". Bij bemiddeling zoeken partijen met behulp van een door hen gekozen bemiddelaar naar een oplossing van het geschil.

De Federale Bemiddelingscommissie is door de wetgever in het leven geroepen om te waken over de ontwikkeling en kwaliteit van bemiddeling.

La Commission consiste en une Commission Générale et trois commissions spéciales qui rendent des avis à la Commission Générale. Chaque commission est composée paritairement au niveau linguistique de 12 membres, 6 effectifs et 6 suppléants. La Commission Générale et les commissions spéciales sont composées chaque fois de 2 notaires (1 néerlandophone et 1 francophone), 2 avocats (1 néerlandophone et 1 francophone) et 2 représentants des médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire (1 néerlandophone et 1 francophone).

Base légale ou réglementaire

Le code judiciaire, en particulier l'article 1727.

Missions assignées

- agréer les organes de formations des médiateurs et les formations qu'ils organisent ;
- déterminer les critères d'agrément des médiateurs par type de médiation ;
- agréer les médiateurs ;
- retirer l'agrément délivré aux médiateurs qui n'auraient notamment pas satisfait aux exigences de formation continue ;
- fixer la procédure d'agrément et de retrait du titre de médiateur ;
- dresser et diffuser la liste des médiateurs auprès des Cours et Tribunaux ;
- établir un code de bonne conduite et les sanctions qui en découlent pour les médiateurs intervenant.

80 - Dépenses de personnel

(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	80.11.00.03	80.11.00.04	Total / Totaal
2012 (b)	-	115	115
2013 (c)	-	96	96
2014 (c)	-	97	97

Note explicative.

Le secrétariat de la commission est assuré par deux agents administratifs contractuels.

De Commissie bestaat uit één Algemene Commissie en drie Bijzondere Commissies die een adviserende rol hebben. Elke Commissie is taalkundig paritair samengesteld uit 12 leden, waarvan 6 effectief en 6 plaatsvervangend. De Algemene Commissie en de Bijzondere Commissies bestaan telkens uit 2 notarissen (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig), 2 advocaten (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig) en 2 vertegenwoordigers van de bemiddelaars die noch advocaat noch notaris zijn (1 Nederlandstalig en 1 Franstalig).

Wettelijke of reglementaire basis

Gerechtelijk wetboek, in het bijzonder artikel 1727.

Toegewezen opdrachten

- Erkenning van de organen die vorming verstrekken aan de bemiddelaars en van de vormingen die ze organiseren
- Vaststellen van de erkenningscriteria voor bemiddelaars per type bemiddeling
- Erkennen van de bemiddelaars
- Intrekken van afgeleverde erkenningen voor bemiddelaars die onder andere niet voldaan hebben aan de vereisten van continue vorming
- Vaststellen van de erkenningsprocedure en de procedure tot intrekking van de erkenning
- Opstellen en verspreiden van de lijst der bemiddelaars ten voordele van Hoven en Rechtbanken
- Opstellen van een gedragscode voorzien van sancties voor de bemiddelaars

80 – Personeelsuitgaven

Verklarende nota

Het secretariaat van de commissie wordt verzekerd worden door twee contractuele administratieve agenten.

81 – Biens et services

A.B. : 12 62 81 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	52	78	76	76	76	76	Vastleggingen
Liquidation	37	78	76	76	76	76	Vereffeningen

Note explicative

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

DIVISION 63 : SERVICE DE POLITIQUE CRIMINELLE

MISSIONS ASSIGNEES :

Le service de la Politique criminelle (SPC) a été créé par l'arrêté royal du 14 janvier 1994 (MB 3 mars 1994) et trouve sa principale origine dans le rapport de la Commission parlementaire sur le banditisme. Ses missions – et plus particulièrement celles de son conseiller général à la Politique criminelle – sont étendues et comprennent entre autres celle de donner avis au ministre de la Justice à qui il revient, sur la base de l'article 151 de la Constitution, d'arrêter des directives contraignantes de politique criminelle, y compris en matière de politique de recherche et de poursuite. De fait, que ce soit au niveau national ou international, le SPC est appelé à devenir le centre névralgique d'une politique globale intégrant l'intervention judiciaire et les éléments se situant en amont et aval, tout en veillant à la coordination avec la politique de prévention et la politique de l'exécution des mesures et peines.

La déclaration gouvernementale de 1990 précisait que le Ministre de la Justice devait pouvoir compter sur un service spécialisé de politique criminelle ayant une approche scientifique et juridique des phénomènes criminels. C'est pour cette raison que le service, dirigé par un conseiller général à la Politique criminelle assisté d'un conseiller général adjoint, dépend directement de la Ministre de la Justice et non de l'administration centrale. Il assiste également le Collège des procureurs généraux à développer la politique criminelle dans leur ressort et à coordonner leurs politiques respectives.

81 – Goederen en diensten

B.A. : 12 62 81 12 11 01

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

Verklarende nota

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

AFDELING 63 : DIENST VOOR STRAFRECHTELIJK BELEID

TOEGEWEEZEN OPDRACHTEN :

De Dienst voor het Strafrechtelijk Beleid (DSB) werd opgericht bij het koninklijk besluit van 14 januari 1994 (B.S. 3 maart 1994), voornamelijk naar aanleiding van het verslag van de parlementaire commissie betreffende het banditisme. Deze dienst heeft ruime opdrachten, onder meer het verstrekken van advies aan de Minister van Justitie die op grond van artikel 151 van de Grondwet het recht heeft de bindende richtlijnen van het strafrechtelijk beleid, inclusief die van het opsporings- en vervolgingsbeleid, vast te leggen. Derhalve moet de DSB, zowel op nationaal als op internationaal vlak, het zenuwcentrum worden van een algemeen beleid dat het gerechtelijk optreden, de voorbereiding en de follow-up ervan omvat, waarbij aandacht moet uitgaan naar de coördinatie met het preventiebeleid en het beleid inzake de uitvoering van straffen en maatregelen.

In de regeringsverklaring van 1990 was gesteld dat de Minister van Justitie moest kunnen rekenen op een gespecialiseerde dienst voor het strafrechtelijk beleid, met een wetenschappelijke en juridische benadering van de criminele fenomenen. Derhalve hangt deze dienst, die wordt geleid door een Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid bijgestaan door een adjunct-Adviseur-generaal, rechtstreeks af van de Minister van Justitie en niet van het Centraal Bestuur van Justitie. Daarnaast verleent de dienst het College van Procureurs-generaal bijstand bij de uitwerking van het strafrechtelijk beleid en bij de coördinatie van de respectieve beleidslijnen.

À ce titre, la loi portant intégration verticale du Ministère public du 12 avril 2004 a officialisé la création des réseaux d'expertise du Collège des procureurs généraux en modifiant l'article 143 bis § 3 du Code judiciaire. Le SPC participe activement à l'ensemble de ces réseaux qui ont pour mission de veiller, notamment, à promouvoir la circulation de l'information et de la documentation entre les membres du Ministère public, sous l'autorité du Collège des procureurs généraux et sous la surveillance du procureur général désigné spécialement pour une matière.

Le conseiller général à la Politique criminelle et le conseiller général adjoint à la Politique criminelle sont titulaires d'un mandat renouvelable.

La ministre met le personnel administratif et scientifique à la disposition du conseiller général à la Politique criminelle, ainsi que les moyens nécessaires à l'exécution des missions.

PROGRAMME DE SUBSISTANCE 63/0.

01 - Dépenses de personnel

	(en milliers d'euro)		(in duizenden euro)	
	01.11.00.03	01.11.00.04	Total / Totaal	
2012 (b)	2 029	256	2 285	
2013 (c)	1 452	714	2 166	
2014 (c)	1 441	707	2 148	

Note explicative.

Conformément aux dispositions de la circulaire n°526 du 13 juillet 2002 de la Fonction publique, le service de Politique Criminelle est intégré dans une enveloppe spécifique.

02 – Frais de fonctionnement

A.B. : 12 63 02 12 11 01

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	200	433	420	420	420	420	Vastleggingen
Liquidation	172	434	422	422	422	422	Vereffeningen

Note explicative

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

Daarom heeft de wet van 12 april 2004 houdende verticale integratie van het openbaar ministerie de oprichting van de expertisenetwerken van het College van Procureurs-generaal officieel bekrachtigd door artikel 143bis, § 3, van het Gerechtelijk Wetboek te wijzigen. De DSB neemt actief deel aan al die netwerken die inzonderheid ervoor zorgen dat de informatie en documentatiedoorstroming tussen de leden van het openbaar ministerie wordt bevorderd, onder het gezag van het College van Procureurs-generaal en onder het toezicht van de voor een aangelegenheid speciaal aangewezen procureur-generaal.

De Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid en de adjunct-Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid zijn titularis van een verlengbaar mandaat.

De minister stelt het administratieve en wetenschappelijke personeel ter beschikking van de Adviseur-generaal voor het Strafrechtelijk Beleid, alsook de middelen die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten.

BESTAANSMIDDELENPROGRAMMA 63/0.

01 – Personeelsuitgaven

Verklarende nota.

Conform de bepalingen van de circulaire n° 526 van 13 juli 2002 van Ambtenarenzaken, wordt de Dienst voor het Strafrechtelijk beleid geïntegreerd in een specifieke enveloppe.

02 – Werkingskosten

B.A. : 12 63 02 12 11 01

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

Verklarende nota

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

A.B. : 12 63 02 12 11 04

B.A. : 12 63 02 12 11 04

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

Tekst : Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	17	16	16	16	16	Vastleggingen
Liquidation	2	17	17	17	17	17	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.

A.B. : 12 63 02 74 22 01

B.A. : 12 63 02 74 22 01

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

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

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	-	11	11	11	11	11	Vastleggingen
Liquidation	1	11	11	11	11	11	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

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

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

A.B. : 12 63 02 74 22 04

B.A. : 12 63 02 74 22 04

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

Tekst : Investeringsuitgaven inzake de informatica.

(en milliers d'euro)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	(in duizenden euro)
Engagement	2	9	9	9	9	9	Vastleggingen
Liquidation	-	9	9	9	9	9	Vereffeningen

Note explicative

Verklarende nota

Voir libellé.

Zie tekst.