



Activiteitenverslag SSGPI

2012 & 2013



Politie

Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

Robert Elsen

Coördinatie en eindredactie:

Christel Pringier en Annelies Vaes

Redactie:

Dieter Devos, Nadège Dumont, Claudia Clybouw, Kevin Gaye, Olivier Goffin, Caroline Goffin, Suzanne Ramani, Annelies Vaes, Tim Van den Berghe, Piet Van Hoylandt, Joannes Van Mieghem, Viki Van Ham

Lay-out en fotografie:

Jocelyn Balcaen, Christel Pringier

Vertaalwerk:

Carine Siffert, Christel Pringier

Drukkerij van de federale politie

Inhoudsopgave

Colofon	2
Inhoudsopgave	3
Voorwoord	4
Het SSGPI in woorden	5
Strategie	11
1. Vernieuwen	11
1.1 Nieuwe website SSGPI – www.ssgpi.be	11
1.2 Documentenbeheersysteem Alfresco	13
2. Informeren	13
2.1 Infosessie arbeidsongevallen	13
2.2 Opleiding 'De boekhouding van de politiezones: basiskennis'	14
3. Administratief vereenvoudigen	15
3.1 Elektronisch overmaken van stavingstukken	15
3.2 Wijziging procedure F/L-021	16
4. Luisteren en verbeteren	17
4.1 Attributenbevraging	17
Het SSGPI ontleed	29
1. Het coördinatiecentrum	29
1.1 Communicatie: Realisaties en objectieven	29
1.2 Contentieux (CTX): Realisaties en objectieven	30
1.3 Kennis en Expertise (KCE): Realisaties en objectieven	33
1.4 Informatica: Realisaties en objectieven	34
1.5 Rapporten: Realisaties en objectieven	36
2. De satellieten	38
2.1 Satelliet in de kijker: Satelliet Oost	38
2.2 Satelliet Zuid: Decentralisatie...1 jaar later	42
2.3 Satelliet Federaal: Scanning...1 jaar later	44
3. BAI: Realisaties en objectieven	47
Personeel	53
1. In het kort en in cijfers	53
2. Teambuilding 2013	57
3. Personeelskrant: SSGPI News	59

Voorwoord

U houdt de derde editie van het activiteitenverslag van het Secretariaat van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus (afgekort "SSGPI") in handen.

We hebben ervoor geopteerd om de activiteiten en projecten van 2012 en 2013 te bundelen in één activiteitenverslag, waarin we in 4 hoofdstukken terugblikken op de belangrijkste realisaties van het SSGPI.

Allereerst kan u kennismaken met onze dienst aan de hand van een organigram en vervolgens wordt de strategie van het SSGPI toegelicht.

Daarnaast kan u de realisaties en doelstellingen van de verschillende bureaus van het coördinatiecentrum en deze van de satellieten raadplegen die ook worden verrijkt aan de hand van concrete cijfers.

Tenslotte kan u een stukje over het personeel van het SSGPI terugvinden.

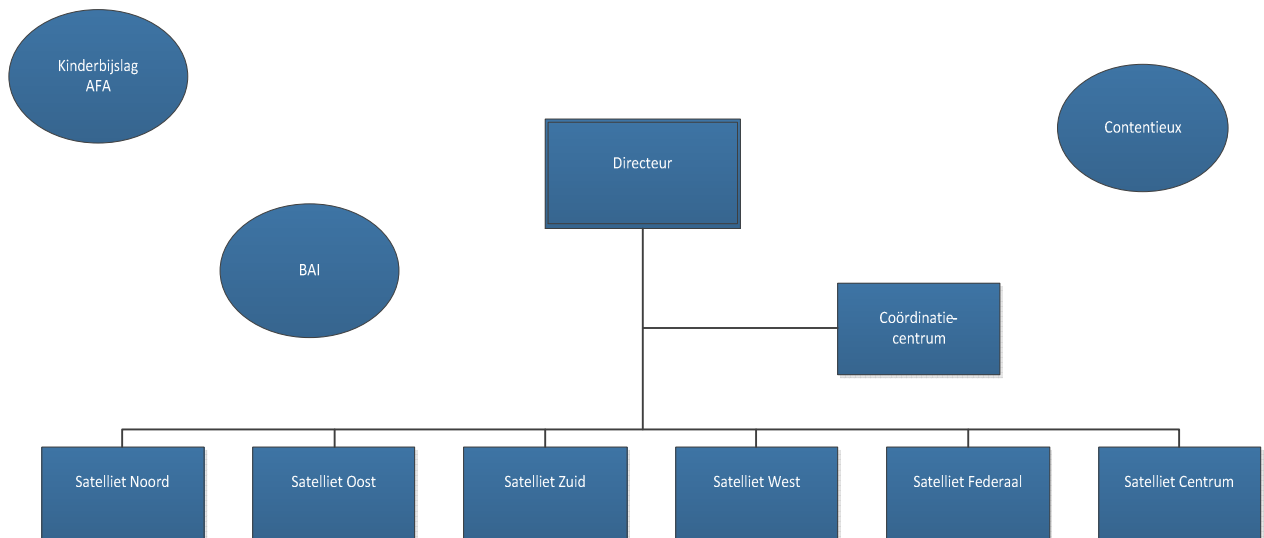
Ik nodig u graag uit om dit activiteitenverslag aandachtig en kritisch te lezen. Wij staan open voor constructieve bemerkingen en voorstellen in eender welke vorm.

Bedankt voor uw interesse in dit activiteitenverslag en alvast veel leesgenot gewenst.

Robert ELSEN

Waarnemend directeur- Diensthoofd SSGPI

Het SSGPI in woorden



Het Secretariaat van de geïntegreerde politie, gestructureerd op 2 niveaus, afgekort "SSGPI" staat onder andere in voor:

- loonberekening
- leveren van nodige output zoals sociale en fiscale aangiften, loonfiches, boekhouding en betalingen
- juridische ondersteuning en advies
- accountmanagement
- informatieoverdracht
- opleiding en ondersteuning
- ...

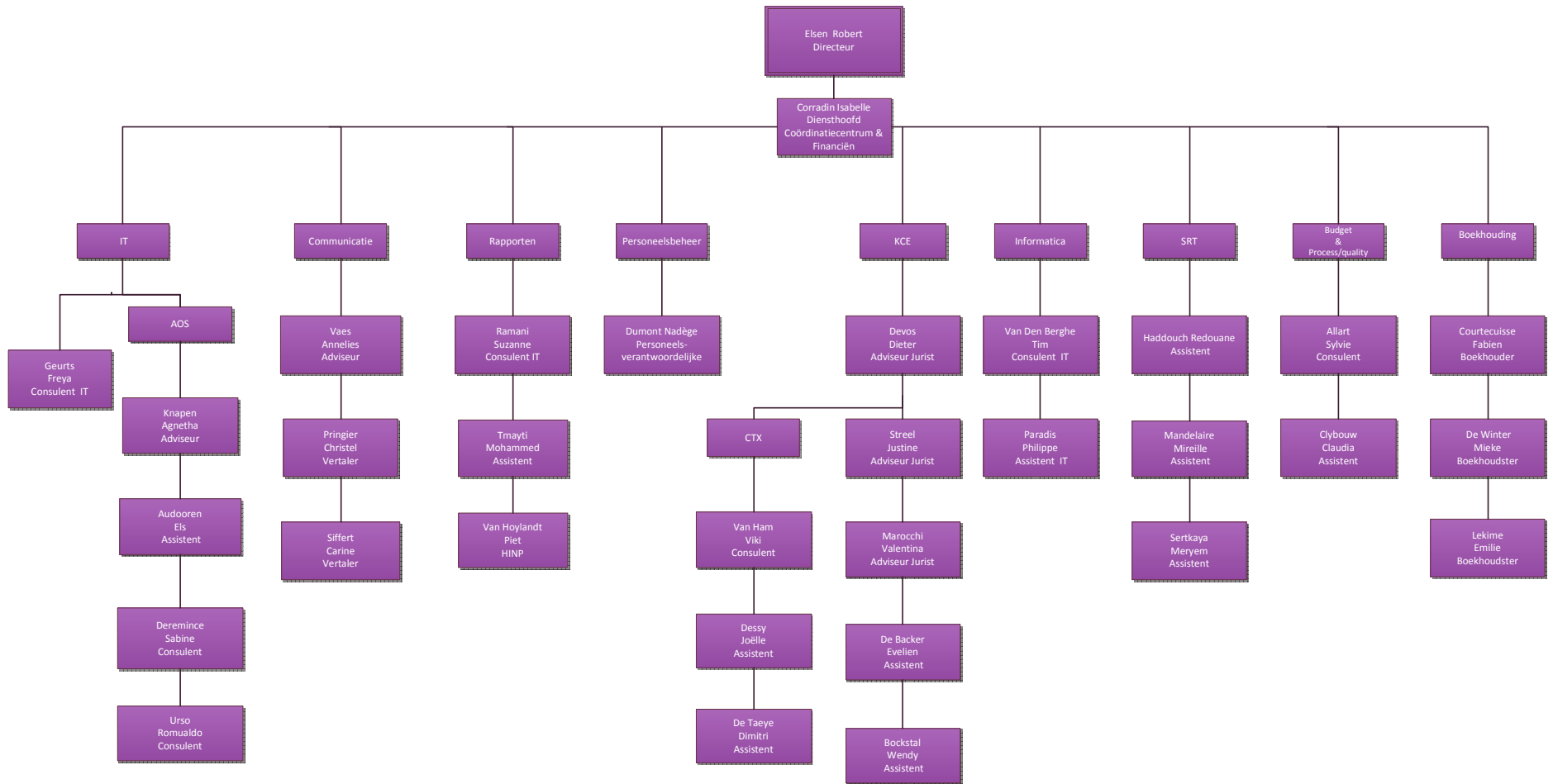
De 4 te decentraliseren satellieten zijn intussen gedecentraliseerd op basis van de geografische ligging, om op die manier dichterbij te staan bij de zones die zij beheren. De satellieten zijn het contactpunt voor de werkgevers en staan in voor de volledige en autonome dossierbehandeling van de zones en van de federale politie.

Het bureau Contentieux is verantwoordelijk voor de opvolging van de loonbeslagen, loondelegaties en schuldbemiddeling.

Het bureau BAI staat in voor de terugbetaling van de maaltijd- en vervoerskosten in het kader van dienstverplaatsingen. De dossiers die behandeld worden in het bureau BAI en het bureau Contentieux worden geleidelijk aan overgenomen door de satellieten met het oog op een integrale dossierbehandeling.

De dienst kinderbijslag, gevestigd in de burelen van de F.O.D Financiën in de Kunstlaan in Brussel, behandelt de dossiers van kinderbijslag van de federale politie. Echter, vanaf 1/7/2014 zullen de dossiers kinderbijslag van de federale politie in een 1^e fase overgedragen worden aan de RSZPPO (=overgangsfase i.s.m. het SSGPI). Vanaf 1/1/2015 zullen de dossiers kinderbijslag van de federale politie volledig en autonoom behandeld worden door de RSZPPO en zal de dienst kinderbijslag van het SSGPI ontbonden worden.

Voor de opdracht van het coördinatiecentrum verwijzen wij naar pagina 29.



Het coördinatiecentrum, waarvan u het organigram kan raadplegen op de voorgaande pagina, staat in voor een optimale ondersteuning van de satellieten. Zij voert functies uit en biedt diensten aan die de satellieten ondersteunen. Dit houdt eveneens een waarborg in voor een uniforme en kwaliteitsvolle werking.

De criteria die gehanteerd worden door het coördinatiecentrum zijn de volgende:

Klantgerichtheid:

- activiteiten worden georganiseerd volgens de logica en de behoeften van de verschillende klanten;
- opdrachten worden uitgevoerd op maat van de klant met respect voor de wettelijke opdrachten en verantwoordelijkheden van het SSGPI.

Transparantie:

De informatie die het SSGPI verspreidt is duidelijk, eenvoudig en goed gestructureerd.

Duidelijkheid, rollen en verantwoordelijkheden

Transversaliteit en samenwerking

Experten (2^e lijn)

Voor een beschrijving van het takenpakket van de bureaus die deel uitmaken van het coördinatiecentrum, verwijzen wij naar het hoofdstuk 'Het SSGPI ontleed'.



1. Strategie

Strategie

1. Vernieuwen

1.1 Nieuwe website SSGPI – www.ssgpi.be

De bestaansreden van de website SSGPI vloeit voort uit de taak van het SSGPI die een informatie-opdracht inhoudt. De huidige website van het SSGPI is dus opgevat als een:

- **werkinstrument** voor de doelgroep: iedereen die beroepshalve betrokken is bij de financiële personeelsadministratie bij de geïntegreerde politie, zoals:
 - de korpschefs van de politiezones;
 - de personeelsverantwoordelijken van de politiezones;
 - de bijzondere rekenplichtigen van de politiezones;
 - de directies van de federale politie;
 - de toezichthoudende overheden (burgemeesters, gemeenteraadsleden, voorzitters en leden van politieraden, provinciegouverneurs, federale overheid, ...);
 - de diensten van het SSGPI zelf.
- **informatie-instrument**, in zijn domein, voor de leden van de geïntegreerde politie.

Het SSGPI past de regelgeving toe met betrekking tot het geldelijk statuut van de politiepersoneelsleden. We gaan hierbij als volgt te werk:

Het SSGPI volgt de publicatie op van de wetgevende teksten met betrekking tot haar vakgebied (wetten, koninklijke besluiten, ministeriële besluiten, ministeriële omzendbrieven, ...). Op basis van de wetgevende teksten wordt door het SSGPI de regelgeving uitgewerkt. Hierin wordt systematisch verwezen naar de betreffende wetteksten.

De regelgeving wordt geconcretiseerd in een aantal **handleidingen, nota's, faq's**,

De eigen publicaties van het SSGPI en de nuttige documenten afkomstig van derden vormen samen een elektronische vakbibliotheek waarover de professionele gebruiker kan beschikken bij de uitoefening van zijn taak.

In de loop van 2013 werd de functionele analyse afgerond voor de nieuwe website van het SSGPI, die in de eerste helft van 2014 gelanceerd zal worden.

De bestaansreden van deze nieuwe website SSGPI vloeit nog steeds voort uit de informatie-opdracht van het SSGPI.

De nieuwe website dient echter naast een werkinstrument ook een informatie-instrument **op maat** van de verschillende **doelgroepen** en gebruikers te worden.

Het zal namelijk een werkinstrument op maat zijn voor:

- de korpschefs van de politiezones;
- de personeelsdiensten van de politiezones;
- de bijzondere rekenplichtigen van de politiezones;
- de federale politie;
- de diensten van het SSGPI zelf.

De website zal ook een informatie-instrument zijn voor de personeelsleden van de geïntegreerde politie.

In totaal zijn er dus 6 verschillende doelgroepen waar we rekening mee dienen te houden. Iedere doelgroep zou dus snel en overzichtelijk toegang dienen te krijgen tot de rubrieken die hem aanbelangen. Daarom zal via de nieuwe website van het SSGPI onder andere de keuze gemaakt kunnen worden tussen 'werkgever' en 'werknemer' om op die manier informatie 'op maat' te verkrijgen.

Daarenboven zal de lay-out en vormgeving opgefrist worden en zal de inhoud van de website een grondige opfrisbeurt krijgen.

1.2 Documentenbeheersysteem Alfresco

Zoals in het activiteitenverslag van 2011 reeds aangekondigd werd, is het bureau Communicatie van het SSGPI in de loop van 2011 begonnen met het op punt stellen van een intern documentenbeheersysteem, "Alfresco" genaamd.

Deze interne toepassing waar de personeelsleden van het SSGPI alle analyses, nota's, faq's, nieuwigheden,... kunnen terugvinden met betrekking tot het geldelijk statuut werd effectief in gebruik genomen in de loop van 2012.

Ook de gedecentraliseerde satellieten kunnen hierin alle informatie met betrekking tot het SSGPI terugvinden.

In Alfresco is voor alle medewerkers van het SSGPI alle nodige en nuttige informatie beschikbaar, hetgeen zorgt voor een vereenvoudiging van de verspreiding van informatie. Op deze manier verloopt het opzoekwerk veel makkelijker en dienen de satellieten of bureaus niet alle documenten op te slaan in hun lokale folders. De informatieverbreiding wordt door Alfresco dus duidelijk bevorderd.

Het bureau Communicatie heeft eveneens het initiatief genomen om deze toepassing te promoten door het gebruik ervan toe te lichten in iedere satelliet en bureau.

2. Informeren

2.1 Infosessie arbeidsongevallen

In het kader van de « arbeidsongevallen », heeft het SSGPI een vergadering georganiseerd in oktober 2012. Hierbij waren het SSGPI en de verzekeringsmaatschappijen die werken met de verschillende politiezones aanwezig.

Wij hebben immers kunnen vaststellen dat de aanvragen van arbeidsongevallen verschillen naargelang de verzekeringsmaatschappij en de politiekezone.

Het doel van deze bijeenkomst was het opstellen van een procedure die aan alle politiezones toelaat om, via de tussenkomst van het SSGPI, de documenten (attesten van arbeidsongevallen) correct, volledig en uniform in te vullen.

De verzekeringsmaatschappijen hebben veld per veld duidelijk uitgelegd hoe de aanvraag ingevuld dient te worden en op basis daarvan heeft het SSGPI een toepassing ontwikkeld om deze attesten op een eenvoudige en uniforme manier te kunnen invullen.

2.2 Opleiding 'De boekhouding van de politiezones: basiskennis'

In december 2013 heeft het SSGPI een opleiding boekhouding georganiseerd voor de bijzondere rekenplichtigen en de verantwoordelijken van de financiële diensten van de zones die deel uitmaken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het doel van deze opleiding was een verbetering op boekhoudkundig niveau te bekomen.

Op de agenda stonden de volgende punten:

- organisatie van de boekhouding binnen het SSGPI;
- uitleg van de boekhoudkundige bestanden in Themis;
- op fiscaal niveau: FinProf aangifte: F274 en de vergelijking met het bestand 325;
- voorstelling van een computertoepassing om de sociale aangiften beter te kunnen opvolgen.

Enkele verbeterpunten werden aangehaald door de deelnemers. Zo ontbreekt er soms een mededeling op de betaalbestanden. Als oplossing werd voorgesteld om contact op te nemen met de bevoegde satelliet die dan de nodige maatregelen zal nemen om dit probleem op te lossen. Het kan hier ook gaan om een globale invordering van verschillende schulden in Themis omdat het veld 'mededeling' van het schuldbeheer niet vervolledigd werd voor alle schulden.

Daarnaast was er vraag naar de mogelijkheid om 1 bestand te bekomen dat alle regularisatiebedragen herneemt voor de personeelsleden van de politiezone per kader (Ops/Calog), waarin het onderscheid gemaakt wordt tussen de personeelsleden die nabetaald en voorafbetaald worden.

Dit bestand zou het aantal personeelsleden op wie de regularisatie betrekking heeft moeten hernemen, alsook het bedrag per berekeningscyclus waarbij een onderscheid

gemaakt wordt tussen de regularisaties van het fiscale jaar in voege en deze van de voorafgaande fiscale jaren.

Het bureau Rapporten van het coördinatiecentrum analyseert deze mogelijkheid.

Er werd ook gevraagd naar de mogelijkheid om de bijzondere rekenplichtige en/of de politiezone op de hoogte te brengen over de verschijning van de bestanden 27A en 27B. Er wordt naar een oplossing gezocht op het niveau van het coördinatiecentrum. Ofwel zal dit gebeuren via mail ofwel via de beveiligde toepassing FINDOC.

Tenslotte stelt men zich de vraag waarom de bestanden van CDVU redelijk laat aankomen. Het SSGPI neemt hiervoor contact op met de CDVU.

3. Administratief vereenvoudigen

3.1 Elektronisch overmaken van stavingstukken

Eén van de ambtshalve bevoegdheden van het SSGPI (cfr Wet op de Geïntegreerde politie), bestaat erin om een kopie van het weddedossier bij te houden betreffende elk bezoldigd personeelslid. Om aan deze wettelijke opdracht te voldoen, vraagt het SSGPI alle noodzakelijke stavingstukken op (formulieren, validatie van voorgaande diensten, ...) aan de werkgevers.

Het SSGPI wenst een continue verbetering na te streven van haar diensten aan haar klanten en wenst constant te evolueren. Zo wenst zij eveneens de informatiestroom te versoepelen van de stavingstukken die overgemaakt worden door de klant aan het SSGPI en vice versa.

Verder streeft het SSGPI naar een vereenvoudigde administratieve procedure, onder andere via de aanmaak van een elektronisch dossier per bezoldigd personeelslid teneinde een vlottere verwerking van de gegevens te kunnen garanderen.

Om bovenstaande redenen en vanuit een ecologisch standpunt, heeft het SSGPI beslist om alle werkgevers te verzoeken om hun stavingstukken vanaf 01-10-2013 (= overgangsdatum) via elektronische drager (gescand) over te maken aan het SSGPI en dus niet meer via post, fax of bezorger. Dit kan op verschillende manieren

gebeuren, zoals via e-mail, via de beveiligde toepassing FINDOC en via e-formulieren (vb. 021).

Vanaf 01-04-2014 wenst het SSGPI dat alle documenten waarvan zij de bestemming is, gescand en elektronisch overgemaakt worden. Op deze manier wil het SSGPI de digitalisering promoten.

3.2 Wijziging procedure F/L-021

Het SSGPI wenst een vereenvoudigde administratieve procedure na te streven, onder andere via de informatisering van het verwerkingssysteem van de toelagen en vergoedingen.

Om deze reden en vanuit ecologische overwegingen heeft het SSGPI beslist dat er vanaf 1 oktober 2013 geen papieren versie van het formulier F/L-021 meer overgemaakt mag worden aan het SSGPI, zelfs indien staving- of bewijsstukken dienen bijgevoegd te worden voor transport-, logements- of maaltijdkosten.

Een formulier F/L-021 dient vanaf 1 oktober 2013 aangemaakt te worden in PORTAL/GALoP. De bewijsstukken dienen per personeelslid (stamnummer) chronologisch geklasseerd en bewaard te worden totdat het betrokken personeelslid bericht ontvangt van de betrokken dienst voor een eventuele controle door het SSGPI of door andere instanties.

4. Luisteren en verbeteren

4.1 Attributenbevraging

Doel

Het SSGPI heeft in oktober 2013 opnieuw een attributenbevraging georganiseerd bij de lokale politiezones, meer bepaald bij de personeelsverantwoordelijken, de bijzondere rekenplichtigen en de korpschefs.

Het doel van dit onderzoek was om na te gaan hoe het SSGPI op dit moment voldoet aan de behoeftes van de klanten bij de invulling van haar kerntaak als sociaal secretariaat.

Deze kerntaak wordt gedefinieerd aan de hand van een aantal attributen (= productkenmerken). Zij worden op hun beurt uitgediept aan de hand van een aantal indicatoren of sub- attributen. De attributen zijn de volgende:

- connectiviteit;
- verstrekken van juiste en adequate informatie;
- communicatiekanalen;
- dossierbehandeling;
- expertise;
- klantvriendelijke service;
- correcte en tijdige output;
- optimale bereikbaarheid;
- graad van flexibiliteit.

Midden 2008 heeft het SSGPI reeds een attributenbevraging uitgevoerd bij de politiezones (dit was onder andere de aanleiding tot de reorganisatie van het SSGPI). In 2013, 5 jaar later, wenst ze de scores te evalueren en te vergelijken met deze van 2008.

Aan de korpschef, de personeelsverantwoordelijke en de bijzondere rekenplichtige van elke politiezone werd gevraagd om een score toe te kennen aan het SSGPI voor de sub-attributen.

Op pagina 23 vindt u de resultaten van deze e-mailbevraging. De resultaten worden in een grafiekvorm per attribuut weergegeven en zijn gebaseerd op 167 antwoorden die wij van 585 bevraagde personen ontvingen (respons: 28,55% t.o.v. 17,7% in 2008).

Samenvatting van de bevindingen

- De FINDOC-toepassing is makkelijk in gebruik, doch niet altijd even overzichtelijk. Er zijn te weinig toegangen tot FINDOC. De toegang via Portal tot FINDOC lukt niet altijd. De website levert veel relevante informatie, doch oogt een beetje somber qua design.
- De telefonische bereikbaarheid enkel in de voormiddag wordt ervaren als te beperkt.
- De persoonlijke contacten met het SSGPI worden goed bevonden. De medewerkers tonen professionalisme volgens de bevraagde personen. Soms zijn er tegenstrijdige antwoorden tussen SSGPI en DGS/DSJ.
- De klantvriendelijkheid wordt als zeer positief ervaren. Men zoekt tot men een antwoord kan bieden. Regelmatige personeelwissels zijn echter storend. Een referentiepersoon per domein zou interessant zijn.
- De betaalbestanden kunnen eenvoudiger, meer leesbaar en overzichtelijker. Ze zijn te specifiek en complex en bevatten te veel bestanden, kolommen en informatie waardoor ze moeilijk raadpleegbaar zijn.
- De prioriteitstelling die binnen het SSGPI wordt gehanteerd wordt als positief ervaren.
- De behandeling van de dossiers is voor verbetering vatbaar, al wordt er wel opgemerkt dat de opvolging sterk verbeterd is. Bepaalde specifieke dossiers

('moeilijke' dossiers) vragen vaak wat meer tijd. Een vaste dossierbeheerder wordt als pluspunt ervaren.

Populatie

195 politiezones:

- 72 Franstalige zones
- 117 Nederlandstalige zones
- 6 Brusselse zones

5 categorieën van zones:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

3 respondenten per zone:

- Korpschef
- Personeelsverantwoordelijke
- Bijzondere rekenplichtige

→ 585 enquêtes in totaal

Antwoorden

Algemeen:

Aantal ontvangen antwoorden: 167

Antwoorden per functie:

Korpschef	6
Personeelsverantwoordelijke	131
Bijzondere rekenplichtige	31

Antwoorden per categorie van zone:

1	29
2	88
3	28
4	12
5	10

Antwoorden per taalstelsel:

N	107
F	60

Attributen en sub-attributen

Connectiviteit (website):

- Eenvoudige toegang
- Performant
- Beschikbaar en betrouwbaar

Juiste en adequate informatie:

- Volledige informatie
- Duidelijke informatie
- Consistente informatie
- Informatie is eenvoudig terug te vinden

Communicatiekanalen:

- De beschikbare kanalen zijn geschikt voor het type informatie en bereiken de juiste persoon.

Dossierbehandeling:

- Snelle afhandeling
- Correcte afhandeling
- Professionele afhandeling
- Uniforme afhandeling
- Transparant proces

Bevoegdheden/Expertises

- Medewerkers beschikken over de gezochte domein expertise
- Medewerkers met de juiste expertise zijn bereikbaar

Klantvriendelijkheid:

- Professioneel
- Vriendelijk
- Op maat
- Kwalitatief

Geleverde output:

- Leesbaar
- Duidelijk
- Correct
- Tijdig

Bereikbaarheid/ Beschikbaarheid:

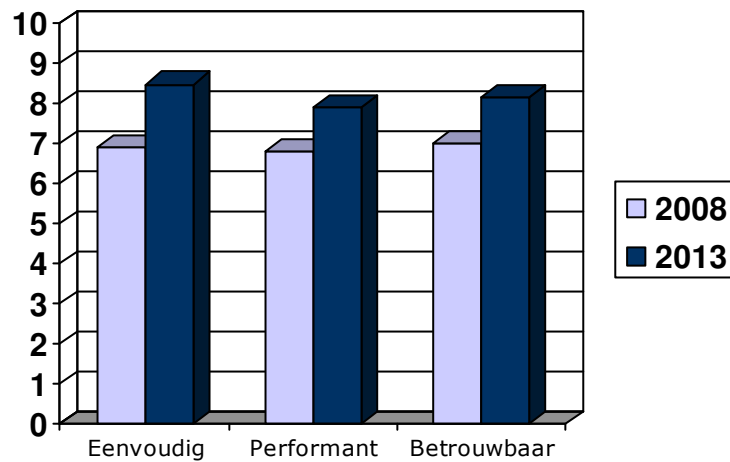
- Contact center is bereikbaar
- Medewerkers zijn telefonisch bereikbaar
- Medewerkers en diensten zijn fysiek bereikbaar

Flexibiliteit:

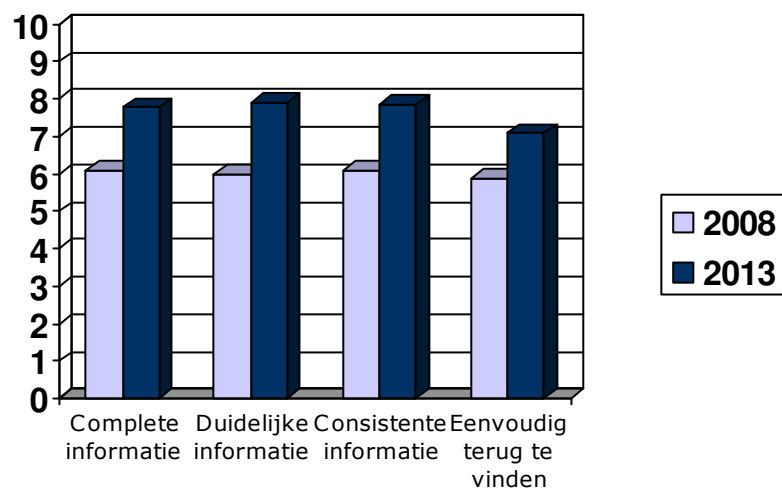
- Inzake de procedures
- Dienstverlening op maat
- Prioriteitstelling

Analyse per attribuut:

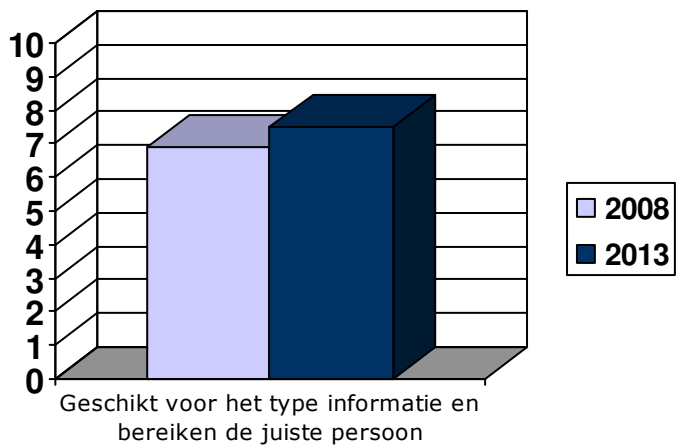
1. Connectiviteit



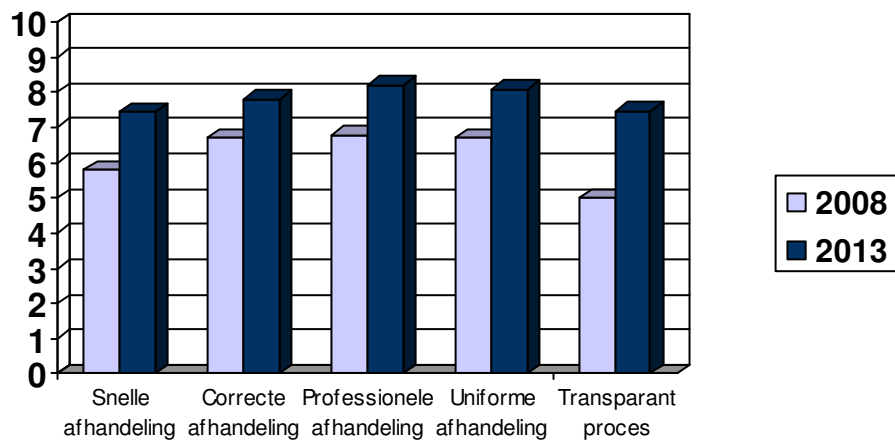
2. Juiste en adquate informatie



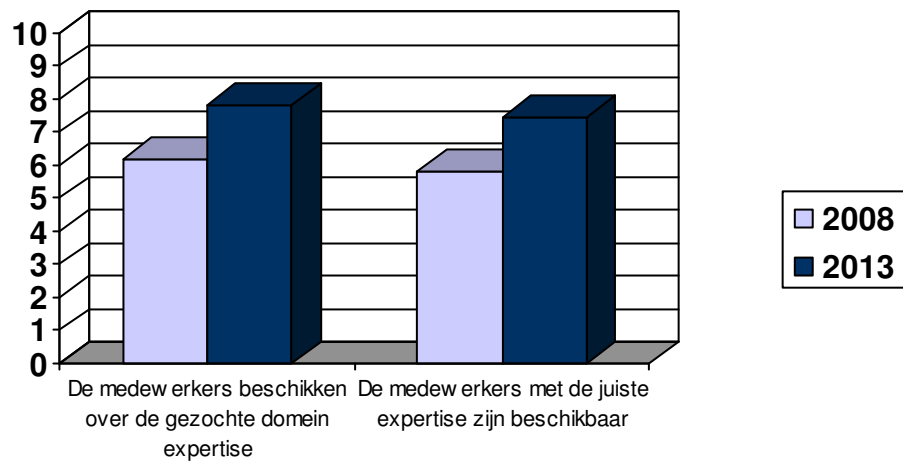
3. Communicatiekanalen



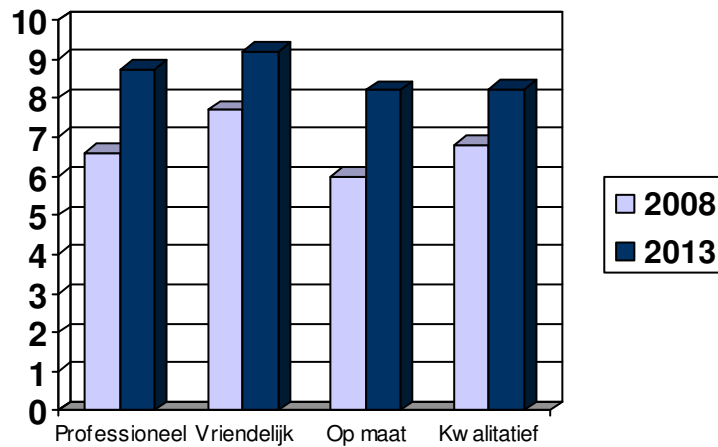
4. Dossierbehandeling



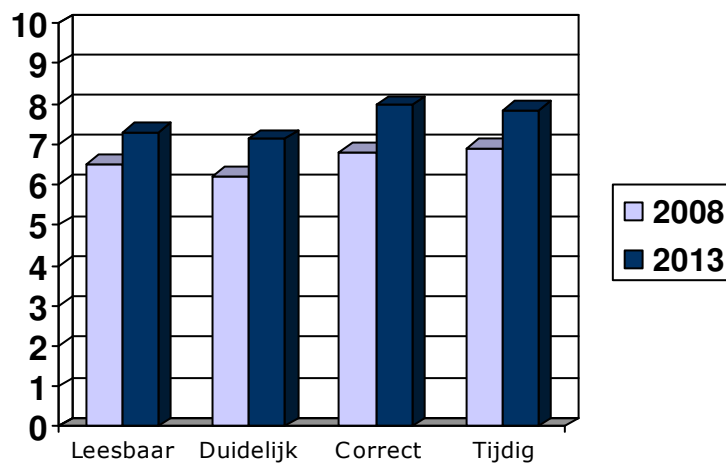
5. Bevoegdheden/Expertises



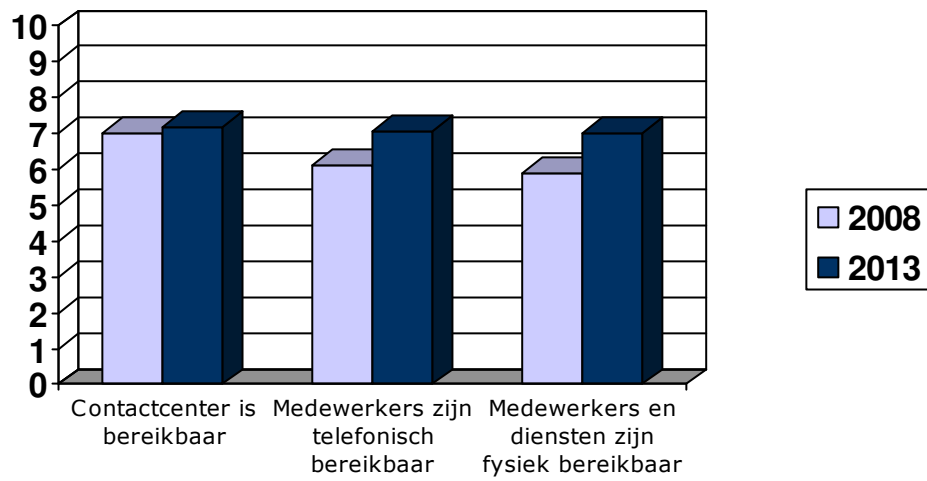
6. Klantvriendelijkheid



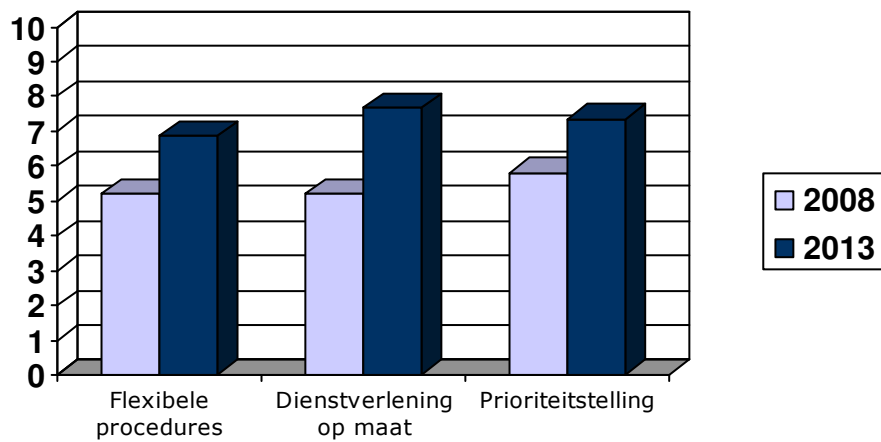
7. Geleverde output



8. Bereikbaarheid/Beschikbaarheid



9. Flexibiliteit



Conclusie

Het SSGPI is in alle domeinen positief geëvolueerd ten opzichte van de resultaten van de enquête van 2008. De geleverde inspanningen dienen echter voortgezet te worden om op die manier de tevredenheid van onze klanten nog te kunnen verhogen.

In een latere fase zal een communicatie verspreid worden met de actieplannen om de kwaliteit van onze dienst te verbeteren.

The background is a solid purple color with various abstract elements. There are several overlapping circles of different shades of purple. A series of wavy, horizontal lines in lighter and darker purple shades sweep across the middle of the image. Two small, circular, pixelated icons are visible in the upper left quadrant.

2. Het SSGPI ontleed

Het SSGPI ontleed

1. Het coördinatiecentrum

1.1 Communicatie: Realisaties en objectieven

Het bureau Communicatie staat in voor het transparant maken van de informatie en de kennis, het toegankelijk maken van de informatie voor iedereen en voor het aanpassen van de informatie aan de wensen en noden van de verschillende doelpublieken.

Realisaties 2012 en 2013

- Implementatie van het documentenbeheersysteem 'Alfresco';
- Ontwikkeling en implementatie van het nieuwe interne communicatiekanaal 'Polpresenter';
- Functionele analyse van de nieuwe website;
- Attributenonderzoek o.b.v. een enquête.

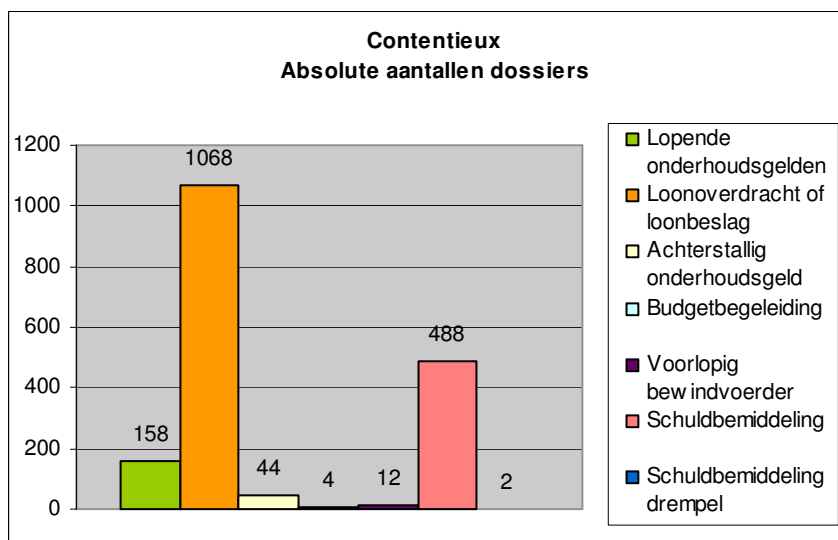
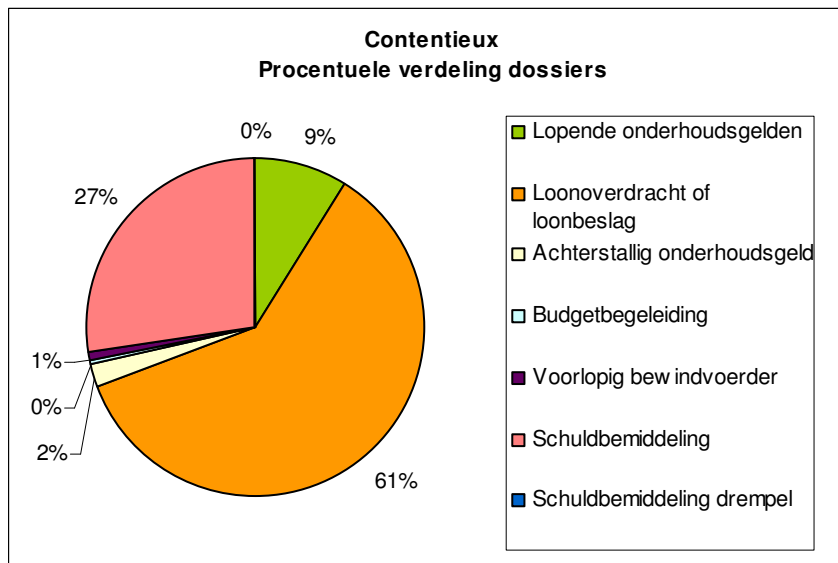
Doelstellingen 2014

- Implementatie van de nieuwe website;
- Lancering driemaandelijks personeelskrant;
- Jaarverslag 2012 en 2013 samenstellen en verspreiden;
- Lay-out productencatalogus ontwikkelen;
- Ondersteuning van de satellieten wat communicatie en presentatie betreft;
- Ontwikkelen van een communicatienetwerk;
- Samenstellen van een stijlguide voor het SSGPI.

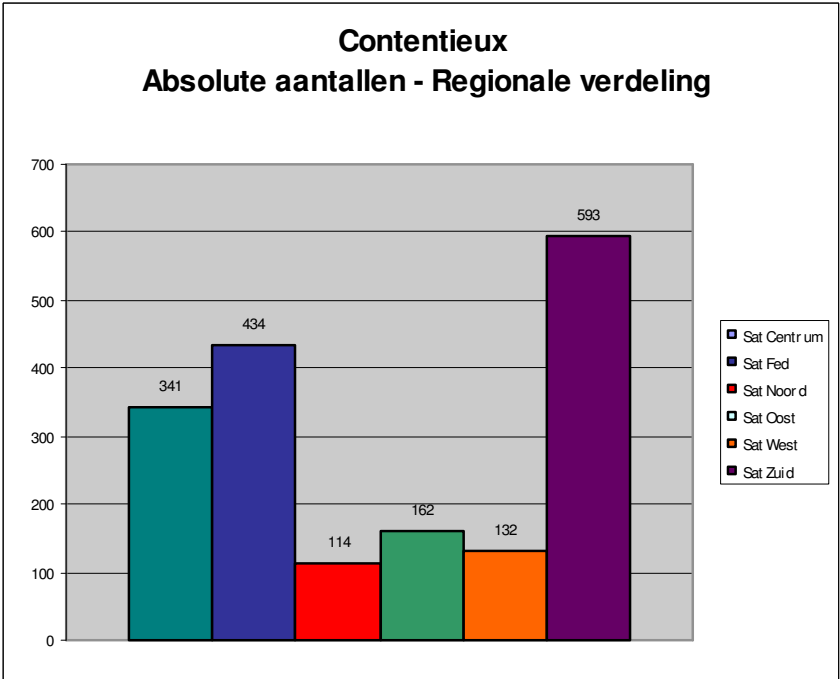
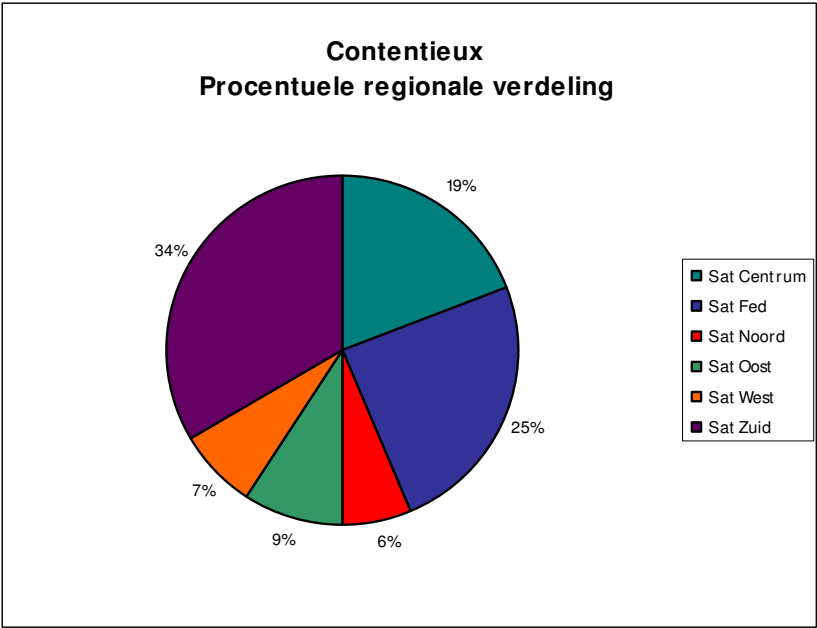
1.2 Contentieux (CTX): Realisaties en objectieven

Het bureau Contentieux staat in voor het beheer van de geschillen betreffende de terugvordering van de onverschuldigde betalingen, de loonbeslagen en de loonoverdrachten. Dit gebeurt in overeenstemming met het door elke werkgever gekozen model van decentrale werking van de loonmotor (Base, Light of Full).

Hieronder staan de dossiers die actief beschouwd werden in november 2013.
(Dit is een momentopname en geen gemiddelde van de afgelopen maanden.)



De opdeling per satelliet ziet er als volgt uit:



Realisaties 2012 en 2013

- De voltooiing van de opleiding van satelliet Zuid;
- Een ondersteunende functie bieden aan de satellieten;
- In het voorjaar van 2013 werd de start gegeven om het elektronisch dossier per personeelslid op te bouwen door inkomende stukken voortaan te scannen. Ook de reeds bestaande dossiers worden beetje bij beetje gescand. Dit heeft als voordeel dat er op een meer efficiënte manier kan gewerkt worden. Zo kunnen we de wettelijke termijnen betreffende verklaringen, aangiftes, verzetstermijnen,... beter respecteren;
- De opleiding van de satelliet Noord en de daarmee gepaard gaande fysieke verhuizing van de dossiers naar de satelliet Noord in Hasselt;
- Het analyseren van defecten en anomalieën in Themis en het gericht zoeken naar oplossingen.

Doelstellingen 2014

- De satellieten Oost en West zullen op hun beurt opgeleid worden om het beheer van de contentieux-dossiers over te nemen;
- Aanpakken van de oude archieven: men zal in het kader van het elektronisch dossier de bevoegde instanties bevragen naar de wettelijk voorziene duur om dergelijke dossiers in het archief te behouden (afhankelijk van de procedure die betekend werd). Al deze dossiers inscannen en elektronisch bewaren zal één van onze taken worden in 2014;
- Het centrale bureau Contentieux behoudt het beheer van de dossiers van de satellieten Centrum en Federaal. Daarnaast hebben zij een ondersteunende rol naar de gedecentraliseerde satellieten en de politiezones toe. Op deze manier kunnen er terugkomdagen voorzien worden voor de interne beheerders om de materie op te frissen en/of moeilijke dossiers te bespreken.

1.3 Kennis en Expertise (KCE): Realisaties en objectieven

Het bureau Kennis en Expertise staat in voor het garanderen van kwalitatieve informatie, het verzekeren van de verspreiding van de kennis via 'op maat gemaakte' opleidingen die aangepast zijn aan het doelpubliek, de kennisoverdracht en het formuleren van antwoorden op specifieke dossiers.

Opleidingen gegeven in 2012 en 2013

- De presentiegelden voor de raadsleden van een meergemeentezone;
- De baremische loopbaan van het CALog-personeel;
- Het gebruik van een dienstvoertuig voor persoonlijke aangelegenheden;
- De geldelijke anciënniteit na de indiensttreding;
- De fiscaal- en sociaalrechtelijke behandeling van een kwijtschelding;
- De opmaak van een bezoldigingsattest in het kader van een arbeidsongeval;
- Een overzicht van de fiscale fiches;
- Het vakantiegeld;
- De eindejaarstoelage;
- De competentieontwikkelingstoelage.

Doelstellingen 2014

- De valorisatie van de voorgaande diensten (berekening van de geldelijke anciënniteit):
 - periode 2008/12 – 2013/12: de eventuele valorisatie van de 'nuttige' ervaring uit de privé-sector of als zelfstandige;
 - periode vanaf 1 januari 2014: de valorisatie op basis van de nieuwe richtlijnen die zullen uitgevaardigd worden in de loop van 2014.
- Het verder uitbouwen en onderhouden van de contacten met de 'partners van verloning' door middel van gestructureerde overlegmomenten;
- Het voorzien van opleidingen aan de personeelsleden van het SSGPI met betrekking tot de nieuwe maatregelen van de regering Di Rupo I (het eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden, de regionalisering van de bijdrageverminderingen op het vlak van de sociale zekerheid,...);

- Het verder uitbouwen van een expertise op de verschillende niveaus van het geldelijk statuut van de geïntegreerde politie (weddenberekening, sociale en fiscale aspecten,...);
- Het ondersteunen van de satellieten en de verschillende afdelingen van het coördinatiecentrum (cel Rapportering, cel Operationele Steun,...).

1.4 Informatica: Realisaties en objectieven

Het bureau Informatica staat in voor het algemene beheer van de informatica-omgeving.

De hoofdtaken bestaan uit:

- het verlenen van ondersteuning aan de personeelsleden van het SSGPI;
- het installeren, implementeren en onderhouden van de hardware en software op niveau van de server en het workstation;
- de monitoring en bewaking van de beschikbaarheid en de performance van de kantoor- en productiesystemen;
- het adviseren bij en ondersteunen van informatica-projecten.

Huidig informaticapark in cijfers:

Desktop computers	142
Draagbare computers	50
Printers	26
Fax-toestellen	10
Fotokopieerapparaten	4
Telefoons	73
Servers (onder eigen beheer)	6

Realisaties 2012 en 2013

- Technische ondersteuning bij de decentralisatie van de satellieten Zuid, Oost en West;
- Verhuis van de interne file server voor de betaalbestanden en E-dossiers naar de serverzaal DST;
- Implementatie van PolPresenter ter ondersteuning van de interne communicatie;
- Ingebruikname van het netwerk FEDMAN ter vervanging van VOO;
- Implementatie van een FTP-server voor het overmaken van elektronische documenten;
- 1^e fase van de implementatie van een nieuwe e-mail client (@police.belgium.eu) ter vervanging van Teamware, PUMA en Priorweb e-mail clients;
- Implementatie van TeamViewer voor de internet werkposten.

Doelstellingen 2014

- Ontmantelen van hardware oude SAN HP in samenwerking met DST/DTTN en HP;
- Ontmantelen van server Basisfiche/HP ServiceDesk;
- Implementatie UPS voor FTP server;
- Implementatie nieuwe callcenter server;
- Implementatie fax server;
- Migratie netwerk platform Novell NetWare > MiLi (Linux), ontwikkeling door DST; verwacht in 2014;
- Migratie OS software Windows XP > Windows 7, ontwikkeling door DST; verwacht in 2014;
- Nieuwe website: opvolgen project en verlenen van technische ondersteuning aan het bureau Communicatie;
- 2^e fase van implementatie van de nieuwe e-mail cliënt (@police.belgium.eu).

1.5 Rapporten: Realisaties en objectieven

Het bureau Rapporten staat bij elke loonrun in voor de verzending van de rapporten die aangemaakt worden op de L4-bestanden die voortkomen uit de loonmotor Themis.

Het bureau rapporteert zowel voor de federale als voor de lokale politie, per zone en per directie. De xml-bestanden worden omgezet naar leesbare Excel-bestanden zodat deze bruikbaar en leesbaar worden voor de eindgebruiker. Daarnaast worden extracties en statistieken bezorgd.

Er kunnen ook rapporten geleverd worden op aanvraag en dit zowel voor de zones van de lokale politie als voor iedere eenheid van de federale politie. Deze rapporten zijn gebaseerd op extracties van gegevens afkomstig uit Themis of de Centrale Dienst der Vaste Uitgaven (CDVU).

Naast het leveren van rapporten biedt dit bureau, op aanvraag, ondersteuning in samenwerking met andere federale diensten. Hierdoor is het mogelijk om de nodige gegevens te verzamelen voor verdere afhandelingen, namelijk:

- Monitoring: extractie van de gegevens van de personeelsleden, waarmee men vervolgens het aantal leden van de geïntegreerde politie kan berekenen.
- Fedcom: verbetering van de boekhoudkundige bestanden die in Fedcom opgeladen worden.
- Masterdata: extractie van de gegevens van de geïntegreerde politie om het gegevensbestand van Fedcom bij te werken.

Het bureau Rapporten levert, in samenwerking met de zones en met de dienst 'Stamnummer' van de federale politie, CAPELO-bestanden zodat de voorgeschiedenis (de gegevens vóór januari 2011) van de personeelsleden in het kader van de elektronische pensioendossiers bijgewerkt kan worden.

Realisaties 2012 en 2013

Het bureau Rapporten verzekert de continuïteit in de opvolging van de 'begrotingsmodule personeel' voor de lokale politie.

In 2012 en 2013 heeft het bureau Rapporten de begrotingsmodule verder ontwikkeld in functie van de wet en de verwachtingen van de gebruiker. De politiezones kunnen aan de hand van de begrotingsmodule bepalen wat hun personeel hen gaat kosten in de toekomst. De tool berekent deze totaalcost op basis van de in de tool geleverde en eventueel aan te passen parameters, aan de hand van de baremische elementen (graad, anciënniteit,...) en het bestand supplementen (met de toelagen en vergoedingen).

Ten voordele van de satellieten werd een nieuwe toepassing ontwikkeld om de attesten van de arbeidsongevallen sneller en nauwkeuriger aan te maken.

Daarnaast werd een nieuwe Acces-toepassing ontwikkeld om een groot aantal vragen op personeel- en boekhoudkundig vlak te kunnen beantwoorden. Alle betalingen worden in dit programma verwerkt. Het programma bestaat uit twee basisbestanden, enerzijds een boekhoudbestand en anderzijds een controlebestand. Alle gegevens van de zones van 2010 tot op vandaag zijn hierin verwerkt en de zones dienen deze zelf up to date te houden. Het boekhoudbestand is een hulpmiddel voor de boekhouders en ligt aan de basis van de factuur 'detachering' die met de tool wordt aangemaakt. Uit het controlebestand kunnen allerlei extracties uitgevoerd worden zoals de gemiddelde personeelskost per kader. Het is een hulpmiddel om snel informatie te bekomen.

Aantal runs voor 2013:

Definitieve betalingsrun	41 (waarvan 6 urgentieruns)
Federaal	19 (waarvan 1 urgentierun)
Lokaal	22 (waarvan 5 urgentieruns)

Doelstellingen 2014

- Implementeren van de Acces-module (opvolging en verspreiding);
- FTE (lijst afwezigheden) beter communiceren;
- Runs fusioneren (van 2 programma's naar 1);
- Runbestanden aan de hand van een picklist aanleveren. De zones dienen hun picklist, waarin ze de gewenste bestanden aanduiden, door te geven aan de satellieten die deze in Datapol plaatsen. Op basis van deze picklist zal het bureau Rapporten de gevraagde bestanden aanleveren.

2. De satellieten



2.1 Satelliet in de kijker: Satelliet Oost

Zoals in de vorige activiteitenverslagen laten we ook in deze editie de lezer nader kennis maken met één van onze satellieten. Voor deze uitgave hebben we geopteerd voor de satelliet Oost, de tweede satelliet die gedecentraliseerd werd eind 2012.

We laten hierbij Kevin Gaye, de verantwoordelijke van de satelliet Oost aan het woord om de werking, de opdrachten, de activiteiten en de behaalde resultaten binnen zijn satelliet uiteen te zetten:

Op 1 maart 2010 werd de Satelliet Oost opgericht als entiteit binnen het Secretariaat van de Geïntegreerde Politie, gestructureerd op twee niveaus (SSGPI). Zoals u wellicht al weet, werd het SSGPI bij de reorganisatie in 2010 opgedeeld in 6 satellieten. De herverdeling van de voormalige weddebureaus en de omvorming van bureaus tot satellieten werd ingegeven vanuit de noodzaak aan 'integrale dossierbehandeling' en met het oog op het verbeteren van de klantenrelaties met de politiezones.

De satelliet Oost staat in voor het beheer van 26 politiezones die samen ongeveer 5000 personeelsleden tewerkstellen.

Satelliet Oost als gedecentraliseerde dienst

Op 25 juni 2012 heeft de satelliet Oost als 2^e van de 6 satellieten van het SSGPI (Satelliet Noord fungeerde als piloot) zijn intrek genomen in een nieuwe decentrale locatie. Op die datum werd de Satelliet Oost voorlopig gehuisvest op Rue Saint-Gilles 85 te 4000 Luik. In de loop van 2014 zal de satelliet naar de site van de federale politie te Vottem verhuizen.

Het doel van deze decentralisatie was geografisch dichterbij onze klanten te staan, zodat we een kwaliteitsvolle service kunnen bieden. Anderzijds geeft dit de medewerkers de kans om een gezond evenwicht te bekomen tussen werk en privé.

Bij het verdelen van de dossiers over de verschillende satellieten en het toewijzen van de medewerkers aan elke satelliet werd de volgende redenering gevolgd:

- een voltijdse medewerker niveau C dient de kwalitatieve opvolging en het beheer van 1250 weddedossiers te kunnen verzekeren;
- per 3 dossierbeheerders wordt er een niveau B voorzien. Deze wordt beschouwd als eerste aanspreekpunt voor de medewerkers en heeft als bijkomende taak in te staan voor de opvolging en de organisatie van de werkzaamheden van deze subentiteit;
- één medewerker beheert de BAI (formulieren dienstverplaatsingen, structurele detacheringen, kostennota's rogatoire commissies in België, terugbetaling van de vervoerskosten voor verplaatsingen van de woonplaats naar de gewone plaats van het werk, gebruik van persoonlijke vervoermiddelen om zich naar het werk te begeven);
- één medewerker beheert de dossiers contentieux (loonbeslag, loonoverdracht, schuldbemiddeling,...);
- het coördineren en het leiden van de satelliet ligt in handen van de satellietverantwoordelijke, die verantwoordelijk is voor de goede werking van de satelliet en die fungeert als accountmanager voor de zones die deel uitmaken van de satelliet.

Visie van de satelliet Oost

Op 1 maart 2010 werd de satelliet Oost opgericht als entiteit binnen het SSGPI. De satelliet staat garant voor de integrale dossierbehandeling van de weddedossiers van de personeelsleden die deel uitmaken van de politiezones 5277 tot en met 5302.

De medewerkers van de satelliet Oost hebben kennis van de opdrachten en de doelstellingen van het SSGPI en dragen actief bij aan de realisatie ervan.

De satelliet Oost spant zich in om de kennis van zijn leden verder te ontwikkelen en uit te diepen en zich te focussen op de nieuwigheden en de veranderingen op wettelijk niveau.

Er worden opleidingen georganiseerd om de kennis bij te schaven zowel door de medewerkers van de satelliet als door de medewerkers van het coördinatiecentrum.

Systematische controles van alle inkomende documenten werden op punt gesteld opdat deze documenten op een efficiënte en vlotte manier verwerkt kunnen worden.

Binnenkort hopen we ook de materie van de contentieux te kunnen overnemen, zodat we aan onze klanten een integrale behandeling van de geldelijke dossiers van hun personeelsleden kunnen aanbieden.

Activiteiten en realisaties van de satelliet Oost

- verzekeren van de continuïteit in de loonberekening na de implementatie van Themis en de interne reorganisatie binnen het SSGPI;
- kennisoverdracht tussen de verschillende medewerkers van de satelliet Oost om een autonome behandeling te kunnen verzekeren van ieder dossier;
- het ter beschikking stellen in de beveiligde toepassing FINDOC van een maandelijkse communicatie aan de zones die de resultaten van de loonberekening toelicht en de nieuwigheden op het vlak van de loonberekening;
- het verminderen van de papierstroom 'out' door de elektronische ter beschikking stelling (op FINDOC) van alle attesten en briefwisseling

bestemd voor de korpschef, de bijzondere rekenplichtige en de personeelsverantwoordelijke;

- overname van de materie BAI;
- deelname aan de vergadering met de personeelsverantwoordelijken van de politiezones van de provincie Luik. Ik wens hierbij de verantwoordelijken die deze vergadering hebben georganiseerd te bedanken om mij hierbij uit te nodigen. Het was nuttig om informatie en *best practices* te kunnen uitwisselen.

Een blik op de toekomst...

- verdere persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerkers;
- opleiding van nieuwe medewerkers die de ploeg van de satelliet Oost zullen komen versterken;
- verminderen van de papierstroom 'in' door de elektronische behandeling van de documenten die ons via mail of via de beveiligde toepassing FINDOC worden bezorgd;
- samenwerking blijven verbeteren en de relaties met de politiezones versterken door regelmatig contacten te hebben, zich ter plaatse te begeven en interne opleidingen te organiseren.



2.2 Satelliet Zuid: Decentralisatie...1 jaar later

Na de decentralisatie van de satelliet Noord in Hasselt in april 2011, was het de beurt aan de satelliet Zuid in de loop van 2012. Echter, door omstandigheden (timing, locatie, benodigdheden) werd satelliet Zuid uiteindelijk de laatste om haar intrek te nemen in Jumet in februari 2013.

Eens geïnstalleerd konden de medewerkers van de satelliet Zuid de weddedossiers en de dossiers schuldbeheer verder integraal behandelen, de alledaagse ondersteuning voorzien in het beheer van stavingstukken en de boekhoudkundige ondersteuning voorzien voor de personeelsleden die deel uitmaken van de politiezones 5267 tot en met 5276 en de politiezones 5303 tot en met 5338.

Tijdens de voorbereidingen van de decentralisatie en het herlokaliseren van de satelliet Zuid in Jumet, moest men ervoor zorgen dat het dagelijks werk vlot bleef verlopen en de dossiers behandeld werden. Het komen en gaan van collega's diende in goede banen geleid te worden, terwijl er ook voor continuïteit gezorgd moest worden in de kennis en de toepassing van het politiestatuut en in het beheer van onze loonmotor Themis.

Momenteel telt de satelliet Zuid 7 dossierbeheerders (niveau C), één niveau B en één verantwoordelijke. De satelliet staat in voor 46 zones die ongeveer 7600 personeelsleden tewerkstellen. Van de 7 dossierbeheerders, staat één medewerker bijkomend in voor de dossiers contentieux en een andere medewerker levert boekhoudkundige ondersteuning aan de zones door te beantwoorden aan hun nood aan expertise.

Doordat de satelliet nu dichter staat bij de politiezones die zij beheert, werden er al meerdere ontmoetingen georganiseerd met de personeelsdiensten en de boekhouders van de verschillende zones. In de loop van 2013, was er de mogelijkheid om een stage te lopen in de satelliet Zuid voor de personeelsdiensten

die hiervoor interesse hadden. Zo hebben twee zones het aanbod aangenomen en bij ons een stage doorlopen, waarvan ze enorm veel voordelen hebben ondervonden. Een versterking van de interpersoonlijke relaties tussen de medewerkers van de satelliet en die van de zone, de aanpassing van de processen van de zone aan de realiteiten van de loonmotor en het dagelijkse beheer van de stavingstukken, gevolgd door de encoding van de stavingstukken en de resultaten in de loonmotor zijn allemaal voordelen die door deze samenwerking werden ondervonden. In 2014 zal opnieuw de mogelijkheid geboden worden om een stage te lopen in onze satelliet.

Objectieven 2014:

- Werking verbeteren door de kennis te verdiepen van het statuut; zich werkelijk engageren en de medewerkers opleidingen laten volgen;
- Overdracht van de kennis verzekeren tussen de verschillende medewerkers (nieuwe collega's en de ervaren collega's);
- Op korte termijn de taken van het bureau BAI overnemen en zo het doel 'integrale dossierbehandeling' bereiken;
- Ondersteuning en dienstverlening leveren aan de zones (gebruik loonmotor in de 'light' toepassing, opvolging van de stavingstukken, opvolging van de correspondentie, opvolging resultaten) en dit in de praktijk omzetten door ter plaatse te gaan.



2.3 Satelliet Federaal: Scanning...1 jaar later

Eén van de ambtshalve bevoegdheden van het SSGPI (cfr Wet op de Geïntegreerde politie), bestaat erin om een kopie van het weddedossier bij te houden betreffende elk bezoldigd personeelslid. Om ecologische redenen en problemen die betrekking hebben op de archivering (o.a. het plaatsgebrek en het bewaren van de dossiers voor een lange tijd), heeft het SSGPI besloten om het weddedossier van elk personeelslid te digitaliseren.

In december 2012 is de satelliet Federaal als eerste begonnen met het inscannen van de inkomende post.

In een eerste fase werd er een gemeenschappelijk benamingsbestand opgesteld voor de lokale en de federale politie.

Vervolgens heeft de satelliet Federaal verschillende vergaderingen georganiseerd met de personeelsverantwoordelijken van de federale politie met als doel de stavingstukken van de eenheden van de federale politie elektronisch te laten versturen en niet meer per post. Dit voorstel werd zeer positief onthaald.

In de loop van november 2012 is de satelliet Federaal begonnen met de post afkomstig van de federale eenheden via scan te ontvangen. Om deze nieuwe werkwijze te vergemakkelijken, werden functionele mailboxen opgesteld voor iedere DG. Iedere federale eenheid kan voortaan zijn stavingstukken rechtstreeks overmaken aan de medewerker van het SSGPI die verantwoordelijk is voor zijn eenheid.

De voordelen van deze werkwijze zijn legio: snelheid van overdracht, vermindering risico-verlies van documenten, ...

Het doel van de oprichting van deze mailboxen was eveneens een rechtstreeks contactpunt met het SSGPI te bezorgen aan de eenheden, naast het contactcenter Polsupport.

De medewerkers van het SSGPI ontvangen voortaan de te behandelen post via elektronische weg. Het grote voordeel aan deze manier van werken is de tijdswinst, alleen al voor het klassement dat vroeger 1 à 2 dagen per maand per beheerder in beslag nam (de satelliet Federaal telt 12 beheerders). Nu gebeurt dit klassement aan de hand van een intern informatica-script dat hiervoor ontworpen werd. Dit script laat een foutloos klassement toe. Bij de controle worden het stamnummer en de benaming die toegekend werden aan het bestand nagekeken. Er worden maandelijks tussen 4000 en 4500 documenten behandeld.

De satelliet Federaal is ook begonnen met het inscannen van de bestaande papieren weddedossiers. Vanaf het moment dat de pensioendatum gekend is, wordt het dossier van het personeelslid in zijn geheel ingescand zodat het elektronisch bewaard kan worden in plaats van in een archieflokaal.

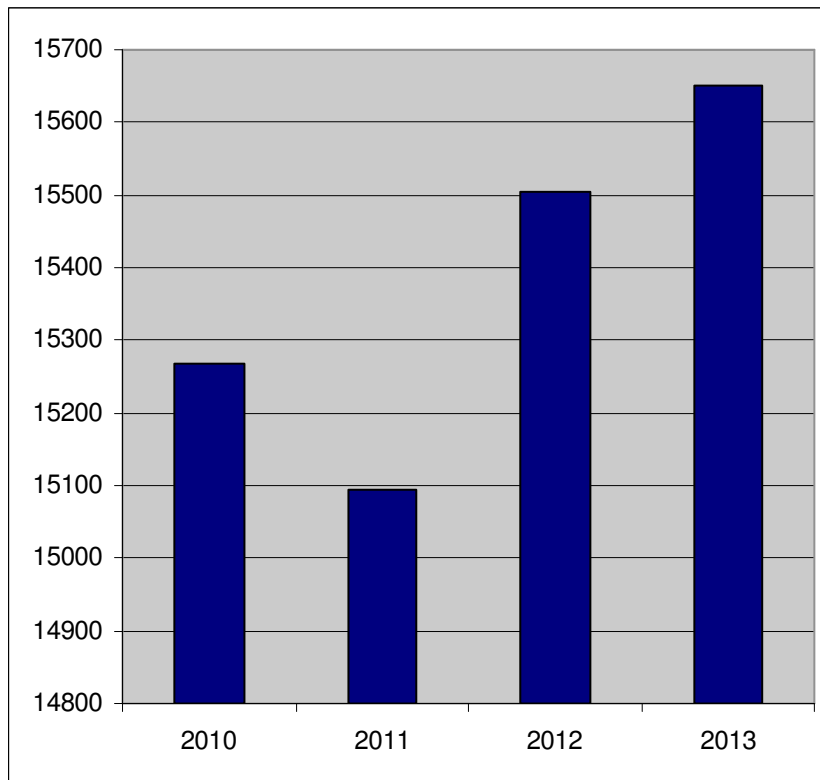
De satelliet Federaal maakt ook geen papieren dossiers meer aan voor de nieuwe personeelsleden sinds 01/01/2013. Alles wordt elektronisch verwerkt.

Sinds 1 januari 2014, werd er nog vooruitgang geboekt in het kader van de digitalisering van de weddedossiers.

Enerzijds werd het elektronisch formulier 076 ontwikkeld in Galop. Aangezien deze formulieren te groot in aantal zijn (ongeveer 800 tot 1200 formulieren per maand) en het te veel tijd in beslag neemt om deze te hernoemen per formulier, werd dit document nog niet ingescand. Met Galop is het nu mogelijk om deze toe te voegen aan het elektronisch dossier.

Anderzijds heeft DSP (die het grootste aantal documenten doorgeeft aan de satelliet Federaal) zich sinds 1 januari 2014 ook geëngageerd om de stavingstukken elektronisch over te maken aan het SSGPI.

Hieronder kan u het aantal personen terugvinden waarvan het loon berekend wordt door de satelliet Federaal:



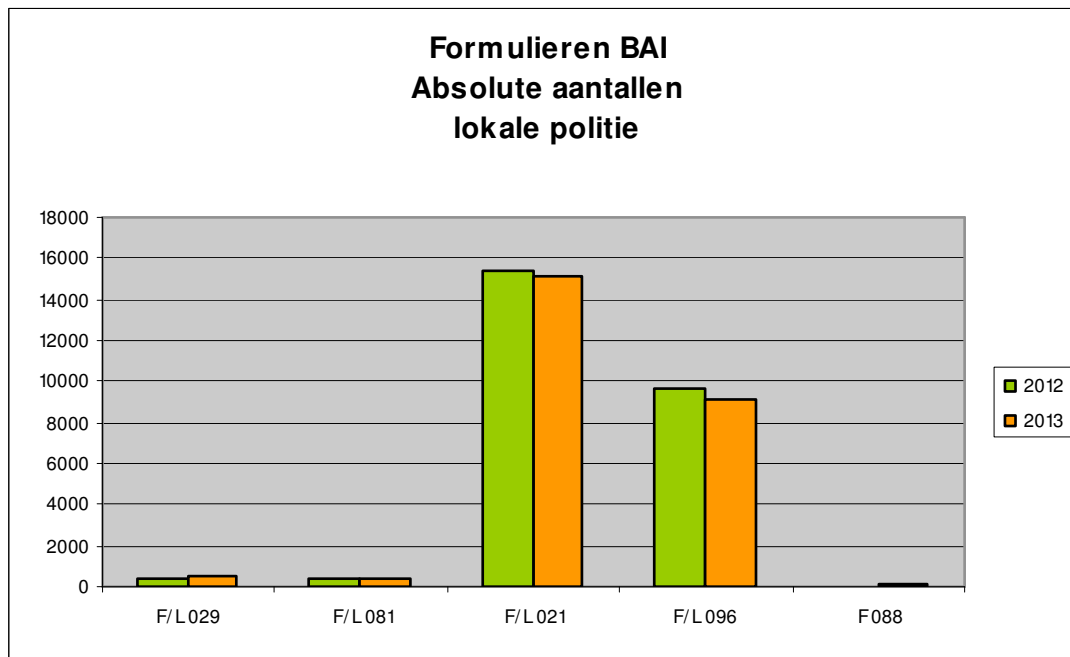
3. BAI: Realisaties en objectieven

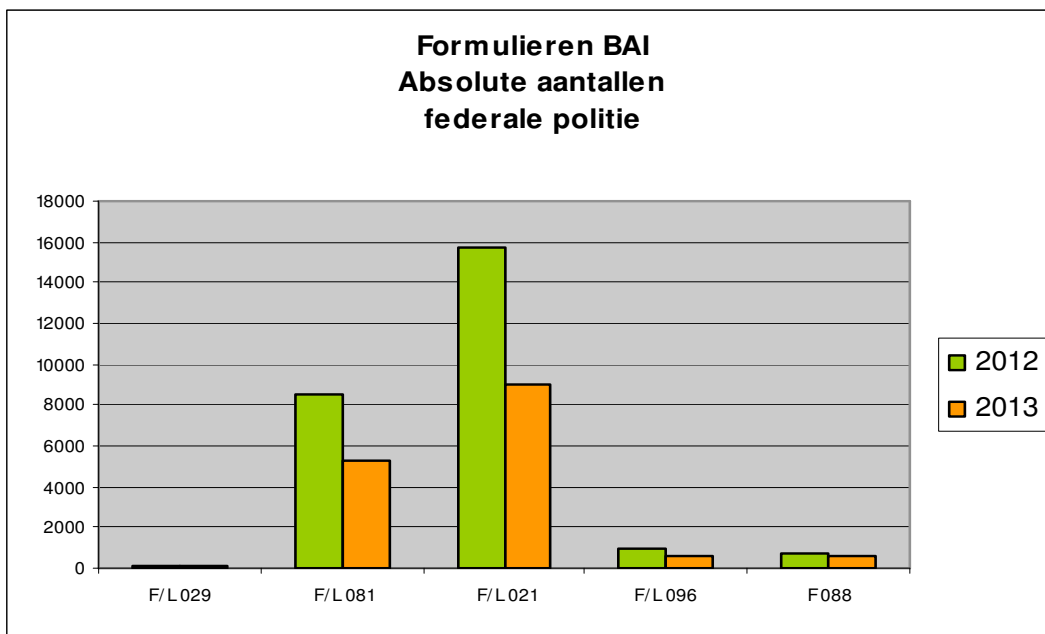
Het bureau BAI staat in voor de berekening en de betaling van verschillende formulieren:

- F/L 007: kosten voor rogatoire commissie in België;
- F/L 021: dienstverplaatsingen in België (+ detacheringen en mobiliteiten);
- F/L 029: tegemoetkoming van de Staat in de vervoerskosten;
- F/L 046: verhuisvergoeding;
- F/L 080 en 081: tegemoetkoming van de Staat voor het gebruik van persoonlijke vervoermiddelen;
- F 088: arbeidsongevallen – beroepsziekten;
- F/L 096: structureel gedetacheerden ("artikel 96").

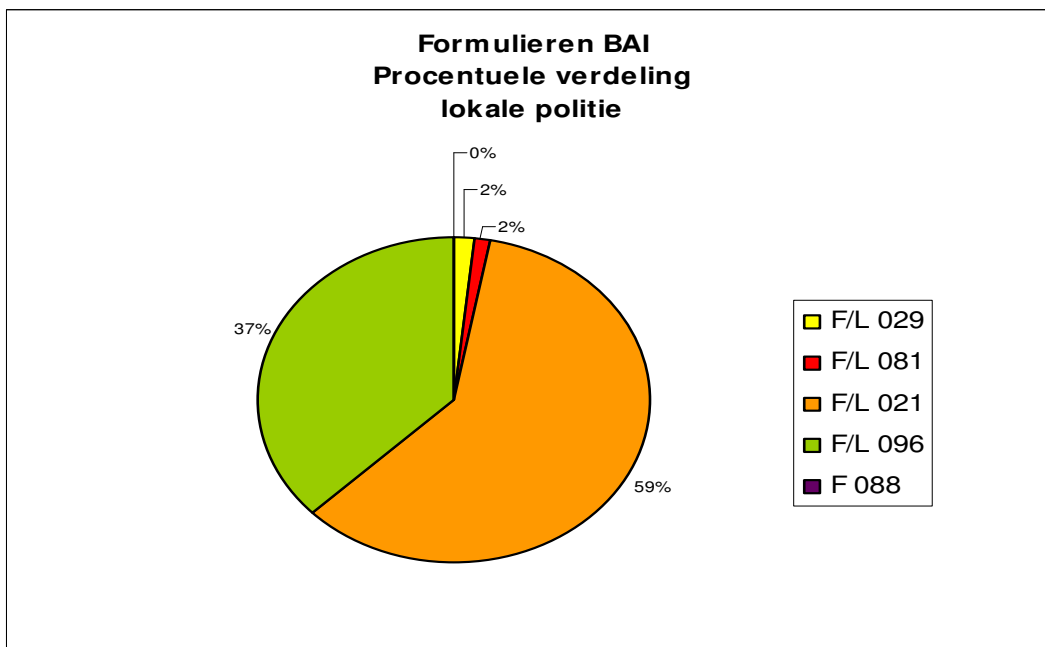
Realisaties 2012 en 2013

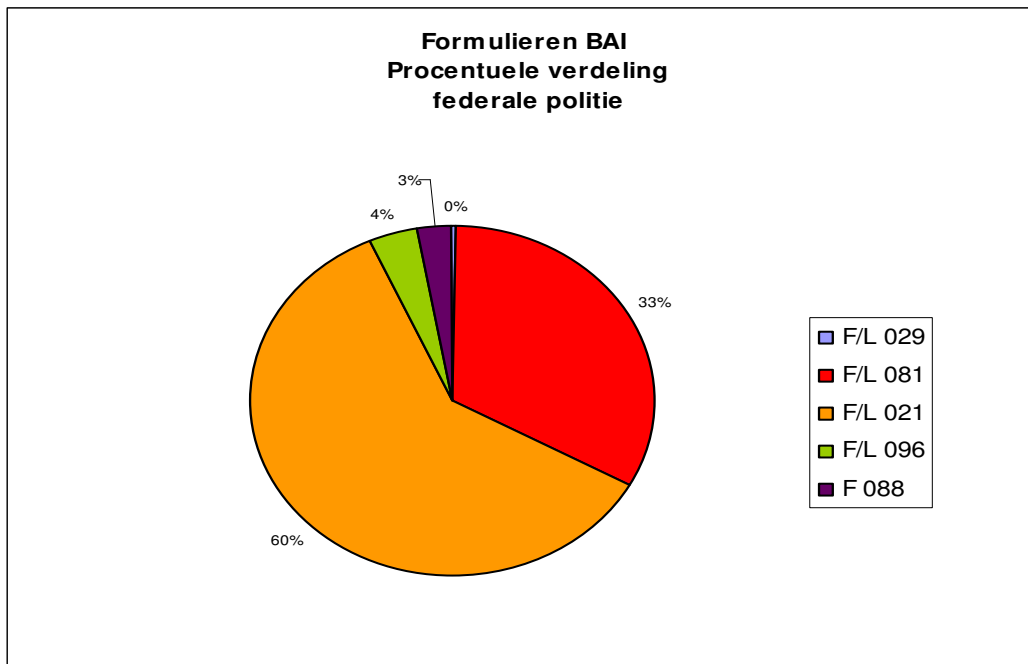
Hieronder vindt u een overzicht van het aantal door het bureau BAI verwerkte formulieren voor zowel de lokale als de federale politie.



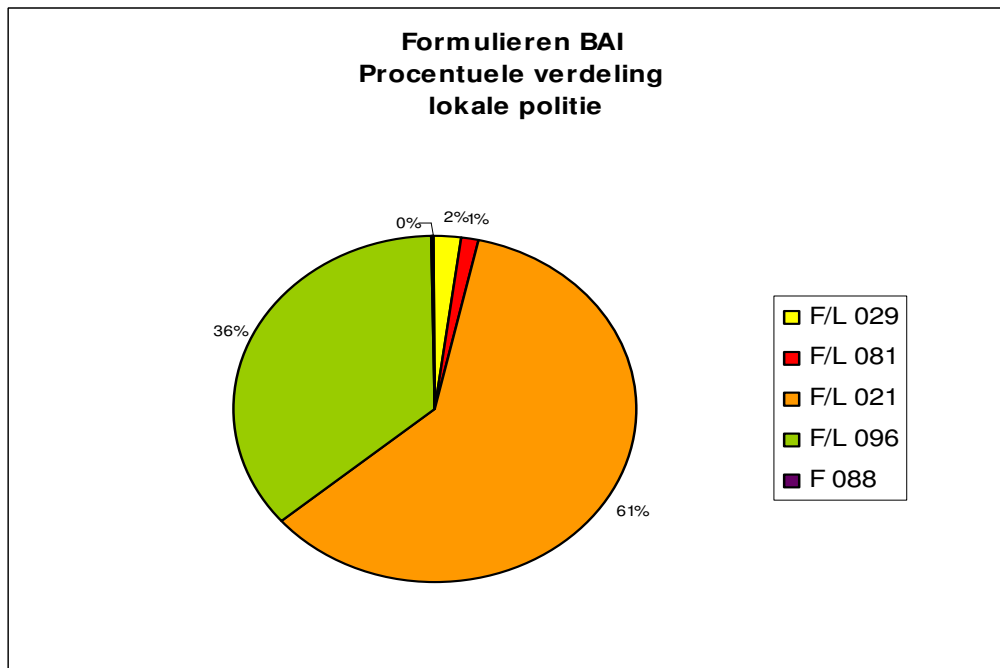


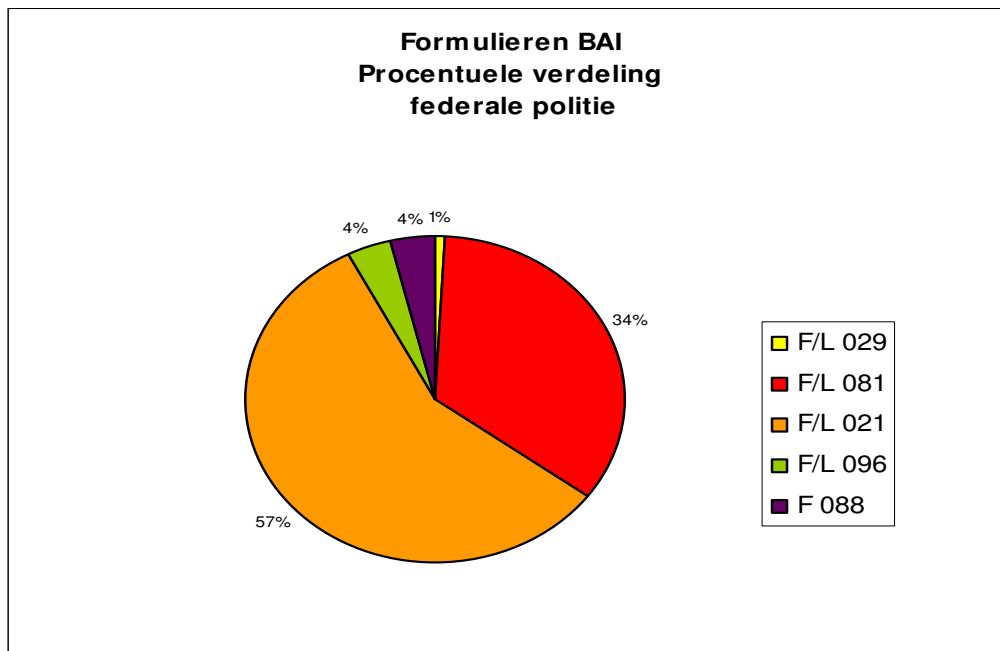
Procentuele verdeling 2012





Procentuele verdeling 2013





Doelstellingen 2014

- Trachten de papierberg blijven te verminderen door de politiezones en de eenheden te sensibiliseren om alle stavingstukken elektronisch over te maken;
- Archief BAI verder informatiseren;
- Kennisoverdracht aan de satellieten bij de overname van de verwerking van de documenten van het bureau BAI in het kader van een integrale dossierbehandeling door de satellieten.

The background is a deep purple with a series of horizontal, wavy lines in lighter shades of purple and white. Scattered across the upper half are several translucent circles of varying sizes, some overlapping each other. The overall effect is a modern, abstract design.

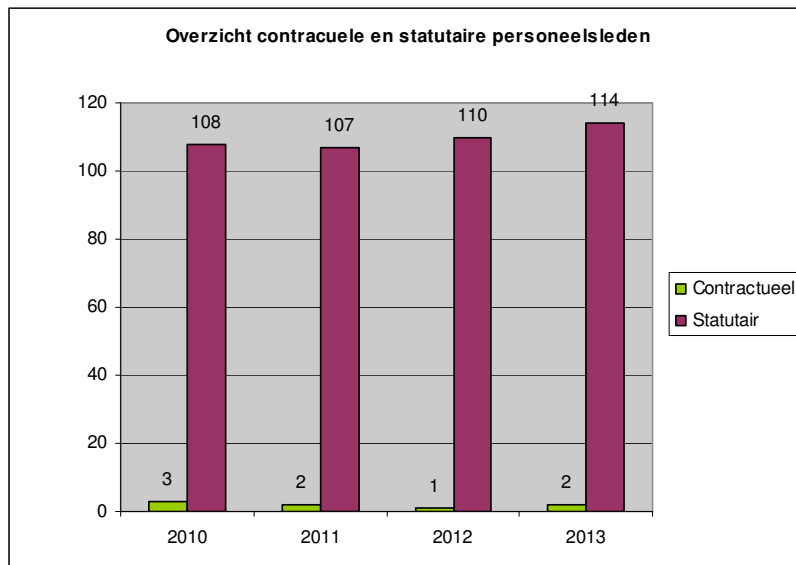
3. Personeel

Personeel

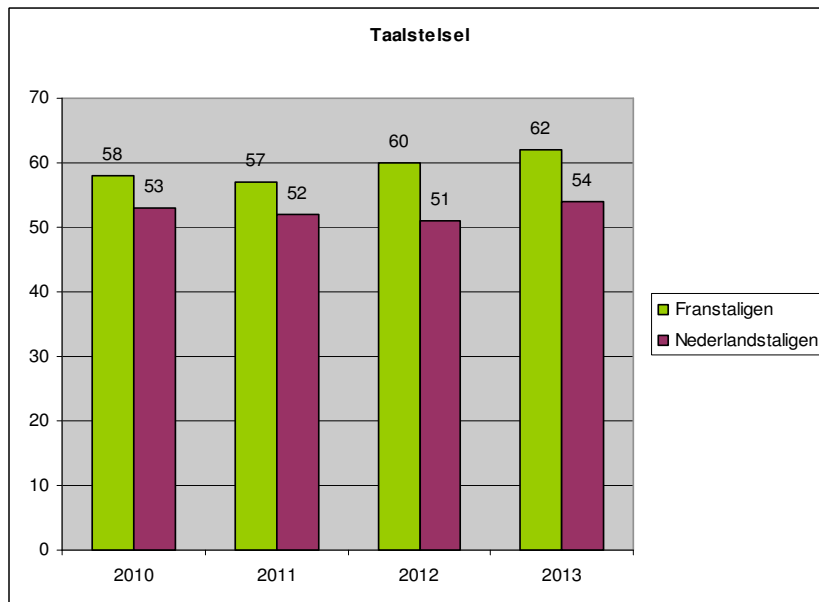
1. In het kort en in cijfers

Hieronder vindt u een overzicht in cijfers van de personeelsleden van het SSGPI (aantal mannen en vrouwen, leeftijdscategorieën, taalstelsel,...).

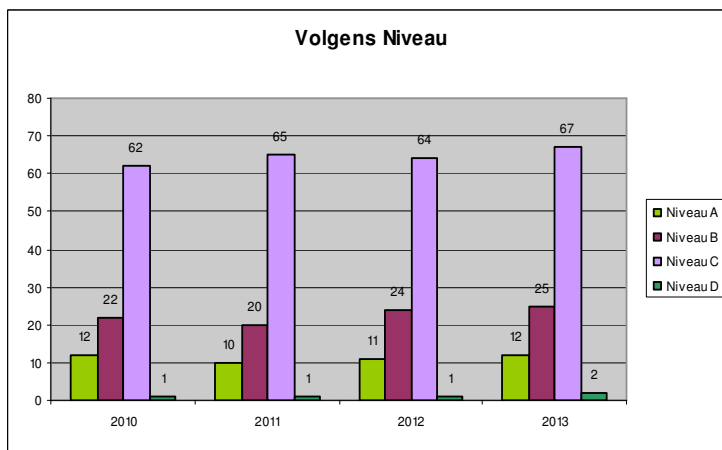
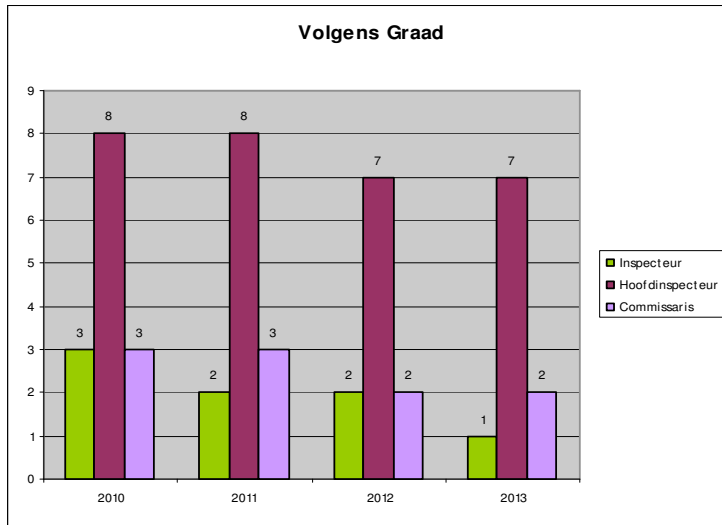
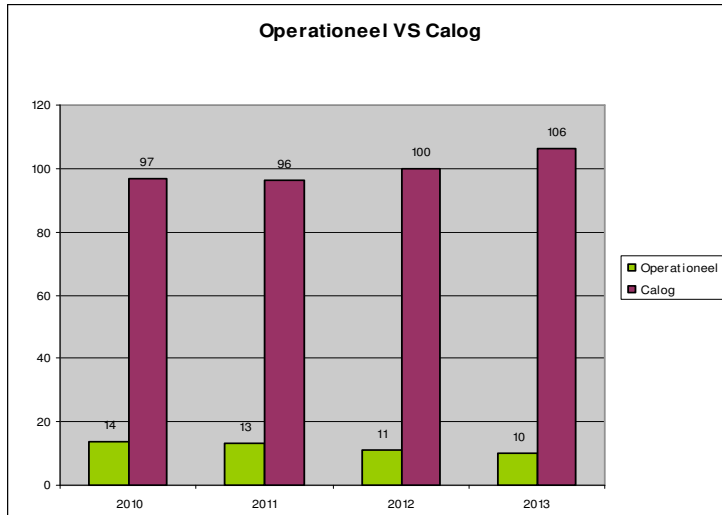
Contractueel of statutair



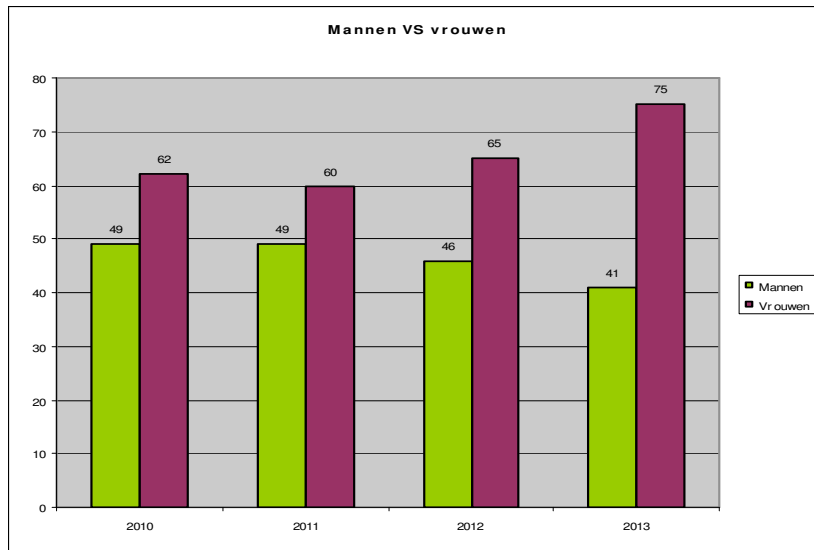
Taalstelsel



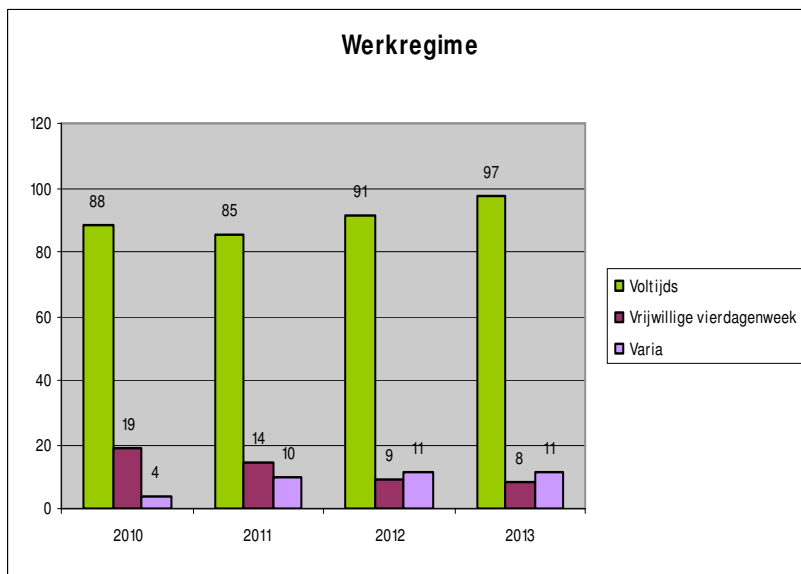
Operationeel of CAllog



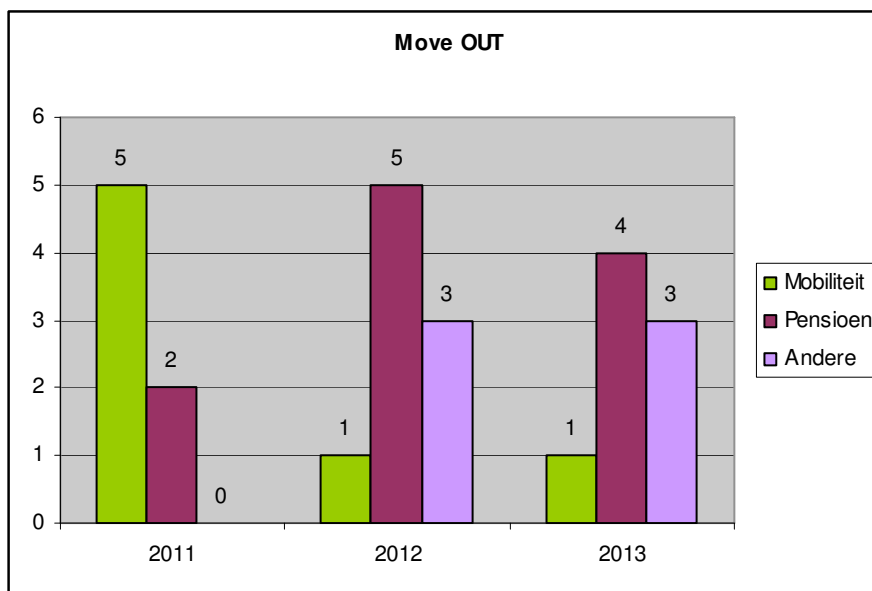
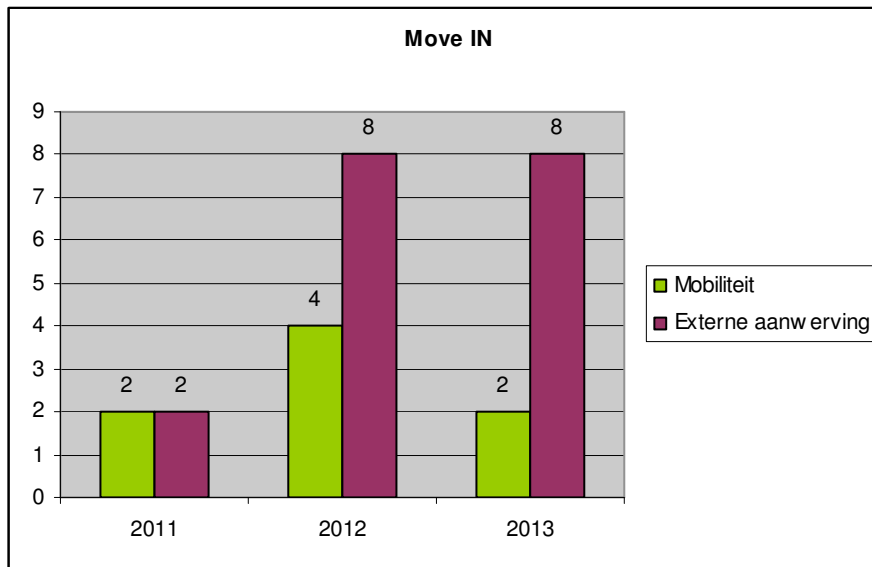
Geslacht



Werkregime



Personeelsverloop



2.Teambuilding 2013



In 2013 stond de satelliet Oost in voor de organisatie van de jaarlijkse teambuilding van het SSGPI. Het thema was de stad Luik ontdekken aan de hand van een voetgangersrally.

De dag begon met een klein ontbijt in de lokalen van de 'Rue Saint-Gilles', waar het team van de satelliet Oost blij was om al haar collega's terug te zien en ze dan ook met veel plezier ontving.

De dag werd vervolgd door een stadswandeling, waar ook de personeelsleden van de satelliet Luik als Luikenaars ongekende plekjes en hun geschiedenis hebben ontdekt. De kleine doodlopende straat waar het bankje van de geliefden zich bevindt, de hier en daar verdoken kleine bloemige tuintjes in de steegjes en de doodlopende straten in de buurt van de hellingen van de citadel zullen hen bijblijven.

Sommigen hebben de kans gehad om de 374 trappen te beklimmen van de 'Montage de Bueren' en anderen werden betoverd door het zicht van de 'Cour Saint-Antoine', geïnspireerd door de Maya cultuur.

De dag eindigde met een typische Luikse en lekkere maaltijd: Luikse gehaktballen met frietjes in de niet te missen plaats wanneer u Luik bezoekt: 'Amon Nanesse' dat deel uitmaakt van het bekende café 'la Maison du Pèket'. Sommigen hebben misschien wel de kans gehad om een lekkere fruitige jenever te proeven... Na de uren wel te verstaan!

Het is niet voor niets dat Luik de bijnaam 'Cité Ardente' (Vurige Stede) heeft. De leden van het SSGPI hebben maar een klein deel gezien van de Luikse folklore die door de joviale en uitnodigende bewoners in ere gehouden wordt, van de levendige wijken, van de talrijke restaurants die het paleis omringen...

En dan hebben we nog niets gezegd over het culturele en artistieke leven en het uitzonderlijke architecturaal erfgoed!

Luik bezit talrijke winkels, tavernes en cafés, musea en plaatsen die geschiedenis hebben geschreven...Kortom, één dag volstaat niet om deze stad te ontdekken.

'Valeureux liégeois,
Fidèles à ma voix,
Volez à la victoire !
Et la liberté de notre cité
Vous couvrira de gloire'



3. Personeelskrant: SSGPI News

Om de communicatie te verbeteren tussen enerzijds de verschillende satellieten en anderzijds het coördinatiecentrum en omdat 4 van de 6 satellieten gedecentraliseerd zijn, werd het idee geopperd om een personeelskrant te lanceren.

De SSGPI News verschijnt om de 3 maanden en heeft een informeel karakter. Het betreft een krant voor en door de personeelsleden van het SSGPI, met als eindverantwoordelijke het bureau Communicatie.

Deze personeelskrant zal eveneens opgestuurd worden naar onze gepensioneerde collega's, zodat ook zij op de hoogte kunnen blijven van wat er reilt en zeilt op het SSGPI.

Via deze krant worden de personeelsleden onder meer geïnformeerd over de geboortes, huwelijken, nieuwe personeelsleden en pensioenen.



