

*PROJET**EXPOSÉ DE FONCTIONS**Administrateur de la Chambre des communes**Mission générale*

L'administrateur, qui relève de l'Orateur de la Chambre des communes, est chargé d'assurer les mise sur pied et l'exécution de tous les services financiers, de personnel et d'administration de la Chambre des communes et de ses membres, dans les conditions voulues d'économie, d'efficacité et d'efficacité opérationnelle.

Nature et portée

L'accroissement rapide du personnel de la Chambre des communes rend nécessaire l'examen et la mise au point de politiques, de procédures et de systèmes nouveaux pour l'ensemble des activités des services administratifs, et notamment les services financiers, de personnel et d'administration générale. Cela comporte l'application des recommandations faites par le bureau du Vérificateur général à la suite de sa récente vérification intégrée et la création de structures permettant de déployer les qualités de tact et de jugement nécessaires pour la réalisation de ces changements dans un environnement où s'impose une étroite consultation avec le Comité de la gestion et du service aux députés, les commissaires de la régie interne, le comité de gestion et les députés. Des consultations et des négociations avec d'autres organismes, tels le Conseil du Trésor et la Commission de la Fonction publique, peuvent également être nécessaires en vue de l'établissement de relations nouvelles susceptible de favoriser la création d'une ambiance administrative plus structurée et mieux contrôlable.

Attributions particulières

En consultant l'Orateur et les autres membres du comité de gestion se former une vue complète des besoins des députés en fait de services et, en tenant compte de l'efficacité nécessaire, établir des plans pour la réalisation des objectifs de la Direction.

Faire en sorte que des cadres supérieurs compétents soient en place et que les structures nécessaires à l'exécution de la mission de l'administrateur soient rapidement mises sur pied, dotées de personnel et informées des objectifs de leur activité.

Établir un plan pour l'élaboration de politiques, de procédures et de systèmes dans tous les domaines qui relèvent de l'administrateur.

Établir un budget financier et de main-d'œuvre, et veiller à l'application des systèmes voulus de comptabilité et de contrôle.

Établir la liaison avec les responsables des organismes centraux et autres, pour faciliter l'établissement des relations nécessaires et, dans le cas de la Commission de la Fonction publique et du Conseil du Trésor, la négociation éventuelle d'arrangements administratifs.

Veiller chaque fois que c'est possible à la mise en place d'indicateurs de performance permettant de suivre les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs.

Informé et conseiller l'Orateur, le greffier, le sergent d'armes et les députés relativement aux questions de personnel, de finances et d'administration.

Lorsque c'est nécessaire et que l'Orateur donne son accord, faire effectuer des études sur l'économie, l'efficacité et l'effica-

cité opérationnelle de n'importe quel élément de l'organisation de la Chambre des communes.

Recruter le personnel supérieur (contractuel ou titulaire) des services de la Chambre.

Superviser directement le contrôleur, le chef du personnel, le chef des services aux députés et le chef du service des publications.

*PROJET**EXPOSÉ DE FONCTIONS**Contrôleur de la Chambre des communes**Mission générale*

Sous la direction de l'administration de la Chambre des communes, le contrôleur est chargé de veiller à ce que des politiques, des programmes et des systèmes financiers et de gestion convenables soient mis sur pied et appliqués pour le soutien et le contrôle des activités relevant de la Chambre.

Nature et portée

La nécessité d'améliorer l'imputabilité et le contrôle financiers exige la mise en place d'un programme complet de politiques, de systèmes et de procédures en matière de planification, de budgets, de rapports et de contrôle financiers. Cela peut comporter des contacts avec les organismes centraux tels le Conseil du Trésor ou le bureau du Contrôleur général en vue d'établir des modalités de collaboration. La réalisation de ce programme dans l'environnement complexe de la Chambre des communes va exiger un personnel professionnel hautement compétent et novateur capable et de mettre sur pied un organisme modèle de gestion et de contrôle financiers.

Attributions particulières

Créer une structure organisationnelle convenable pour sa Direction et obtenir les ressources financières et humaines nécessaires à sa bonne marche.

Définir des politiques de gestion financière, élaborer et mettre en vigueur des procédures et des systèmes propres à réaliser un système complet et efficace de contrôle financier et de gestion.

Organiser et superviser l'établissement et l'intégration des prévisions de programmes, des prévisions de dépenses principales et supplémentaires, et des budgets.

Créer des systèmes efficaces pour le contrôle des activités financières, et notamment un solide système de comptabilité générale.

Fournir des statistiques et des analyses coûts-avantages sur les principales activités et travaux.

A la demande l'administrateur, effectuer des études d'économie, d'efficacité et d'efficacité opérationnelle au sein de la Direction et dans tout autre domaine relevant de l'Orateur.

Établir et entretenir de bonnes relations avec le personnel supérieur de la Chambre des communes, et donner des conseils professionnels sur les problèmes de gestion financière.

Participer aux réunions des comités chargés de prendre d'importantes décisions financières et autres, et représenter la Chambre des communes auprès d'autres organismes.

Superviser directement le chef de la planification et de l'analyse financière, le chef de la comptabilité, le chef des systèmes et procédures et le vérificateur interne.