

## Doelstellingen voor de directeur-generaal bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel – Brussel Huisvesting (BH)

<b>Functie</b>	Directeur-generaal (A5) – Brussel Huisvesting
<b>Periode</b>	2022 - 2027
<b>Autoriteit bevoegd voor het uitwerken van de doelstellingen</b>	De Regering, op voorstel van de functioneel bevoegde minister (minister van Huisvesting)

### Kader / context van de entiteit

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Huisvesting is opgericht in 2016.

De opdracht van Brussel Huisvesting bestaat erin de nodige maatregelen te nemen voor de uitvoering van het huisvestingsbeleid, namelijk in hoofdzaak:

- het referentiepunt zijn voor de huisvesting van alle Brusselaars;
- plannen en organiseren van de toewijzing van financiële steunmaatregelen op het gebied van huisvesting;
- een doeltreffend en efficiënt beleid voeren om de leegstand op de particuliere huurmarkt te bestrijden;
- een doeltreffend en efficiënt beleid voeren ter bestrijding van ondermaatse woningen op de particuliere huurmarkt;
- coördinatie van de tools voor de centralisatie van de huisvestingsgegevens (huurrooster, huurregistratie ...);
- tools ontwikkelen om de huisvestingssector in het Brussels Gewest te sturen, teneinde gedetailleerde kennis te verschaffen voor de ontwikkeling van het gewestelijk en lokaal huisvestingsbeleid.
- Aandacht hebben voor duurzaamheid en energie-efficiëntie.

Tot de aandachtsgebieden van Brussel Huisvesting behoren:

- proactief ontwikkelen en mee uitvoeren van nieuwe beleids- of administratieve initiatieven;
- een efficiënte en kwaliteitsvolle klantgerichte dienstverlening ontwikkelen;
- kwaliteitsvol en performant besturen;
- een aantrekkelijke en op zelfontplooiing gerichte werkgever zijn;
- de gewestelijke en gemeentelijke actoren coördineren inzake huisvesting;
- een documentatie-, advies-, kennis- en datacentrum zijn inzake huisvesting;
- bijdragen tot de positionering van het BHG op nationaal, Europees en internationaal niveau.

### Strategische doelstellingen voor de directeur-generaal bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel – Brussel Huisvesting (BH)

<b>Strategische doelstelling 1</b>	Proactief ontwikkelen en mee uitvoeren van nieuwe beleids- of administratieve initiatieven.
<b>Strategische doelstelling 2</b>	Een efficiënte en kwaliteitsvolle klantgerichte dienstverlening ontwikkelen.
<b>Strategische doelstelling 3</b>	Kwaliteitsvol en performant besturen.
<b>Strategische doelstelling 4</b>	Een aantrekkelijke en op zelfontplooiing gerichte werkgever zijn.
<b>Strategische doelstelling 5</b>	De gewestelijke en gemeentelijke actoren coördineren inzake huisvesting.
<b>Strategische doelstelling 6</b>	Een documentatie-, advies-, kennis- en datacentrum zijn inzake huisvesting.
<b>Strategische doelstelling 7</b>	Bijdragen tot de positionering van het BHG op nationaal, Europees en internationaal niveau.

### Bijdrage aan de transversale strategische doelstellingen voor alle mandatarissen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

<b>Transversale doelstelling 1</b>	<b>Meetpunten met betrekking tot de kwaliteit van de diensten met de gebruikers als doel.</b>
<b>Transversale doelstelling 2</b>	<b>Meetpunten met betrekking tot de ontwikkeling van het personeel.</b>
<b>Transversale doelstelling 3</b>	<b>Meetpunten met betrekking tot de efficiënte en duurzame werkwijze.</b>
<b>Doelstelling Transversaal 4</b>	<b>De mandataris organiseert projecten voor de thema's waarvoor hij/zij verantwoordelijk is in het kader van het gewestelijke OPTIris-programma onder leiding van Brussels Synergy. Hij/zij stelt de operationele doelstellingen voor die thema's vast en vertaalt ze in concrete projectplannen met een welomschreven tijdschema, mijlpalen en bijbehorende middelen. De mandataris maakt de nodige middelen vrij om de acties uit te voeren. De mandataris motiveert de medewerkers om deel te nemen aan de projecten.</b>
<b>Transversale doelstelling 5</b>	<b>Meetpunten rond internationale betrekkingen, Europese zaken en ontwikkelingssamenwerking</b>

## Strategische doelstellingen

### SD 1: Proactief ontwikkelen en mee uitvoeren van nieuwe beleids- of administratieve initiatieven.

#### Specifieke doelstelling 1.1: Het bestuur Brussel Huisvesting uitbouwen

- Te bereiken streefwaarde: de structurele verandering verder blijven begeleiden.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.2: Invoering van een algemene huur- en herhuisvestingstoelage

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.3: Aanpakken van leegstand en uitvoering van openbare beheersrechten

- Te bereiken streefwaarde: aanvullende maatregelen inzake leegstand en uitvoering van openbare beheersrechten.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.4: Bestrijding van verkrotting

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.5: Bestrijding van de discriminatie

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van het beleid tegen discriminatie waaronder proactieve discriminatietests.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.6: Evaluatie van de regionalisering van de huurcontracten en continue aanpassingen

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie.
- Termijn: doorlopend.

#### Specifieke doelstelling 1.7: Een ambitieus milieubeleid voeren met het oog op een CO2-neutraal bestuur.

- Te bereiken streefwaarde: proactieve implementatie van de CO2-doelstellingen van de GOB.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling 1.8: Proactief samenwerken met de andere administraties die verantwoordelijk zijn voor het verbeteren van de energie-efficiëntie van het huurwoningenbestand in Brussel, en tegelijkertijd de doeltreffendheid van het recht op huisvesting garanderen.

- Te bereiken streefwaarde: bijdragen tot de vermindering van het aantal energievreters in de huurwoningen.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling 1.9: Voorstellen en uitvoeren van een conventioneringsbeleid om betaalbare huren op de private huurmarkt te verzekeren.

- Te bereiken streefwaarde : vaststelling van een conventioneringsbeleid voor woningen waarvan de huurprijzen in overeenstemming zijn met het huurreferentierooster.
- Termijn: doorlopend.

## Strategische doelstellingen

## **SD 2: Een efficiënte en kwaliteitsvolle klantgerichte dienstverlening ontwikkelen.**

Specifieke doelstelling 2.1: **Zorgen voor een grotere beschikbaarheid van loketdiensten (covidcrisis)**

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie
- Termijn: 2024.

Specifieke doelstelling 2.2: **De toegang tot informatie en tot de diensten vereenvoudigen**

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling 2.3: **De gebruikers informeren, sensibiliseren en begeleiden wat betreft hun rechten en plichten ten aanzien van de beheerde materies**

- Te bereiken streefwaarde: aanvullende maatregelen inzake leegstand en uitvoering van openbare beheersrechten.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling 2.4: **Brussel Huisvesting dient ten opzichte van burgers en externe instellingen het imago te verwerven van het contactpunt van de voornaamste actor inzake huisvesting.**

- Te bereiken streefwaarde: communicatieplan opstellen.
- Termijn: jaarlijks.

## **Strategische doelstellingen**

### **SD 3: Kwaliteitsvol en performant besturen.**

Specifieke doelstelling 3.1.: **Strategische doelstellingen van het bestuur krijgen hun weerslag in de operationele eenheden - opstellen van het operationeel plan.**

- Te bereiken streefwaarde: duidelijke definiëring van de taken van de administratieve eenheden.
- Termijn: jaarlijks in februari.

Specifieke doelstelling 3.2: **De begrotingsprocessen en de planningsprocessen alsook de uitvoerings- en evaluatieprocessen van het beheersplan of de operationele plannen optimaliseren.**

- Te bereiken streefwaarde: realisatie van de beheercontrole.
- Termijn: jaarlijks.

Specifieke doelstelling 3.3.: **Implementatie van proactief kennisbeheer.**

- Te bereiken streefwaarde: actualisatie van de geschreven procedures en processen, productdocumentatie.
- Termijn: doorlopend

Specifieke doelstelling 3.4.: **Opmaak memorandum, oriëntatienota en oriëntatiebrief.**

- Te bereiken streefwaarde: ondersteunen uitvoering regeringsbeleid – uitvoering beheercontrole.
- Termijn:
  - memorandum: einde van de legislatuur;
  - oriëntatienota: begin van de legislatuur;

➤ oriëntatiebrief: jaarlijks.
<p>Specifieke doelstelling <b>3.5.: Het voeren van acties rond een sterkere managementcultuur verankerd in het gebruik van prestaties en opvolgingscultuur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde 1: organogram gericht op transversaliteit en connectiviteit.</li> <li>• Termijn: doorlopend</li> <li>• Te bereiken streefwaarde 2: managementcultuur van 'ownership en empowerment'.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>3.6.: E-government – de interne en externe processen informatiseren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: verhogen van behandelingsnelheid, verkleinen van de foutenmarge.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>3.7.: Uitvoering van het Brussels Plan voor Administratieve Vereenvoudiging.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: optimaliseren van de digitale dienstverlening.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>3.8.: Uitvoering van het gewestelijk beleidsplan voor de diversiteit en de diversiteitsindicatoren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: het behouden en bevorderen van de tolerante organisatiecultuur.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>3.9.: Het actief delen van expertise op het gebied van het openbaar ambt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: ontwikkelen van 'toolboxen en lessons-learned'.</li> <li>• Termijn: jaarlijkse meting.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>3.10.: Een efficiënte behandeling van de administratieve beroepen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: 100% van de beroepen behandeld binnen de termijn.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>

<b>Strategische doelstellingen</b>
<b>SD 4: Een aantrekkelijke en op zelfontplooiing gerichte werkgever zijn</b>
<p>Specifieke doelstelling <b>4.1.: Een motiverende evaluatiecultuur – tevreden en gemotiveerde personeelsleden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: verhogen van tevredenheid, verminderen van het absentieïsme van korte duur, verminderen aantal vrijwillige vertrekken.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>4.2.: Het actief ontwikkelen van vaardigheden, attitudes en kennis inzake de activiteiten van het bestuur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: uitwisseling en ontwikkeling van de professionele vaardigheden van de personeelsleden binnen Brussel Huisvesting bevorderen.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>

<p>Specifieke doelstelling <b>4.3: Het beleid inzake de interne communicatiestrategie ontwikkelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: verbetering van het interne communicatieproces</li> <li>• Termijn: 2024</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>4.4.: Het maximaal faciliteren van flexibele arbeidstijden met het oog op een optimale 'life-work balance'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: flexibel werken zoveel mogelijk integreren als arbeidsmodaliteit en leren van de organisatie van het werk tijdens de gezondheids crisis.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>4.5.: Het responsabiliseren van de personeelsleden en het promoten van 'ownership'.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: de 'autonomie' benadrukken van het gericht werken in de functiebeschrijvingen van elk personeelslid.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>4.6:</b> Zorgen voor een inclusieve werkcultuur voor alle personeelsleden, waarbij directe en indirecte discriminatie worden uitgesloten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: zorgen voor een goede dialoog met de personeelsleden in het kader van inclusie en elk obstakel analyseren dat uit de dialogen naar voren komt.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>

<b>Strategische doelstellingen</b>
<p><b>SD 5: De gewestelijke en gemeentelijke actoren coördineren inzake huisvesting.</b></p>
<p>Specifieke doelstelling <b>5.1: Adviesraad voor Huisvesting.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: de coördinatie met de betrokken actoren verder uitbouwen.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>5. 2.: Uitbouw van de samenwerking met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: een efficiënte controle en toekenning van subsidies.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>5.3.: Uitbouw van gecoördineerde overlegstructuur met Brussel Stedenbouw en Erfgoed.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: verzekeren van de voormalige samenwerking ten behoeve van het huisvestingsbeleid.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>5.4.: Uitbouw van samenwerking met het Brussels Planningsbureau, Maatschappij voor Stedelijke Inrichting, Citydev en fonds.brussels.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: gezamenlijk onderzoek en uitbouw van een toekomstgericht huisvestingsbeleid.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>5.5.: Organisatie en opvolging van gemeentelijke samenwerkingen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: doelgerichte optimalisatie van de samenwerking.</li> <li>• Termijn: doorlopend.</li> </ul>
<p>Specifieke doelstelling <b>5.6.: Het klantgeoriënteerd aanleveren van de gewenste gegevens voor interne en externe partners.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te bereiken streefwaarde: geregelde actualisatie van de databanken.</li> </ul>

- Termijn: doorlopend.

## Strategische doelstellingen

### SD 6: Een documentatie-, advies-, kennis- en datacentrum zijn inzake huisvesting.

Specifieke doelstelling **6.1: Het ondersteunen van de minister voor Huisvesting bij het beleid.**

- Te bereiken streefwaarde: tijdig aanleveren van correcte informatie en voorstellen op vraag van de minister voor Huisvesting of op eigen initiatief.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling **6.2: Kennistools afstemmen op de realiteit van de huurmarkt**

- Te bereiken streefwaarde: de verschillende tools bijwerken
- Termijn: doorlopend

Specifieke doelstelling **6.3: Registratie van huurcontracten op gewestelijk niveau**

- Te bereiken streefwaarde: uitbouw en operationalisering van de administratieve organisatie
- Termijn: 2024

Specifieke doelstelling **6.4: Uitbouwen van het digitaal documentatiecentrum.**

- Te bereiken streefwaarde: verder uitbouwen en ontwikkelen van website inzake huisvesting in samenwerking met de belangrijkste overige publieke actoren.
- Termijn: doorlopend.

## Strategische doelstellingen

### SD 7: Bijdragen tot de positionering van het BHG op nationaal, Europees en internationaal niveau.

Specifieke doelstelling **7.1: Het imago van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valoriseren en een plaats geven binnen het netwerk van Europese steden.**

- Te bereiken streefwaarde: actieve organisatie en participatie van het bestuur aan gewestelijke, nationale en internationale ontmoetingen.
- Termijn: doorlopend.

Specifieke doelstelling **7.2: Intergewestelijke, nationale en internationale uitwisseling van 'good practices'.**

- Te bereiken streefwaarde: exploratie en transponering van externe 'good practices' binnen Brussel Huisvesting.
- Termijn: doorlopend.

## Bijdrage aan de transversale doelstellingen

### Transversale doelstelling 'Kwaliteit van de diensten met de gebruikers als doel': bijkomende meetpunten

*Bij de modernisering van de overheidsdiensten speelt kwaliteitsbeleid een sleutelrol.*

*De eindbegunstigde (burgers, ondernemingen, besturen en maatschappelijk middenveld) moet centraal staan in alle contacten met de overheidsdienst.*

*Alle managers op elk niveau moeten bezig zijn met kwaliteitsbeleid en zowel het personeel als de gebruikers en andere belanghebbenden moeten daarbij worden betrokken, om een proces van voortdurende verbetering van procedures en resultaten te bewerkstelligen.*

*De kwaliteit van de dienstverlening is bijgevolg een voortdurend streven dat wordt aangemoedigd via verschillende doelstellingen en wordt aangetoond aan de hand van metingen van de resultaten en de gebruikerstevredenheid.*

*Talent.brussels zal ondersteuning bieden aan het gewestelijk beleid op het vlak van de kwaliteit van de diensten en inzake klachtenbeheer.*

#### *Doelstellingen:*

- *de toegang tot informatie en diensten vergemakkelijken*
- *De administratieve stappen vereenvoudigen*
- *Beter communiceren en het imago van de openbare diensten bij de burgers verbeteren*
- *De diensten aanpassen op basis van de ervaring en de tevredenheid van de gebruikers*
- *Zorgen voor een gewestelijk coördinatiemechanisme in het kader van de rapportering van klachten aan de regering*

**Meetpunt 1.1** : meewerken aan de ontwikkeling van een organisatiecultuur en bestuurscultuur gebaseerd op een kwaliteitsaanpak, met bevordering van collegialiteit, samenwerking, betrokkenheid van iedereen en organisatorisch leren, meer bepaald door te steunen op de tools van de GOMB, in het bijzonder het besluit over de beheerscontrole.

- **Te behalen streefwaarde:** Het opstellen, opvolgen en verspreiden van de oriëntatienota's en – brieven operationele plannen en tevens hun evaluatie bij de GOB, voor wat betreft hun bevoegdheden.
- **Termijn:** elk jaar (volgens ministeriële instructies)
- **Te behalen streefwaarde:** deelname aan het opstellen van een zelfevaluatie van het type GZO gericht op het kwaliteitsbeheer en de processen, samen met het opstellen van een actieplan met bijstellingsmaatregelen. Het ontwikkelen van een gerichte certificerings- of labelingsaanpak ter bekrachtiging van de behaalde resultaten.
- **Termijn:** Tweejaarlijks
- **Te behalen streefwaarde:** het uitwerken van boordtabellen voor de verschillende specifieke bevoegdheden voor steun en begeleiding, met indicatoren voor de resultaten en prestaties.
- **Termijn:** jaarlijks
- **Te behalen streefwaarde:** deelname aan het opstellen van het geïntegreerde verslag van de Directieraad betreffende de deelname van de GOB aan de verwezenlijking van de transversale doelstellingen bepaald door de Regering en het Strategisch Plan voor de Gewestelijke Overheidsdienst.
- **Termijn:** jaarlijks



**Meetpunt 1.2:** Meewerken aan de verwezenlijking van het Brussels Plan voor Administratieve Vereenvoudiging 2015-2020 en aan de evaluatie ervan. Dat plan beoogt de verlaging van de administratieve lasten die door de administratie worden opgelegd aan de burgers (vereenvoudigde stappen en verlaging van de kosten)

- **Actief deelnemen aan het sturingscomité** en aan de monitoring van de acties van het Agentschap voor de Vereenvoudiging alsook aan de rapportering aan de Regering (evolutie van het aantal gedematerialiseerde formulieren, verlaging in % van de administratieve lasten voor de gebruikers, verlaging van de behandelingstermijnen van de dossiers ...)
- **Termijn:** volgens vastgelegde agenda in comité
- **Streefwaarde:** projecten ontwikkelen binnen de GOB en actief bijdragen aan de gezamenlijke projecten die werden ontwikkeld door het Agentschap. Prioriteit: de website 'ABC' van de stappen en de 'Open data'-website voorzien

**Termijn:** volgens de termijnen verbonden aan de gezamenlijke projecten in het comité of aan de projecten die werden ontwikkeld binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

**Meetpunt 1.3:** Deelname aan de globale strategie voor interne en externe communicatie, bevordering van het imago van de GOB.

- **Te bereiken streefwaarde:** deelname aan het opstellen van een activiteitenverslag voor de GOB en diens besturen, origineel, toegankelijk, aantrekkelijk en gericht op onze bijdrage aan de gemeenschap;
- **Termijn:** jaarlijks
- **Te bereiken streefwaarde:** De medewerkers aansporen om de ambassadeurs te worden van de GOB en het BHG
- **Termijn:** jaarlijks

## Transversale doelstelling 'Ontwikkeling van het personeel': aanvullende meetpunten

*Het personeel vormt de rijkdom van een organisatie. Diversiteit en welzijn van het personeel zijn essentiële elementen voor een correcte uitvoering van de opdrachten van de Brusselse besturen en instellingen. Om de gebruikers een optimale dienstverlening te bieden, moeten de gewestelijke besturen en instellingen de voorkeur geven aan statutaire tewerkstelling en zorgen voor de ontwikkeling van hun personeel: een aantrekkelijke werkgever zijn, het personeel behouden en naar waarde schatten, de competenties van het personeel ontwikkelen, horizontale en verticale loopbaanmogelijkheden bieden, een werkomgeving met doorgroeimogelijkheden bieden, maar ook rekening houden met de professionele ambities van de verschillende generaties.*

*Binnen elke gewestelijke instelling moeten dynamische tools worden ingevoerd met het oog op de ontwikkeling van een strategie voor het beheer van de werkgelegenheid en de vaardigheden, die garandeert dat de menselijke middelen optimaal zijn afgestemd op de behoeften van de organisatie, om de opdrachten en doelstellingen te realiseren die haar werden toegewezen en volgens het vastgelegde begrotingskader.*

*Brussel kent nog twee grote uitdagingen: de tewerkstelling van jonge Brusselaars en diversiteit.*

*Ook de ontwikkeling van een toekomstgericht beheer van de werkgelegenheid en vaardigheden is van essentieel belang met het oog op een beheerste groei.*

*Talent.brussels zal ondersteuning bieden bij de bevordering van de globale personeels- en organisatiestrategie. De dienst zal toezien op de homogeniteit en de samenhang van het beleid en ondersteuning bieden bij de coördinatie van de strategie voor het beheer van de werkgelegenheid en vaardigheden alsook bij de ontwikkeling van het personeel. Hij zal ook de strategie rond gelijkheid van kansen en diversiteit in de overheidsdiensten coördineren.*

*Doelstellingen:*

- Een menselijk en ethisch management ontwikkelen
- De aanwerving van het personeel verbeteren
- Het openbaar ambt aantrekkelijker maken en de tewerkstelling van de Brusselaars bevorderen
- Bijdragen aan de ontwikkeling van het personeel, het personeel opleiden en toezien op het welzijn op het werk
- Het personeel responsabiliseren
- Een intern communicatiebeleid uitwerken en de verandering mee in goede banen leiden
- De beroepsmobiliteit bevorderen
- De Brusselse diversiteit weerspiegelen (zie diversiteitsdoelstellingen 2016-2020)
- Ervaring delen in verband met het openbaar ambt

**Meetpunt 2.1:** meewerken aan de ontwikkeling van een organisatiecultuur die een aangename werksfeer stimuleert en garanties biedt op het vlak van welzijn en arbeidsbescherming

- **Te bereiken streefwaarde:** Bijdrage aan de strategie van de GOB op het gebied van welzijn, absentisme- en burn-outbestrijding en begeleiding bij werkhervatting na een afwezigheid.
- **Termijn:** jaarlijks
- **Te bereiken streefwaarde:** Bijdragen aan het plan 'We Manager', waarbij alle bestuursniveaus zijn betrokken met het oog op het organisatorisch leren van het harmonieuze integreren van de veranderingen of het anticiperen erop, onder meer door een beroep te doen op collaboratieve methoden en collectieve intelligentie.
- **Termijn:** jaarlijks

**Meetpunt 2.2:** de diversiteit bevorderen in samenwerking met de stuurgroep en de diversiteitsmanager

- **Te bereiken streefwaarde:** bijdragen aan het uitwerken, implementeren en evalueren van het diversiteitsplan bij de GOB
- **Termijn:** tweejaarlijks

**Meetpunt 2.3 :** meewerken aan de uitwerking, uitvoering en evaluatie van de transversale acties die worden opgezet in het kader van de diversiteitsdoelstellingen zoals bepaald door de Regering op 24 maart 2016

- **Te bereiken streefwaarde:** bijdragen aan het uitwerken en het implementeren van het Brussels Plan voor het openbaar ambt.
- **Termijn:** volgens de termijnen bepaald door het stuurcomité

**Meetpunt 2.4:** bijdragen aan de acties van het Strategisch plan voor het gewestelijk openbaar ambt op het gebied van opleiding, uitwisseling van expertise en goede praktijken.

- **Te bereiken streefwaarde:** stimuleren van de medewerkers om deel te nemen aan de verschillende gewestelijke netwerken voor uitwisseling van expertise en goede praktijken en aan het netwerk van opleiders alsook aan netwerken in het kader van gemeenschapsprojecten (bv. samenwerkingsplatformen, gemeenschappelijke opleidingen, online cursussen ...)
- **Termijn:** te bepalen in het kader van het netwerk

## **Transversale doelstelling 'Efficiënte en duurzame werkwijze': aanvullende meetpunten**

*De efficiëntie van de overheidsdiensten vormt een voortdurende uitdaging. Het evenwicht vinden tussen efficiënte resultaten, kwaliteitsvolle dienstverlening en een beheersing van de middelen is een ingewikkelde oefening.*

*De voorbije jaren zijn milieuproblemen, de derde pijler van duurzame ontwikkeling, op spectaculaire wijze op de voorgrond getreden en hebben ze geleid tot specifieke beleidsbeslissingen rond middelenbeheer, die moeten worden voortgezet. De milieu-uitdaging is groot en overheidsdiensten moeten op dat vlak een voorbeeldrol vervullen.*

*De belangrijkste uitdagingen op het gebied van milieu en duurzaamheid zijn enerzijds een duurzaam en efficiënt gebruik van hulpbronnen om de milieu-impact van de werking van overheidsdiensten te beperken en anderzijds een rationeel en zuinig gebruik van de materiële en financiële middelen.*

*Bovendien verwachten de bevolking en het middenveld in ruime zin steeds meer transparantie over het gebruik van overheidsgeld en de impact van de overheidswerking. Daarom wil het Gewest een grotere financiële transparantie van het openbaar ambt verzekeren en een beleid voor opvolging en evaluatie van de werking invoeren. Die uitdaging voor een rationeel gebruik van overheidsmiddelen wordt ook beantwoord door een bundeling van de middelen van instellingen.*

*Binnen zijn bevoegdheidsdomeinen en volgens het subsidiariteitsbeginsel kan talent.brussels ondersteuning en begeleiding bieden bij de creatie van gemeenschappelijke diensten en projecten, ook met andere entiteiten, op het grondgebied van het Gewest en ondersteuning bieden bij overheidsopdrachten, bijvoorbeeld door raamovereenkomsten, groepscontracten en aankoopcentrales te stimuleren.*

*Doelstellingen:*

- *Een managementcultuur ontwikkelen door gebruik te maken van methoden en tools die aan de overheidsdiensten zijn aangepast en die een hoog niveau van ethiek en billijkheid garanderen*
- *De begrotingsprocessen en de processen voor planning, uitvoering en evaluatie van de beheersplannen of -overeenkomsten en van de operationele plannen optimaliseren*
- *Een ambitieus milieubeleid voeren*
- *In alle openheid handelen*
- *Diensten en vaardigheden delen*
- *De digitale revolutie mee in goede banen leiden*
- *Proactief deelnemen aan de toepassing van transversale beleidslijnen (integreren van gender, handiplan, Strategie 2025 ...) via concrete maatregelen en methoden die collegialiteit tussen leidende ambtenaren en hun medewerking aan de gemeenschappelijke doelstellingen van de organisatie waarborgen alsook aan de door de Regering vastgelegde transversale doelstellingen*

**Meetpunt 3.1.:** een hoog niveau van ethiek en gelijkheid verzekeren

- **Te behalen streefwaarde:** aanvaarding van een geactualiseerde ethische code
- **Termijn:** midden mandaat

**Meetpunt 3.2:** de verspreiding van schriftelijke procedures van de bevoegdheid in kwestie bevorderen

- **Te behalen streefwaarde:** evolutie van het aantal procedures op intranet (nieuwe of geactualiseerde)
- **Termijn:** midden mandaat en einde mandaat

**Meetpunt 3.3:** garanderen van de uitvoering van de GOMB-tools op een manier die bijdraagt aan een goed verloop van de verrichtingen van de begrotingscyclus en met oog op de aanlevering van de nodige gegevens voor monitoring en rapportering.

- **Te behalen streefwaarde:** het verschaffen van de nodige gegevens voor de jaarverslagen van het Parlement, voor de monitoring- en reportingoperaties
- **Termijn:** volgens ministeriële omzendbrieven en beslissingen van de BHR

**Meetpunt 3.4:** meewerken aan de ontwikkeling van netwerken van deskundigen, kenniscentra, gedeelde diensten, aankoopcentrales of raamovereenkomsten en de betrokkenheid van zijn medewerkers stimuleren.

- **Te behalen streefwaarde:** voor te stellen projecten volgens de eigenheden van de betrokken overheid
- **Termijn:** te bepalen volgens gesloten akkoorden

**Meetpunt 3.5:** meewerken aan de ontwikkeling van gewestelijke tools/deelnemen aan de gewestelijke werkgroep 'digitale revolutie'.

- **Te behalen streefwaarde:** onder andere de ontwikkeling van een computertool voor de beheerscontrole.
- **Termijn:** te bepalen volgens de beslissingen van de BHR

**Meetpunt 3.6:** meewerken aan het proces van labeling, in het bijzonder op het gebied van duurzaamheid en ecomobiliteit en vermindering van onze energievoetafdruk.

- **Te behalen streefwaarde:** deelname aan de projecten met betrekking tot duurzaamheid, ontwikkeld door de GOB en in het kader van hun bevoegdheden van zijn overheid.
- **Termijn:** 2022

**Meetpunt 3.7:** meewerken aan de ontwikkeling van een evaluatieve aanpak (statistieken, indicatoren). Bijdrage aan de realisatie en de evaluatie van de gewestelijke plannen.

- **Te behalen streefwaarde:** memorandum/legislatuurbalans
- **Termijn:** minstens een verslag 6 maanden voor het einde van de legislatuur, indien geen andere termijnen werden bepaald door de BHR.

## **Transversale doelstelling van OPTIris voor alle mandatarissen.**

*Het door de regering goedgekeurde OPTIris-programma heeft tot doel het bestuur, de efficiëntie en de doeltreffendheid van het overheidsapparaat van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te versterken. Het doel daarvan is ervoor te zorgen dat de mandatarissen bijdragen aan de uitvoering van die doelstelling*

**Doelstellingen:** *De mandataris organiseert projecten voor de thema's waarvoor hij/zij verantwoordelijk is in het kader van het gewestelijke OPTIris-programma onder leiding van Brussels Synergy. Hij/zij stelt de operationele doelstellingen voor die thema's vast en vertaalt ze in concrete projectplannen met een welomschreven tijdschema, mijlpalen en bijbehorende middelen. De mandataris maakt de nodige middelen vrij om de acties uit te voeren. De mandataris motiveert de medewerkers om deel te nemen aan de projecten.*

### **Meetpunten**

KPI 1: Aantal bij de Regering ingediende voorstellen voor optimaliseringsprojecten, kwaliteit van de voorstellen (SMART) en niveau van de bereikte besparingen

KPI 2: % tijdig uitgevoerde acties

KPI 3: % tevredenheid van regeringsvertegenwoordigers bij de Cel Compliance en het Stuurcomité

**Termijn:** einde mandaat

## **Transversale doelstelling rond internationale betrekkingen, Europese zaken en Ontwikkelingssamenwerking**

*Internationale aangelegenheden hebben een steeds grotere invloed op het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.*

*Het internationale beleid, de ontwikkelingssamenwerking en de promotie van het Gewest in het buitenland kunnen immers een hefboomeffect hebben op economisch en toeristisch vlak, maar ook leiden tot de uitwisseling van goede praktijken.*

*Bovendien brengen Europese aangelegenheden bindende verplichtingen met zich mee, maar ook belangrijke kansen voor subsidies, toelagen en steun die een rechtstreekse impact hebben op alle gewestelijke instellingen.*

*Daarom moet er worden gezorgd voor eigen inbreng en strategische coördinatie van de verschillende processen door een betere integratie in het gewestelijk beleid in Brussel.*

*De betrokkenheid van de verschillende besturen bij de internationale activiteiten moet bijgevolg worden vergroot.*

### **Doelstellingen:**

1. *Bijdragen tot de verdediging van de belangen van het BHG met het oog op de bepaling van een Belgisch standpunt in het kader van EU- en multilaterale onderhandelingen.*
2. *De informatiestroom over Europese wetgeving en programma's vergemakkelijken.*
3. *Zorgen voor een volledige en correcte omzetting van de Europese richtlijnen binnen de gestelde termijnen en de goede toepassing van het Europees recht overeenkomstig de Omzendbrief betreffende de procedures voor omzetting van richtlijnen, inbreuk en beroep bij het Hof van Justitie, die de Regering op 27 mei 2021 heeft goedgekeurd.*
4. *BI steunen bij de bekrachtiging van verdragen binnen de gestelde termijnen.*
5. *De overheden en ION's bewust maken van de mogelijkheden die de EU biedt (projecten, subsidies, financiële tools enz.), in samenwerking met het kenniscentrum van BI.*
6. *Bijdragen tot de opvolging van belangrijke Europese en internationale aangelegenheden, plannen en verslagleggingen en daarover op transparante wijze communiceren (bv. Europees Semester, herstelplannen, brexit, handelsovereenkomsten enz.)*
7. *Bijdragen tot de samenhang van het beleid voor duurzame ontwikkeling in de ontwikkelingssamenwerking.*
8. *Bijdragen tot het internationale beleid, zowel bilateraal als multilateraal, en tot de internationale invloed van het BHG.*
9. *Bijdragen tot de samenhang van het protocol en het beheer van dienstreizen tussen de Brusselse gewestelijke diensten.*

### **Meetpunten**

**Meetpunt 1:** de aanstelling van ten minste één correspondent voor de EU en Internationale betrekkingen per overheidsdienst en paragewestelijke instelling, om informatie te verspreiden en als doorgeefluik te fungeren met de Delegatie en de Directie Externe Betrekkingen.

- **Te bereiken streefwaarde:** zorgen voor communicatie en informatiestroom binnen de overheidsdienst/paragewestelijke instelling.
- **Deadline:** het hele jaar door - afhankelijk van de mogelijkheden en rapportageverplichtingen.
- **Te bereiken streefwaarde:** deelnemen aan algemene en ad-hoc-/thematische vergaderingen (bv. Europees Semester) coördinatievergaderingen van het BHG en de EU.
- **Termijn:** 2 keer per jaar voor algemene vergaderingen en, zo nodig, voor ad-hoc-/thematische vergaderingen.
- **Te bereiken streefwaarde:** het eigen bestuur attent maken op mogelijkheden (projecten, financiering, uitwisselingen enz.).

- **Deadline:** het hele jaar door - afhankelijk van de mogelijkheden.

**Meetpunt 2:** actief bijdragen tot de verdediging van Brusselse belangen en de voorbereiding van Belgische standpunten in het kader van Europese (regelgeving, mededeling, conclusies enz.) en internationale onderhandelingen, maar ook van documenten die samen met andere regio's en netwerken worden opgesteld.

- **Te bereiken streefwaarde:** BI bijstaan bij de publicatie van documenten waarvoor een standpunt van het BHG is vereist (door advies en analyse te verstrekken, de respectieve teksten aan te vullen of er zo nodig wijzigingen in aan te brengen).
- **Termijn:** afhankelijk van de Europese en internationale kalender.

**Meetpunt 3:** optreden als proactief tussenstation bij de omzetting van richtlijnen binnen de opgelegde termijnen.

- **Te bereiken streefwaarde:** toezien op de naleving van het vastgestelde tijdschema voor de omzetting (tijdschema dat om de twee maanden door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering wordt aangenomen), de opvolging verzekeren van en nauw samenwerken met de attaché van BI die is belast met de coördinatie van de omzetting van richtlijnen, om mogelijke vertragingen, moeilijkheden en struikelblokken te evalueren en daarop te anticiperen, met inbegrip van de communicatie van de regelmatige voortgang van de omzettingsprocessen en van de documenten die aan de Commissie kenbaar moeten worden gemaakt.
- **Termijn:** zodra de informatie beschikbaar is en ten minste op de 15de van elke maand.
- **Te bereiken streefwaarde:** alle relevante informatie over inbreukprocedures communiceren en gedetailleerde, met redenen omklede antwoorden op de bezwaren van de Commissie uitwerken.
- **Termijn:** volgens het tijdschema dat in de inbreukprocedure is vastgesteld
- **Te bereiken streefwaarde:** communicatie van alle relevante informatie betreffende de procedure voor het Hof en medewerking aan de voorbereiding van de door België voor het Hof van Justitie neergelegde documenten.
- **Termijn:** volgens het tijdschema dat in de procedure voor het Hof is vastgesteld.

**Meetpunt 4 :** optreden als proactief tussenstation bij de bekrachtiging van de verdragen.

- **Te bereiken streefwaarde:** de opvolging verzekeren van en nauw samenwerken met de attaché van BI die is belast met de bekrachtiging van verdragen om mogelijke vertragingen, moeilijkheden en struikelblokken te beoordelen en erop te anticiperen.
- **Termijn:** naargelang de bekrachtigingstermijnen.

**Meetpunt 5 :** bijdragen tot de samenhang van het beleid voor duurzame ontwikkeling in de ontwikkelingssamenwerking.

- **Te bereiken streefwaarde:** deelnemen aan de vergaderingen van het Brussels Gewestcomité voor Ontwikkelingssamenwerking en informatie verstrekken over de binnen zijn gewestelijke dienst uitgevoerde of gefinancierde initiatieven op het gebied van ontwikkelingssamenwerking.
- **Termijn:** ten minste 2 keer per jaar.

**Meetpunt 6:** bijdragen tot het internationale beleid, zowel bilateraal als multilateraal, en tot de internationale invloed van het BHG.

- **Te bereiken streefwaarde:** deelnemen aan vergaderingen van internationale correspondenten om informatie te delen over de behoefte aan uitwisseling van goede praktijken of het aanbieden van knowhow over een bepaald thema op internationaal niveau, en alle informatie meedelen die kan bijdragen tot de internationale invloed van het BHG.

- **Termijn:** 2 keer per jaar voor algemene vergaderingen en in functie van de behoefte en mogelijkheden.

**Meetpunt 7:** bijdragen tot het systeem van informatie-uitwisseling tussen Brusselse gewestelijke diensten op het gebied van protocol en dienstreizen.

- **Te bereiken streefwaarde:** via een SPOC voor Brussels International en een databank of informaticaplatform informatie doorgeven over de ontvangst van buitenlandse delegaties, het uitzenden van missies naar het buitenland en de deelname aan internationale evenementen.
- **Termijn:** vóór en na elke ontvangst van een delegatie, uitzending van missies naar het buitenland of deelname aan een internationaal evenement.