

INHOUDSTAFEL

HOOFDSTUK I Inleiding

HOOFDSTUK II Omgevingsanalyse

HOOFDSTUK III Managementsamenvatting

HOOFDSTUK IV Overzicht van de strategische en operationele doelstellingen

IV.1 SD 1: Het beleid inzake aanwerving, employer branding, personeelsontwikkeling en loopbaanbeheer ontwikkelen

IV.1.1 OD 1.1.: De gewestelijke statutaire selectie stimuleren en implementeren

IV.1.2 OD 1.2. : Een gedeelde gewestelijke employer branding ontwikkelen en ten uitvoer brengen

IV.1.3 OD 1.3. Het secretariaat van de selectie- en evaluatiecommissies van de topmanagers van het BHG waarnemen

IV.1.4 OD 1.4. De diversiteitsstrategie in het gewestelijk openbaar ambt coördineren

IV.1.5 OD 1.5. De gewestelijke cartografie en de certificaties en valideringen van de competenties opstellen en ontwikkelen

IV.1.6 OD 1.6. Een aanbod aan gewestelijke opleidingen ontwikkelen

IV.1.7 OD 1.7. De overgang naar het hogere niveau opnieuw lanceren en ten uitvoer leggen

IV.1.8 OD 1.8. Het intragewestelijke mobiliteitsbeleid stimuleren

IV.2 SD 2: HR-diensten en ondersteunende diensten ontwikkelen om partners te helpen op weg te gaan naar behendigheid

IV.2.1 OD 2.1.: Juridische ondersteuning bieden bij de uitwerking en interpretatie van de statuten van de ambtenaren van de diensten van het gewestelijk openbaar ambt en een opdracht verzekeren van juridisch advies, juridische bijstand en opvolging van juridische geschillen in de bevoegdheidsdomeinen van de organisatie

IV.2.2 De griffie van de kamer van beroep beheren

IV.2.3 Het secretariaat van Sector XV waarnemen

IV.2.4 Diensten ontwikkelen voor gewestelijke HRD's, evenals diensten voor organisatieontwikkeling

IV.3 SD 3. Een innovatieve open-expertise voor de openbare dienst en integreer tools van GovTech ontwikkelen

IV.3.1 OD 3.1. Een kader met volledige en stabiele cijfers over de Brusselse publieke sector ontwikkelen

IV.3.2 OD 3.2. De uitgaven voor openbare dienstverlening door bijvoorbeeld raamcontracten rationaliseren

IV.3.3 OD 3.3. Manieren waarop GovTech-oplossingen kunnen worden geïmplementeerd in de openbare dienst onderzoeken

IV.4 SD 4. Ondersteuning aan de managers bieden

IV.4.1 OD 4.1. Ondersteuning ontwikkelen voor de managers in het kader van de opvolging van de transversale doelstellingen

IV.4.2 OD 4.2. Transversale acties ontwikkelen op het gebied van personeelsontwikkeling of organisatieontwikkeling

IV.5 SD 5. De bestendinging van de structuur van Talent.brussels waarborgen

IV.5.1 OD 5.1. De structuur op het gebied van HR-beleid, Begroting, Facility Management en IT verder ontwikkelen

- IV.5.2 OD 5.2. De structuur op het gebied van sturing en beheerscontrole verder ontwikkelen
- IV.5.3 OD5.3. Een klantgericht serviceaanbod ontwikkelen
- IV.6 SD 6. Voor impact Gelijke kansen en diversiteit op missies zorgen
 - IV.6.1 OD 6.1. Integreren van gelijke kansen in al de operationele doelstellingen van de oriëntatienota en de beleidsbrief
 - IV.6.2 OD 6.2. De gelijke kansentest invullen voor alle wetgevende of reglementaire ontwerpen
 - IV.6.3 OD 6.3. De gelijke kansentest invullen voor de bestekken van overheidsopdrachten vanaf 30.001 euro excl.btw
 - IV.6.4 O.D 6.4. De gelijke kansentest invullen voor de projectoproepen en de besluiten van een subsidie vanaf 30.001 euro excl.btw
 - IV.6.5 OD 6.5. De gelijke kansentest invullen voor beheerscontracten
- IV.7 SD7 Bijdragen aan de klimaatverbintenissen van het Gewest om de directe en indirecte uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met minstens 40% te verminderen en de Europese doelstelling voor koolstofneutraliteit te benaderen tegen 2050

Bijlage 1: Samenvattende lijst van alle strategische doelstellingen (SD) en operationele doelstellingen (OD)

Bijlage 2: Regelgevingsagenda

Bijlage 3 : Volgt

HOOFDSTUK I Inleiding

De overheidsdiensten spelen een essentiële rol in het leven van de burgers en de bedrijven en in de ontwikkeling van het Gewest, onder meer als instrument om het gewestelijk regeringsbeleid uit te voeren.

In haar algemene beleidsverklaring wil de Regering een sterk gewestelijk openbaar ambt ontwikkelen. Uitmuntendheid, modernisering en vernieuwing ten dienste van de gebruikers van het Gewest moeten de leidraad zijn voor onze overheidsinstellingen en bij de hervormingen die de regering doorvoert. De Regering streeft naar een luisterbereid bestuur met een groot reactievermogen. Het openbaar ambt vervult immers een essentiële rol door te zorgen voor een egalitair beheer van een geheel van openbare infrastructuren en diensten die van Brussel een dynamisch en inclusief gewest maken waar het aangenaam leven is.

De Regering wil het personeelsbeheerbeleid van de gewestelijke diensten en instellingen moderniseren via de onderstaande maatregelen:

- meer verantwoordelijkheden en autonomie geven aan openbare beheerders en hen regelmatig en grondiger evalueren, door bij hun evaluatie onder meer gebruik te maken van de resultaten van vergelijkende analyses;
- het aanwervingsbeleid voor hoge ambtenaren wijzigen, met name door de versterking van de reserve van onafhankelijke deskundigen die in de selectiecommissies zetelen;
- de mobiliteit van de ambtenaren binnen de Brusselse administratie en met andere lokale, gewestelijke, federale of gemeenschapsadministraties bevorderen;
- de instellingen meer verantwoordelijkheidszin bijbrengen op het vlak van het bereiken van de gestelde doelstellingen;

- de omzendbrief over de personeelsplannen herzien om de goedkeuring en uitvoering van deze plannen te versnellen, door het onder meer voor de instellingen mogelijk te maken om in de loop van het jaar de inhoud van hun plan te wijzigen, binnen de perken van het toegekende budget;
- meer bewegingsvrijheid geven om de frequentie van de functie- en evaluatiegesprekken met de personeelsleden, die minstens om de twee jaar moeten plaatsvinden, te bepalen en de praktische modaliteiten herevalueren;
- de aanwerving van statutaire personeelsleden en de statutarisering van contractuele medewerkers vereenvoudigen, met behoud van alle bekwaamheidswaarborgen;
- nagaan of het mogelijk is om een systeem in te voeren om contractuele personeelsleden te bevorderen door een verhoging in graad;
- de tuchtregeling voor statutaire personeelsleden vereenvoudigen, om seksisme, racisme en pesten doeltreffender te kunnen bestrijden, met respect voor de rechten van de verdediging;
- de voorwaarden vervullen om het welzijn van de personeelsleden van het openbaar ambt te garanderen, wat bevorderlijk is voor een efficiënte openbare dienstverlening, door onder meer een meer inspraakgericht management te ontwikkelen, aangename werkruimten in te richten, de opleidingsvoorzieningen te versterken, de mobiliteit (binnen het bestuur, binnen het Gewest en tussen de entiteiten) te vergemakkelijken, thuiswerk te bevorderen en de arbeidstijd aan te passen;
- een statutariseringsbeleid voortzetten, waardoor de ambtenaren een stimulerende en dynamische loopbaan kunnen uitbouwen die op alle gebieden voldoening schenkt;
- in het openbaar ambt een recht op onbereikbaarheid buiten de werkuren invoeren;
- het gewestelijk beleid ter bevordering van de diversiteit versterken, onder meer door middel van opleidingen en bewustmaking, door de 'diversiteitsplannen' te verbeteren en concreter en beter controleerbaar te maken;
- de taalkennis van de onthaalmedewerkers inzetten door aan te geven welke talen zij spreken om de burgers in een andere taal te helpen en door te verwijzen, zonder afbreuk te doen aan de dienstverlening die in het Nederlands en het Frans gewaarborgd blijft; *
- de inrichting van de werkplaatsen aangrijpen als een kans om met succes naar een moderne en duurzame administratie over te stappen, waardoor nieuwe werkmethoden en innoverende projecten kunnen worden ingevoerd en tot stand gebracht en er beter kan worden ingespeeld op de behoeften van het personeel;
- vanuit een streven naar efficiëntie de mogelijkheden onderzoeken om de besturen te rationaliseren, door verticale of operationele bevoegdheden te bundelen, rekening houdend met het welzijn van de personeelsleden en zonder dat de slagkracht van het bestuur in vraag wordt gesteld;
- in samenwerking met de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) een referentiecentrum voor de validering van de competenties in verband met het openbaar ambt oprichten.

Om een nieuwe strategie te kunnen implementeren die rekening houdt met de doelstellingen die de Regering in haar beleidsverklaring heeft geformuleerd, is het nodig om de gevolgen van de uitvoering van de strategie die momenteel wordt uitgevoerd, te evalueren op basis van een raadplegingsproces met alle betrokken actoren.

Talent.brussels moet uitgroeien tot een partner op vlak van HR en organisatieondersteuning voor het Brussels Hoofdstedelijk gewest :

- als een oplossingsgericht partner, via innovante en kwalitatieve diensten die aan de noden van de stake holders antwoorden;
- die de professionalisering van de gewestelijke human resources-afdelingen garandeert
- die een rol van facilitator van de noodzaak van autonomie van de gewestelijke openbare diensten en hun HRD speelt.

Daarvoor zullen we voorstellen om een coherente gewestelijke strategie te ontwikkelen, na overleg met de gewestelijke diensten om de aanwerving en de loopbaan te stimuleren om zowel de

doeltreffendheid van onze openbare organisaties als de kwaliteit van het leven op het werk te verbeteren.

Een van de uitdagingen is de ontwikkeling van een gewestelijke werkgeversmerk dat het Brussels Gewest positioneert als een favoriete werkgever, waarbij elk talent de kans krijgt zich te ontwikkelen in een professionele omgeving, inspirerend en attent voor de mens.

Om ervoor te zorgen dat de 'employer branding'-strategie volledig doeltreffend is, moet ze ook de levenskwaliteit op het werk trachten te verzekeren, dient ze een goede balans tussen het beroepsleven en het privéleven mogelijk te maken en de professionele ontwikkeling van de personeelsleden die hun vaardigheden ten dienst stellen van het Gewest te bevorderen.

Aangezien de verschijnselen in verband met stress en burn-out steeds omvangrijker worden, zal in de nieuwe strategie van het openbaar ambt nog meer rekening worden gehouden met de hefboomen die stress verminderen en moeten tegelijk de voorwaarden worden gecreëerd voor het engagement dat nodig is om kwaliteitsdiensten te leveren. Daartoe dienen de managers te worden ondersteund en begeleid bij de implementatie van nieuwe management- en werkorganisatiemethoden en een geïntegreerde (systemische) benadering inzake kwaliteit, beheer van de overheidsinstelling en ethiek.

HOOFDSTUK II Omgevingsanalyse

Het gewestelijk openbaar ambt

Sinds zijn oprichting in 1989 heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest al voor tal van uitdagingen gestaan: zijn socio-economische ontwikkeling waarborgen, een duurzaam stadsproject ontwikkelen dat een levenskwaliteit voor zijn inwoners garandeert en zijn Europese en internationale positionering op zich nemen om de financiële levensvatbaarheid voortdurend veilig te stellen.

Om haar verschillende overheidsbeleidsterreinen (ruimtelijke ordening, huisvesting, werkgelegenheid, mobiliteit, enz.) uit te voeren, doet de Regering een beroep op een gewestelijke administratie die bestaat uit een reeks overheidsdiensten die gediversifieerd zijn door hun juridische aard, de reikwijdte van hun opdrachten, de samenstelling van hun personeel, enz. Sinds 1989 is het institutionele en administratieve landschap van het Gewest immers complexer geworden, met name door de geleidelijke integratie van de taken die voortvloeien uit de verschillende staatshervormingen. De perimeter van het gewestelijk openbaar ambt is dus veranderd, evenals de samenstelling van zijn personeelsbestand.

De grote veranderingen op economisch, demografisch, sociaal en milieuvlak hebben belangrijke gevolgen op het gebied van de levens-, consumptie- en productiewijzen. De overheidsdiensten moeten de manier waarop ze ten dienste staan van de burgers, de bedrijven, de verenigingen en de politieke autoriteiten dus verder evolueren en daarbij rekening houden met de veranderingen in hun omgeving en de steeds hogere eisen die hen worden opgelegd.

Nieuwe opdrachten in verband met de overdracht van bevoegdheden en de staatshervormingen

- verwachtingen van een cultureel en sociaal diverse bevolking,

- nood aan technologische ontwikkelingen die leiden tot nieuwe investeringen, met name op het vlak van de informatietechnologie (innovatie, digitalisering, toegankelijkheid en kunstmatige intelligentie),
- ontwikkeling van de transversale beleidsterreinen (gelijke kansen en diversiteit, administratieve vereenvoudiging, duurzame ontwikkeling, ...)
- evolutie van de relatie met de gebruikers (raadpleging, participatie, co-constructie),
- zoeken naar een duurzaam ontwikkelingsmodel,
- vereisten voor een goed bestuur (beheersing van de budgetten, ethiek, transparantie van het overheidsbeleid, responsabilisering, ...),
- verandering van de levenswijzen, de communicatie- en de werkmethoden (toename van de psychosociale risico's),
- de problematiek van het aantrekken en het behouden van talenten ('employer branding'-strategie),

Om hieraan het hoofd te bieden, heeft de Regering tijdens de vorige legislaturen een reeks hervormingen van het gewestelijke bestuur doorgevoerd, waarbij de bevoegdheden in verband met de opeenvolgende staatshervormingen werden geïntegreerd.

In juli 2016 werd zodoende een nieuwe strategie voor het gewestelijk openbaar ambt goedgekeurd die draait rond 3 complementaire pijlers:

- een hervorming van de structuren en de oprichting van Talent.brussels (GOD Openbaar Ambt),
- een hervorming van de statuten in verband met de sectorale overeenkomsten,
- de goedkeuring van een strategisch plan voor het gewestelijk openbaar ambt.

De oprichting van Talent.brussels kwam in de eerste plaats tegemoet aan een wens om de statutaire aanwerving te dynamiseren en transversale dossiers met betrekking tot de openbare diensten coördineren om de verschillende organisaties te ondersteunen op het gebied van human resources en organisatieontwikkeling.

De hervorming van de statuten vond plaats in het kader van een sociale dialoog en leidde tot een herwaardering van de lonen.

De huidige perimeter van het Brussels gewestelijk openbaar ambt en zijn personeelsbestand

De basisperimeter van het gewestelijk openbaar ambt omvat vandaag de diensten van de Regering en de instellingen van openbaar nut (wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut) en andere gewestelijke instellingen, waarvan de werknemers aan soortgelijke wettelijke bepalingen zijn onderworpen:

Diensten van de Regering	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, GOB Fiscaliteit, GOB Stedenbouw en Erfgoed, GOB Brussel Openbaar Ambt (Talent.brussels)
Instellingen van openbaar nut van type A	Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp (DBDMH), Leefmilieu Brussel, Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG), Innoviris, perspective.brussels, Net Brussel
Instellingen van openbaar nut van type B	Actiris, Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), Haven van Brussel

Over het algemeen kan elke instelling die niet aan de wet betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités is onderworpen, als deel van het openbaar ambt worden beschouwd. Andere gewestelijke instellingen (Brussel Preventie en Veiligheid, Economische en Sociale Raad, Citydev, parking.brussels, ...) vallen dus onder deze perimeter, op grond van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. Hun personeelsleden zijn onderworpen aan de statutaire bepalingen die in het kader van sector XV worden onderhandeld met een kader en specifieke onderhandelingsmethoden voor het openbaar ambt.

Het gebied dat in aanmerking wordt genomen voor de opdrachten van Talent.brussels, kan echter ook variëren naargelang van het toepassingsgebied van de desbetreffende wetteksten. De ordonnantie van 4 september 2008 ter bevordering van diversiteit en ter bestrijding van discriminatie in het Brussels gewestelijk openbaar ambt breidt deze perimeter uit tot alle gewestelijke instellingen, de overheidsbedrijven en de gewestelijke vzw's.

Het Observatorium Tewerkstelling van het gewestelijk openbaar ambt stelt statistieken op over het personeel van het openbaar ambt op basis van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 december 1997 tot oprichting van een gegevensbank betreffende het personeel van het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de instellingen van openbaar nut die onder het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ressorteren. Aangezien de verplichting slechts op een beperkt aantal instellingen van toepassing is, geeft het op jaarbasis echter een versnipperd overzicht ¹van het personeelsbestand:

Variabelen	% op 30.06.2018
Statutairen/contractuelen	48% statutairen/52% contractuelen
Woonachtig in het BHG	56%
Niveaus (*)	48% niveau E en D * (jobs waarvan geen diploma is vereist) 17% niveau C (hoger secundair onderwijs) 13% niveau B (bachelor) 22% niveau A (master)
Leeftijd	23% van de personeelsleden zijn 50 jaar of ouder

¹. Het Observatorium Tewerkstelling van het gewestelijk openbaar ambt brengt statistieken in een tweejaarlijks verslag over het personeel van de Brusselse gewestelijke overheidsdiensten en de volgende overheidsinstellingen bijeen: GOB, BSE, Brussel Fiscaliteit, Talent, Actiris, Net Brussel, DBDMH, Leefmilieu Brussel, CIBG, INNOVIRIS, de Economische en Sociale Raad, de BGHM, de Haven van Brussel en Citydev.

	(waarvan 4% 60 jaar of ouder is) 18% - 30 jaar	9.170
Taalrol	18% Nederlandstalig/82% Franstalig	
Geslacht	67% van de personeelsleden zijn mannen en 33% vrouwen.	

personeelsleden op 30 juni 2018.

Na de laatste statuutherziening werden deze functieniveaus binnen de gewestelijke overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut samengevoegd.

	juni-18
Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)	1.380
Brussel Stedenbouw en Erfgoed (BSE)	223
Brussel Fiscaliteit (BF)	156
Talent.brussels	32
Totaal - diensten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering	1.791
Actiris	1.486
Net Brussel (GAN)	2.903
Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (ESRBHG)	28
Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG)	5
Brussels Instituut voor Milieubeheer (BIM)	1.179
Innoviris	58
Gewestelijke Venootschap van de Haven van Brussel	125
Citydev	138
Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)	130
Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH)	1.327
Totaal - instellingen van openbaar nut^a	7.379
Totaal	9.170

Het diversiteitsbeleid binnen het gewestelijk openbaar ambt

doelstellingen voor de periode 2016-2020 opgevolgd om gegevens te verzamelen en de geboekte vooruitgang te meten, maar op basis van een vrijwillige deelname. Er worden gegevens verzameld in verband met de doelstellingen die in maart 2016 door de Regering werden vastgelegd met betrekking tot de diversiteit van het personeel van het gewestelijk openbaar ambt voor 5 doelgroepen:

- de toegang van vrouwen tot managementfuncties,
- de tewerkstelling van de Brusselaars,

- de tewerkstelling van jongeren,
- de tewerkstelling van personen met een handicap,
- de eindeloopbaanregeling vanaf 60 jaar.

In 2018 werd een eerste rapport, vergezeld van de aanbevelingen van de leden van de gewestelijk diversiteitscomité, aan de Regering overgemaakt. Momenteel worden de maatregelen beoordeeld, onder meer voor wat betreft de subsidies die worden toegekend aan de gewestelijke overheidsinstellingen die, via contractuele betrekkingen, een minimum van 10% werkzoekenden aanwerven uit achtergestelde buurten waar het werkloosheidscijfer gelijk is aan of hoger is dan het gewestelijk gemiddelde. De resultaten van deze evaluatie zullen dus in de nieuwe strategie voor het gewestelijk openbaar ambt moeten kunnen worden opgenomen.

Het beschikken over meer gedetailleerde en vollediger globale analyses van het personeel van het openbaar ambt, de banen en de behoeften aan vaardigheden is echter een uitdaging geworden om een toekomstgericht beheer van banen en vaardigheden te ontwikkelen, een strategie voor het aantrekken en beheren van talenten uit te werken, de validering van competenties te veralgemenen, enz. om ook de groei van de personeelskosten beter te kunnen beheersen. Het zou daarom nuttig zijn om over te gaan tot een globale, actuele en meer volledige inkaartbrenging van het personeel van alle gewestelijke overheidsdiensten en -instellingen. Een ontwerp van ordonnantie om een nieuw Brussels Observatorium Tewerkstelling in het gewestelijk openbaar ambt op te richten werd daarom in laatste lezing door de Regering goedgekeurd en in 2019 aan het Parlement overgemaakt.

Het strategisch plan voor het gewestelijke openbare ambt

In het kader van de vorige legislatuur werd een strategisch plan voor het gewestelijk openbaar ambt opgesteld met richtlijnen en strategieën voor de ontwikkeling en de evolutie van het Brussels openbaar ambt tegen 2020. Talent.brussels werd opgericht om de promotie en de uitvoering van deze gewestelijke strategie te ondersteunen.

Dit strategisch plan dat voortvloeit uit een overleg met de gewestelijke mandatarissen, is gebaseerd op transversale doelstellingen die zijn opgebouwd rond 3 hoofdpijlers: de kwaliteit van de diensten, de ontwikkeling van het personeel en een efficiënte en duurzame beheersmethode. Deze transversale doelstellingen zijn vastgesteld voor alle mandatarissen en vormen een aanvulling op de strategische doelstellingen die verband houden met hun bevoegdheidsgebied.

Dit plan wordt voorgesteld in de leidraad 'Voor een strategische visie van het gewestelijk openbaar ambt'.

Wat de pijler in verband met de kwaliteit van de diensten betreft, worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- de toegang tot informatie en de 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

De gezamenlijke acties werden voornamelijk uitgevoerd in het kader van de verwezenlijking van het gewestelijk plan voor administratieve vereenvoudiging, dat wordt beheerd door Easybrussels binnen het GOB.

Wat de ontwikkeling van het personeel betreft, worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- een menselijk en ethisch management ontwikkelen
- de aanwerving van het personeel verbeteren
- het openbaar ambt aantrekkelijk 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
- de personeelsleden verantwoordelijkheidszin bijbrengen
- een intern communicatiebeleid uitwerken en de verandering mee in goede banen leiden
- de beroepsmobiliteit bevorderen
- de Brusselse diversiteit weerspiegelen
- expertise delen in verband met het openbaar ambt

Wat de efficiënte en duurzame manier van werken betreft, worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- een managementcultuur ontwikkelen door gebruik te maken van methoden en tools die aan de overheidsdiensten zijn aangepast en een hoog niveau van ethiek en billijkheid garanderen
- de begrotingsprocessen en de plannings-, uitvoerings- en evaluatieprocessen van de beheersplannen of -overeenkomsten en van de operationele plannen optimaliseren
- een ambitieus milieubeleid uitvoeren
- in alle openheid handelen
- diensten en vaardigheden delen
- de digitale revolutie mee in goede banen leiden
- proactief deelnemen aan de uitvoering van de transversale beleidslijnen (genderintegratie, 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 doelstellingen

Op basis van de door de Regering gevalideerde prioriteiten werd een operationeel actieplan opgesteld om de ontwikkeling van projecten gericht op de gemeenschappelijke uitdagingen en de bundeling van middelen te ondersteunen.

Voor de vorige periode omvatte het operationeel plan prioritaire werkerreinen inzake administratieve vereenvoudiging, diversiteitsbeleid en de tewerkstelling van Brusselaars in het openbaar ambt, alsook de invoering van gemeenschappelijke opleidingen.

Dit plan moet worden beoordeeld om een nieuw operationeel plan te ontwikkelen.

Sommige voorstellen moeten nog verder worden uitgewerkt: een communicatie en een beheer opgebouwd rond gemeenschappelijke waarden, een innovatieve aanpak van de kwaliteit van de diensten en het bundelen van bepaalde ondersteunende diensten.

De strategie zal echter moeten worden bijgewerkt op basis van lopende of nog uit te voeren studies en evaluaties, samen met alle stakeholders.

Gewestelijke organisaties die op weg zijn naar meer wendbaarheid

Onze gewestelijke publieke organisaties opereren tegenwoordig in een VUCA-omgeving, dat wil zeggen onderhevig aan snelle, onzekere, complexe en dubbelzinnige veranderingen. In een dergelijke omgeving veranderen projecten, prioriteiten, technologieën en strategieën snel in een poging zich aan te passen aan de vluchtigheid van situaties. Deze voortdurende veranderingen zijn het dagelijkse leven van iedereen geworden, of ze nu agent, teamleider, topmanager of politiek leider zijn. Tegelijkertijd worden de verwachtingen van burgers, bedrijven en gebruikers in Brussel ten opzichte van het openbaar ambt weerspiegeld in een grote vraag, of het nu gaat om kwaliteit, transparantie, reactievermogen of vereenvoudiging.

Het gewestelijke openbaar ambt moet de organisaties de nodige ondersteuning bieden om hen te helpen meer flexibiliteit te bereiken door :

- het aantrekken van nieuwe Brusselse talenten met meerdere profielen, in staat om deze vereisten en deze omgeving te begrijpen.
- de ondersteuning van gewestelijke organisaties zodat zij hun huidige en toekomstige agenten kunnen begeleiden om hen in staat te stellen aan deze eisen en deze omgeving te voldoen, terwijl ze een duurzame levenskwaliteit op het werk garanderen.
- een leidende rol spelen bij de ontwikkeling van nieuwe technologieën die erop gericht zijn de ambtenaren betere instrumenten te bieden om de burgers een kwaliteitsvolle dienstverlening te kunnen bieden.

Een versterkt menselijk management

Een budgettaire benadering van prestatiegericht beheer kan niet voorbijgaan aan de noodzaak om de mechanismen voor erkenning, feedback en verduidelijking van de rollen via een menselijk en participatief beheer te herstellen.

Het wegvallen van de centrale rol in het werk maakt het noodzakelijk om een globale strategie te implementeren om de betrokkenheid van de personeelsleden te behouden of te herstellen door te werken aan de betekenis, de erkenning, de professionele ontwikkeling, de autonomie en aantrekkelijke loopbaanmogelijkheden.

Problemen van burn-out, ziekteverzuim of verminderde betrokkenheid zijn een maatschappelijk fenomeen geworden en werkstress is een van de grootste risico's waarmee organisaties worden geconfronteerd. Het kan een impact hebben op de geestelijke gezondheid, de lichamelijke gezondheid, het welzijn en de productiviteit van de personeelsleden op alle niveaus. Het treft alle sectoren, inclusief de overheidssector, en vertegenwoordigt een aanzienlijke totale kostprijs voor de organisatie, het individu of de maatschappij in haar geheel.

Als werkgever wordt het gewestelijk openbaar ambt ook geconfronteerd met fenomenen van absentisme of presenteïsme, 'burn-out' of 'bore-out', het vertrek van bepaalde talenten en de paradox van de beheersing van de beheerskosten en het vergroten van de betrokkenheid van al zijn personeelsleden.

Steeds meer managers vinden het moeilijk om de complexiteit en de dubbelzinnigheid van hun taak op zich te nemen in een voortdurend veranderende context die leidt tot onzekerheid en malaise binnen hun teams.

In het kader van de ondersteuning van de hervormingen en naar aanleiding van diverse vaststellingen van de toename van het aantal gevallen van arbeidsgerelateerde gezondheidsproblemen werd in 2017

een gewestelijk platform opgericht om de uitwisseling van expertise en ervaring op het gebied van preventie en welzijn op het werk te stimuleren.

Een eerste gezamenlijk actieplan werd opgesteld en moet worden bijgewerkt. Er werden gezamenlijke opleidingen en twee gewestelijke werkgroepen opgericht. Een eerste groep heeft zich gebogen over de identificatie van knelpuntfuncties om de Regering een lijst voor te stellen in het kader van de eindeloopbaanregeling. De werkzaamheden moeten worden afgerond door rekening te houden met de budgettaire weerslag. Er is ook een co-ontwikkelingsgroep opgericht om de welzijnsplannen op te stellen en uit te werken.

De ontwikkeling van het welzijn op het werk en de aanwervingsvoorwaarden voor elk personeelslid wordt dus een prioritaire strategische doelstelling om de effectiviteit en de efficiëntie van de overheidsdiensten en het succes van het overheidsbeleid te garanderen.

Talent.brussels, als HR partner, moet de besturen ondersteunen en tools voorstellen.

Dit vereist een caleidoscopische kijk en gedeelde reflectie om een nieuw evenwicht te vinden tussen een beheersbenadering en een benadering van menselijke relaties binnen de werkorganisatie.

HOOFDSTUK III Managementsamenvatting

De ontwikkeling van de activiteiten van Talent.brussels (gewestelijke overheidsdienst Brussel Openbaar Ambt)

Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende oprichting van Brussel Openbaar Ambt dateert van 6 juli 2017 en werd op 14 juli van datzelfde jaar bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad. Om de oprichting van deze nieuwe dienst van de Regering op 1 januari 2018 voor te bereiden, werd binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel een tijdelijke autonome cel opgericht. Brussel Openbaar Ambt is sinds 1 januari 2018 een autonome instelling.

Het doelpubliek: de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, waarbij de dienst, via zijn werk, zal bijdragen tot de verwezenlijking van de doelstellingen die ze heeft vastgelegd, de verschillende bestaande gewestelijke structuren en de Brusselse burgers, begunstigen van het door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vastgelegde beleid.

De opdrachten van Brussel Openbaar Ambt die in juni 2018 de *corporate* naam 'Talent.brussels' kreeg, hebben voornamelijk betrekking op de organisatie van de gewestelijke statutaire selectieproeven, het beheer van het secretariaat van de selectie- en evaluatiecommissies van de gewestelijke mandatarissen (topmanagers), het beheer van verschillende juridische processen (secretariaat van het gewestelijk onderhandelingscomité met de sociale partners, gewestelijke kamers van beroep, enz.) en het diversiteitsbeleid binnen de verschillende gewestelijke instellingen.

Vanuit een subsidiariteitsbeginsel wil Talent.brussels de verzamelaarsplaats zijn van de in elke structuur aanwezige gewestelijke expertise. Zo werden al verschillende uitwisselingsplatformen Openbaar Ambt en HR opgericht (welzijn op het werk, diversiteit, enz.), die zich steeds verder zullen blijven evolueren.

De opdrachten van Talent.brussels zijn vastgelegd in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 6 juli 2017 betreffende de oprichting van Brussel Openbaar Ambt. Talent.brussels heeft

als algemene opdracht om de diensten, met naleving van het subsidiariteitsbeginsel, te ondersteunen of een coördinatie tot stand te brengen om gemeenschappelijke antwoorden of gedeelde oplossingen te bieden op transversale uitdagingen of behoeften inzake ambtenarenzaken en om diensten, opleidingen en validering van competenties te bieden in het kader van de strategie inzake openbaar ambt van de Regering, voor de volgende opdrachten:

Op het vlak van ondersteuning bij de ontwikkeling van de globale strategie inzake openbaar ambt:

- ondersteuning bieden bij de bevordering van de globale strategie inzake personeel en organisatie;
- waken over de homogeniteit en de samenhang van dit beleid met behulp van die globale strategie;
- de beheerstrategie van banen en competenties en de ontwikkeling van het personeel coördineren;
- ondersteuning bieden bij de opstelling van een strategisch plan voor het gewestelijk openbaar ambt;
- ondersteuning bieden bij de uitvoering van een transversaal beleid in samenhang met de voor de mandaathouders te bepalen transversale doelstellingen;
- ondersteuning bieden aan het gewestelijk beleid, en aan de andere diensten, op het vlak van kwaliteit van de diensten en inzake klachtenbeheer

Op het vlak van de operationele opdrachten:

- de ontwikkeling van gemeenschappelijke diensten en projecten, ook met andere entiteiten, op het grondgebied van het Gewest, ondersteunen en in goede banen leiden;
- ondersteuning bieden aan de ambtenaren-generaal van de diensten en publiekrechtelijke rechtspersonen van het Gewest in de domeinen die Talent.brussels beheert;
- de examens centraliseren, coördineren en organiseren met het oog op de aanleg van wervingsreserves van statutair personeel voor de diensten die onderworpen zijn aan de bepalingen van het statuut van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut en, op verzoek, ondersteuning bieden bij de andere proeven en selecties alsook bij de oriëntering, mobiliteit en certificering van het personeel van het gewestelijk openbaar ambt;
- juridische ondersteuning bieden bij de uitwerking en de interpretatie van de statuten van de ambtenaren van de diensten van het gewestelijk openbaar ambt, juridisch advies en juridische bijstand verlenen en de juridische geschillen opvolgen in de bevoegdheidsdomeinen van de organisatie;
- de strategie op het vlak van diversiteitsbeleid in het gewestelijk openbaar ambt coördineren en het secretariaat van het gewestelijk diversiteitscomité waarnemen;
- het Observatorium Tewerkstelling Openbaar Ambt coördineren;
- ondersteuning bieden op het gebied van overheidsopdrachten door raamovereenkomsten, groepscontracten en aankoopcentrales te stimuleren;
- het secretariaat waarnemen van de verschillende commissies van het Gewest die verband houden met het openbaar ambt, waaronder de gewestelijke kamer van beroep, de selectiecommissies, de evaluatiecommissies en het secretariaat van het onderhandelingscomité

De huidige strategische doelstellingen van Talent.brussels zijn gedefinieerd rekening houdend met de opdrachten van Talent, zoals voorzien in het oprichtingsbesluit, en met de doelstellingen die de Regering en de staatssecretaris Openbaar Ambt tijdens de vorige zittingsperiode hebben vastgelegd.

De opdrachten die momenteel door Talent.brussels worden uitgevoerd, houden dus ook rekening met deze prioriteiten en worden verder ontwikkeld naargelang van de indiensttreding van daartoe aangeworven personeel:

- de statutaire selectie, met de organisatie van gezamenlijke gewestelijke selecties en de ontwikkeling van een gewestelijke 'employer branding'-communicatie (portalsite voor vacatures);
- het beheer van het secretariaat van de selectie- en evaluatiecommissies van de gewestelijke mandatarissen (topmanagers);
- ondersteunende activiteiten voor de minister Openbaar Ambt: opstellen en interpreteren van de statuten, voorbereiden van verslagen voor de Regering (bv. jaarverslag van de klachtendiensten van de gewestelijke overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut, statistieken van het Observatorium Tewerkstelling van het gewestelijk openbaar ambt), secretariaat van het gewestelijk diversiteitscomité
- het beheer van de griffie van de kamer van beroep;
- het beheer van de diversiteitssubsidies;
- de oprichting van gewestelijke werkgroepen en het beheer van projecten in het kader van gezamenlijke actieplannen: validering van competenties, gewestelijke opleidingen, actieplan inzake welzijn / eindloopbaan, ondersteuning bij de oprichting van een overkoepelende sociale dienst, ...
- de ondersteuning van coördinatiestructuren en initiatieven voor het delen van expertise en het gedeeld gebruik van diensten (ontwikkeling en professionalisering)

De prioriteiten zullen worden bijgesteld in functie van de resultaten van de evaluatie van het strategisch en operationeel plan voor het gewestelijk openbaar ambt en het raadplegingsproces met de belanghebbenden.

De strategische doelstellingen van Talent.brussels zullen zijn gebaseerd op een reeks richtlijnen die zullen worden besproken met de betrokken stakeholders om het personeelsbeheerbeleid en de organisatiedynamiek binnen het openbaar ambt te ontwikkelen en tegelijk de continuïteit ten opzichte van de transversale, vooraf voor de mandatarissen vastgelegde doelstellingen te verzekeren. Een benchmark met soortgelijke administraties is voorzien.

Promoten van een innovatieve visie op HR-management en de organisatie

De voorgestelde visie vloeit voort uit zowel een specifieke analyse van de context van het Brussels gewestelijk openbaar ambt, die in hoofdstuk 2 van deze nota wordt besproken, als uit aanbevelingen die afkomstig zijn van een multidisciplinaire aanpak, die wordt aangedreven door zowel praktijkmensen (managers, HRM, welzijnsverantwoordelijken, enz.) als onderzoekers die gespecialiseerd zijn in verschillende benaderingen (management, sociologie, psychologie, recht, filosofie, vakbond, enz.).

Om de effectiviteit en de efficiëntie van de overheidsdiensten en het succes van het overheidsbeleid te garanderen, is de ontwikkeling van het welzijn en de aanwervingsvoorwaarden voor elk personeelslid dus een prioritaire doelstelling.

Daartoe moet meer aandacht worden besteed aan de fundamentele behoeften op het vlak van autonomie, betrokkenheid en identificatie, ontwikkeling en zelfverwerkelijking van ieder individu. De arbeidsorganisatie moet een plaats van leven, sociale uitwisseling en ontwikkeling blijven.

Deze doelstelling impliceert een coherente evolutie van de managementmethoden en beleidslijnen voor personeelsbeheer en menselijke relaties binnen het gewestelijk openbaar ambt om de communicatie-, raadplegings- en overlegpraktijken in de besluitvormingsprocessen, de verticale of horizontale loopbaanvooruitzichten binnen en buiten de organisatie, de toegang tot verrijkende ervaringen, de voortgezette opleiding en zelfbestuurspraktijken te verbeteren.

Innovatie gaat gepaard met de ontwikkeling van een menselijke werkorganisatie die gericht is op de tegemoetkoming aan de behoeften en verwachtingen van de burgers die centraal staan binnen onze openbare dienstverleningsopdrachten, maar houdt ook een inzicht in de hefboomen van de betrokkenheid en een identificatie van prioriteiten in om samen, in een geest van solidariteit, dankzij gemeenschappelijke doelstellingen en waarden, de actie op een nuttige manier te sturen en zich te mobiliseren.

Talent.brussels stelt daarom voor om haar partners te initiëren, te promoten en te ondersteunen in het kader van de ontwikkeling van een nieuw personeelsbeheer- en organisatie-model om de weg van een menselijk management in te slaan en de organisatie te transformeren in overeenstemming met een collaboratief management.

Wat het verschil zal maken, is het beheer van de mensen binnen onze overheidsorganisaties. Investeren in opleidingen, begeleiden en ondersteunen van zowel managers als personeelsleden op alle niveaus en stimuleren van plezier, vreugde en gezelligheid op het werk zullen ook bijdragen tot ieders succes.

Talent.brussels zal haar partners dan ook ondersteunen bij de ontwikkeling en de uitvoering van een gedeelde vernieuwende visie om de benaderingen op het vlak van beheer, kwaliteitsmanagement, personeelsontwikkeling, ethiek en reglementering inzake het gewestelijk openbaar ambt te laten evolueren.

Daartoe zal Talent.brussels in 2019 en 2020 een analyse uitvoeren van de behoeften van zijn stakeholders en co-build voorstellen die beantwoorden aan geïdentificeerde behoeften. Er zal ook bijzondere aandacht worden besteed aan de ontwikkeling van gemeenschappelijke referentiekaders en het delen van goede praktijken.

Talent.brussels zal de volgende strategische doelstellingen moeten halen.

SD 1. Het beleid inzake aanwerving, 'employer branding', personeelsontwikkeling en loopbaanbeheer co-uitwerken

SD 2. HR-diensten en ondersteunende diensten ontwikkelen om partners te helpen op weg te gaan naar behendigheid

SD 3. Een innovatieve open-expertise voor de openbare dienst en integreer tools van GovTech ontwikkelen

SD 4. Een ondersteuning aan de managers aanbieden

Drie andere doelstellingen zijn eigen aan de interne werking van Talent.brussels:

SD 5. De bestendiging van de structuur van Talent.brussels garanderen, ten dienste van het Gewest
SD 6. Toezien op de impact van gelijke kansen op de opdrachten
SD 7. Bijdragen aan de klimaatverbintenissen van het Gewest om de directe en indirecte uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met minstens 40% te verminderen en de Europese doelstelling voor koolstofneutraliteit te benaderen tegen 2050

SD 1. Het beleid inzake aanwerving, 'employer branding', personeelsontwikkeling en loopbaanbeheer co-uitwerken

Om de kosten in de hand te houden, maar ook met het oog op beroepsmobiliteitsvooruitzichten, moet het **aanwervingsbeleid** zijn gebaseerd op analyses van de aanstelling van de personeelsleden ten opzichte van hun vaardigheden, de uit te voeren opdrachten en de te bereiken doelstellingen. De HRM-diensten zullen samenwerken met de diensten van het controlebeheer om een nieuwe benadering te ontwikkelen voor de opstelling van flexibelere personeelsplannen.

Wervingsmethoden en selectiemethoden en integratieplannen zullen moeten evolueren om rekening te houden met de aantrekkelijkheid en het behoud van toekomstige of huidige werknemers. Er moeten stappen worden ondernomen om nieuwe banen toegankelijker te maken voor huidige werknemers om hun loopbaan bij de openbare dienst te stimuleren of om de re-integratie van werknemers die langdurig afwezig zijn te stimuleren.

In een context van transitie en transformatie van de samenleving en de werkorganisaties moet het beleid inzake **personeelsbeheer en 'employer branding'** deze noodzakelijke ontwikkeling van een management ondersteunen, om de autonomie, de individuele en collectieve veerkracht te ontwikkelen en tegelijk methoden aan te nemen om de werkdruk te reguleren teneinde de bronnen van overmatige vermoeidheid en stress te beperken. Het opleidingsbeleid zal de ontwikkeling van individuele en organisatorische veerkracht stimuleren, onder meer door de verspreiding van methoden die gebruikmaken van de collectieve intelligentie.

Operationele doelstellingen 2020

OD 1.1. De gewestelijke statutaire selectie stimuleren en implementeren

OD 1.2. Een gedeelde gewestelijke 'employer branding' ontwikkelen en ten uitvoer brengen

OD 1.3. Het secretariaat waarnemen van de selectie- en evaluatiecommissies van de topmanagers van het BHG

OD 1.4. De strategie rond gelijkheid van kansen en diversiteit in het gewestelijke openbaar ambt coördineren

OD 1.5. De gewestelijke cartografie en de certificaties en valideringen van de competenties opstellen en ontwikkelen

OD 1.6. Een aanbod aan gewestelijke opleidingen ontwikkelen

OD 1.7. De overgang naar het hogere niveau opnieuw lanceren en ten uitvoer leggen

OD 1.8. Het beleid van intragewestelijke mobiliteit stimuleren

OD 1.9. Flexibele oplossingen voor tijdelijke werving bieden

SD 2. HR-diensten en ondersteunende diensten om partners te helpen op weg te gaan naar behendigheid ontwikkelen

Talent.brussels zal een klantgerichte dienstverlening ontwikkelen voor haar partners op het vlak van HR teneinde hen te ondersteunen in het professionaliseren van hun organisatie. Dit houdt ondermeer een juridische dienstverlening in ten voordele van de partners inzake ambtenarenzaken.

Deze dienst registreert en beheert de behoeften en de aanvragen van de partners om de statuten up-to-date te houden en ontvangt de vragen tot interpretatie die door de gewestelijke partners en interne collega's in het kader van de uitoefening van hun opdrachten worden overgemaakt. Deze werkwijze maakt het mogelijk om een unieke en geharmoniseerde visie over het recht van het openbaar ambt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te verkrijgen en voorstellen aan de Minister van Openbaar Ambt te doen

Om tegemoet te komen aan de behoeften van de Brusselse samenleving, onder meer via sociaal overleg, zal rekening worden gehouden met de nieuwe werkmethoden en -vormen, alsook met de behoeften van zowel de werkgever als de personeelsleden.

De individualisering van de arbeidsvoorwaarden, het telewerk, het recht op deconnectie en andere nieuwe werkpraktijken hebben gevolgen voor de beheersmethoden die van oudsher bij het gewestelijk openbaar ambt worden gebruikt. De personeelsleden zullen worden aangemoedigd om een versterkte beroepsethiek (verantwoordelijkheid, algemeen belang, gelijkheid, enz.) in acht te nemen, die erop gericht is om de goede werking van de collectieve uitwisselingen, de werkorganisatie en het bereiken van de gewenste resultaten te waarborgen.

Alle genomen beslissingen en de praktijken zullen oneerlijke en discriminerende behandelingen vermijden, zowel intern als ten opzichte van de gebruikers-klanten, en zullen met name de beginselen van gelijkheid en transparantie bevorderen.

De personeelsleden van alle niveaus dienen een gedeelde ethiek te ondersteunen waaraan in het dagelijkse gedrag gestalte wordt gegeven.

Er zullen eveneens diensten opgezet worden in het kader van de organisatieontwikkeling zoals tools inzake organisatiebeheersing en beleidsevaluatie.

Er zullen eveneens klantgericht openbare aanbestedingen voorbereid worden waarop partners kunnen intekenen, en dit teneinde efficiëntiewinsten te boeken.

Operationele doelstellingen 2020

OD 2.1. De statuten van de ambtenaren van de diensten van het gewestelijk openbaar ambt opstellen en interpreteren en een dienst advies en een juridische monitoring bieden

OD 2.2. Juridische bijstand verlenen aan de selectie- en evaluatiecommissies van de topmanagers van het BHG en Sector XV

OD 2.3. De griffie van de kamer van beroep beheren

OD 2.4. Ondersteuning bieden op het vlak van overheidsopdrachten door raamovereenkomsten, groepscontracten en aankoopcentrales te stimuleren en advies en een juridische monitoring aan te bieden

OD 2.5. HR diensten ontwikkelen in het Openbaar Ambt

SD 3. Een innovatieve open-expertise voor de openbare dienst en integreer tools van GovTech ontwikkelen

De kwaliteit van de diensten, de relevantie van de inhoud, de prestaties van onze overheidsorganisaties en de effectiviteit zijn grote uitdagingen, die steeds belangrijker worden en ons verplichten om te innoveren op het vlak van de ontwikkeling van onze overheidsorganisaties door middel van een systematische en participatieve benadering.

Bij de ontwikkeling van een nieuwe organisatiecultuur moet rekening worden gehouden met de relatie tussen de kwaliteit van de aan de gebruikers geleverde diensten en de kwaliteit van de organisatie van het werk, waarbij de voorwaarden voor de ontwikkeling en het welzijn van het personeel moeten worden gewaarborgd.

De kwaliteit van de overheidsdiensten, hoewel die de kwaliteit van de producten of de diensten beoogt, heeft immers ook betrekking op verschillende dimensies van de organisatie in haar geheel: leiderschap, personeel, middelen, processen, resultaten, enz. Er bestaan verschillende participatieve, aan de overheidssector aangepaste methoden om de kwaliteit van de organisatie te meten en structureren. Ze zijn bedoeld om de organisaties te helpen zichzelf te transformeren met het oog op een continue verbetering, om effectiever te worden en tegelijk de bijdrage van de mensen die er werken te valoriseren (zie onder meer het zelfevaluatiekader van het openbaar ambt).

De dienstverlening verbeteren is ook een kwestie van innovatie. Dit is een permanente opdracht. Administratieve vereenvoudiging moet hand in hand gaan met technologische evolutie. Innovatie op technologisch vlak moet niet enkel zorgen voor automatisering of het reduceren van foutenmarges. Innovatie moet ook aangewend worden om beleid te verbeteren, toekomstige evoluties beter in te schatten en hierop te anticiperen. De plaats van artificiële intelligentie zal in de komende jaren een steeds grotere rol spelen.

Government Technology is een manier om innovatieve startups en technologische vooruitgang te gebruiken om betere diensten uit te bouwen voor de burger en betere tools aan te bieden aan de ambtenaar.

Het delen van kennis

Een andere uitdaging betreft het behoud en de overdracht van kennis, aangezien men het erover eens is dat prestaties afhangen van de ontwikkeling van kennis. Het is daarom van essentieel belang om de expertises te behouden en te benutten. Talent.brussels zal de ontwikkeling van gewestelijke groepen voor de uitwisseling van expertise en goede praktijken in het kader van haar bevoegdheden voortzetten.

Een lerende en creatieve organisatie

De door Talent.brussels voorgestelde benadering zal een meer organische aanpak van het beheer van onze organisaties en personeelsleden in de hand werken met de implementatie van nieuwe structuren en minder bureaucratische werkmethoden (vlakke structuren en netwerken, mobiele teams rond

transversale projecten, vereenvoudigde processen ter bevordering van de subsidiariteit, de autonomie, de responsabilisering...).

Talent.brussels zal de ontwikkeling van deze innoverende, op collectieve intelligentiemethoden gebaseerde werkmethoden aanmoedigen, onder meer in het kader van samenwerkingsverbanden binnen gewestelijke werkgroepen via de uitvoering van gezamenlijke acties of transversale gewestelijke projecten.

De transparantie van de resultaten

De burgers en de regering verwachten resultaten of prestaties van hun overheidsdiensten. Governance, in de ruimste zin van het woord, wordt steeds meer onderworpen aan de eis om de verkregen resultaten aan te tonen. De verschillende actoren die deel uitmaken van het overheidsdomein, worden steeds vaker opgeroepen om hun verantwoordelijkheden te verduidelijken en verantwoording af te leggen. Om dit te bereiken en deze realiteit te integreren in de dagelijkse praktijk van de managers en alle betrokken actoren van de organisatie, moet ook een systemische en participatieve aanpak worden aangemoedigd.

Deze benadering moedigt collectieve reflectie aan en zorgt voor een top-down-bottom-up-evenwicht op het vlak van de verspreiding van de informatie die nodig is om het overheidsbeleid te verbeteren, met name door relevante informatie te verstrekken aan de beheersinstrumenten via verschillende vormen van kwalitatieve of kwantitatieve gegevensinzameling.

Inzake de missies van Talent.brussels is het van primordiaal belang over stabiele en volledige cijfers te beschikken inzake tewerkstelling in de Brusselse publieke sector teneinde deze te gebruiken voor een monitoring op basis van diverse parameters, alsook deze te gebruiken in het kader van beleidsvoorbereidend werk.

Operationele doelstellingen 2020

OD 3.1. Een kader uitwerken waarbinnen stabiele en volledige cijfers inzake de Brusselse publieke sector zijn opgenomen.

OD 3.2. De uitgaven en de openbare dienst door gedeeltelijke contractkaders rationaliseren

SD 4. Een ondersteuning aan de managers aanbieden

De ontwikkeling van een **collaboratief management** moet in de eerste plaats gericht zijn op de inhoud van het werk met het oog op de versterking van de betrokkenheid en de empowerment, d.w.z. het actievermogen van individuen en teams om keuzes te maken en het heft in eigen handen te nemen om concrete en adequate resultaten te bereiken die tegemoet komen aan de behoeften en verwachtingen van de burgers, rekening houdend met de middelen waarover ze beschikken. Dit zal de effectiviteit van het subsidiariteitsbeginsel stimuleren door te trachten het vermogen van elk personeelslid te ontwikkelen om op zijn of haar niveau nuttig te handelen door middel van voldoende en gedeelde middelen en dus door de ontwikkeling van een algemene cultuur van wederzijdse hulp en dialoog ter bevordering van de transversaliteit, een systemische en inclusieve aanpak, het delen van vaardigheden en andere middelen en de innovatie.

Het is noodzakelijk om een management te ontwikkelen dat is gericht op het echte werk van de teams en de erkenning van de inspanningen en de resultaten van het door elk van hen geleverde werk op basis van feitelijke analyses. Teamvergaderingen en individuele gesprekken in het kader van het evaluatieproces moeten daarom een dialoog tot stand brengen die is gebaseerd op een klimaat van vertrouwen en transparantie, om zo de betrokkenheid en de empowerment te stimuleren, het vermogen van iedereen te bevorderen om doelstellingen te formuleren, deel te nemen aan de besluitvorming, te discussiëren over manieren om goede resultaten te bereiken, nieuwe vaardigheden te ontwikkelen om de handelingsbekwaamheid van iedereen en de teams te vergroten. Autoritaire relaties die een klimaat van angst in stand houden of relaties waarbij personen niet worden gerespecteerd, zijn contraproductief en horen niet thuis in onze overheidsorganisaties.

Een oproep tot het indienen van innoverende transversale projecten

Om een innovatief Brussels openbaar ambt te promoten en te ontwikkelen, rekening houdend met de specifieke kenmerken van ons Gewest en de evolutie van onze samenleving, zal het ook nodig zijn om te investeren in onderzoek en ontwikkeling, onder meer in het kader van het bundelen van de middelen, het delen van expertise en ervaring en de uitvoering van proefprojecten.

In het kader van de uitbouw van een kwaliteits- en innovatienetwerk in overeenstemming met de transversale doelstellingen die voor de mandatarissen zijn vastgesteld, zal een oproep tot het indienen van gewestelijke projecten worden gelanceerd. Het doel is om mechanismen te identificeren die het mogelijk maken om de organisatie te vereenvoudigen, overlegruimten ter beschikking te stellen en het voor de personeelsleden mogelijk maken om deel te nemen aan transversale projecten die een beroep doen op de collectieve intelligentie en de nieuwe vaardigheden.

Operationele doelstellingen 2020

OD 4.1. Ondersteuning ontwikkelen voor de managers in het kader van de opvolging van de transversale doelstellingen

OD 4.2. Transversale acties en voorwaarden voor personeel van de organisatieorganisatie ontwikkelen

SD 5. De bestendiging van de structuur van Talent.brussels garanderen, ten dienste van het Gewest

De bestendiging van de structuur van Talent.brussels moet worden ondersteund om haar rol als spilstructuur voor het Brussels Gewest ten volle te kunnen vervullen, zowel ten opzichte van de burgers (kandidaten voor een statutaire post of een functie van mandataris), de gewestelijke organisaties (organisatie binnen haar muren van vergaderingen van werkgroepen of de verschillende platformen, alsook van gewestelijke opleidingen, selectiegesprekken, evaluatiegesprekken voor mandatarissen, de kamers van beroep, ...) als van de sociale partners (onderhandelingsvergaderingen in Sector XV).

Daartoe moet de interne structuur worden gestabiliseerd door de lopende personeelsbezetting voort te zetten, de structuur te stabiliseren via mogelijke promoties, opleidingen te organiseren, de interne ondersteuningsfuncties (HR, Budget, Facility, Communicatie, Diversiteitsmanager, vertrouwenspersonen, enz.) te versterken, zodat de organisatie in staat is om deze partners en begunstigen de diensten aan te bieden die ze van haar mogen verwachten en ze op lange termijn te garanderen.

Operationele doelstellingen 2020

OD 5.1. De structuur op het gebied van HR-beleid, begroting, facility management en IT verder ontwikkelen

OD 5.2. De structuur op het gebied van sturing en beheerscontrole verder ontwikkelen

OD 5.3. Een klantgerichte dienstverlening uitbouwen

SD 6. Toezien op de impact van gelijke kansen en diversiteit op de opdrachten

Talent streeft er voortdurend naar om de dimensies van gelijke kansen te integreren in haar processen en procedures, rekening houdend met de problemen en specifieke kenmerken waarmee de mensen op wie de criteria inzake gelijke kansen van toepassing zijn, kunnen worden geconfronteerd.

Rekening houden met deze cruciale focus en **de problemen of specifieke kenmerken** waarmee de mensen op wie de criteria inzake gelijke kansen van toepassing zijn in aanmerking nemen

Operationele doelstellingen 2020

OD 6.1. Gelijke kansen integreren in alle operationele doelstellingen van de beleidsnota en de beleidsbrief

OD 6.2. De gelijkekansentest voor alle wet- of regelgevende ontwerpen invullen

OD 6.3. De gelijkekansentests voor de bestekken van overheidsopdrachten vanaf 30.001 euro excl. btw invullen

OD 6.4. De gelijkekansentest voor de projectoproepen en beslissingen tot toekenning van een subsidie vanaf 30.001 euro excl. btw invullen

OD 6.5. De regelgeving met betrekking tot diversiteit, evenals de diversiteitsplannen van de instellingen evalueren om aanbevelingen te doen aan de minister van Ambtenarenzaken

SD 7: Bijdragen aan de klimaatverbintenissen van het Gewest om de directe en indirecte uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met minstens 40% te verminderen en de Europese doelstelling voor koolstofneutraliteit te benaderen tegen 2050

Talent.brussels zal bijdragen aan het ambitieuze doel van de overheid om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen. Er zal worden nagedacht over de vertaling van deze strategische doelstelling in zinvolle operationele doelstellingen.

Operationele doelstellingen 2020

OD 7.1. Het identificeren, plannen en/of actualiseren tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van de meetbare of cijfermatige hefboomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie in alle opdrachten

OD 7.2. Het identificeren en plannen tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van cijfermatige hefboomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie binnen haar organisatie

HOOFDSTUK IV Overzicht van de strategische en operationele doelstellingen

IV.1 SD 1: Het beleid inzake aanwerving, employer branding, personeelsontwikkeling en loopbaanbeheer ontwikkelen

Omschrijving van de doelstelling

Binnen de Brusselse gewestelijke instellingen een modern en duurzaam HR-beleid uitwerken (aanwerving, employer branding, personeels- en loopbaanbeheerontwikkeling) om de samenwerking, de empowerment en de zin voor initiatief van de medewerkers aan te wakkeren, om het voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering mogelijk te maken de in de algemene beleidsverklaring 2019-2024 vastgelegde doelstellingen te verwezenlijken.

Brondocument van de SD

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, evenals de verschillende uitvoeringsbesluiten ervan
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 betreffende telewerk
- Verordening (EU) 2016/679, ook wel bekend onder de naam 'algemene verordening gegevensbescherming' (AVG)
- Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- Ordonnantie van 4 september 2008 ter bevordering van diversiteit en ter bestrijding van discriminatie in het Brussels gewestelijk openbaar ambt

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal en gemeenschapsniveau: Bruxelles Formation, VDAB, enz.)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan

- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal en gemeenschapsniveau: Bruxelles Formation, VDAB, enz.)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 51.52

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Gewestelijke instellingen die onder het toepassingsgebied van de diversiteitsordonnantie vallen
- Sociale partners
- Beroepenpunt
- Actiris
- VDAB
- GSOB
- Selor
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.1 OD 1.1.: De gewestelijke statutaire selectie stimuleren en implementeren

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Talent.brussels beheert de statutaire aanwervingen van de gewestelijke partners die hetzelfde statuut met elkaar gemeen hebben (4 gewestelijke overheidsdiensten: GOB, Fiscaliteit, Urban en Talent) en 9 instellingen van openbaar nut of ION (Actiris, Leefmilieu Brussel, Perspective, Innoviris, BPV, BGHM, Innoviris, DBDMH, CIBG) in samenwerking met de HR-teams van elk van deze instellingen. Deze aanwervingen vinden plaats onder het toezicht van Selor dat, door de bijzondere wet van 1980, de eindverantwoordelijke van de aanwervingen voor deze klanten blijft.

Er worden **bijkomende instrumenten ontwikkeld**: onder meer een persoonlijkheidstest die dit najaar 2019 zal worden uitgetest om vervolgens in geval van succes te worden veralgemeend. Er zouden nog andere nieuwe instrumenten kunnen bijkomen.

Indien de Regering dit eist, kunnen er ook nieuwe klanten worden geïntegreerd ongeacht of ze in het verleden met Selor hebben samengewerkt (operationeel kader bij de DBDMH, GAN, Franse Gemeenschapscommissie, Citydev, enz.) of niet (nieuwe instellingen met een eigen statuut, enz.) In dit

verband moeten er **communicatiestromen** met de kandidaten en tests worden ontwikkeld en moeten er met deze instellingen samenwerkingsovereenkomsten worden gesloten. De kostprijs van deze uitbreiding zal worden verfijnd door een IT-studie die in 2020 dient te worden uitgevoerd.

De statutaire selectie zorgt voor gemiddeld 245 selecties per jaar (van 1 tot 20 beoogde geschikte kandidaten afhankelijk van het profiel) binnen de in de SLA (service level agreements) vastgelegde en met de klanten onderhandelde termijnen. Talent.brussels legt een selectiepercentage van 75% geschikte kandidaten vast. (Sommige selecties leveren immers niets op door een gebrek aan kwaliteitsvolle geschikte kandidaten.)

In 2019 zal er een haalbaarheidsstudie worden uitgevoerd over de ontwikkeling van nieuwe tools en communicatiestromen naar nieuwe klanten.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Percentage van de selecties waarvoor binnen de door de SLA vastgelegde termijnen het gewenste aantal geschikte kandidaten wordt bereikt

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: meer dan 75% van de selecties bereikt binnen de door de SLA vastgelegde termijnen het gewenste aantal geschikte kandidaten

Oranje: meer dan 60% van de selecties bereikt binnen de door de SLA vastgelegde termijnen het gewenste aantal geschikte kandidaten

Oranje: minder dan 60% van de selecties bereikt binnen de door de SLA vastgelegde termijnen het gewenste aantal geschikte kandidaten

- Deadline voor de OD

31 december 2020

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De selecties die door Talent.brussels voor haar klanten worden uitgevoerd, zijn van hoge kwaliteit op het vlak van de termijnen (SLA) en de geselecteerde geschikte kandidaten voldoen aan de verwachtingen van de klanten, zoals vermeld in de SLA. De gebruikte hulpmiddelen worden ontwikkeld om een minimale dienstverlening te garanderen: hulp bij de opstelling van praktijkgevallen en technische vragen, zoeken van mogelijke juryleden binnen andere instellingen op het vlak van technische expertise, enz.
2. Er **worden bijkomende hulpmiddelen ontwikkeld**: in eerste instantie persoonlijkheidstest, die later eventueel kunnen worden aangevuld met andere hulpmiddelen. Er zijn momenteel selecties aan de gang voor een projectbeheerder die zal instaan voor de ontwikkeling van nieuwe testings.
3. Als een politieke wil deze richting ingaat, zal in 2020 een haalbaarheidsstudie worden uitgevoerd om communicatiestromen en testaankopen voor nieuwe klanten te ontwikkelen. Er kunnen oplossingen op maat worden ontwikkeld in afwachting van een tool (aankopen van tests op maat, enz.) en er zullen samenwerkingsovereenkomsten met die klanten, en indien nodig met Selor, worden gesloten.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Alle ten laste genomen selecties zijn uitgevoerd binnen een termijn die overeenstemt met de SLA en met een goed resultaat in termen van het aantal en de kwaliteit van de geschikte kandidaten.
2. Er is een evolutieve portefeuille van nieuwe testings voor de huidige klanten ontwikkeld.
3. Er worden testings en communicatiestromen ontwikkeld voor nieuwe klanten indien dit door het beleid wordt gevraagd.

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de SLA binnen de met de klanten vastgelegde termijn
2. Naleving van de uitvoeringstermijn voor de nieuwe persoonlijkheidstest
3. IT-haalbaarheidsstudie afgerond binnen de vastgelegde termijnen

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: meer dan 80% van de SLA binnen de vastgelegde termijn / Oranje: tussen 60 en 80% / Rood: minder dan 60% van de SLA binnen de vastgelegde termijn
2. Groen: vastgelegde termijnen nageleefd / Oranje: matige vertraging / Rood: aanzienlijke vertraging
3. Groen: vastgelegde termijnen nageleefd / Oranje: matige vertraging / Rood: aanzienlijke vertraging

➤ Deadline per actie en project

1. Volledige duur van de legislatuur
2. 31 december 2020
3. 31 december 2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Budget

- Andere uitgaven

BA 32.003.11.01.7422 (Uitgaven voor de aankoop van meubilair en kantoomateriaal voor de examenlokalen): 80.000 €

IT platform : 2M5 voorzien

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Instellingen met een eigen statuut die aan de diversiteitsordonnantie zijn onderworpen
- Sociale partners
- Selor

- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.2 OD 1.2. : Een gedeelde gewestelijke employer branding ontwikkelen en ten uitvoer brengen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

De arbeidsmarkt is veranderd en dat geldt ook voor de relatie tussen werkgever en werknemers. Bedrijven vinden steeds moeilijker kandidaten van wie de vaardigheden zijn afgestemd op hun noden en hebben het nog moeilijker om de meest competente kandidaten aan boord te houden. De concurrentie op de markt bevindt zich op haar hoogtepunt. Voor sommige knelpuntprofielen en talrijke Nederlandstalige posten is het moeilijk om kandidaten te vinden.

De uitwerking en de promotie van een **gedeeld, sterk en positief gewestelijk werkgeversmerk** wordt dus een absolute noodzaak door:

- de gewestelijke openbare partners dag na dag te begeleiden bij het beheer van hun talentenstroom;
 - de samenhang van de Brusselse overheidssector te verzekeren door middel van een globaal imago;
 - de identiteit van elke partner te garanderen;
 - samen voor te bouwen op de geboekte successen.
- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Het werkgeversmerk wordt ontwikkeld, gedeeld tussen elk van de Brusselse instellingen en aangenomen door de kandidaten en de interne medewerkers van elke instelling.

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: merk door 65% van de kandidaten als zichtbaar aangemerkt (enquête uit te voeren)

Groen: merk door 50% van de kandidaten als zichtbaar aangemerkt (enquête uit te voeren)

Groen: merk door minder dan 50% van de kandidaten als zichtbaar aangemerkt (enquête uit te voeren)

- Deadline voor de OD

31 december 2021

Beschrijving van de acties en de projecten

1. **Het gewest promoten als werkgever** door de kandidaten te sensibiliseren voor de realiteit van het openbaar ambt (corporate video's en video's met getuigenissen over de verschillende functies creëren, video's over de innovaties en succesverhalen, livechat op de website, stages, enz.), door de waarden van het gewest aan te prijzen, door de zichtbaarheid van het gewest te activeren via de media en jobposting, door een strategie 'jobsalons/-beurzen en evenementen' uit te stippelen in verband met de uitdagingen waarmee Selectie te maken krijgt, door het Public Village van het Irisfeest te coördineren, door communicatiecampagnes

te organiseren voor de aanwerving van specifieke profielen, door de referencing van Talent.brussels te activeren in de professionele HR-pers, door te communiceren over de interne evenementen bij de partners, door samenwerkingsverbanden (stages) tot stand te brengen met de scholen voor beroeps- en kwalificerend onderwijs, de hogescholen en de universiteiten, door een website Talent.brussels te creëren volgens een principe van subsidiariteit met publicjobs.brussels, door de uitwisselingen te bevorderen met andere websites en door te werken aan de aanwezigheid van Talent.brussels op andere websites, door de mediafunctie van de website Talent.brussels te ontwikkelen (actualiteit, thematische blogs 'openbaar ambt', enz.), door corporate pagina's Facebook & LinkedIn aan te maken en door een monitoringsysteem op te zetten, door een assortiment van promotionele producten uit te werken (evenementen, pers, werkkader en onthaal), door duidelijke en coherente boodschappen over te brengen die aansluiten bij het imago van Talent.brussels in onze relaties met de pers, en door te communiceren over de opdrachten en projecten van Talent.brussels (diversiteit, HR-projecten, statuut, enz.)

2. Meer communiceren over **de selectieprocedure** door de nadruk te leggen op diversiteit, door het parcours van de kandidaten vlotter te laten verlopen (samenwerking tussen Selor en Talent.brussels, een gratis nummer creëren, een kwaliteitsvol fysiek onthaal, 'aankleding, branding en signalisatie' van het Alhambra-gebouw), enz.
3. **Samenwerkingsverbanden en partnerschappen tot stand brengen door de uitwisseling van 'best practices' te bevorderen** via de organisatie van de werkgroepen die de gewestelijke behoeften identificeren, door praktijken te delen in het kader van colloquia, seminaries of opleidingen, door een elektronische newsletter bestemd voor de gewestelijke partners te creëren, door een jaarlijkse balans te publiceren en die te bezorgen aan de politieke wereld, door de deelname van het gewest aan certificaties van het type 'Top Employer' op gang te brengen, door interactieve gemeenschappen te creëren via het 'extranet' van Talent.brussels, enz.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Een coherente employer branding die tussen de verschillende gewestelijke partners wordt gedeeld
2. Acties om de ingevoerde statutaire selectie te stimuleren
3. Regelmatige deelacties (uitwisseling van ervaringen, enz. tussen gewestelijke partners)

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Een regelmatige deelname aan een reeks jobsalons die op basis van de gewestelijke behoeften worden uitgekozen
2. De uitvoering van een regelmatige jobpostingcampagne
3. Totstandbrenging van de eerste samenwerkingsverbanden met scholen
4. Een website die in eerste instantie tweewekelijks wordt bijgewerkt en vervolgens elke week wordt aangevuld met nieuwe informatie over onder meer selectie en diversiteit
5. Een actieve gewestelijke werkgroep 'Communicatie' die regelmatig samenkomt om van gedachten te wisselen

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Een deelname aan een reeks jobsalons die op basis van de gewestelijke behoeften worden uitgekozen
Groen: sterke toename van het aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens en na

salons / Oranje: lichte toename van het aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens en na salons / Rood: ongewijzigd aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens en na salons

2. De uitvoering van een regelmatige jobpostingcampagne

Groen: sterke toename van het aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens de campagne / Oranje: lichte toename van het aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens de campagne / Rood: ongewijzigd aantal bezoeken aan onze pagina 'Vacatures' tijdens de campagne

3. Totstandbrenging van de eerste samenwerkingsverbanden met scholen

Groen: 4 samenwerkingspartners opgezet / Oranje: 3 samenwerkingsverbanden opgezet / Rood: minder dan 3

4. Een website die om de 2 weken (4 weken in juli en augustus) wordt aangevuld met nieuwe informatie over onder meer selectie en diversiteit en minstens een post per week op LinkedIn en Facebook

Groen: aanvulling om de 2 weken / Oranje: 1 tot 5 gemiste periodiciteiten / Rood: meer dan 5 gemiste periodiciteiten

5. Een actieve gewestelijke werkgroep 'Communicatie' die regelmatig samenkomt om van gedachten te wisselen

Groen: gewestelijke groep die samenkomt en van gedachten wisselt / Oranje: gewestelijk groep die sporadisch samenkomt of op onregelmatige basis van gedachten wisselt / Rood: de gewestelijke groep komt niet samen en/of wisselt niet van gedachten

➤ Deadline per actie en project

31 december 2021 voor de 5

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal en gemeenschapsniveau: Bruxelles Formation, VDAB, enz.): win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Afbakening van het toepassingsgebied van de competenties
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geraamd aantal VTE : 7
- Budget

BA 32.003.08.06.1211(Werkingskosten in verband met de globale en operationele communicatiestrategie voor HR-projecten en aanwervingsprojecten): 635.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Instellingen met een eigen statuut

- Sociale partners
- Beroepenpunt
- Actiris
- VDAB
- Selor
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.3 OD 1.3. Het secretariaat van de selectie- en evaluatiecommissies van de topmanagers van het BHG waarnemen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Talent.brussels beheert het selectie- en evaluatieproces van de 80 mandatarissen van 4 overheidsdiensten en 9 instellingen van openbaar nut die hetzelfde gewestelijke statuut delen.

De opdrachten in verband met dit proces zijn:

- de evaluatie van de mandatarissen organiseren
- de selectie van de mandatarissen organiseren
- toezien op een efficiënt en objectief verloop van de procedures
- de voorgedijkabinetten en de HR-diensten informeren over de selectie en de evaluatie van de mandatarissen
- evolueren naar een kenniscentrum over de mandaten en mandatarissen van de Brusselse gewestelijke instellingen

Er werden verschillende middelen geïdentificeerd om de procedures te optimaliseren: wijzigingen van het statuut om het aantal kandidaten te beperken, oproep tot kandidaatstelling van de commissieleden, omvang van het assessment, enz.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Percentage van selecties en evaluaties die binnen de met de Regering vastgelegde termijn zijn uitgevoerd

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: meer dan 85% van de selecties en 100% van de evaluaties zijn binnen de vastgelegde termijnen uitgevoerd

Oranje: meer dan 75% van de selecties en 85% van de evaluaties zijn binnen de vastgelegde termijnen uitgevoerd

Oranje: minder dan 75% van de selecties en 85% van de evaluaties zijn binnen de vastgelegde termijnen uitgevoerd

- Deadline voor de OD

31 december 2020

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De selectie- en evaluatieprocedures verlopen volgens de voorschriften van de Regering. Het secretariaat Mandaten helpt de HR-diensten en de voorgedijkabinetten bij de opstelling van de doelstellingen, beheert de inschrijvingsprocedure, stelt de commissieleden voor en organiseert de gesprekken met inachtneming van de reglementering.
2. De procedure is geoptimaliseerd. Er worden regelmatig nieuwe commissieleden gevonden en benaderd. De nieuwe overheidsopdracht met betrekking tot de assessment voorziet in een grondigere testing van de managementvaardigheden en de toekomstige wijzigingen van het statuut maken het mogelijk om het aantal kandidaten te beperken om een optimaal beheer van de commissies te garanderen.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Alle selecties en evaluatie zijn uitgevoerd binnen de door de Regering gewenste termijn (selectie) en zijn in overeenstemming met de voorschriften van het statuut (evaluatie).
2. De procedure wordt herzien om de resultaten ervan te optimaliseren (een tevredenstellend resultaat op het vlak van het aantal en de kwaliteit van de geschikte kandidaten).

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de vastgelegde termijnen
2. Naleving van de uitvoeringsplanning voor de nieuwe procedure

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: meer dan 85% van de selecties en 100% van de evaluaties zijn uitgevoerd binnen de vastgelegde termijnen / Oranje: meer dan 75% van de selecties en 85% van de evaluaties zijn uitgevoerd binnen de vastgelegde termijnen / Rood: minder dan 75% van de selecties en 85% van de evaluaties zijn uitgevoerd binnen de vastgelegde termijn
2. Groen: vastgelegde termijnen nageleefd / Oranje: matige vertraging / Rood: aanzienlijke vertraging

➤ Deadline per actie en project

1. Volledige duur van de legislatuur
2. 31 december 2020
3. 31 december 2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (leden van de selectie- en evaluatiecommissies)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 6
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.07.01.1112: 108.000 €

BA32.003.08.02.1211: 102.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- DBDMH (operationeel kader)
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- DBDMH (operationeel kader)
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.4 OD 1.4. De diversiteitsstrategie in het gewestelijk openbaar ambt coördineren

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

De Gewestelijke Coördinatie van de Diversiteit (GCD) heeft tot doel het diversiteitsbeleid binnen de gewestelijke overheden een nieuwe impuls te geven. Dit wordt gerealiseerd via een geheel van activiteiten:

- secretariaat van het gewestelijk coördinatiecomité inzake diversiteit
- creatie, exploitatie en opvolging van monitoringinstrumenten om een plaatsbeschrijving op te maken van de middelen en realisaties van de gewestelijke instellingen inzake diversiteit
- opstelling van rapporten bestemd voor de Regering met een beschrijving van de uitvoering van de prioritaire doelstellingen op het vlak van diversiteit
- uitvoering van ruimere diagnoses en studies op basis waarvan er bij de Regering voorstellen kunnen worden ingediend met betrekking tot het gewestelijk diversiteitsbeleid en zijn instrumenten
- ontwikkeling van ruimten voor uitwisselingen tussen verschillende instellingen in verband met hun praktijken op het vlak van diversiteit
- rol van facilitator, tussenpersoon en ondersteuning voor de diversiteitsmanagers
- organisatie van transversale opleidingen en begeleidingen, voor het gewestelijk personeel, over de verschillende aspecten met betrekking tot gelijke behandeling, inclusie en bevordering van de diversiteit (antidiscriminatie en deconstructie van stereotypes en vooroordelen, gender, handicap, interculturaliteit, leeftijd, seksuele geaardheid, enz.)
- verspreiding van bewustmakingscampagnes in verband met verschillende thema's betreffende gelijke behandeling, inclusie en de bevordering van diversiteit
- beheer en administratieve opvolging van de diversiteitssubsidies die worden toegekend aan de openbare instellingen die Brusselse werkzoekenden die in de wijken met hoge werkloosheidscijfers wonen in dienst nemen in contractuele betrekkingen

De GCD vervult een rol van expertise, ondersteuning en advies, enerzijds bij het kabinet Openbaar Ambt, de Regering en de gewestelijke overheidsdiensten en anderzijds bij de andere afdelingen van Talent.brussels (selectie, HR-ontwikkeling, juridische dienst, dienst Communicatie, mandaten).

De opvolging van de toepassing van de ordonnantie van 2008 ter bevordering van diversiteit en ter bestrijding van discriminatie in het Brussels gewestelijk openbaar ambt en van het uitvoeringsbesluit ervan houdt in dat er acties worden ondernomen rond vier pijlers (diagnose, advies, actie, netwerk) en op twee niveaus.

De prioritaire doelstellingen van de Regering voor de periode 2016-2020 in het kader van de ingevoerde monitoring, waren:

- de toegang van vrouwen tot het middenkader en hoog kader,
- de representativiteit binnen de openbare diensten,
- de deelname aan de uitvoering van de Jongerengarantie,
- het beleid inzake personen met een handicap,
- de eindeloopbaanregeling.

Het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit (incl. de vakbondsvertegenwoordigers, een vertegenwoordiger/vertegenwoordigster van Unia, van Actiris, van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen naast de diversiteitsmanagers) is betrokken bij de uitvoering van diagnoses en het verstrekken van advies. Naast het secretariaat dat is toevertrouwd aan de GCD, levert deze laatste vooral de nodige expertise en staat ze in voor de opvolging en de coördinatie van de processen.

De GCD begeleidt het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit en coördineert de evaluatie en de opvolging van het gewestelijke diversiteitsbeleid. Het is in dat verband dat dit comité een geheel van voorstellen heeft voorgelegd aan de Regering, na afloop van de pilootfase van de gewestelijke diversiteitsmonitoring.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Opvolging van het voorziene actieplan

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: planning nageleefd / Oranje: lichte afwijking / Rood: afwijking met een aanzienlijke impact

- Deadline voor de OD

Permanent

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Het secretariaat van het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit waarnemen
2. De gewestelijke diversiteitsmonitoring opvolgen. Het gaat om het opvolgen van de inzameling van de gegevens betreffende de indicatoren op basis waarvan de prioritaire doelstellingen van de Regering kunnen worden gemonitord en de rapporten voor de Regering kunnen worden opgesteld. Het gaat er ook om het monitoringsysteem aan de nieuwe prioritaire doelstellingen 2021-2025 aan te passen.
3. Een **ruime evaluatie** van de instrumenten van het gewestelijk diversiteitsbeleid in het openbaar ambt (diversiteitsmanager, diversiteitsplan, diversiteitscommissie, gewestelijk diversiteitscomité, diversiteitssubsidies, positieve actie) uitvoeren. In combinatie met de

jaarlijkse monitoring van de gewestelijke doelstellingen op het vlak van diversiteit zal deze audit het mogelijk maken om de diversiteitsinstrumenten bij te werken en aan te passen met als doel aan dit beleid een grotere dynamiek te geven, meer openbare instellingen ertoe te bewegen aan te sluiten bij dit beleid en te streven naar meer gelijkheid, diversiteit en inclusie in onze instellingen. Met de steun van het huidige kabinet Openbaar Ambt heeft het gewestelijk comité tot doel de ordonnantie van 2008 betreffende de diversiteit in het openbaar ambt te doen aanpassen. Deze aanpassing zal er komen na afloop van de audit en zal gezamenlijk worden uitgewerkt in een werkgroep van het gewestelijk diversiteitscomité, die nog moet worden opgericht en een voorstel zal indienen bij de Regering via het kabinet Openbaar Ambt.

4. De werkpijlers en prioritaire doelstellingen 2021-2025 bepalen. Het gewestelijk diversiteitscomité vraagt dat de integratie van mensen van buitenlandse afkomst een van de prioriteiten van het diversiteitsbeleid op het niveau van het gewestelijk openbaar ambt wordt. De analyse van de gegevens betreffende de nationale afkomst is absoluut noodzakelijk voor de ontwikkeling van een diversiteitsbeleid dat steunt op de sociodemografische realiteit in Brussel. De evolutie van de voorbije jaren op het vlak van monitoring bij de federale overheidsdienst Werkgelegenheid, het Vlaams Gewest en Actiris zorgt voor een aanmoediging en een bevestiging van de GCD in haar wil om in die richting te evolueren. Het gewestelijk diversiteitsbeleid zou aan relevantie inboeten indien het geen rekening hield met deze Brusselse realiteit en de parlementaire en syndicale interpellaties pleiten in het voordeel van een dergelijke oriëntering. Het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit zal de bijstellingsvoorstellen voor de prioritaire doelstellingen inzake diversiteit aan de Regering voorleggen.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Het secretariaat van het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit wordt waargenomen.
2. De gewestelijke monitoring van de diversiteit wordt verzekerd en er zijn rapporten voorgelegd aan de Regering.
3. De instrumenten van het gewestelijke diversiteitsbeleid werden binnen de vastgelegde termijnen beoordeeld. Er wordt een hervorming van deze instrumenten voorgesteld.
4. De werkpijlers 2021-2025 worden opgesteld en door de Regering goedgekeurd.
5. Het toekenningsbeleid voor de diversiteitssubsidies wordt verbeterd.
6. De diversiteitsmanagers worden begeleid in het kader van hun behoeften in termen van beroepspraktijken.
7. Er worden opleidingen en begeleidingen over diversiteit georganiseerd.
8. Er worden sensibiliseringscampagnes verspreid.
9. Er worden diversiteitswerkgroepen opgericht en geleid.

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de voor de vergaderingen van het gewestelijk diversiteitscomité vastgelegde werkplanning
2. Naleving van de voor de diversiteitsmonitoring en de rapportering aan de Regering vastgelegde werkplanning
3. Naleving van de voor de beoordeling van de diversiteitsinstrumenten en het hervormingsvoorstel vastgelegde planning
4. Naleving van de voor het voorstel van een bijwerking van de doelstellingen 2021-2025 vastgelegde werkplanning

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Naleving van de vastgelegde planning
2. Naleving van de vastgelegde planning
3. Naleving van de vastgelegde planning
4. Naleving van de vastgelegde planning

➤ Deadline per actie en project

1. Permanent
2. Permanent
3. 31 december 2021
4. 31 december 2020

➤ *Slaagvoorwaarden*

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (met inbegrip van de sociale partners) en de externe stakeholders (Unia, IGVM, Phare, enz.): win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.)
- Goedkeuring door de Regering van de voorstellen die door het gewestelijk coördinatiecomité diversiteit zijn gedaan
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Tijd die door de instelling aan de diversiteitsmanagers wordt toegekend en ondersteuning van de hiërarchie
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 3.8
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.15.03.4160 (Werkingssubsidie aan de geconsolideerde gewestelijke overheids-vzw's in het kader van de diversiteit) : 50.000 €

BA32.003.19.01.3122 (Werkingssubsidie aan de niet-geconsolideerde gewestelijke overheidsbedrijven in het kader van de diversiteit): 50.000 €

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 150.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die onder het toepassingsgebied van de diversiteitsordonnantie vallen
- Unia

- IGVM
- Dienst Diversiteit (Actiris)
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren
- Organisaties en verenigingen die actief zijn op het gebied van diversiteit

IV.1.5 OD 1.5. De gewestelijke cartografie en de certificaties en valideringen van de competenties opstellen en ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

➤ Gewenste output van de OD

Een samenwerking heeft geleid tot de verwezenlijking van een gedeeld hulpmiddel, het gewestelijk competentiewoordenboek, dat bedoeld is om het voor de partners mogelijk te maken op een *geïntegreerde* en gemakkelijke manier gebruik te maken van een geharmoniseerd woordenboek (van de competenties tot en met de indicatoren) en van de gecentraliseerde competentieprofielen, door gebruik te maken van de gebruiksregels van deze instrumenten die in groep zijn gedefinieerd in de vorm van handleidingen, gidsen, templates, enz. die op de website van Talent.brussels ter beschikking worden gesteld. Voorts moeten al deze instrumenten en processen worden bijgewerkt via een regelmatige opvolging van de werkgroep. Tegelijk moeten de huidige testings worden aangepast om rekening te houden met de nieuwe specifieke eigenschappen van het gewestelijk woordenboek en moet er in het proces een persoonlijkheidsvragenlijst worden opgenomen - om te beginnen in het kader van een testfase en vervolgens door een grootschalige overheidsopdracht te lanceren.

In termen van de validering van de competenties is Brussel een tweetalig gewest. De al bestaande lijsten voor de validering van de competenties verschillen echter tussen beide gemeenschappen. Terwijl het voor externe kandidaten mogelijk is om met verschillende lijsten te werken (dat geldt ook voor de diploma's), is het nodig om te werken aan proeven die toegankelijk zijn voor beide gemeenschappen wat betreft de mogelijke valorisatie van het al aanwezige personeel van het niveau D.

Op het vlak van het gebruik van de validering van de competenties bij de verschillende mogelijke doelgroepen werden meerdere obstakels vastgesteld:

- gebrek aan relevantie voor het Openbaar Ambt van de competenties die het Consortium voor de validering van de competenties valideert;
- gebrek aan informatie aan de begunstigden met betrekking tot deze mechanismen - leidende ambtenaren, HR, ambtenaren die al in dienst zijn en kandidaten;
- gebrek aan voorbereiding van deze doelgroepen wat betreft deze mechanismen.

Er wordt momenteel gewerkt aan een cartografie van de valideringsproeven en de erkende bestaande certificaties.

De huidige verschillen op het vlak van de bestaande proeven, wat betreft de valideringen tussen de taalgemeenschappen (Nederlandstalig en Franstalig), die aanleiding kunnen geven tot vragen in het kader van de interne bevorderingstrajecten (D naar C), kunnen worden gecorrigeerd door bij de proeven een beroep te doen op beëdigde vertalers.

Er zal ten behoeve van de plaatselijke besturen een gewestelijk referentiecentrum voor de validering van competenties worden opgericht dat zal worden geleid door Talent.brussels, in samenwerking met

de GSOB: beide organisaties zullen samenwerken, waarbij elke partner oog zal hebben voor de specifieke noden van de eigen begunstigten (gewestelijk voor Talent.brussels, gemeentelijk voor de GSOB).

De collega's van Talent.brussels en van de GSOB die belast zijn met deze materie zullen meer bepaald blijven samenwerken met het Consortium voor de validering van de competenties met als doel de validering te ontwikkelen van de functies die nuttig zijn voor zowel de gewestelijke als de plaatselijke overheden in Brussel (meer bepaald personen die onder 'artikel 60' vallen). Er zal ook worden voorzien in andere behoeften inzake validering voor zowel technische als administratieve functies bij het Openbaar Ambt.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Aantal kandidaten / drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: meer dan 250 kandidaten per jaar voor het Gewest / Oranje: tussen 150 en 250 kandidaten / Rood: minder dan 150 kandidaten

- Deadline voor de OD

31 december 2021

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Al deze instrumenten en processen bijwerken. Tegelijk moeten de huidige testings worden aangepast. Een verdieping van de technische competenties, waarmee al is gestart, is ook wenselijk om een geïntegreerde benadering te ontwikkelen.
2. Er zullen bewustmakingsacties worden georganiseerd voor de leidende ambtenaren, de HR-diensten, de kandidaten en de medewerkers van het niveau D die al in dienst door Talent.brussels en de GSOB, voor de gewestelijke instellingen door Talent.brussels, de plaatselijke instellingen door de GSOB en voor de werkzoekenden in samenwerking met de teams van onder meer Actiris, de VDAB en het Beroepenpunt. Dit noodzakelijke communicatiewerk sluit aan bij de invoering van een gewestelijke employer branding: de openbare werkgevers zullen in toenemende mate naar buiten treden als een sector met een veelheid aan functies die toegankelijk zijn voor personen met een uiteenlopend profiel, zoals de houders van een certificaat of een titel van validering van competenties.
3. Een gewestelijk centrum oprichten voor de validering van competenties, met Talent.brussels voor het Gewest, de GSOB voor de plaatselijke besturen, evenals met de steun van het Consortium voor de validering van de competenties, en een aanbod inzake validering van competenties ontwikkelen ter aanvulling van de al bestaande tests en ter bevordering van het gebruik van de huidige tests. Er zullen in de eerste plaats tests voor het niveau C worden georganiseerd, maar er kunnen ook behoeften worden geïdentificeerd voor het niveau B en zelfs het niveau A. Door middel van **communicatie- en bewustmakingsacties** ten aanzien van de HR-diensten en de werkzoekenden moet ook het volledige gebruik ervan worden aangemoedigd.
4. Instapkaartproeven van niveau C ontwikkelen om het voor Brusselse en niet-Brusselse werkzoekenden mogelijk te maken om bij het Brussels gewestelijk openbaar ambt te solliciteren. In de loop van 2019 werd een specifieke proef opgesteld, die in december voor de eerste groepen van kandidaten zal worden gelanceerd. De geteste competenties stemmen

overeen met degene die voor niveau C zijn getest. De laureaat van een instapkaart kan zich vervolgens aanmelden voor statutaire examens of contractuele proeven van niveau C.

Gewenste output per actie en project

1. Woordenboek voortdurend bijgewerkt
2. Bewustmakingsacties uitgevoerd
3. Operationeel valideringscentrum
4. Instapkaartproeven georganiseerd

Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Aantal gewestelijke partners die de woordenboek voor andere HR-processen dan aanwerving gebruiken
2. Aantal georganiseerde sensibiliseringsacties
3. Totstandbrenging van het valideringscentrum / Aantal beroepen die in het centrum ter validering worden voorgesteld
4. Aantal afgelegde instapkaartproeven 2020

Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: 10 aanpassingsaanvragen per jaar / Oranje: 5 tot 10 aanvragen / Rood: minder dan 5 aanvragen
Groen: 80 tot 100% van de partners / Oranje: 80 tot 60% van de partners / Rood: minder dan 60% van de partners
2. Groen: meer dan 2 bewustmakingsacties per jaar / Oranje: 1 bewustmakingsactie per jaar / Rood: 0 bewustmakingsactie per jaar
3. Groen: 1 beroep / Rood: 0 beroepen
4. Groen: + 250 / Oranje: tussen 150 en 250 / Rood: minder dan 150

➤ Deadline per actie en project

1. Volledige duur van de legislatuur
2. Volledige duur van de legislatuur
3. 31 december 2021
4. Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Vacatures van niveau C

Middelen

- Geschat aantal VTE : 4.2

- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 40.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Andere gewestelijke instellingen
- Sociale partners
- Selor
- GSOB
- Consortium voor de validering van de competenties
- Bruxelles Formation
- Beroepenpunt
- VDAB
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.6 OD 1.6. Een aanbod aan gewestelijke opleidingen ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

werden in 2018-2019 gegeven. Er zullen nog andere opleidingen worden georganiseerd die eveneens verband zullen houden met HR-processen en het openbaar ambt.

Zodoende wordt voorzien in **transversale** opleidingen die specifiek zijn voor de gewestelijke openbare instellingen en/of verband houden met de opdrachten van Talent.brussels (gewestelijke statuten - bestemd voor verschillende doelgroepen: HR-diensten en juridische diensten maar ook andere collega's, Brusselse instellingen, evaluatie, certificering voorzitters van selectiejury's, voorbereiding voor collega's die al een functie bekleden op de statutaire rekruteringsproeven, diversiteit voor verschillende groepen, welzijn op het werk, voorbereiding en certificerende opleidingen m.b.t. de overgang naar het hogere niveau, instapkaart, animatie van intervisies bestemd voor verschillende transversale functies ... en bepaalde specifieke gewestelijke materies (begroting, administratieve vereenvoudiging met Easy.brussels).

Modules voor **managers** (topmanagers, intervisies à la carte voor operationele managers) en in verband met de opvolging van de gewestelijke doelstellingen, collectieve intelligentie, enz. worden ook bestudeerd.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Aantal gewestelijke opleidingen die in 2020 door Talent.brussels worden georganiseerd

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: meer dan 20 / Oranje: 15 tot 20 / Rood: minder dan 15

- Deadline voor de OD

Volledige duur van de legislatuur

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Een evolutieve gewestelijke catalogus ontwikkelen
De geplande opleidingen worden bij Talent.brussels georganiseerd, met interne of externe lesgevers via overheidsopdrachten. De catalogus zal elk jaar met de gewestelijke partners worden herzien om die aan de evolutieve noden van het bestuur aan te passen en tijdens de zomer worden bekendgemaakt om die in de opleidingsplannen van elke instelling te kunnen opnemen.
2. Gebruik van bestaande regionale trainingsbronnen maken.

- Gewenste output per actie en project

1. Catalogus elke zomer opgesteld en verspreid. Organisatie van de voorziene opleidingen.
2. LMS ter beschikking van de gewestelijke partners

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Aantal georganiseerde opleidingen/geplande opleidingen
2. Aantal gecapitaliseerde opleidingen/geplande opleidingen

- Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: meer dan 80% georganiseerde opleidingen / Oranje: 65 tot 80% / Rood: minder dan 65%
2. Groen: ja / Rood: nee

- Deadline per actie en project

1. Volledige duur van de legislatuur
2. 31 december 2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie

Middelen

- Geschat aantal VTE : 3.85
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het

strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 160.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Andere gewestelijke instellingen
- Sociale partners
- GSOB
- Unia en IGVM
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.7 OD 1.7. De overgang naar het hogere niveau opnieuw lanceren en ten uitvoer leggen

Beschrijving van de doelstelling

➤ Gewenste output van de OD

De overgangsexamens moeten in overeenstemming met het Statuut 2018 worden herzien. De laatste gewestelijke reeksen van overgang vonden plaats in de context van het Statuut dat voorafging aan het Statuut 2014 en dat met instemming van het bevoegde kabinet 2014-2019 niet ten uitvoer werd gelegd wat betreft de overgang, gelet op het gebrek aan stabiliteit voor de context van het Statuut 2014, dat werd aangevallen zodra het in werking was getreden. De politieke wereld wenste het systeem te hervormen zoals het was ontworpen voor het Statuut 2014 en het Statuut 2018 en heeft bijgevolg rekening gehouden met deze gewenste wijzigingen. Het komt er nu op aan dit luik van het gewestelijke Statuut operationeel te maken, aangezien het tegemoetkomt aan een wettige verwachting van zowel de betrokken medewerkers als de sociale partners.

Er moet worden gewerkt aan de voorafgaande **communicatie**, zodat de kandidaten met volledige kennis van zaken betreffende de functies die het voorwerp zijn van een overgang aan een cursus beginnen.

➤ 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Aantal georganiseerde examens in de loop van 2020

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: 3 / Oranje: 2 / Rood: minder dan 2

➤ Deadline voor de OD

31 december 2020

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De examens voor elk niveau instellen

In 2020 worden proeven voorzien voor elk beoogd niveau (A, B en C) en elke taalrol: IT-tests voor niveaus B en C, IT-tests en certificerende opleidingen voor niveau A.

Er worden ook opleidingen aangeboden ter voorbereiding van de IT-tests.

2. Een sensibiliseringscampagne voor kandidaten en HR-diensten ontwikkelen
De kandidaten moeten immers zowel op de hoogte zijn van de procedures als van de mogelijke gevolgen van dit type van examens in termen van de verandering van post.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Tests binnen de vastgelegde termijnen georganiseerd
2. Sensibiliseringscampagne binnen de vastgelegde termijnen uitgevoerd

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de beoogde normen
2. Naleving van de termijnen

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: OK / Oranje: vertraging van maximaal 2 maanden van minstens 1 examen / Rood: vertraging van meer dan 2 maanden
2. Groen: OK / Oranje: vertraging van maximaal 2 maanden van minstens 1 examen / Rood: vertraging van meer dan 2 maanden

➤ Deadline per actie en project

1. 30 mei 2020 voor de eerste proeven van niveau A
2. 30 januari 2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Tijd die voor de betrokken werknemers wordt vrijgemaakt (kandidaten voor de promotie)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Vacatures binnen de beoogde niveaus

Middelen

- Geschat aantal VTE : 1.05
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 150.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.1.8 OD 1.8. Het intragewestelijke mobiliteitsbeleid stimuleren

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Het is nodig om de intragewestelijke mobiliteit te bevorderen om dynamiek te geven aan de interne gewestelijke markt (behoud van talenten, horizontale en verticale loopbanen stimuleren, expertise delen, gewestelijke investering op het vlak van kosten van vorming en onboarding). Momenteel wordt de laatste hand gelegd aan een besluit tot wijziging van het vorige besluit. Het nieuwe besluit heeft tot doel dit proces, dat vandaag nog te weinig wordt gebruikt, toegankelijk en transparant te maken, aangezien de meeste werkgevers er in de eerste plaats voor kiezen om extern medewerkers te gaan zoeken.

Er zal een **grotere zichtbaarheid** worden gegeven aan het proces en de beschikbare vacatures om de medewerkers ertoe **aan te zetten** erop te reageren. De leidende ambtenaren en HR zullen worden gesensibiliseerd voor deze selectiewijze waarmee ze profielen kunnen aantrekken die al in het Gewest aanwezig zijn.

Het zou ook nuttig zijn om na te denken over een vorm van intragewestelijke mobiliteit die eveneens toegankelijk zou zijn voor het contractueel personeel, wat een wijziging van de wetteksten met zich mee zou brengen.

- Kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Aantal vacante posten op het vlak van de intragewestelijke mobiliteit

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: meer dan 25 in 2019 / Oranje: 15 tot 25 / Rood: minder dan 15

- Deadline voor de OD

31 december 2019

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Een dynamisch beheer voor de intragewestelijke mobiliteit invoeren
Transparante procedures (oproepen gepubliceerd op de gewestelijke websites, mededelingen aan het personeel, verspreiding van deze mogelijkheid in de vacatures) ontwikkelen en het voorzitterschap van de gesprekken voorstellen indien de instelling die betrokken is bij Talent.brussels dit wenst.
2. Een regionaal netwerk van loopbaancoaches opzetten voor de collega's van het Gewest die de balans wensen op te maken van hun beroepssituatie.

3. Een aanbod van stages tussen instellingen (optiek van Talent Exchange op federaal niveau of kortere stages) met als doel te werken aan de zichtbaarheid van elke instelling in het Gewest ten aanzien van de betrokken collega's.

Gewenste output per actie en project

1. Een herziene, meegedeelde en uitgevoerde procedure
2. Een loopbaancoachingsaanbod op verschillende niveaus in overeenstemming met de uitgedrukte behoefte
3. Een jaarlijks voorgesteld aanbod aan stages

Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Aantal vacante posten bij de mobiliteit
2. Aantal geboden posten bij de mobiliteit
3. Aantal voorgestelde stages in de loop van een jaar

Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: meer dan 25 in 2019 / Oranje: 15 tot 25 / Rood: minder dan 15
2. Groen: meer dan 20 in 2020 / Oranje: 10 tot 20 / Rood: minder dan 10
3. Groen: meer dan 10 in 2021 / Oranje: 5 tot 10 / Rood: minder dan 5

➤ Deadline per actie en project

1. 31 december 2020
2. 31 december 2020
3. 31 december 2021

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Tijd die voor de betrokken werknemers wordt vrijgemaakt (kandidaten voor de promotie)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Vacatures binnen de beoogde niveaus
- Transparantie

Middelen

- Geschat aantal VTE : 1.75
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 60.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Openbare of privéoperators die op overheidsopdrachten kunnen reageren

- Federale instellingen voor Talent Exchange-stages
- Sociale partners

IV.2 SD 2: HR-diensten en ondersteunende diensten ontwikkelen om partners te helpen op weg te gaan naar behendigheid

Beschrijving van de doelstelling

- Beschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, verbonden met de OD

De statuten en de reglementering met betrekking tot het gewestelijk openbaar ambt zullen voortdurend worden onderzocht om het gewestelijk openbaar ambt te laten evolueren.

Om tegemoet te komen aan de behoeften van de Brusselse samenleving, onder meer via sociaal overleg, zal rekening worden gehouden met de nieuwe werkmethoden en -vormen, alsook met de behoeften van zowel de werkgever als de personeelsleden.

De individualisering van de arbeidsvoorwaarden, het telewerk, het recht op deconnectie en andere nieuwe werkpraktijken hebben gevolgen voor de beheersmethoden die van oudsher bij het gewestelijk openbaar ambt worden toegepast. De personeelsleden zullen worden aangemoedigd om een versterkte beroepsethiek (verantwoordelijkheid, algemeen belang, gelijkheid, enz.) in acht te nemen, die erop gericht is om de goede werking van de collectieve uitwisselingen, de werkorganisatie en het bereiken van de gewenste resultaten te waarborgen.

Alle genomen beslissingen en de praktijken zullen oneerlijke en discriminerende behandelingen vermijden, zowel intern als ten opzichte van de gebruikers-klanten, en zullen met name de beginselen van gelijkheid en transparantie bevorderen.

De personeelsleden van alle niveaus dienen een gedeelde ethiek te ondersteunen waaraan in het dagelijkse gedrag gestalte wordt gegeven.

Brondocument van de SD

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- **Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, evenals de verschillende uitvoeringsbesluiten ervan**
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 betreffende telewerk
- Verordening (EU) 2016/679, ook wel bekend onder de naam 'algemene verordening gegevensbescherming' (AVG)
- Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- Ordonnantie van 4 september 2008 ter bevordering van diversiteit en ter bestrijding van discriminatie in het Brussels gewestelijk openbaar ambt

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE: 17.1

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Sociale partners
- Andere waarvan een lijst dient te worden opgesteld met de directie Juridische zaken

IV.2.1 OD 2.1.: Juridische ondersteuning bieden bij de uitwerking en interpretatie van de statuten van de ambtenaren van de diensten van het gewestelijk openbaar ambt en een opdracht verzekeren van juridisch advies, juridische bijstand en opvolging van juridische geschillen in de bevoegdheidsdomeinen van de organisatie

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

De minister van Openbaar Ambt stelt de statuten van de medewerkers van het openbaar ambt in het Brussels Gewest op, vereenvoudigt et en interpreteert ze. De juridische dienst van Talent.brussels levert juridische ondersteuning voor deze opdracht. Deze dienst ontvangt en behandelt de aanvragen van de instellingen van openbaar nut en de gewestelijke overheidsdiensten om de statuten up-to-date te houden. De dienst ontvangt de vragen tot interpretatie die de gewestelijke partners en interne collega's van Brussels Openbaar Ambt stellen in de uitoefening van hun opdrachten. Deze werkwijze maakt het mogelijk om een unieke en geharmoniseerde visie over het recht van het openbaar ambt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te verkrijgen.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Een opdracht van juridisch advies, juridische bijstand en opvolging van juridische geschillen bieden in zijn bevoegdheidsdomeinen;

KPI: Binnen een redelijke termijn antwoorden op gevarieerde juridische vragen

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

-Groen: Meer dan 80% van de antwoorden binnen een redelijke termijn verstuurd

-Oranje: Meer dan 60% van de antwoorden binnen een redelijke termijn verstuurd

-Rood: Minder dan 60% van de antwoorden binnen een redelijke termijn verstuurd

- Deadline voor de OD

Permanent

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Er worden werkgroepen 'openbaar ambt' opgericht om de vragen in verband met en de verzoeken tot wijziging van de statuten van de gewestelijke partners, zowel ION als gewestelijke overheidsdiensten, te verzamelen. Talent.brussels bundelt ze en legt ze voor aan het kabinet Openbaar Ambt. Na afloop van een juridische analyse door Talent.brussels aanvaardt of weigert het kabinet Openbaar Ambt elk voorstel en stelt de administratie de definitieve teksten op. Er wordt juridisch onderzoek gevoerd om de statuten te interpreteren en aan de gewestelijke partners bijgewerkte en eenvormige antwoorden te bezorgen. De gewestelijke partners nemen deel aan de werkgroepen statuut die door de juridische dienst worden begeleid.
2. Daarnaast werd tijdens gewestelijke ontmoetingen een werkelijke behoefte opgemerkt om werkgroepen te organiseren per specifieke thema's. Talent.brussels zal andere specifieke werkgroepen over deze aangelegenheden (selectie, mandaat) organiseren en de juridische dienst zal eventuele verzoeken die afkomstig zijn van die werkgroepen verzamelen. Er kunnen juridische opleidingen worden georganiseerd die verband houden met de opdrachten van de juridische directie om in te gaan op vragen van partners om op de hoogte te worden gehouden, met name van de wijzigingen van het Statuut en van specificiteiten van bepaalde aangelegenheden.
3. De juridische dienst begeleidt bovendien de verschillende departementen van Talent.brussels in hun eigen opdrachten om de procedures op basis van het statuut en andere relevante wettelijke bepalingen veilig te stellen.
4. De interpretatie van de Statuten vereist een gerichte kennis van het Statuut en grondig juridisch onderzoek voor het aanleggen en ontwikkelen van een **juridische database**, die ontwikkeld moet worden.

- Gewenste output per actie en project

1. Een werkgroep die regelmatig samenkomt

2. Opleidingen die volgens de vastgestelde behoeften worden georganiseerd
3. Veilige begeleiding van de interne diensten van Talent.brussels
4. Een database die wordt aangelegd en permanent wordt bijgewerkt

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

➤ *Middelen*

- Geschat aantal VTE: 11.7
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.002.08.02.1211 (Algemene werkingskosten verbonden aan de uitvoering van de opdrachten van Brussel Openbaar Ambt): € 40.000

BA32.001.08.01.1211 (Werkingskosten verbonden aan de opleiding van het personeel): € 6.000

Partners

- Gewestelijke overheidssdienst en ION
- Kabinet Openbaar Ambt
- Regering
- Sociale partners
- Gespecialiseerde advocaten

IV.2.2 De griffie van de kamer van beroep beheren

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Het Statuut voorziet in de mogelijkheid voor de leden van het statutair en het contractueel personeel om beroep in te stellen met betrekking tot verschillende aangelegenheden die hen aanbelangen (evaluatie, stage, tucht ...). De griffie is samengesteld uit Nederlandstalige en Franstalige griffiers-verslaggevers van de juridische directie die de procedures van beroep van begin tot eind beheren (oproeping, zitting, redactie van adviezen / beslissingen ...).

Indien nodig wordt juridisch onderzoek uitgevoerd ter ondersteuning van de voorzitter (magistraat), afhankelijk van de complexiteit van de beroepen.

Een **jaarlijks verslag wordt opgesteld** dat bestemd is voor de minister/staatssecretaris belast met het openbaar ambt

Voor zover mogelijk worden op verzoek van de kamers van beroep relevante en nuttige verbeteringen van de procedures voorgesteld en wordt samenwerking en uitwisseling (werkwijze, rechtspraak, enz.) tussen de twee kamers (FR en NL) mogelijk gemaakt, met inachtneming van hun autonomie.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Beroepen binnen de opgelegde termijnen en veilig behandeld

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: 100%

Oranje: meer dan 85%

Rood: minder dan 85%

- Deadline voor de OD

Permanent

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE: 0.8

- Begroting

- Andere uitgaven

BA32.003.07.01.1112 (Presentiegelden en/of vergoedingen betaald aan experts die behoren tot de overheidssector): € 28.500

BA32.003.08.02.1211 (Presentiegelden en/of vergoedingen betaald aan experts die niet tot de overheidssector behoren): € 19.000

Partners

- Gewestelijke overheidsdienst en ION
- Kabinet Openbaar Ambt
- Regering
- Sociale partners
- Leden van de commissies

IV.2.3 Het secretariaat van Sector XV waarnemen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Sector XV is de plaats waar de onderhandelingen worden gevoerd en waar er van gedachten wordt gewisseld met de syndicale organisaties die op gewestelijk niveau actief zijn.

In een context van constructieve samenwerking tussen de politieke overheid, de sociale partners en de leidende ambtenaren en hun teams is het belangrijk dat deze vergaderingen plaatsvinden onder de best mogelijke voorwaarden (voorbereiding, de vergadering leiden, notulen en opvolging).

Het secretariaat, dat wordt waargenomen door Talent.brussels, werkt hiervoor rechtstreeks samen met de voorzitter van Sector XV, adviseur van het kabinet Openbaar Ambt.

Gemiddeld en naargelang van de lopende transversale projecten (aanpassing statuten, sectorakkoord enz.) vinden er in het kader van deze opdracht 6 tot 12 vergaderingen per jaar plaats.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

100% vergaderingen georganiseerd binnen de termijnen die nodig zijn voor een goed beheer van de daar te presenteren dossiers

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: 100%

Oranje: meer dan 80%

Rood: minder dan 80%

- Deadline voor de OD

Permanent

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE: 0.1
 - Begroting
 - Andere uitgaven
- n.v.t.

Partners

- Gewestelijke overheidsdienst en ION
- Kabinet Openbaar Ambt

- Regering
- Sociale partners

IV.2.4 Diensten ontwikkelen voor gewestelijke HRD's, evenals diensten voor organisatieontwikkeling

Omschrijving van de doelstelling:

- Gewenste output van de OD

Hulpmiddelen ontwikkelen waarmee verschillende regionale organisaties de kwaliteit van hun diensten kunnen verbeteren of versterken.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Percentage relevante, veilige en nuttige instrumenten voor de beheerders van OO.

- Drempelwaarden van de OD

Groen: min. 65% van de ontwikkelde instrumenten zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten

Oranje: meer dan 55% van de ontwikkelde instrumenten zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten

Rood: minder dan 55% van de ontwikkelde instrumenten zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten

- Deadline voor de OD

Permanent

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Opstellen van instrumenten
2. Opleidingen die gericht zijn op de behoeften van de klanten

- Gewenste output per actie en project:

1. Relevante en vereenvoudigde instrumenten
2. Identificeren van opleidingen die nuttig zijn voor de behoeften van de klanten

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Percentage relevante, juridisch veilige en nuttige procedures, documenten, instrumenten en opleidingen voor de klanten.

- Drempelwaarden van de OD:

1 tot 3: GROEN: min 65% zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten bij hun werk inzake OO; ORANJE: tussen 55 en 65% zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten bij hun werk inzake OO; ROOD: minder dan 55% zijn relevant, juridisch veilig en nuttig voor de klanten

➤ Deadline voor de OD

1 tot 2. 31-12-2020

Slaagvoorwaarden

Opstellen van een Service Level Agreement (SLA) met de verschillende diensten van Talent.brussels om de uitvoeringsvoorwaarden van de vooraf beschreven acties en projecten vast te stellen (termijnen, rechten en verplichtingen van de partijen, enz.).

Middelen

- Geschat aantal VTE: 3.8

- Begroting

- Andere uitgaven

BA32.002.08.02.1211 (Algemene werkingskosten verbonden aan de uitvoering van de opdrachten van Brussel Openbaar Ambt): € 20.000

Partners:

- De verschillende diensten van Talent.brussels
- Gewestelijke overheidsdienst en ION
- Kabinet Openbaar Ambt
- Regering

IV.3 SD 3. Een innovatieve open-expertise voor de openbare dienst en integreer tools van GovTech ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

➤ Beschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, verbonden met de OD

De kwaliteit van de diensten, de relevantie van de inhoud en de prestaties van onze overheidsorganisaties zijn grote uitdagingen, die steeds belangrijker worden en ons verplichten om te innoveren op het vlak van de ontwikkeling van onze overheidsorganisaties door middel van een systematische en participatieve benadering.

Bij de ontwikkeling van een nieuwe organisatiecultuur moet rekening worden gehouden met de relatie tussen de kwaliteit van de aan de gebruikers geleverde diensten en de kwaliteit van de organisatie van het werk, waarbij de voorwaarden voor de ontwikkeling en het welzijn van het personeel moeten worden gewaarborgd. ***De totstandbrenging van een systemische kwaliteitsbenadering en de organisatorische ontwikkeling is vandaag van essentieel belang geworden.***

De kwaliteit van de overheidsdiensten, hoewel die de kwaliteit van de producten of de diensten beoogt, heeft immers ook betrekking op verschillende dimensies van de organisatie in haar geheel: leiderschap, personeel, middelen, processen, resultaten, enz. Er bestaan verschillende participatieve, aan de overheidssector aangepaste methoden om de kwaliteit van de organisatie te meten en structureren. Ze zijn bedoeld om de organisaties te helpen zichzelf te transformeren met het oog op een continue verbetering, om effectiever te worden en tegelijk de bijdrage van de mensen die er werken te valoriseren (zie onder meer het zelfevaluatiekader van het openbaar ambt).

Intussen zijn er talrijke bronnen van verandering en is alles voortdurend in verandering. Organisaties moeten leren zichzelf te transformeren om flexibeler te worden. De invoering van een professionele begeleiding bij de verandering en een gedeelde cultuur van planning, verbetering en voortdurende evaluatie heeft tot doel om het collectieve en individuele veerkrachtvermogen binnen onze overheidsorganisaties te ontwikkelen en de creatie van een echte leergemeenschap te bevorderen.

Het doel van een dergelijke benadering van de kwaliteit is het ontwikkelen van een nieuwe visie op de organisatie om de effectiviteit en de efficiëntie van de organisatie te vergroten en tegelijk de ontwikkeling van mensen te bevorderen, evenals hun vermogen om hun eigen functioneren te verbeteren, te anticiperen op veranderingen en deze te integreren.

Brondocument van de SD

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, evenals de verschillende uitvoeringsbesluiten ervan
- Ordonnantie van 3 april 2003 betreffende de oprichting van een interne klachtendienst in de administratieve diensten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Transparantie van de gesprekken en de beslissingen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 1.045
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.002.08.02.1211: 40.000 € (Algemene werkingskosten verbonden aan de uitvoering van de opdrachten van Brussel Openbaar Ambt)

BA32.001.08.01.1211: 6.000 € (Werkingskosten verbonden aan de opleiding van het personeel)

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Gewestelijke instellingen die onder het toepassingsgebied van het Observatorium Tewerkstelling Openbaar Ambt vallen
- Gewestelijke instellingen die onder het toepassingsgebied van de klachtenordonnantie vallen
- Actiris (view.brussels)
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.3.1 OD 3.1. Een kader met volledige en stabiele cijfers over de Brusselse publieke sector ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

In het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 6 juli 2017 houdende oprichting van Talent.brussels, met het oog op de ontwikkeling van een expertisecentrum inzake openbaar ambt in wording, wordt deze organisatie belast met de doelstelling van coördinatie van het Observatorium Tewerkstelling op gewestelijk niveau, ook met de andere diensten.

Dit observatorium heeft tot doel om een analyse te maken van het openbaar ambt in Brussel om twee redenen.

1. Enerzijds is de administratie belast met de uitvoering van het overheidsbeleid en maakt ze het voor onze samenleving mogelijk om samen te leven volgens algemene principes die de politieke instanties bepalen.
2. Anderzijds heeft de administratie een niet te veronachtzamen impact op de sociaaleconomische situatie van onze ondernemingen en is ze bovendien een belangrijke speler op macro-economisch vlak, inzonderheid op het vlak van de werkgelegenheid.

Voor de overheid is het dus zeer belangrijk om het administratief fenomeen goed te begrijpen en te analyseren en aldus te steunen op een relevante en volledige diagnose die het mogelijk maakt om:

- zelfkennis te verwerven die onmisbaar is voor verbetering;
- een evaluatie te maken van het overheidsbeleid (bv. diversiteitssubsidies);
- een nieuw overheidsbeleid te lanceren (bv. toegang tot werkgelegenheid);
- te anticiperen op de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt (bv. digitalisering);

- het openbaar ambt te promoten (bv. de burgers informeren)

Een **ordonnantie** betreffende de oprichting van het Observatorium van de Gewestelijke Publieke Werkgelegenheid wordt momenteel in het Brusselse Parlement goedgekeurd. Bovendien voorziet deze ordonnantie in een kader voor de voornaamste opdracht van het observatorium van de gewestelijke publieke werkgelegenheid, die erin bestaat aan de Brusselse regering een jaarlijks statistisch verslag te bezorgen met een specifieke plaatsbeschrijving van de werkgelegenheid in het gewestelijk openbaar ambt.

In de ontwerpordonnantie was vastgelegd dat het eerste verslag van het observatorium (met een analyse van de gegevens op 31 december 2018) ten laatste op 30 juni 2019 moest worden ingediend. Het ontwerp kon echter niet worden aangenomen tijdens de legislatuur 2014-2019. De analyse van het observatorium zal dus betrekking hebben op de laatste ingezamelde gegevens. Het toepassingsgebied is veel kleiner dan dat van de ordonnantie, maar op die manier kan het observatorium tijdelijk tegemoet komen aan de nood aan informatie.

Talent.brussels zal in het kader van zijn verschillende taken nauw samenwerken met een begeleidingscomité (BISA, view.brussels, CIBG, Unia, het IGVM en het gewestelijke diversiteitssecretariaat) dat advies, wetenschappelijke expertise en methodologische ondersteuning zal bieden.

Het observatorium moet ook antwoord geven op een groot aantal **gerichte verzoeken** (parlementaire vragen, in cijfers gegoten hulp/steun over maatregelen, enz.) in verband met een onmiddellijke behoefte aan cijfermateriaal.

Er zal een opvolgingscomité van het Observatorium worden opgericht, dat onder meer advies zal verstrekken aan het Observatorium op het vlak van de eventuele inzameling van bijkomende gegevens en dat zal worden belast met de uitvoering van specifieke statistieke enquêtes en onderzoeken over de eventuele bekendmaking van gegevens aan derden.

- Kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Rapport geleverd binnen de in 2020 beoogde termijnen volgens de laatste versie van de ordonnantie

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: termijn nageleefd / Oranje: vertraging van minstens 2 maanden / Rood: vertraging van meer dan 2 maanden

- Deadline voor de OD

Datum vastgelegd in de laatste versie van de ordonnantie

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Een eerste rapport voorleggen, zoals vastgelegd in de ordonnantie, binnen de door de laatste versie van de ordonnantie opgelegde termijnen
2. Een **gecentraliseerd beheer van de parlementaire vragen** voorstellen, waarvoor het antwoord een werk van coördinatie vereist tussen verschillende gewestelijke overheidsdiensten en/of instellingen van openbaar nut inzake openbaar ambt en/of HR-diensten, met als doel

gecoördineerde antwoorden te geven op basis van stabiele cijfergegevens. De vragen kunnen betrekking hebben op telewerk, ziekteverzuim, enz.

3. Thematische analyses, initiatiefanalyses of analyses om tegemoet te komen aan de noden op gewestelijk niveau uitvoeren om een betere kennis te verwerven van de beschikbare menselijke middelen in de gewestelijke instellingen om het regeringsbeleid inzake diversiteit en het beleid van het openbaar ambt te ondersteunen
4. Een opvolgingscomité oprichten volgens de aanwijzingen van de ordonnantie. Dit comité brengt adviezen uit en doet aanbevelingen.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Opstelling van een rapport volgens de door de ordonnantie opgelegde normen en binnen de beoogde termijnen
2. Een gecentraliseerd beheer van de parlementaire vragen binnen de beoogde termijnen
3. Uitvoering van thematische analyses die tegemoetkomen aan de behoeften en helpen bij de besluitvorming
4. Oprichting van een opvolgingscomité, dat adviezen uitbrengt en aanbevelingen doet

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de termijnen
2. Naleving van de termijnen
3. Aantal uitgevoerde thematische analyses
4. Aantal vergaderingen van het opvolgingscomité en aantal door het comité uitgebrachte adviezen

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: termijnen nageleefd / Oranje: vertraging van minstens 2 maanden / Rood: vertraging van meer dan 2 maanden
2. Groen: termijnen nageleefd / Oranje: vertraging van minstens 2 maanden / Rood: vertraging van meer dan 2 maanden
3. Groen: meer dan 3 thematische analyses per jaar / Oranje: 2 tot 3 thematische analyses per jaar / Rood: minder dan 2 thematische analyses per jaar
4. Naleving van de vastgelegde planning

➤ Deadline per actie en project

1. in overeenstemming met de ordonnantie
2. 31 december 2020
3. Permanent
4. Permanent

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 1.02
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 20.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die aan de ordonnantie zijn onderworpen
- CIBG als dienstverlener
- BISA
- view.brussels (Observatorium Tewerkstelling Actiris)
- Unia
- IGVM
- Gewestelijk secretariaat diversiteit
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.3.2 OD 3.2. De uitgaven voor openbare dienstverlening door bijvoorbeeld raamcontracten rationaliseren

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Elke gewestelijke openbare dienst werkt vandaag met een groot aantal externe organisaties voor verschillende gebieden, zoals bijvoorbeeld medische controle, de externe preventiedienst, de oprichting van outplacement ... Dit soort diensten zou moeten zijn raamcontracten die het voordeel hebben dat de uitgaven worden gerationaliseerd, maar ook dat de uitgaven worden vereenvoudigd.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Raamcontracten zijn georganiseerd.

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: tenminste 3 raamcontracten zijn georganiseerd / Orange : tussen 1 en 2 raamcontracten / Rood: geen raamcontract

- Deadline voor de OD

31/12/2020

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De behoeften van regionale organisaties analyseren.
2. Voorstellen doen op basis van besparingen die kunnen worden gerealiseerd.
3. Raamcontracten voorbereiden.

- Gewenste output per actie en project

1 tot 3. Raamcontracten worden ter beschikking van de klanten gesteld.

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1 tot 3. Gebruik van raamcontracten.

- Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

Groen: tenminste 3 raamcontracten bestaan / Orange : tussen 1 en 2 raamcontracten bestaan / Rood : geen raamcontract

- Deadline per actie en project

1 tot 3. 31/12/2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie

Middelen

- Geschat aantal VTE : 3.8
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.04.1211 (Werkingsuitgaven verbonden aan de ondersteuningsopdracht inzake bemiddeling): 60.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die aan de ordonnantie zijn onderworpen
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren
- Sociale partners

IV.3.3 OO 3.3. Manieren waarop GovTech-oplossingen kunnen worden geïmplementeerd in de openbare dienst onderzoeken

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Diensten verbeteren is ook een kwestie van innovatie. Dit is een permanente missie. Administratieve vereenvoudiging moet hand in hand gaan met technologische veranderingen. Technologische innovatie moet niet alleen automatisering bieden of foutenmarges verminderen. Innovatie moet ook worden gebruikt om beleid te verbeteren, toekomstige ontwikkelingen beter in te schatten en daarop te anticiperen. De plaats van kunstmatige intelligentie zal de komende jaren een steeds belangrijkere rol spelen.

Overheidstechnologie maakt het mogelijk innovatieve startups en technologische vooruitgang te gebruiken om betere diensten voor burgers te creëren en betere hulpmiddelen voor ambtenaren te bieden.

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Analyseren welke innovaties relevant zijn voor het gewest.
2. Innovaties voorstellen om in te voeren.
3. Testen uitvoeren in een ontwerpbenadering.
4. Innovatie implementeren als de tests sluitend zijn.

- Gewenste output per actie en project

Innovatieve hulpmiddelen worden voorgesteld.

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

Minstens één innovatief project is succesvol geïmplementeerd.

- Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

Groen:1 geïmplementeerd project / Rood : 0 project

- Deadline per actie en project

31/12/2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de stakeholders
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie

Middelen

- Geschat aantal VTE : 0.575

- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.04.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 100.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die aan de ordonnantie zijn onderworpen
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren
- Sociale partners

IV.4 SD 4. Ondersteuning aan de managers bieden

Beschrijving van de doelstelling

- Beschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, verbonden met de OD

Het in aanmerking nemen van de behoeften van de Regering maar ook van de gewestelijke partners, hun **aansluiting** bij de richtingen die worden gekozen in het kader van gedeeld werk en de communicatie met de eindmedewerkers zijn van essentieel belang voor de optimale ontwikkeling van de beleidsdomeinen in het door de politieke wereld gewenste principe van subsidiariteit, rekening houdend met de behoeften op het terrein, in een **optiek van klantgerichtheid, gedeelde oplossingen en resultaten**.

Er zijn al een aantal werkgroepen opgericht met de gewestelijke partners (juridisch, HR, welzijn, klachten) en/of partners op het niveau van de gemeenschappen en op plaatselijk niveau (validering van competenties en opleiding) of op federaal niveau (selectie).

Er wordt momenteel gewerkt aan gedeelde actieplannen die worden gedragen door elk van de groepen en worden gecoördineerd door een medewerker van Talent.brussels: openbaar ambt, selectie, cartografie, diversiteit, welzijn op het werk, ontwikkeling van competenties, klachten.

Brondocument van de SD

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- **Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, evenals de verschillende uitvoeringsbesluiten ervan**

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 4.575

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.4.1 OD 4.1. Ondersteuning ontwikkelen voor de managers in het kader van de opvolging van de transversale doelstellingen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Er zal worden samengewerkt met het kabinet Openbaar Ambt om te bepalen hoe de Regering en de gewestelijke mandaathouders kunnen worden ondersteund bij deze benadering: opmaak van een nieuw strategisch plan Openbaar Ambt, op basis van de gewestelijke beleidsverklaring en de prioriteiten van de Regering, evenals de maatschappelijke behoeften die sindsdien zijn waargenomen, de vaststellingen van de verschillende gewestelijke werkgroepen (e.a. Go for Brussel 2030) en de door de mandaathouders waargenomen behoeften.

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Het is nodig om de selectie van de topmanagers, hun ondersteuning en hun evaluatie nauwer met elkaar te verweven. In dat verband stelt Talent.brussels voor om een gemeenschap van de gewestelijke leidende ambtenaren op te richten. Deze gemeenschap wil een uitwisselingsplaats voor topmanagers zijn om het transversaal beleid verder te ontwikkelen. Ze zal haar werk starten met een gedachtewisseling in het kader van de uitwerking van een nieuw strategisch plan voor het gewestelijk openbaar ambt begin 2020. De aansluiting van nieuwe collega's (meer dan 20 de komende maanden) zal een cruciaal moment zijn binnen de oprichting van een effectief netwerk van topmanagers in 2020.

2. Met de topmanagers werken over de impact van nieuwe technologieën op bestaande functies binnen hun organisatie.

3. Talent.brussels stelt haar opleidingsruimten ter beschikking van de gewestelijke topmanagers voor acties in verband met de transversale doelstellingen: teambuildings, vergaderingen van de directiecomités, opleidingen, enz.

➤ Gewenste output per actie en project

1. Een netwerk van topmanagers die regelmatig samenkomen en samenwerken aan projecten in verband met de transversale doelstellingen
2. Start van een samenwerking
3. De terbeschikkingstelling van opleidingsruimten bij Talent.brussels voor acties in verband met de transversale doelstellingen

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Tevredenheidsenquête bij de leidende ambtenaren met een opgevolgd tevredenheidspercentage
2. Tevredenheidsenquête bij de instellingen die de ruimten gebruiken met een opgevolgd tevredenheidspercentage

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: 75% tevredenheid / Oranje: tussen 60 en 75% / Rood: minder dan 60%
2. Groen: 75% tevredenheid / Oranje: tussen 60 en 75% / Rood: minder dan 60%

➤ Deadline per actie en project

1. 31 december 2020
2. 31 december 2020

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 0.575
- Begroting
 - Andere uitgaven

BA32.003.08.03.1211 (Werkingskosten verbonden aan de projecten in het kader van het strategisch plan voor het Openbaar Ambt): 100.000 €

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.4.2 OD 4.2. Transversale acties ontwikkelen op het gebied van personeelsontwikkeling of organisatieontwikkeling

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Elke instelling moet een globaal preventieplan opstellen, waarin de **preventieve acties** worden beschreven die de komende 5 jaar moeten worden uitgevoerd om de risico's op het werk te verminderen. Dit document vormt de hoeksteen van het preventiebeleid.

Een dergelijk globaal actieplan brengt in één document de verschillende interne risico's van het bedrijf samen en wordt gebruikt voor het plannen van de **gestructureerde preventiemaatregelen** en het wegnemen of verminderen van de voornaamste risico's.

Organisaties evolueren voortdurend, waardoor hun activiteiten en dus ook de risico's in verband met deze activiteiten steeds veranderen. Een globaal preventieplan is dus een **dynamisch document** dat voortdurend of minstens regelmatig dient te worden bijgewerkt.

In het plan worden de interne risico's op een structurele manier opgesomd, waardoor het mogelijk is om potentiële risico's te identificeren en prioriteiten te bepalen. Dit document vormt dus een interessante basis voor gesprekken met de sociale partners.

Om de verantwoordelijken inzake welzijn en de preventieadviseurs van elke gewestelijke instelling te ondersteunen, zal een actieplan uigevoerd.

Bovendien stelt Talent.brussels personeel (4 VTE) ter beschikking voor de vzw Koepel Sociale Dienst, die diensten aan gewestelijke overheidsinstellingen en instellingen van openbaar nut aanbiedt die erbij zijn aangesloten.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Uitgevoerde actieplan

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: Uitgevoerde actieplan / Rood : geen uitgevoerde actieplan

- Deadline voor de OD

Volledige duur van de legislatuur

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De uitbouw van het netwerk voortzetten via plenaire vergaderingen en intervisie waarbij iedereen kan steunen op de groep om complexe situaties in zijn eigen omgeving op te lossen

2. Gedeelde opleidingen ontwikkelen in overeenstemming met de behoeften die in de loop van 2020 worden waargenomen en die toevoegen aan de voor 2020 ontwikkelde gewestelijke opleidingencatalogus die bedoeld is om verder te worden uitgewerkt
 - 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten
 1. Percentage van instellingen dat aan deze vergaderingen deelneemt
 2. Aantal voorziene opleidingen in de catalogus 2021
 - Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)
 1. Groen: meer dan 75% / Oranje: tussen 65 en 75% / Rood: minder dan 65%
 2. Groen: 3 of + / Oranje: 2 / Rood: 1
 - Deadline per actie en project

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 4

Partners

- Gewestelijke instellingen die hetzelfde gewestelijke statuut delen
- Sociale partners
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.5 SD 5. De bestendinging van de structuur van Talent.brussels waarborgen

Deze opdrachten zijn van essentieel belang (en/of wettelijk verplicht) voor de werking en de ontwikkeling van Talent.brussels.

Beschrijving van de doelstelling

- Beschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, verbonden met de OD

De bestendinging van de structuur van Talent.brussels moet worden ondersteund om haar rol als spilstructuur voor het Brussels Gewest ten volle te kunnen vervullen, zowel ten opzichte van de burgers (kandidaten voor een statutaire post of een functie van mandataris), de gewestelijke organisaties (organisatie binnen haar muren van vergaderingen van werkgroepen of de verschillende platformen, alsook van gewestelijke opleidingen, selectiegesprekken, evaluatiegesprekken voor mandatarissen, de kamers van beroep, ...) als van de sociale partners (onderhandelingsvergaderingen in Sector XV).

Daartoe moet de interne structuur worden gestabiliseerd door de lopende personeelsbezetting voort te zetten, de structuur te stabiliseren via mogelijke promoties, opleidingen te organiseren, de interne ondersteuningsfuncties (HR, Budget, Facility, Communicatie, Diversiteitsmanager, vertrouwenspersonen, enz.) te versterken, zodat de organisatie in staat is om deze partners en begunstigen de diensten aan te bieden die ze van haar mogen verwachten en ze op lange termijn te garanderen.

Brondocument van de SD

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel
- Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, evenals de verschillende uitvoeringsbesluiten ervan
- Ordonnantie van 4 september 2008 ter bevordering van diversiteit en ter bestrijding van discriminatie in het Brussels gewestelijk openbaar ambt

Deadline van de SD

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 31.6
- Begroting
 - Andere uitgaven

NVT

Partners

- GOB voor het loonbeheer en SLA Facilities
- BFB voor het begrotingsbeheer, de controle van de vastleggingen en de boekhouding
- Externe preventiedienst
- Sociale partners
- Inspectie van Financiën

- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren (bv. medische controle, opleidingen, enz.)

IV.5.1 OD 5.1. De structuur op het gebied van HR-beleid, Begroting, Facility Management en IT verder ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

De ontwikkeling van de structuur van Talent.brussels dient te worden voortgezet op het vlak van:

- Human Resources

- rekrutering/aanwerving/loopbaanbeheer: beheer en ontwikkeling van talenten van Talent.brussels
- administratief beheer (met inbegrip van het beheer van de vergoedingen, incl. de maaltijdcheques en de sociale abonnementen)
- medische controle en beheer van afwezigheden wegens ziekte
- preventie en bescherming op het werk

- Begrotingsbeheer:

- beheer van de middelen die nodig zijn voor de goede dagelijkse werking (gebouw, leveringen), maar ook voor de goede uitvoering van de toegewezen opdrachten (presentiegelden voor de vergaderingen van commissies, aankoop van tests voor selectie / overgang / mobiliteit, enz.) - opmaak van de begroting
- beheer van de boekhouding (tijds betaling van leveranciers, enz.)

- Facility Management en IT-beheer:

- kader dat nodig is voor de goede uitvoering van de opdrachten (infrastructuur gebouw, noodzakelijk IT-materieel, meubilair, ...)
- instrumenten die nodig zijn voor de goede dagelijkse werking (burotica- en IT-materieel)
- administratief beheer en aankoop van materieel dat nodig is voor de goede werking van de opdrachten van Talent.brussels (zoeken naar de beste opdrachten, de beste prijs-/kwaliteitsverhouding, duurzaamheid, doeltreffendheid, ...)
- beheer van het onthaal en van het huidige team
- beheer van het onderhoud en het team dat ermee is belast
- beheer van het onderhoud (contact met de beheerder), met daarnaast nog andere opdrachten, maar deze zijn essentieel (en/of wettelijk verplicht) voor de werking van Talent.brussels

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Voorlegging van de nodige documenten binnen de vereiste termijnen

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: de voornaamste documenten (personeelsplan, taalkader, opleidingsplan, welzijnsplan, diversiteitsrapport, begroting) werden binnen de vereiste termijnen voorgelegd / Oranje: meer dan 80% van de documenten werden binnen de vereiste termijnen voorgelegd / Rood: minder dan 80%

van de documenten werden binnen de vereiste termijnen voorgelegd

➤ Deadline voor de OD

31 december 2020

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Voortgaan met de invoering van de HR-structuur van Talent.brussels: monitoring van de opvolging van stages/evaluaties, anciënniteit, opstelling van verschillende besluiten/nodige aanhangsels van contracten, opstelling van een uitgebreider intern opleidingsplan om het beheer en de toekomstige ontwikkeling van interne talenten zo goed mogelijk te stimuleren, opstelling van een welzijnsplan en een diversiteitsplan
2. Voortgaan met de invoering van de financiële, boekhoudkundige, begrotings- en controleprocessen, onder meer via de opstelling van interne procedures voor de hiërarchie en het personeel onder meer met betrekking tot het beheer van kredieten door de verschillende cellen, systematisering van een monitoring en rapporten over de uitvoering en de begrotingsvooruitzichten voor het kabinet Openbaar Ambt, de directieraad van Talent.brussels en procesbeheerders, beheer van de basisallocaties van de ontvangsten, systematisering van de wekelijkse thesaurieprognoses
3. Voortgaan met de ontwikkeling en de uitvoering van de Facility-processen
4. De centralisatie van de informatie en de behoeften op het vlak van IT voor Talent.brussels overnemen en de informatie-uitwisseling verzekeren tussen Talent.brussels en de IT-partners van het Gewest

➤ Gewenste output per actie en project

1. HR-instrumenten die in overeenstemming zijn met de kwaliteitsnormen en vereiste termijnen (taalkader, personeelsplan, opleidingsplan, diversiteitsplan, plan IDPBW en welzijn, SLA loon, opvolging vakantiedagen en afwezigheden, besluiten en contracten, opvolging van stages en individuele evaluaties)
2. Een begrotingsbeheer in overeenstemming met de kwaliteitsnormen en de vereiste termijnen (jaarbegroting, monitoring vastleggingen en vereffeningen)
3. Facility-opdrachten onder controle (plaatsing, opvolging vastleggingen en vereffeningen)
4. Een IT-beheer onder controle (plaatsing opdrachten, opvolging SLA, onderhoud)

➤ Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Naleving van de termijnen en de beoogde kwaliteitsnormen
2. Naleving van de termijnen en de beoogde kwaliteitsnormen
3. Naleving van de termijnen en de beoogde kwaliteitsnormen
4. Naleving van de termijnen en de beoogde kwaliteitsnormen

➤ Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: opgelegde normen nageleefd / Oranje: afwijking van 15% / Rood: afwijking van meer dan 15%
2. Groen: opgelegde normen nageleefd / Oranje: afwijking van 15% / Rood: afwijking van meer

- dan 15%
3. Groen: opgelegde normen nageleefd / Oranje: afwijking van 15% / Rood: afwijking van meer dan 15%
 4. Groen: opgelegde normen nageleefd / Oranje: afwijking van 15% / Rood: afwijking van meer dan 15%

➤ **Deadline per actie en project**

1. Volledige duur van de legislatuur
2. Volledige duur van de legislatuur
3. Volledige duur van de legislatuur
4. Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders (op federaal niveau)
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 20.6
- Begroting
 - Andere uitgaven

NVT

Partners

- GOB voor het loonbeheer
- Arbeidsgeneesheer
- Externe preventiedienst
- Sociale partners
- BFB voor het begrotingsbeheer, de controle van de vastleggingen en de boekhouding
- Inspectie van Financiën
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.5.2 OD 5.2. De structuur op het gebied van sturing en beheerscontrole verder ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

De leidende ambtenaren van Talent.brussels zullen hun beheersplan in de eerste maanden na hun infunctietreding opstellen.

Er zal een directieraad worden opgericht waarin de leidende ambtenaren en de directeurs zetelen.

In aanvulling op dit beheersplan en de beleidsbrieven die jaarlijks worden opgemaakt in het kader van de begrotingsonderhandelingen, wordt er een operationeel plan (OP) opgesteld, samen met een stand van zaken betreffende het voorgaande plan. Het bevat de indicatoren van het globale stappenplan.

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Een beheersplan dat binnen de voorgeschreven termijnen is opgesteld en aan de minister Openbaar Ambt is voorgelegd

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: planning nageleefd / Rood: vertraging in de planning

- Deadline voor de OD

3 maanden na de infunctietreding

Beschrijving van de acties en de projecten

1. De visie en het beheersplan van Talent.brussels uitwerken, een organisatiecultuur ontwikkelen en een beleid inzake HR, begroting, interne communicatie en Facility opstellen dat aansluit bij deze visie op het vlak van waarde, betekenis, ontwikkeling, autonomie en responsabilisering, lerende organisatie, collectieve intelligentie, recht op fouten, transparantie, uitmuntendheid, bekommernis om het welzijn op het werk, enz.

2. De ontwikkeling van de beheerscontrole voortzetten in overeenstemming met de wettelijke voorschriften (OOBBC, enz.) en de gewestelijke projecten in dat verband

- Gewenste output per actie en project

1. Een beheersplan om de 5 jaar en een jaarlijks operationeel plan waarin de organisatiecultuur wordt beschreven die bij deze visie aansluit
2. Een veilige beheerscontrole

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

1. Goedkeuring van het beheersplan door de autoriteit
2. Aantal instrumenten van de beheerscontrole dat binnen de beoogde termijnen werd voorgelegd (beleidsnota, beleidsbrieven, operationele plannen, stappenplannen)

- Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

1. Groen: planning nageleefd / Rood: vertraging in de planning
2. Groen: planning nageleefd / Rood: vertraging in de planning

- Deadline per actie en project

Volledige duur van de legislatuur

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 11
- Begroting
 - Andere uitgaven

NVT

Partners

- BFB
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.5.3 OD5.3. Een klantgericht serviceaanbod ontwikkelen

Beschrijving van de doelstelling

- Gewenste output van de OD

Tevredenheid van regionale klanten

- 1 kritieke prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

Een gemeten tevredenheidsgraad

- Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

Groen: 60% tevredenheid / Orange : tussen 59 en 50 % / Rood: minder dan 50%

- Deadline voor de OD

31/12/2021

Beschrijving van de acties en de projecten

1. Een klanttevredenheidsonderzoek ontwikkelen.
2. Op basis van de resultaten een actieplan opstellen om de tevredenheid te vergroten.

- Gewenste output per actie en project

Een onderzoek en een actieplan

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) per actie en project

Gevalideerden onderzoek en actieplan

- Drempelwaarden per actie en project (groen, oranje of rood)

Groen: 60% tevredenheid / Orange : tussen 59 en 50 % / Rood: minder dan 50%

- Deadline per actie en project

31/12/2021

Slaagvoorwaarden

- Goede samenwerking tussen de interne stakeholders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de externe stakeholders: win-winrelaties die zijn gebaseerd op co-constructie, wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen, flexibiliteit, oplossingsgerichte communicatie, enz.
- Duurzaamheid van de genomen beslissingen en de uitvoering ervan
- Transparantie
- Gestabiliseerde menselijke en financiële middelen

Middelen

- Geschat aantal VTE : 1

Partners

- BFB
- Openbare of privéoperatoren die op overheidsopdrachten kunnen reageren

IV.6 SD 6. Voor impact Gelijke kansen en diversiteit op missies zorgen

Omschrijving van de doelstelling

Rekening houden met de **problemen of bijzonderheden** waarmee de personen van doelgroepen op wie de criteria inzake gelijke kansen van toepassing zijn, geconfronteerd kunnen worden en deze in onze gewestelijke bevoegdheid integreren

Brondocument van de SD

Ordonnantie en besluit GK test

Deadline van de SD

Heel de legislatuur

Slaagvoorwaarden

Voldoende personeel, politieke wil, steun van de hiërarchie van de betrokken administratie, sensibiliseren van zoveel mogelijk mensen in de betrokken diensten en de opleiding in verband met de GK voor degenen die verantwoordelijk zijn voor de verschillende operationele doelstellingen.

Middelen

- Personeelskosten : 1 VTE, op verschillende mensen

Partners

- equal.brussels
- UNIA
- IGVM

IV.6.1 OD 6.1. Integreren van gelijke kansen in al de operationele doelstellingen van de oriëntatienota en de beleidsbrief

Omschrijving van de doelstelling : integreren van de GK dimensie in alle operationele doelstellingen

➤ Omschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, gekoppeld aan de OD's

Invullen van de gelijke kansentest voor de het geheel van de strategische doelstelling

➤ 1 Kritische prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten :

- Percentage van operationele doelstellingen waarvan de gelijke kansenimpact is beoordeeld ten opzichte van alle operationele doelstellingen Aantal ingevulde gelijke kansentesten/ op het totaal aan wetgevende of reglementaire ontwerpen (moet 100% zijn)
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief naar:
 - gender
 - handicap
 - etnisch-culturele achtergrond
 - seksuele oriëntatie, genderidentiteit & genderexpressie
 - sociale afkomst en situatie
 - andere,...

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood) :

70 - 80 - 90 %

➤ Deadline van de OD

1^{er} oktober

IV.6.2 OD 6.2. De gelijke kansentest invullen voor alle wetgevende of reglementaire ontwerpen

Omschrijving van de doelstelling

De gelijke kansentest invullen voor alle ontwerpen van wet- of regelgeving

➤ Omschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, gekoppeld aan de OD's

Ingevulde gelijke kansentesten voor elk wetgevend of reglementair ontwerp

➤ 1 Kritische prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten: :

- Aantal ingevulde gelijke kansentesten/ op het totaal aan wetgevende of reglementaire ontwerpen (moet 100% zijn)
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief naar impact per criterium:
 - gender
 - handicap
 - etnisch-culturele achtergrond
 - seksuele oriëntatie, genderidentiteit & genderexpressie
 - sociale afkomst en situatie
 - andere,...

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

70 - 80 - 90 %

➤ *Deadline voor de OD*

Permanent, de hele legislatuur.

IV.6.3 OD 6.3. De gelijke kansentest invullen voor de bestekken van overheidsopdrachten vanaf 30.001 euro excl.btw

Omschrijving van de doelstelling

De gelijke kansentest invullen voor de bestekken van overheidsopdrachten vanaf 30.001 euro excl.btw

➤ Omschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, gekoppeld aan de OD's

Ingevulde gelijke kansentesten voor elk bestek

➤ 1 Kritische prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

- Aantal ingevulde gelijke kansentesten/ op het totaal aan bestekken (moet 100% zijn)
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief naar impact per criterium:

- gender
- handicap
- etnisch-culturele achtergrond
- seksuele oriëntatie, genderidentiteit & genderexpressie
- sociale afkomst en situatie
- andere,...

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

70 - 80 - 90 %

➤ Deadline voor de OD

Permanent, de hele legislatuur

IV.6.4 O.D 6.4. De gelijke kansentest invullen voor de projectoproepen en de besluiten van een subsidie vanaf 30.001 euro excl.btw

Omschrijving van de doelstelling

De gelijke kansentest invullen voor de projectoproepen en de besluiten van toekenning van een subsidie vanaf 30.001 euro excl.btw

➤ Omschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, gekoppeld aan de OD's

De gelijke kansentest invullen voor de projectoproepen en de besluiten van toekenning van een subsidie vanaf 30.001 euro excl.btw

➤ 1 Kritische prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

- Aantal ingevulde gelijke kansentesten/ op het totaal aan bestekken (moet 100% zijn)
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief naar impact per criterium:

- gender
- handicap
- etnisch-culturele achtergrond
- seksuele oriëntatie, genderidentiteit & genderexpressie
- sociale afkomst en situatie
- andere,...

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood)

70 - 80 - 90 %

➤ Deadline voor de OD

Permanent, de hele legislatuur

IV.6.5 OD 6.5. De gelijke kansentest invullen voor beheerscontracten

Omschrijving van de doelstelling

De gelijke kansentest invullen voor beheerscontracten

➤ Omschrijving van het gewenste (gedeeltelijke) resultaat van de SD, gekoppeld aan de OD's

De gelijke kansentest invullen

➤ 1 Kritische prestatie-indicator (KPI) voor de output van de OD, gekoppeld aan de acties en projecten

- Aantal ingevulde gelijke kansentesten/ op het totaal aan contracten
- Aantal gelijke kansentesten naar impact ' positief', neutraal, negatief

➤ Drempelwaarden van de OD (groen, oranje of rood) : 70 - 80 - 90 %

➤ Deadline voor de OD : permanent, de hele legislatuur

IV.7 SD7 Bijdragen aan de klimaatverbintenissen van het Gewest om de directe en indirecte uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met minstens 40% te verminderen en de Europese doelstelling voor koolstofneutraliteit te benaderen tegen 2050

Talent.brussels zal bijdragen aan het ambitieuze doel van de overheid om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen. Er zal worden nagedacht over de vertaling van deze strategische doelstelling in zinvolle operationele doelstellingen.

OD 7.1. Het identificeren, plannen en/of actualiseren tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van de meetbare of cijfermatige hefboomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie in alle opdrachten

OD 7.2. Het identificeren en plannen tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van cijfermatige hefboomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie binnen haar organisatie

Bijlage 1: Samenvattende lijst van alle strategische doelstellingen (SD) en operationele doelstellingen (OD)

SD 1. SD 1. Het beleid inzake aanwerving, employer branding, personeelsontwikkeling en loopbaanbeheer ontwikkelen

- SD 1. OD 1.1. Een gedeelde gewestelijke employer branding ontwikkelen en ten uitvoer brengen
- SD 1. OD 1.2. De gewestelijke statutaire selectie stimuleren en implementeren
- SD 1. OD 1.3. Het secretariaat van de selectie- en evaluatiecommissies van de topmanagers van het BHG waarnemen
- SD 1. OD 1.4. De diversiteitsstrategie in het gewestelijk openbaar ambt coördineren
- SD 1. OD 1.5. De gewestelijke cartografie en de certificaties en valideringen van de competenties opstellen en ontwikkelen
- SD 1. OD 1.6. Een aanbod aan gewestelijke opleidingen ontwikkelen
- SD 1. OD 1.7. De overgang naar het hogere niveau opnieuw lanceren en ten uitvoer leggen
- SD. 1. OD 1.8. Het intragewestelijke mobiliteitsbeleid stimuleren

SD 2. De reglementering volgen en indien nodig wijzigen en de ethiek bepalen

- SD 2. OD 2.1. Juridische ondersteuning bieden bij de uitwerking en interpretatie van de statuten van de ambtenaren van de diensten van het gewestelijk openbaar ambt en een opdracht verzekeren van juridisch advies, juridische bijstand en opvolging van juridische geschillen in de bevoegdheidsdomeinen van de organisatie
- SD 2. OD. 2.2. De griffie van de kamer van beroep beheren
- SD 2. OD. 2.3. Het secretariaat van Sector XV waarnemen
- SD 2. OD. 2.4. Diensten voor HR- en organisatieontwikkeling ontwikkelen

SD 3. Een innovatieve open-expertise voor de openbare dienst en integreer tools van GovTech ontwikkelen

SD 3. OD 3.1. Een kader met volledige en stabiele cijfers over de Brusselse publieke sector ontwikkelen

- SD 3. OD 3.1. : Een kader ontwikkelen dat volledige en stabiele cijfers over de Brusselse publieke sector omvat
- SD 3. OD 3.2 De uitgaven voor openbare diensten rationaliseren door bijvoorbeeld raamcontracten
- SD 3. OD 3.3 Manieren onderzoeken waarop GovTech-oplossingen kunnen worden geïmplementeerd in de openbare dienst

SD 4. Ondersteuning aan de managers bieden

- SD 4. OD 4.1. Ondersteuning ontwikkelen voor de managers in het kader van de opvolging van de transversale doelstellingen
- SD 4. OD 4.2. Transversale acties ontwikkelen in verband met personeelsontwikkeling of organisatieontwikkeling

SD 5. De bestending van de structuur van Talent.brussels waarborgen

- SD 5. OD 5.1. De structuur op het gebied van HR-beleid, Begroting, Facility Management en IT verder ontwikkelen
- SD 5. OD 5.2. De structuur op het gebied van sturing en beheerscontrole verder ontwikkelen
- SD 5. OD 5.3. Een klantgericht serviceaanbod ontwikkelen

SD 6. Toezien op de impact van gelijke kansen op de opdrachten

- SD 6. OD 6.1. Integreren van gelijke kansen in al de operationele doelstellingen van de oriëntatienota en de beleidsbrief
- SD 6. OD 6.2. De gelijke kansentest invullen voor alle wetgevende of reglementaire ontwerpen
- SD 6. OD 6.3. De gelijke kansentest invullen voor de bestekken van overheidsopdrachten vanaf 30.001 euro excl.btw

SD 6. OD 6.4. De gelijke kansentest invullen voor de projectoproepen en de besluiten van toekenning van een subsidie vanaf 30.001 euro exl.b

SD 6. OD 6.5. De gelijke kansentest invullen voor beheerscontracten

SD 6. OD 6.6. : De regelgeving met betrekking tot diversiteit en diversiteitsplannen van instellingen evalueren om aanbevelingen te doen aan de minister van Openbaar Ambt

SD 7. Bijdragen aan de klimaatverbintenissen van het Gewest om de directe en indirecte uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met minstens 40% te verminderen en de Europese doelstelling voor koolstofneutraliteit te benaderen tegen 2050

SD 7. OD 7.1. Het identificeren, plannen en/of actualiseren tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van de meetbare of cijfermatige hefbomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie in alle opdrachten

SD 7. OD 7.2. Het identificeren en plannen tegen het einde van het eerste kwartaal 2020 van cijfermatige hefbomen en operationele doelstellingen die moeten worden opgenomen in de Oriëntatiebrieven met het oog op de integratie van de klimaatdimensie binnen haar organisatie

Bijlage 2: Regelgevingsagenda

Inhoud (titel, korte omschrijving, aanleiding en doelstelling):
Strategische doelstelling:
Stand van zaken en verdere planning:

Inhoud (titel, korte omschrijving, aanleiding en doelstelling):
Strategische doelstelling:
Stand van zaken en verdere planning:

(...)

Bijlage 3 : Volgt