



FUNCTIEBESCHRIJVING DIRECTEUR-GENERAAL TRANSVERSALE ONDERSTEUNING

• CONTEXT

De Gewestelijke Beleidsverklaring (februari 2026) legt de nadruk op begrotingsdiscipline, bestuurlijke efficiëntie en de modernisering van het Brussels bestuur. Het Gewest moet evolueren naar een performante en transparante administratie die het vertrouwen van burgers en ondernemingen versterkt.

Om deze doelstellingen te realiseren, werd een hervorming van het Brussels administratief landschap opgestart. Daarbij ondersteunende functies van de gewestelijke diensten worden gegroepeerd binnen Pijler 1, de nieuwe transversale ondersteuningsadministratie. Deze consolidatie heeft als doel de administraties te ontzorgen, schaalvoordelen te realiseren, rechtsgelijkheid te waarborgen, budgettaire beheersing te versterken en professionele ondersteuning te bieden aan alle beleidsdomeinen.

Binnen Pijler 1 worden de verschillende opdrachten en entiteiten geïntegreerd en georganiseerd in departementen, waaronder het directoraat-generaal Transversale Ondersteuning.

Binnen de afbakening van dit mandaat vallen de directies Juridische Zaken, Aankoop, Organisatieontwikkeling, Facility en Communicatie & Vertaling. Het fungeert als gewestelijk expertisecentrum voor gedeelde oplossingen en staat in voor de organisatie, coördinatie en professionalisering van generieke ondersteunende functies binnen het Gewest.

• MISSIE

De Directeur-generaal Transversale Ondersteuning zorgt dat de ondersteunende functies van het Gewest niet langer versnipperd werken, maar als één samenhangend geheel functioneren.

Hij/zij realiseert een model waarbij administraties kunnen rekenen op duidelijke, efficiënte en uniforme ondersteuning, zodat middelen beter worden ingezet, dubbel werk verdwijnt en de kwaliteit van de dienstverlening stijgt.

De Directeur-generaal maakt van transversale ondersteuning een concrete hefboom voor de hervorming van het bestuur, door functies te bundelen, processen te vereenvoudigen en dienstverlening beter af te stemmen op de noden van de administraties.

• OPDRACHTEN

Beleidsontwikkeling: De Directeur-generaal ondersteunt de regering en de bevoegde minister bij de bepaling van de strategische richting van de transversale ondersteuning en zorgt dat deze aansluit bij de prioriteiten van de regering en de hervorming van het administratief landschap. De Directeur-generaal zet innovatie, digitalisering en data-analyse in om de beleidsvoorbereiding te onderbouwen.

Beleidsuitvoering: De Directeur-generaal vertaalt de beleidskeuzes in concrete oplossingen binnen Pijler 1 en de administraties. Hij/zij organiseert de effectieve integratie en harmonisatie van ondersteunende functies en diensten. Hij/zij volgt de uitvoering op, stuurt bij waar nodig en zorgt dat de hervorming effectief leidt tot minder fragmentatie en betere samenwerking tussen administraties.

Organisatie en middelen: De Directeur-generaal leidt het departement en zorgt voor een duidelijke structuur en werking. Hij/zij bepaalt prioriteiten, zet personeel en budgetten gericht in en volgt de resultaten op. Hij/zij zorgt dat de dienst efficiënt werkt, dat middelen gebundeld worden waar dat zinvol is en dat dubbel werk wordt vermeden.

Dienstverlening en kernprocessen: De Directeur-generaal zorgt voor een betrouwbare en uniforme dienstverlening aan de administraties. Hij/zij waakt over de kwaliteit, continuïteit en rechtszekerheid van de ondersteunende processen. Hij/zij ontwikkelt en beheert een duidelijke dienstencatalogus en ziet toe op de correcte uitvoering van de aangeboden diensten.

Governance, compliance en rapportering: De Directeur-generaal ziet toe op de correcte toepassing van regelgeving inzake o.a. overheidsopdrachten, juridische processen en interne werking. Hij/zij beheerst de belangrijkste risico's, organiseert opvolging en rapportering en zorgt dat de directieraad en de regering zicht hebben op prestaties, kosten en resultaten.

Stakeholders en positionering: De Directeur-generaal onderhoudt relaties met kabinetten, administraties en partners en stemt het aanbod van diensten af op hun noden. Hij/zij positioneert Transversale Ondersteuning als een professionele en betrouwbare partner en draagt bij aan de samenwerking tussen administraties.

• COMPETENTIES

1. VISIE ONTWIKKELEN

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om een **duidelijke en toekomstgerichte visie** te ontwikkelen op de organisatie van transversale ondersteuning binnen het Gewest. Hij/zij vertaalt bestuurlijke en budgettaire evoluties, hervormingen en noden van administraties in strategische keuzes en geeft daarmee richting aan de organisatie.

2. INFORMATIE INTEGREREN EN BESLISSEN

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om complexe organisatorische, juridische, budgettaire en operationele informatie op **strategisch niveau te analyseren en te integreren**. Hij/zij weegt scenario's af, legt verbanden tussen beleid en uitvoering en neemt onderbouwde beslissingen met oog voor risico's, rechtszekerheid en efficiëntie.

3. INSPIREREN EN RICHTING GEVEN

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om **leiderschap** uit te oefenen dat richting geeft, inspireert en verantwoordelijkheid versterkt. Hij/zij mobiliseert leidinggevenden en sleutelfiguren rond duidelijke doelen en draagt bij tot een organisatiecultuur waarin samenwerking, efficiëntie en resultaatgerichtheid centraal staan.

4. NETWERKEN EN BEÏNVLOEDEN

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen **om duurzame relaties op te bouwen en te onderhouden** in een complexe bestuurlijke omgeving. Hij/zij verbindt uiteenlopende belangen en creëer van een draagvlak bij kabinetten, administraties en andere stakeholders voor transversale oplossingen en gedeelde dienstverlening.

5. BETROUWBAARHEID TONEN

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om **betrouwbaar, integer, onpartijdig en transparant** te handelen. Hij/zij neemt verantwoordelijkheid voor beslissingen en bewaakt de correcte toepassing van regels en procedures. Hij/zij handelt onafhankelijk van particuliere of politieke belangen, vermijdt elke vorm van belangenconflict en waakt over een objectieve, gelijke en proportionele behandeling van dossiers. Hij/zij waarborgt vertrouwelijkheid en draagt bij tot het vertrouwen van partners, instellingen en overheid.

6. BESTUREN VAN DE ORGANISATIE

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om **het departement als geheel te sturen** in functie van de strategische doelstellingen. Hij/zij stemt structuren, processen, middelen en prioriteiten op elkaar af en bewaakt de performantie van de ondersteunende functies in een context van hervorming en budgettaire discipline.

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om de belangrijkste ondersteunende domeinen (zoals overheidsopdrachten, juridische ondersteuning, facilitair beheer, organisatieontwikkeling en communicatie) en de bijhorende **technologische evoluties en data-evoluties** op strategisch niveau te begrijpen en aan te sturen. Hij/zij kan de impact van centralisatie, digitalisering en data inschatten op kostenbeheersing, rechtszekerheid en de kwaliteit van de dienstverlening, en maakt hierover onderbouwde keuzes in functie van de noden van de administraties en het algemeen belang.

De Directeur-generaal beschikt over het vermogen om **middelen strategisch te prioriteren en te sturen**. Hij/zij kan de beschikbare budgettaire ruimte optimaliseren en draagt bij tot een efficiënte allocatie van publieke middelen in functie van beleidsdoelstellingen en impact.

• STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

SD 1. EFFECTIEVE UITVOERING VAN DE TRANSVERSALE HERVORMING (PIJLER 1)

Beschrijving:

De Directeur-generaal neemt vanaf 1 januari 2027 de operationele verantwoordelijkheid op voor de duurzame werking van Transversale Ondersteuning binnen Pijler 1. Hij/zij verankert de integratie van ondersteunende functies, processen en dienstverlening in één samenhangend werkingsmodel en waarborgt dat de overgang naar de nieuwe structuur geen negatieve impact heeft op de operationele continuïteit van de gewestelijke administraties.

De Directeur-generaal stuurt de verdere operationalisering en optimalisatie van het Target Operating Model, corrigeert structurele knelpunten en draagt bij aan de governance van Pijler 1 via de Directieraad en de arbitrage- en escalatiemechanismen. De hervorming wordt niet enkel uitgevoerd, maar gestabiliseerd en structureel verankerd als de motor van vereenvoudiging, efficiëntie en schaalvoordelen van de Brusselse overheid.

• **Meetpunt 1.1. Overname en verankering van het transformatieprogramma pijler 1:** De Directeur-generaal inventariseert bij aantreden de status van de deliverables van de workstreams binnen zijn/haar bevoegdheidsdomein en verankert de resterende opleveringen in het reguliere beheer. De focus ligt op continuïteit en het omzetten van projecten naar stabiele werking.

Indicatoren:

- % deliverables tijdig gerealiseerd
- % deliverables gevalideerd zonder majeure aanpassingen
- effectieve opname in het reguliere beheer
- aandeel dossiers dat escalatie of arbitrage vereist en resolutietijd

Termijn: overname en validatie in 2027; verankering doorlopend

• **Meetpunt 1.2. Implementatie Target Operating Model:** De Directeur-generaal zorgt ervoor dat de TOM-domeinen effectief functioneren en dat de dienstencatalogus, de expertisefuncties en de gedeelde diensten van Pijler 1 een meetbare meerwaarde leveren aan de gewestelijke administraties. **Indicatoren:**

- % relevante TOM-domeinen operationeel
- % voorziene diensten uit de dienstencatalogus effectief uitgerold
- tevredenheid van de afnemende administraties en instellingen over de aangeboden diensten
- effectieve werking van de governance-structuren en -afspraken
- gebruiksgraad en tevredenheid van de administraties

Termijn: operationalisering resterende domeinen tegen eind 2027; optimalisatie doorlopend

• **Meetpunt 1.3. Verankering van de integratie en mutualisering:** De directeur-generaal zorgt ervoor dat de functies, processen, middelen en kaders aantoonbaar geïntegreerd en geharmoniseerd worden binnen Pijler 1 en elimineert redundantie en parallelle structuren. Doel: één regionaal ondersteuningshuis dat schaalvoordelen realiseert.

Indicatoren:

- effectieve werking van de overgedragen functies
- % processen geharmoniseerd en effectief gebruikt
- % budgetten gemutualiseerd
- Reductie van redundante systemen

Termijn: december 2027 eerste evaluatie, verdere harmonisatie tot eind mandaat

Meetpunt 1.4. Efficiëntiewinsten van Pijler 1

De Directeur-generaal maakt de gerealiseerde efficiëntiewinsten van Pijler 1 zichtbaar en stuurbaar. Deze winsten worden expliciet gekoppeld aan het traject naar begrotingsevenwicht 2029.

Indicatoren:

- structurele besparingen op ondersteunende functies
- kostenreductie van de ondersteunende functies
- gerealiseerde winsten uit gezamenlijke aankopen en mutualisering
- evolutie van de verhouding ondersteunende vs. operationele functies

Termijn: eerste rapportering eind 2027; daarna jaarlijkse rapportering vanaf 2028

Meetpunt 1.5. Change management en continuïteit van de dienstverlening

De Directeur-generaal waarborgt de operationele stabiliteit tijdens en na de transitie en de ononderbroken kritieke dienstverlening aan de gewestelijke administraties.

Indicatoren

- afwezigheids- of verlooppercentage tijdens de transitie;
- mate van betrokkenheid van het personeel tijdens de transitie;
- aantal kritieke incidenten met impact op de dienstverlening;
- implementatiegraad van change-, communicatie- en opleidingsacties.

Termijn

eerste evaluatie eind 2027; monitoring doorlopend

SD 2: UITBOUW VAN EEN GEïNTEGREERD DIENSTVERLENINGSAANBOD

Beschrijving:

De Directeur-generaal positioneert Transversale Ondersteuning als één samenhangend en toegankelijk

aanbod aan diensten voor de gewestelijke administraties, waarin de verschillende functies op elkaar zijn afgestemd en als één geheel functioneren. Het aanbod is duidelijk, eenvoudig bruikbaar en aantoonbaar effectief in gebruik. De Directeur-generaal maakt van dit geïntegreerd aanbod een structurele hefboom voor eenvormigheid, efficiëntie, vereenvoudiging en kostenbeheersing van de overheid.

• **Meetpunt 2.1. Ontwikkeling en structurering van het dienstenaanbod:** De Directeur-generaal zorgt voor een duidelijk en samenhangend dienstenaanbod voor de administraties.

Indicatoren:

- Dienstencatalogus opgesteld en gevalideerd
- % diensten met duidelijke beschrijving en toegang
- % diensten met gedefinieerde SLA's en kwaliteitsnormen

Termijn: december 2026

• **Meetpunt 2.2. Gebruik van het dienstenaanbod door administraties:** De Directeur-generaal zorgt ervoor dat het aanbod effectief gebruikt wordt door de administraties.

Indicatoren:

- % administraties dat gebruikmaakt van het aanbod
- Gebruiksgraad per type dienst
- Evolutie van het gebruik van de diensten
- mate waarin het aanbod parallelle structuren bij de administraties vervangt

Termijn: juni 2027

• **Meetpunt 2.3. Kwaliteit en bruikbaarheid van het aanbod:** De Directeur-generaal zorgt ervoor dat het dienstenaanbod duidelijk, toegankelijk en bruikbaar is voor de administraties, en bijdraagt aan een efficiëntere inzet van middelen.

Indicatoren:

- Tevredenheid van administraties over duidelijkheid en toegankelijkheid
- Tevredenheid over kwaliteit van de dienstverlening
- Aantal knelpunten of klachten met betrekking tot het gebruik van de diensten
- Evolutie van de kosten van de ondersteunende functies in verhouding tot het gebruik van het aanbod

Termijn: jaarlijks tot eind mandaat

Meetpunt 2.4. Gedeeld kennis- en ondersteuningsplatform voor de dienstverlening

De Directeur-generaal ontwikkelt een gedeeld digitaal kennis- en ondersteuningsplatform met de partners van juridisch en van het communicatief proces (administraties en instellingen van de consolidatiekring), dat alle relevante documenten, manuals, opleidingen, FAQ's en fora samenbrengt en permanent actueel houdt. Het platform vormt het centrale ondersteuningskanaal waarmee het departement de partners ontzorgt en de kwaliteit verhoogt.

Indicatoren:

- operationeel juridisch platform met documenten, manuals, omzendbrieven, opleidingsaanbod, FAQ's en fora
- operationeel communicatief platform met documenten, manuals, omzendbrieven, opleidingsaanbod, FAQ's en fora
- structureel opleidingsaanbod voor de partners
- gebruiksgraad en tevredenheid van de partners over het platform

Termijn: operationeel tegen eind 2027; verdere uitbouw doorlopend

Meetpunt 2.5. Activering van een netwerk van communicatiespecialisten

De Directeur-generaal activeert een netwerk van communicatiespecialisten en bouwt het uit tot een structurele plek ter ondersteuning van interne communicatie, waar een gemeenschappelijk kader wordt afgesproken en waar eenvormigheid en efficiëntie in communicatie voorop staan en waar kennis en goede praktijken worden gedeeld.

Indicatoren:

- geactiveerd netwerk met een vaste vergaderkalender, afgestemd op geplande evenementen
- deelnamegraad van de administraties en instellingen
- aantoonbare rol van het netwerk in de voorbereiding en opvolging van evenementen.

Termijn: activering in 2027; structurele werking vanaf 2028

SD 3. STRATEGISCH AANKOOPBELEID EN REALISATIE GEWESTELIJKE AANKOOPCENTRALE

Beschrijving:

De Directeur-generaal hervormt vanaf 2027 het aankoopbeleid tot een strategisch instrument voor budgettaire besparing, duurzaamheid en beleidsrealisatie. De doelstelling is de realisatie van een gewestelijke aankoopcentrale waarbij aankopen via raamcontracten, aankoopcentrales en gestandaardiseerde processen efficiënt worden gerealiseerd, met aandacht voor duurzaamheid en innovatie. De aankoopcentrale wordt een structurele hefboom voor schaalvoordelen, kostenbeheersing en de realisatie van de gewestelijke doelstellingen inzake duurzaamheid en innovatie.

• **Meetpunt 3.1. Realisatie van een gewestelijke aankoopcentrale:** De DG centraliseert en professionaliseert gewestelijke overheidsopdrachten op basis van de cliëntnoden en realiseert als expertisecentrum een snellere, efficiëntere en goedkopere dienstverlening.

Indicatoren:

- Opzetten aankoopcentrale en governancestructuur
- Aantal raamovereenkomsten beschikbaar en gebruikt
- Gemiddelde doorlooptijd van aanbestedingen
- Aantal afnemers van de aankoopcentrales
- gerealiseerde schaalvoordelen

Termijn: opzetten aankoopcentrale mid 2027, dienstencatalogus met operationele aanbestedingen begin 2028

• **Meetpunt 3.2. Duurzame en innovatieve aanbestedingen:** De DG integreert duurzaamheids- en sociale criteria en innovatie in overheidsopdrachten daar waar mogelijk.

Indicatoren:

- Percentage opdrachten met duurzaamheidscriteria
- Gewicht van duurzaamheidscriteria in gunningsbeslissingen
- Aantal innovatieve aanbestedingen (bv. circulair, energie-efficiënt)
- Aandeel opdrachten met participatie van kmo's

Termijn: jaarlijks

SD 4. OPTIMALISATIE VAN FACILITAIR EN VASTGOEDBEHEER

Beschrijving:

De Directeur-generaal hervormt vanaf 2027 het beheer van gebouwen, infrastructuur en logistieke diensten tot een structureel instrument voor kostenbeheersing, duurzaamheid en efficiëntie van de

werkomgeving. Dit omvat rationalisering van het patrimonium en de professionalisering van facilitaire diensten voor een meetbare impact en schaalvoordelen.

• **Meetpunt 4.1. Rationalisatie patrimonium en werkplekken:** De DG optimaliseert het gewestelijk patrimonium alsook het gebruik van gebouwen en werkruimtes voor gewestelijke diensten. Daartoe wordt een strategie ontwikkeld waarbij het gewest maximaal in haar eigen behoeften voorziet en geen ontwikkelingsactiviteiten opzet.

Indicatoren:

- Reductie van oppervlakte en kostprijs per medewerker
- Aantal geoptimaliseerde of samengevoegde sites
- Bezettingsgraad van gebouwen
- Kosten per m² en totale kost

Termijn: eind 2028

• **Meetpunt 4.2. Duurzaam facilitair beheer:** De DG implementeert duurzaamheidsmaatregelen in gebouwen en logistiek waarbij gestreefd wordt naar een lagere ecologische voetafdruk en dus lagere energiekosten.

Indicatoren:

- Energiekost per gebouw
- CO₂-uitstoot van gebouwenportefeuille
- Percentage duurzame investeringen
- Aantal circulaire of energie-efficiënte projecten

Termijn: jaarlijks

• **Meetpunt 4.3. Kwaliteit van facilitaire dienstverlening:** De DG verzekert een kwalitatieve, betrouwbare en meetbare dienstverlening. Daarbij wordt systematisch nagegaan wat de behoeften van de klant en / of medewerker zijn en wat de kostprijs is.

Indicatoren:

- Kostprijs per dienstverlening
- Klantentevredenheid facilitaire diensten
- Aantal incidenten/klachten
- SLA-naleving
- Reactietijden bij interventies

Termijn: jaarlijkse opvolging

SD 5. VERSTERKING VAN JURIDISCHE ONDERSTEUNING EN RECHTSZEKERHEID

Beschrijving:

De DG verankert vanaf 2027 een coherente, uniforme en kwalitatieve juridische ondersteuning voor de gewestelijke administraties. De doelstelling is rechtszekerheid te verhogen, risico's te beperken en processen juridisch robuust te maken. De Directeur-generaal positioneert de juridische ondersteuning daarmee als een expertisecentrum waarbij de kwaliteit en betrouwbaarheid van het overheidsoptreden centraal staat.

• **Meetpunt 5.1. kwaliteitsvolle juridische ondersteuning:** De DG centraliseert juridische transversale expertise en biedt op basis van coherente juridische adviezen en praktijken de nodige ondersteuning aan de klanten. Zij waarborgt de consistentie tussen de administraties.

Indicatoren:

- Uitbouw van juridische gecentraliseerde expertise
- Standaardisatie van juridische kaders en richtlijnen
- Aantal gedeelde juridische tools/templates
- Vermindering Kosten externe juridische expertise.
- Tevredenheid van administraties

Termijn: operationeel eind 2027

• **Meetpunt 5.2. Beheer van contentieux en risico's:** De DG reduceert juridische risico's en geschillen via proactief risicobeheer en preventieve analyses.

Indicatoren:

- Evolutie van het aantal gerechtelijke procedures
- Succesratio van dossiers
- Evolutie van de kosten van contentieux
- Aantal preventieve risicoanalyses

Termijn: jaarlijkse opvolging vanaf 2027

SD 6. UITBOUW VAN EEN STRATEGISCH EN GEHARMONISEERD INTERN COMMUNICATIEBELEID

Beschrijving: het centraliseren van de interne communicatie moet ervoor zorgen dat het communicatiebeleid geharmoniseerd wordt, efficiënter en meer matuur wordt en dat dit bijdraagt tot een grotere gehele kwaliteit en betere medewerkerservaring. Transparantie via multimodale aanpak moet een grotere betrokkenheid realiseren en moet de kosten van versnipperde communicatie drastisch verminderen.

• **Meetpunt 6.1: Opmaak van een gewestelijke interne communicatiestrategie.** Een eengemaakte communicatiestrategie die ervoor zorgt dat medewerkers en stakeholders snel en transparant geïnformeerd worden en zich betrokken voelen bij hun organisatie.

Indicatoren:

- Opmaak strategie en actieplan
- Ontwikkeling van intern woordvoerderschap
- Harmonisering van interne communicatiekanalen, even kwaliteitsvol in beide talen
- Klanttevredenheid

Termijn: strategie tegen mid 2027, harmonisering interne communicatiekanalen tegen eind 2028.

SD 7. ORGANISATIEONTWIKKELING EN KWALITEIT VAN DE OVERHEIDSWERKING

Beschrijving:

De Directeur-generaal positioneert vanaf 2027 organisatieontwikkeling als een structurele hefboom voor de vereenvoudiging en performantie van de gewestelijke administraties. Vereenvoudiging van processen, versterking van samenwerking en verhoging van efficiëntie worden systematisch ondersteund via een gedeelde en toepasbare aanpak.

De Directeur-generaal maakt van organisatieontwikkeling daarmee een motor van kwaliteit en samenhang van de overheidswerking.

• **Meetpunt 6.1. Harmonisatie en optimalisatie van processen:** De directeur-generaal standaardiseert en verbetert administratieve processen.

Indicatoren:

- Aantal geharmoniseerde processen
- Doorlooptijd van kernprocessen
- Vermindering administratieve complexiteit
- Tevredenheid gebruikers

Termijn: eind 2028

• **Meetpunt 6.2. Kwaliteits- en verbetercultuur:** De DG ontwikkelt een structurele hervorming van het klachtenbeheer waarbij de regelgeving wordt aangepast en een gecentraliseerd klachtenbeheer ingevoerd wordt dat een daadwerkelijk beleidsinstrument wordt voor kwaliteitsverbetering naar de burger toe.

Indicatoren:

- hervorming regelgeving
- Centralisatie klachtenbeheer
- Implementatiegraad van aanbevelingen
- Aantal audits en opvolgingen
- klanttevredenheidsmetingen

Termijn: Hervorming regelgeving mid 2027, gecentraliseerd klachtenbeheer vanaf begin 2028.

SD 8. GOED EN PROFESSIONEEL BEHEER VAN HET DEPARTEMENT

Beschrijving:

De Directeur-generaal staat in voor het goed en professioneel beheer van het eigen departement. Hij/zij houdt de werking van het departement binnen het door de Regering afgesproken begrotingstraject, zowel globaal als op het vlak van de personeelsuitgaven, komt alle rapporteringsverplichtingen tijdig en volledig na en realiseert jaarlijks aantoonbare productiviteitswinst. Dit beheer vormt de basis waarop de realisatie van alle andere doelstellingen rust: een departement dat zijn middelen, mensen en verplichtingen beheerst, is een geloofwaardige partner voor de Regering en voor de gewestelijke administraties.

Meetpunt 8.1. Begrotingsdiscipline, rapportering en productiviteit: De Directeur-generaal beheerst de middelen van het departement en komt de afspraken met de Regering aantoonbaar na.

Indicatoren:

- naleving van het door de Regering afgesproken begrotingstraject door het eigen departement, zowel globaal als op het vlak van de personeelsuitgaven
- tijdige en volledige naleving van de rapporteringsverplichtingen (begrotingsopvolging, personeelsrapportering, managementrapportering)
- realisatie van 2,5% productiviteitswinst per jaar binnen het departement
- naleving van de wettelijke betaaltermijnen voor de facturen van het departement

Termijn: permanent; productiviteitswinst jaarlijks

TD.1. BIJDRAGE AAN EEN POSITIEVE BEOORDELING VAN DE REKENINGEN DOOR HET REKENHOF

De mandaathouder levert een meetbare bijdrage aan het significant verbeteren van de acties, processen en projecten die moeten leiden tot een goedkeuring van de rekeningen van de betrokken instelling zonder voorbehoud door het Rekenhof.

De mandaathouder neemt eigenaarschap en schrijft zich in elk actieplan in dat terzake wordt opgesteld en gecoördineerd door de Minister van Financiën & Begroting en wordt voorgelegd aan de Regering. De voortgang moet meetbaar zijn en wordt regelmatig gerapporteerd in een format dat door de minister van Ambtenarenzaken bepaald wordt.