

Thema 1: Doelstellingen & Procesmanagement



Het themagedeelte 'doelstellingen' bepaalt de richting en de inhoud van de andere thema's.

De andere thema's moeten immers zo worden georganiseerd dat ze maximaal bijdragen tot het bereiken van de doelstellingen. Tegelijk moet vanuit de doelstellingen de informatie worden gegenereerd die het bestuur nodig heeft om deze doelstellingen op te volgen en bij te sturen.

Daarnaast dient een organisatie haar sleutelprocessen goed te beheersen. Deze zijn immers essentieel voor de realisatie van de doelstellingen en de dienstverlening.

In het kader van de beleids- en beheerscyclus moet elk bestuur zijn doelstellingen formuleren in een meerjarenplan. Dit meerjarenplan bestaat uit prioritaire doelstellingen en overig beleid, al dan niet vertaald in doelstellingen. De prioritaire doelstellingen zijn zo belangrijk dat de raad ze regelmatig wil opvolgen. Inhoudelijk is elk bestuur vrij om hierin keuzes te maken.

Een degelijke organisatiebeheersing veronderstelt evenwel een breed doelstellingskader. Een goed bestuurd organisatie denkt immers na over alle aspecten van haar werking en zoekt voortdurend naar manieren om die werking te verbeteren. Vanuit het oogpunt van organisatiebeheersing is een minimale invulling van het doelstellingskader zoals bepaald in de BBC-regelgeving daarom onvoldoende.

Om de volledige organisatie te beheersen, formuleert het bestuur daarom doelstellingen voor het nieuw beleid, voor de (interne) ondersteunende werking en voor de (externe) weerkerende dienstverlening:

- Het nieuw beleid verwijst naar politieke keuzes om in te zetten op bepaalde aspecten van de dienstverlening of de ondersteunende werking (bv. bouw van een sporthal of nieuwe website);
- De weerkerende dienstverlening handelt over de dienstverlening aan klanten waarvoor het bestuur geen grote nieuwe accenten legt (bv. de sociale dienstverlening, bibliotheekwerking);
- De ondersteunende werking heeft betrekking op zaken die noodzakelijk zijn voor een goede dienstverlening aan de klanten (bv. personeelsbeleid, ICT, informatiebeheer enz.).

Dit breder doelstellingskader kan samenvallen met het meerjarenplan of het aanvullen. Alle doelstellingen dienen evenwel afgestemd te zijn op het realiseren van de doelstellingen van het meerjarenplan.

Een proces is het geheel van opeenvolgende activiteiten dat middelen (input) omzet in resultaten (output) waardoor een meerwaarde wordt gecreëerd (outcome).

Een organisatie werkt daarom het best eerst de sleutelprocessen uit waaraan grote risico's verbonden zijn. Dit zijn processen die belangrijk zijn voor de realisatie van de doelstellingen en voor de dienstverlening. Voorbeelden zijn processen van grote financiële verrichtingen, processen die fraudegevoelig zijn of processen waarbij de continuïteit van de dienstverlening in het gedrang dreigt te komen.

1.1 De organisatie heeft het (beleids)planningsproces volledig doorlopen.

1.2 Het doelstellingenkader is doordacht en geeft richting aan alle aspecten van de organisatie.

1.3 Het is voor elke team / elke sector duidelijk aan welke doelstellingen hij/zij een bijdrage moet leveren om het (meerjaren)plan te realiseren.

1.4 Het (beleids)planningsproces wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

1.5 De organisatie beheert haar sleutelprocessen goed.

Handhavingsbeleid bepalen en prioriteitenkader vastleggen

Het lokaal bestuur bepaalt het handhavingsbeleid en legt daarbij een prioriteitenkader vast.

Aansluitend evalueert het lokaal bestuur de reële ingezette capaciteit aan gemeentelijke en intergemeentelijke verbalisanten en inspecteurs in functie van het gekozen handhavingsbeleid met bijzondere aandacht voor het waarborgen van de continuïteit. Indien nodig neemt het lokaal bestuur actie om tot een gepastere handhavingscapaciteit te komen.

De afspraken tussen het lokaal bestuur, de intergemeentelijke samenwerking en de lokale politie worden nader concreet uitgewerkt en gevalideerd.

Opvolging (indicator) 

Het handhavingsbeleidsplan met prioriteiten en de samenwerkingsovereenkomst tussen gemeente, IOK en politie zijn goedgekeurd op de gemeenteraad van 2 september 2025.

Timing (indicator)

In de gemeenteraad van 2 september werd alles goedgekeurd met ingang van 1 oktober 2025.

Budget (indicator)

Enkel personeelsinzet.

Gerelateerde taakgroepen

- DP R 1.5.2 De organisatie komt in de problemen bij het onverwacht langdurig wegvallen van medewerkers in de sleutelprocessen.
- DP R 1.5.5 Processen worden niet up-to-date gehouden.
- DP BM 1.5 (5) De sleutelprocessen worden geëvalueerd en regelmatig geoptimaliseerd.

In kaart brengen van de risico's voor alle sleutelprocessen (procesmanagement)

Gewenst resultaat

Opzetten van procesmanagement in de organisatie.

Link met het MJP:

BD1: Voor een open bestuur en dienstverlening, met een open blik naar alle inwoners en iedereen in een open dialoog betrekken bij beleid en plannen.

AP6: Tegen het einde van 2031 beheerst het lokaal bestuur zijn organisatiewerking en worden beleidskeuzes gemaakt op basis van monitoring

- 45: We optimaliseren de sleutelprocessen en de samenwerking tussen de verschillende diensten).

Status Uitgevoerd

Opvolging (indicator)

De kern- en ondersteunende processen zijn opgelijst. De kritieke processen in geval van een cyberaanval zijn opgelijst.

In 2026 gaan we onze kernprocessen en ondersteunende processen updaten en de bijhorende risico's in kaart brengen. We duiden hierbij de kritieke processen aan (ruimer dan bij een cyberaanval).

Deze verbeteractie wordt verder opgevolgd bij de verbeteractie 'Verbeteren en optimaliseren van een aantal (kritieke) processen en procedures'.

Timing (indicator)

De uitvoering verloopt zoals gepland.

- December 2025: toelichting procesmanagement op het MAT; *uitgevoerd*
- Q1 januari-februari 2026:
 - visie en kader vastleggen door MAT;
 - inventarisatie van de processen (eventueel per afdeling & onderverdeling in types) door stafmedewerker in samenwerking met afdelingshoofd.
- Q1 maart 2026:
 - proces efficiëntie facility (stafmedewerker, Caroline, Miek)
 - proces interne communicatie (stafmedewerkers, Sven, Kurt)
- Q2 2026:
 - aanwervingsproces (stafmedewerker, Sven, Eve)
 - vaststellen welke kritieke of prioritaire processen in Q3 en Q4 aan bod moeten komen (MAT).

Budget (indicator)

Geen specifiek budget voorzien, enkel personeelsinzet.

Gerelateerde taakgroepen

- DP BM 1.5 (2) Bij het uittekenen van de sleutelprocessen gaat de prioriteit naar de processen die belangrijk zijn of waaraan grote risico's verbonden zijn