

- de in plaats gestelde middelen bij de politie (bewapening, voertuigen, overdrachten, onroerende goederen,...) en de hieraan verbonden normen;
  - interne/externe protocolakkoorden met de geïntegreerde politie en service level agreements met betrekking tot de eenheid;
  - de logistieke en financiële werking van de politiezones;
  - informatiegestuurde logistieke processen.
3. Naargelang van het geval, de functionele kennis bezitten van de tweede landstaal of voldoen aan de voorwaarden voor het tweetalig kader.

## INZICHT

4. Inzicht hebben in de statutaire en budgettaire mogelijkheden, beperkingen en processen.

## VAARDIGHEDEN

5. Vermogen bezitten tot plannen en prioriteitstelling.
6. Innoverend vermogen en zin voor initiatief bezitten.
7. Vermogen bezitten om de doelstellingen na te streven binnen de mogelijkheden en beperkingen en om met concurrerende verwachtingen van partners om te gaan.
8. Vermogen bezitten om hedendaagse managementconcepten te kaderen, te begrijpen en toe te passen.
9. Vermogen bezitten tot strategisch, procesmatig en transversaal denken.
10. Een dienst kunnen organiseren.
11. Mensen kunnen leiden, begeleiden en motiveren, betrokkenheid kunnen creëren en kunnen delegeren.
12. Besluitvaardig zijn en verantwoordelijkheid kunnen nemen.
13. Voeling hebben voor risicobesef.

## ATTITUDES

14. Doordrongen zijn van het concept van de geïntegreerde werking, van de complementariteit van de beide componenten van de geïntegreerde politie en van de verantwoordelijkheid van de directie DSM ten aanzien van de federale politie en van de korpsen van de lokale politie.

15. Gericht zijn, zowel anticipatief als reactief, op de voortdurende verbetering van het eigen functioneren en van het functioneren van de directie DSM als een lerende organisatie. Zekerheden in vraag durven stellen en zoeken naar oplossingen.

16. Permanent streven naar partnerschap en oog hebben voor klantgerichtheid en klanttevredenheid.
17. Gezag bezitten en uitstralen.
18. Bereid zijn tot overleg en onderhandeling, openstaan voor discussie en bereid zijn de eigen mening te herzien, luisterbereidheid tonen.
19. In volkomen transparantie rekenschap afleggen aan de bevoegde overheden.

## PERSOONLIJKE EIGENSCHAPPEN

20. Stressbestendig zijn, met een hoge frustratietolerantie en incasseringsvermogen.
21. Duidelijk, transparant en overtuigend kunnen communiceren.
22. Over een grote integriteit beschikken. Onpartijdig kunnen oordelen en zich onpartijdig kunnen opstellen.
23. Discreet aangelegd zijn.
24. Een grote beschikbaarheid bezitten.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 28 januari 2009 tot vaststelling van de functiebeschrijving van directeur van de directie van de infrastructuur en de uitrusting en de daaruit voortvloeiende profielvereisten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
G. DE PADT

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2009 — 671

[C - 2009/00046]

28 JANVIER 2009. — Arrêté ministériel fixant la description de fonction de directeur de la direction de l'appui logistique et les exigences de profil qui en découlent

Le Ministre de l'Intérieur,

Vu la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police, l'article 68;

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, l'article VII.III.9, remplacé par l'arrêté royal du 18 septembre 2008;

Vu l'avis du directeur général de la direction générale de l'appui et de la gestion, donné le 4 juin 2008;

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2009 — 671

[C - 2009/00046]

28 JANUARI 2009. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de functiebeschrijving van directeur van de directie van de logistieke steun en de daaruit voortvloeiende profielvereisten

De Minister van Binnenlandse Zaken,

Gelet op de wet van 26 april 2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten, artikel 68;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, artikel VII.III.9, vervangen bij het koninklijk besluit van 18 september 2008;

Gelet op het advies van de directeur-generaal van de algemene directie van de ondersteuning en het beheer, gegeven op 4 juni 2008;

Vu le protocole de négociation n° 237/6 du comité de négociation pour les services de police, conclu le 3 décembre 2008;

Vu l'avis 45.673/2 du Conseil d'Etat, donné le 14 janvier 2009, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Arrête :

**Article unique.** La description de fonction de directeur de la direction de l'appui logistique et les exigences de profil qui en découlent sont fixées à l'annexe au présent arrêté.

Bruxelles, le 28 janvier 2009.

G. DE PADT

Gelet op het protocol van onderhandelingen nr. 237/6 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten, gesloten op 3 december 2008;

Gelet op advies 45.673/2 van de Raad van State, gegeven op 14 januari 2009, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Besluit :

**Enig artikel.** De functiebeschrijving van directeur van de directie van de logistieke steun en de daaruit voortvloeiende profielvereisten worden in de bijlage bij dit besluit vastgesteld.

Brussel, 28 januari 2009.

G. DE PADT

#### Annexe

Annexe à l'arrêté ministériel du 28 janvier 2009 fixant la description de fonction de directeur de la direction de l'appui logistique et les exigences de profil qui en découlent

Description de fonction de directeur de la direction de l'appui logistique et des exigences de profil qui en découlent

#### I. DESCRIPTION DE FONCTION

##### CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

La direction de l'appui logistique (ci-dessous : la direction DSL) est une direction centrale de la police fédérale. Elle dépend directement du directeur général de la direction générale de l'appui et de la gestion (art. 16, alinéa premier, 7<sup>o</sup>, AR 14 novembre 2006).

La direction DSL, qui comprend des services centraux et déconcentrés, se compose notamment :

- d'un service d'appui;
- d'un service magasins et ravitaillement;
- de 10 centres de service;
- d'une imprimerie.

L'emploi de directeur DSL relève d'une fonction à mandat de catégorie 3. La désignation se fait par le Roi pour un terme à chaque fois renouvelable de 5 ans.

##### CONTENU DE LA FONCTION

A. Le directeur DSL exerce son mandat conformément à la lettre de mission dans laquelle sont contenus les objectifs à atteindre du mandat et les moyens grâce auxquels ces objectifs doivent être atteints (art. 72 de la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police).

B. Le directeur DSL rapporte directement au directeur général de la direction générale de l'appui et de la gestion.

C. La direction DSL, en tenant compte des principes de fonctionnement de la DGS :

- contribue à l'application des dispositions légales et réglementaires concernant l'appui logistique;
  - développe et implémente une offre d'appui en matière de logistique, en concertation avec DSM, et avec une attention particulière pour la police locale et les tiers (écoles, ViaSécura...);
  - coordonne et contrôle le fonctionnement des services centraux et déconcentrés de sa direction et veille à l'exécution de leurs missions d'appui logistique;
  - définit et implémente la politique d'entretien du patrimoine de la police fédérale;
- veille à la répartition des moyens matériels de la police fédérale, à leur mise en service et à leur déclassement (GPI51), en concertation avec DSM.

D. Le directeur DSL assure la direction d'environ 1200 membres du personnel du cadre opérationnel et du cadre administratif et logistique des services de police.

##### II. PROFIL DE FONCTION

##### CONNAISSANCES GENERALES

1. Posséder une connaissance approfondie de l'organisation, du fonctionnement, des structures et des différentes compétences des deux niveaux du service de police intégré.

2. Posséder une connaissance :

- des prescriptions financières et de la réglementation liée à la gestion financière;
- de la réglementation en matière de marchés publics;
- des principes d'une gestion efficace des moyens (gestion des stocks, moyens de transport, calcul et rédaction des normes de coûts,...);
- des principes de la gestion logistique;
- des moyens mis en place à la police (armement, véhicules, transmission, biens immobiliers, ...) et les normes qui y sont liées;
- des protocoles d'accord interne/externe passés avec la police intégrée et des « service level agreements » en rapport avec l'unité;

- du fonctionnement logistique des zones de police;

- des processus logistiques guidés par l'information.

3. Selon le cas, posséder la connaissance fonctionnelle de la deuxième langue nationale ou satisfaire aux conditions du cadre bilingue.

##### COMPREHENSION

4. Avoir une compréhension des possibilités, limites et processus statutaires et budgétaires.

##### APTITUDES

5. Posséder la faculté de planifier et de dresser des priorités.

6. Posséder la faculté d'innover et avoir le sens de l'initiative.

7. Posséder la faculté de chercher à atteindre des objectifs dans le cadre des possibilités et contraintes et de gérer les attentes concurrentes des partenaires.
8. Posséder la faculté de situer, comprendre et appliquer les concepts de management contemporains.
9. Posséder la faculté de penser de manière stratégique, en termes de processus et de manière transversale.
10. Pouvoir organiser un service qui comprend des composantes centrales et déconcentrées.
11. Pouvoir diriger, accompagner et motiver les gens, pouvoir susciter l'implication et pouvoir déléguer.
12. Etre apte à décider et savoir prendre des responsabilités.
13. Etre sensibilisé à la prise de conscience des risques.

#### ATTITUDES

14. Etre convaincu du concept de fonctionnement intégré, de la complémentarité des deux composantes de la police intégrée et de la responsabilité de la direction DSL à l'égard de la police fédérale et des corps de police locale.
15. Etre orienté, tant de manière anticipative que réactive, vers l'amélioration continue de son propre fonctionnement et du fonctionnement de la direction DSL comme une organisation qui s'instruit. Oser remettre des certitudes en question et chercher des solutions.
16. Rechercher en permanence le partenariat et s'attacher à l'orientation vers le client ainsi qu'à sa satisfaction.
17. Posséder de l'autorité et la faire rayonner.
18. Etre disposé à la concertation et à la négociation, être ouvert à la discussion et être prêt à réviser son jugement, faire preuve d'une capacité d'écoute.
19. Rendre compte aux autorités compétentes en parfaite transparence.

#### CARACTERISTIQUES PERSONNELLES

20. Etre résistant au stress, être hautement tolérant à la frustration et avoir la faculté d'encaisser.
21. Pouvoir communiquer de manière claire, transparente et convaincante.
22. Disposer d'une grande intégrité. Savoir juger de manière impartiale et savoir adopter une attitude impartiale.
23. Savoir se montrer discret.
24. Faire preuve d'une grande disponibilité.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 28 janvier 2009 fixant la description de fonction de directeur de la direction de l'appui logistique et les exigences de profil qui en découlent.

Le Ministre de l'Intérieur,  
G. DE PADT

Bijlage bij het ministerieel besluit van 28 januari 2009 tot vaststelling van de functiebeschrijving van directeur van de directie van de logistieke steun en de daaruit voortvloeiende profielvereisten

Functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van directeur van de directie van de logistieke steun

#### I. FUNCTIEBESCHRIJVING

##### WETTELIJK EN REGLEMENTAIR KADER

De directie van de logistieke steun (hierna : de directie DSL) is een centrale directie van de federale politie. Ze hangt rechtstreeks af van de directeur-generaal van de algemene directie van de ondersteuning en het beheer (art. 16, eerste lid, 7<sup>o</sup>, KB 14 november 2006).

De directie DSL, die centrale en gedeconcentreerde diensten bevat, is onder meer samengesteld uit de :

- steundienst;
- dienst magazijn en bevoorrading;
- 10 dienstcentra;
- drukkerij.

Het ambt van directeur DSL betreft een mandaatambt van categorie 3. De aanwijzing geschiedt door de Koning voor een telkens hernieuwbare termijn van 5 jaar.

##### INHOUD VAN DE FUNCTIE

A. De directeur DSL oefent zijn mandaat uit in overeenstemming met de opdrachtbrief waarin de te bereiken doelstellingen van het mandaat zijn vervat en de ter beschikking gestelde middelen met dewelke de doelstellingen moeten worden nagestreefd (art. 72 van de wet van 26 april 2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten).

B. De directeur DSL rapporteert rechtstreeks aan de directeur-generaal van de algemene directie van de ondersteuning en het beheer.

C. De directie DSL, rekening houdend met de werkingsprincipes van DGS :

- werkt mee aan de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake logistieke ondersteuning;
- ontwikkelt en implementeert een ondersteuningsaanbod op vlak van logistiek, in overleg met DSM, met bijzondere aandacht voor de lokale politie en derden (scholen, ViaSecura...);
- coördineert en controleert de werking van de centrale en gedeconcentreerde diensten van zijn directie en ziet toe op de uitvoering van hun opdrachten van logistieke ondersteuning;
- bepaalt en implementeert het onderhoudsbeleid voor het patrimonium van de federale politie;
- ziet toe op de verdeling van de materiële middelen van de federale politie en op hun ingebruikname en op hun afkeuring (GPI 51), in overleg met DSM.

D. De directeur DSL geeft leiding aan ongeveer 1200 personeelsleden van het operationeel en van het administratief en logistiek kader van de politiediensten.

## II. FUNCTIEPROFIEL

### ALGEMENE KENNIS

1. Grondige kennis bezitten van de organisatie, de werking, de structuren en de verschillende bevoegdheden van de twee niveaus van de geïntegreerde politiedienst.

2. Kennis bezitten van :

- de financiële voorschriften en regelgeving verbonden aan het financieel beheer,
- de regelgeving inzake overheidsopdrachten;
- de principes van efficiënt beheer van de middelen (stockbeheer, vervoersmiddelen, berekening en opmaken van de kostennormen,...);
- de principes van het logistieke beheer;
- de in plaats gestelde middelen bij de politie (bewapening, voertuigen, overdrachten, onroerende goederen,...) en de hieraan verbonden normen;
- interne/externe protocolakkoorden met de geïntegreerde politie en service level agreements met betrekking tot de eenheid;
- de logistieke werking van de politiezones;
- informatiegestuurde logistieke processen.

3. Naargelang van het geval, de functionele kennis bezitten van de tweede landstaal of voldoen aan de voorwaarden voor het tweetalig kader.

### INZICHT

4. Inzicht hebben in de statutaire en budgettaire mogelijkheden, beperkingen en processen.

### VAARDIGHEDEN

5. Vermogen bezitten tot plannen en prioriteitstelling.

6. Innoverend vermogen en zin voor initiatief bezitten.

7. Vermogen bezitten om de doelstellingen na te streven binnen de mogelijkheden en beperkingen en om met concurrerende verwachtingen van partners om te gaan.

8. Vermogen bezitten om hedendaagse managementconcepten te kaderen, te begrijpen en toe te passen.

9. Vermogen bezitten tot strategisch, procesmatig en transversaal denken.

10. Een dienst bestaande uit centrale en gedeconcentreerde componenten kunnen organiseren.

11. Mensen kunnen leiden, begeleiden en motiveren, betrokkenheid kunnen creëren en kunnen delegeren.

12. Besluitvaardig zijn en verantwoordelijkheid kunnen nemen.

13. Voeling hebben voor risicobesef.

### ATTITUDES

14. Doordrongen zijn van het concept van de geïntegreerde werking, van de complementariteit van de beide componenten van de geïntegreerde politie en van de verantwoordelijkheid van de directie DSL ten aanzien van de federale politie en van de korpsen van de lokale politie.

15. Gericht zijn, zowel anticipatief als reactief, op de voortdurende verbetering van het eigen functioneren en van het functioneren van de directie DSL als een lerende organisatie. Zekerheden in vraag durven stellen en zoeken naar oplossingen.

16. Permanent streven naar partnerschap en oog hebben voor klantgerichtheid en klanttevredenheid.

17. Gezag bezitten en uitstralen.

18. Bereid zijn tot overleg en onderhandeling, openstaan voor discussie en bereid zijn de eigen mening te herzien, luisterbereidheid tonen.

19. In volkomen transparantie rekenschap afleggen aan de bevoegde overheden.

### PERSOONLIJKE EIGENSCHAPPEN

20. Stressbestendig zijn, met een hoge frustratietolerantie en incasseringsvermogen.

21. Duidelijk, transparant en overtuigend kunnen communiceren.

22. Over een grote integriteit beschikken. Onpartijdig kunnen oordelen en zich onpartijdig kunnen opstellen.

23. Discreet aangelegd zijn.

24. Een grote beschikbaarheid bezitten.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 28 januari 2009 tot vaststelling van de functiebeschrijving van directeur van de directie van de logistieke steun en de daaruit voortvloeiende profielvereisten.