

Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Sint-Jans-Molenbeek



Alphonse Vandenpeereboomstraat 14
1080 Sint-Jans-Molenbeek

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL.....	3
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.....	5
SOCIAAL DEPARTEMENT 1: Maatschappelijk Welzijn	6
1. Algemene Sociale Dienst	6
2. Dienst Schuldbemiddeling en -beheer	10
3. Relais - Noodwoning.....	12
4. Sociojuridische dienst.....	14
5. Cel Gezondheidscoördinatie	15
SOCIAAL DEPARTEMENT 2: Residentiële en niet-residentiële diensten	16
1. Residentie Arcadia.....	16
2. Niet-residentiële diensten voor bejaarden	22
SOCIAAL DEPARTEMENT 3: Socioprofessionele Inschakeling	26
1. Projectfacilitatoren.....	27
2. Cel Studies en Opleidingen.....	28
3. Cel Werk	29
4. Cel Artikel 60	30
5. Cel ESF Activering	31
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 1: Human Resources.....	32
1. Cel HRM	32
2. Cel Personeelsadministratie	36
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 2: Technisch en Openbare Opdrachten	37
1. Dienst Openbare opdrachten	37
2. Dienst Patrimonium	37
3. Technische dienst.....	37
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 3: Informatica en Kwaliteit	39
1. Dienst Informatica.....	39
2. Dienst Kwaliteit	39
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 4: Financiën	40

1. Dienst Boekhouding	42
2. Dienst Betalingslijnen	42
3. Dienst Facturatie aan de POD MI	42
4. Dienst Geschillen met de Staat	42
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 5: Burgerzaken.....	43
1. Dienst Onthaal.....	43
2. Cel Gegevens van de gebruikers.....	44
STRATEGISCH DEPARTEMENT	45
1. Dienst Gesubsidieerde Projecten	45
2. Dienst Studies en Statistieken	45
3. Pool Huisvesting	45
3.1. Cel Huisvesting	45
3.2 Cel Energiepreventie	47
3.3 Dienst Energiekrediet	47
3.4 Dienst Déma-R-âges	48
4. Dienst Alfabetisering	48
5. Publieke schrijver	48
6. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof.....	49
7. Dienst Cultuur en Vrije Tijd	49
Juridisch Administratief Advies	50
1. Dienst Beheer van de Organen	50
2. Dienst Geschillen	52
Dienst Communicatie	53
Dienst Expeditie.....	56
Dienst Onderhoudskosten.....	57
Ombudsdienst - Studiebureau	58
Dienst Ontvangsten.....	61
Dienst Algemeen Secretariaat.....	63
IDPBW.....	64
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	67

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn

De nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn werd aangesteld op vrijdag 1 maart 2013. De 13 raadsleden hebben in hun midden de nieuwe voorzitter van het OCMW verkozen, Meneer Roland VANDENHOVE.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn voor de legislatuur van 2013-2018, was op 31 december 2013 als volgt samengesteld:

- De heer Roland VANDENHOVE, Voorzitter
- De heer Marc DUMONT, Lid
- Mevrouw Dina BASTIN, Lid
- De heer Pascal GARDINAL, Lid
- Mevrouw Arlette DE BACKER, Lid
- Mevrouw Tania DEKENS, Lid
- De heer Abdellah ACHAOUI, Lid
- Mevrouw Kenza YACOUBI, Lid
- Mevrouw Frédérique MAINJOT, Lid
- De heer Marvin-Lee URBAIN, Lid
- Mevrouw Carine LIEKENDAEL, Lid
- De heer Jean-Yves KITANTOU, Lid
- De heer Didier VAN MERRIS, Lid

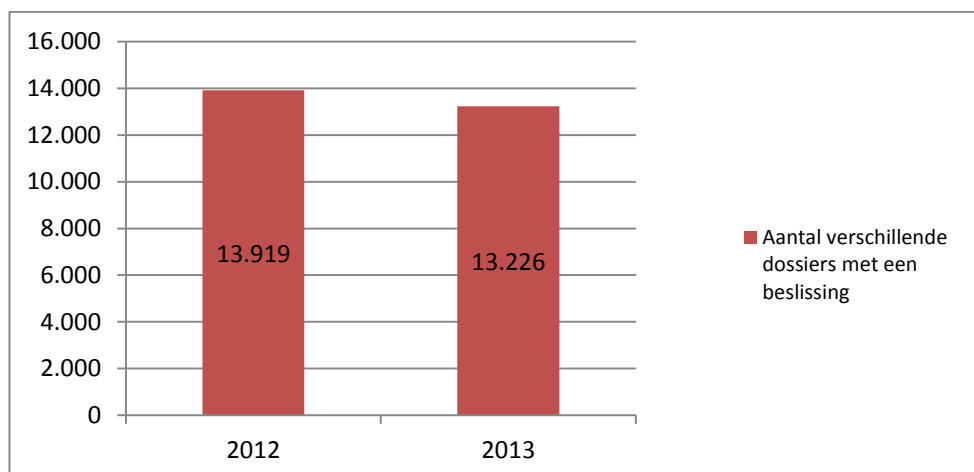
SOCIAAL DEPARTEMENT 1: Maatschappelijk Welzijn

1. Algemene Sociale Dienst

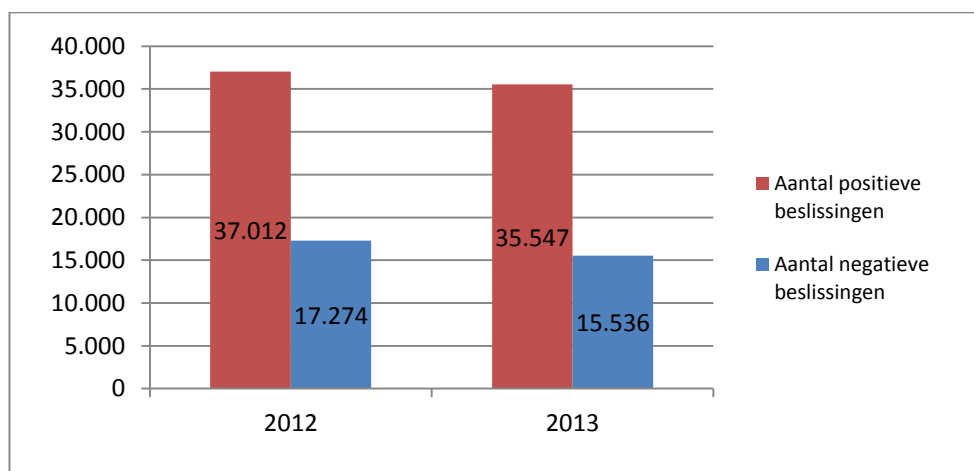
De Algemene Sociale Dienst heeft als missie om sociaal onderzoek te verrichten zodat het OCMW aan iedereen de dienstverlening kan verzekeren waartoe de gemeenschap gehouden is, aangepast aan elke aanvrager, zodat die een leven kan leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. (art. 1, art. 57 par. 1 en art. 59 van de organieke wet betreffende de OCMW's van 8/7/1976). De missies van de maatschappelijk werker zijn in deze zin gedefinieerd in art. 47 par. 1 en art. 60 van dezelfde wet.

Statistieken

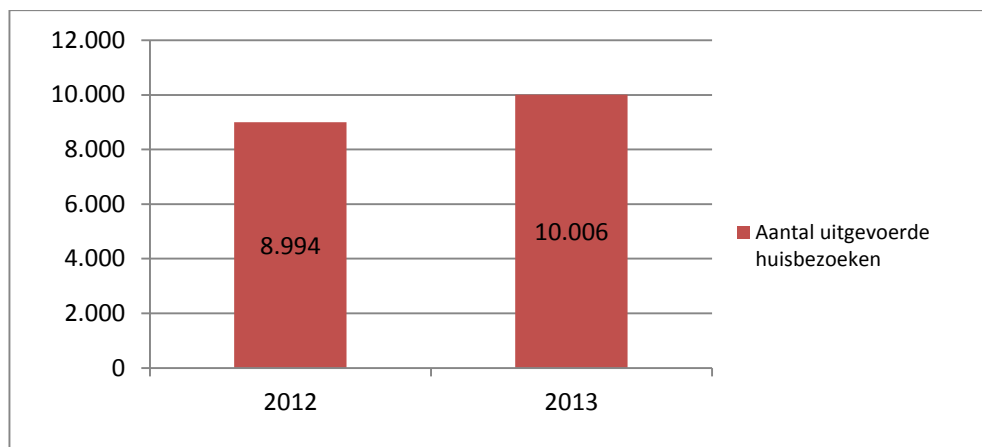
Aantal verschillende dossiers met een beslissing



Aantal verschillende beslissingen

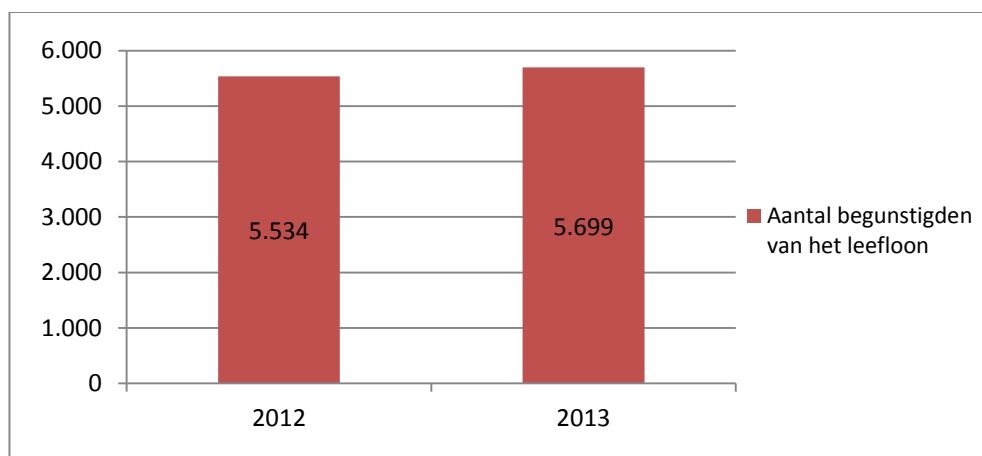


Huisbezoeken

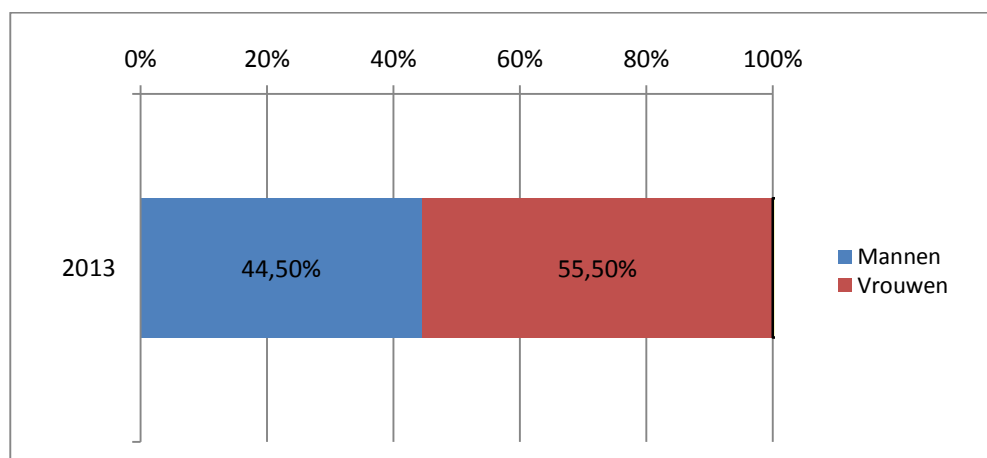


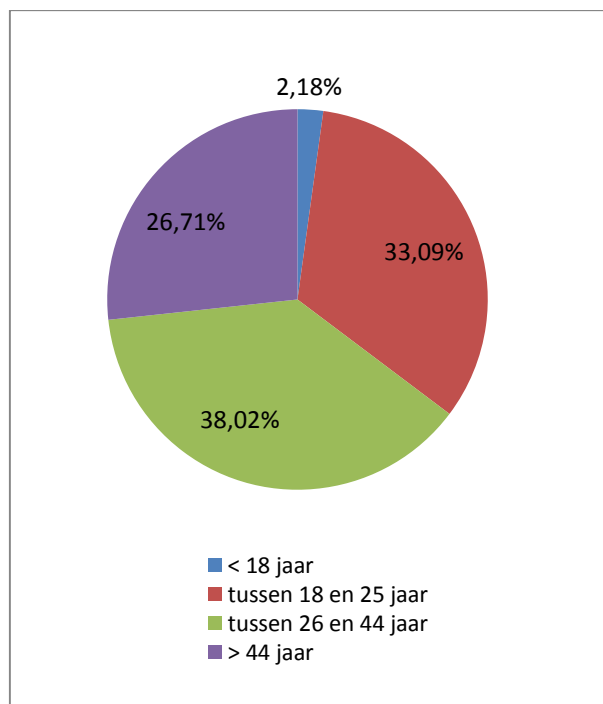
Leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigen over het jaar



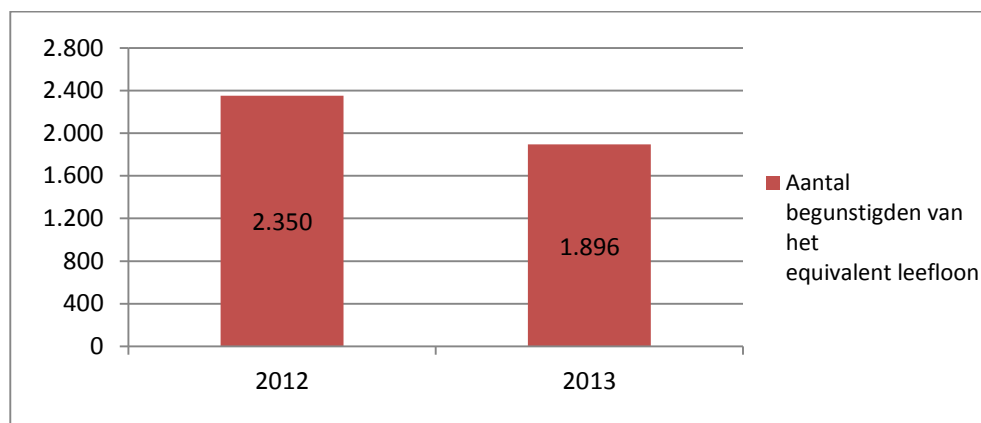
Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigen leefloon in 2013



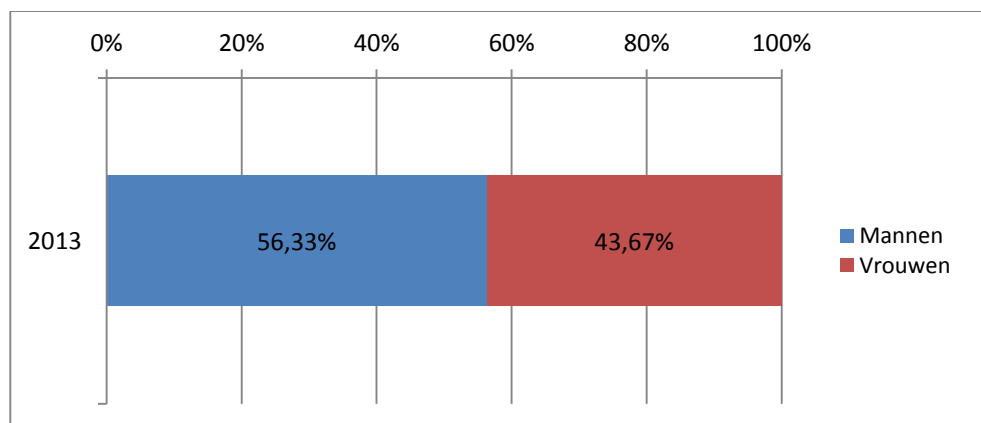


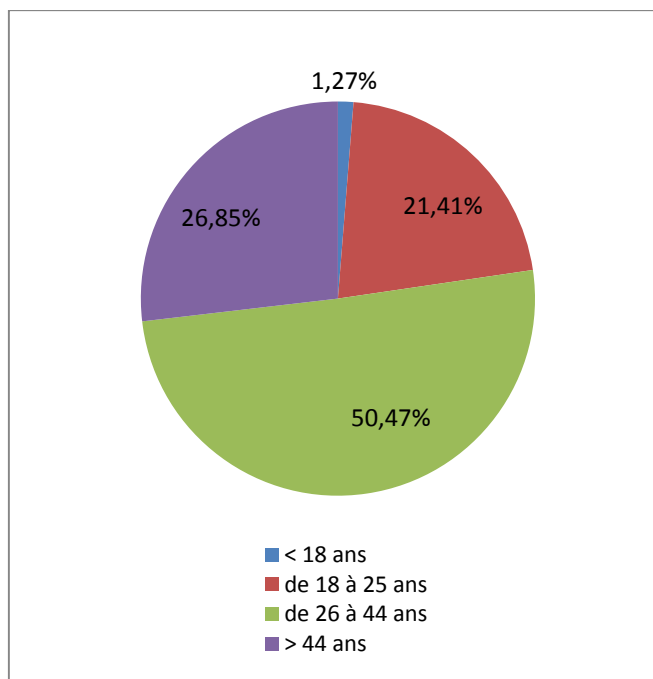
Equivalent leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigden over het jaar

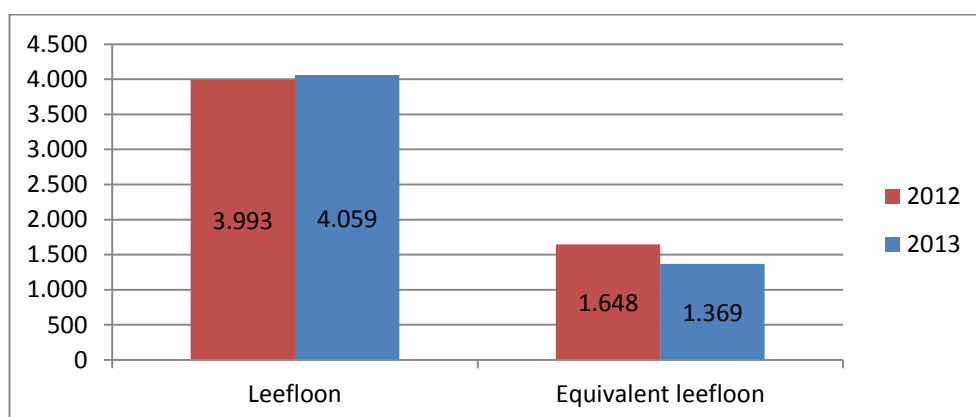


Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigden equivalent leefloon in 2013

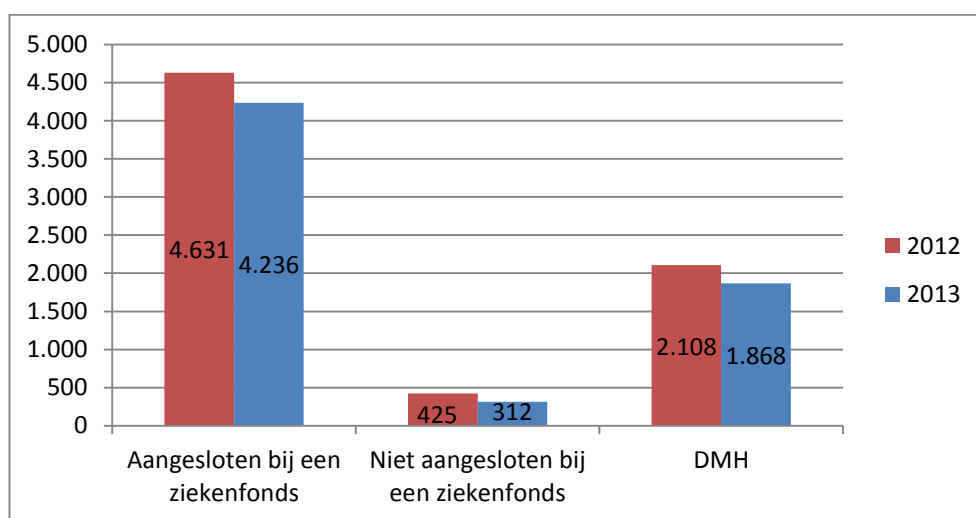




Gemiddeld maandelijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon



Aantal medische kaarten



Nieuwe onderverdeling van de hoofdmaatschappelijk werkers

Om de beroepspraktijken in de verschillende sectoren op elkaar af te stemmen, de uitwisseling van informatie te stimuleren en een nieuwe professionele dynamiek te creëren, werd een beurtroolsysteem uitgewerkt voor de hoofdmaatschappelijk werkers.

Tegelijkertijd zijn we ook overgegaan tot een nieuwe onderverdeling van de straten van Molenbeek in de verschillende sectoren om het aantal dossier per sociale antenne beter te verdelen. Voortaan behandelt elke antenne, met uitzondering van Gosselies, ongeveer 1000 dossiers.

Onthaal van nieuwe maatschappelijk werkers

Een job bij het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek vereist een groot aantal competenties op wetgevend, sociaal en organisationeel niveau. Wij hebben voor de nieuwe maatschappelijk werkers een specifiek opleidingsplan van een maand uitgewerkt om het aanleren van deze competenties te optimaliseren. Elke maatschappelijk werker die begint te werken op de Algemene Sociale Dienst volgt deze opleiding.

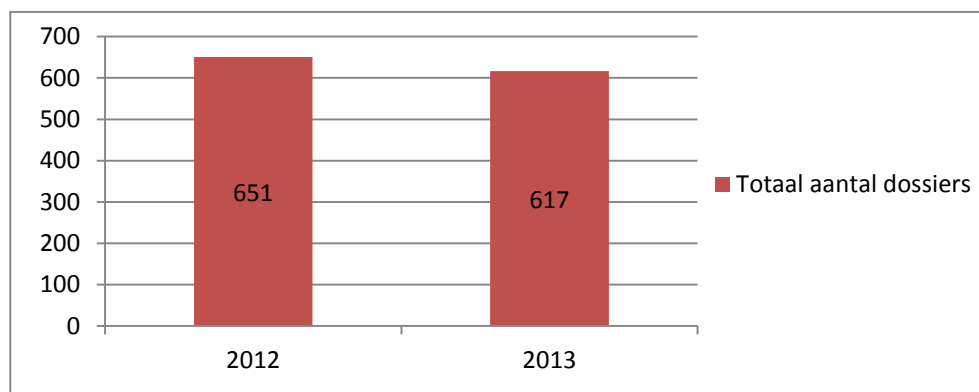
Naast deze specifieke opleiding van een maand, wordt elke maatschappelijk werker begeleid in zijn kennismaking met de instelling door een peter of meter die een zekere professionele ervaring heeft en pedagogische kwaliteiten.

2. Dienst Schuldbemiddeling en -beheer

De dienst Schuldbeheer en -bemiddeling probeert om te “breken” met de verstrikking in de schulden, maakt mensen bewust van de oorzaken en gevolgen van een schuldenlast en brengt oplossingen aan om deze te vermijden. De dienst vindt of identificeert de oorzaken van de schulden en werkt eraan met de bedoeling een duurzame oplossing te vinden. De dienst heeft eveneens een missie in het kader van de Ordonnantie van 14/12/2006 betreffende de gas- en elektriciteitsdistributie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: de personen opvolgen die moeilijkheden hebben om hun energiefactuur te betalen.

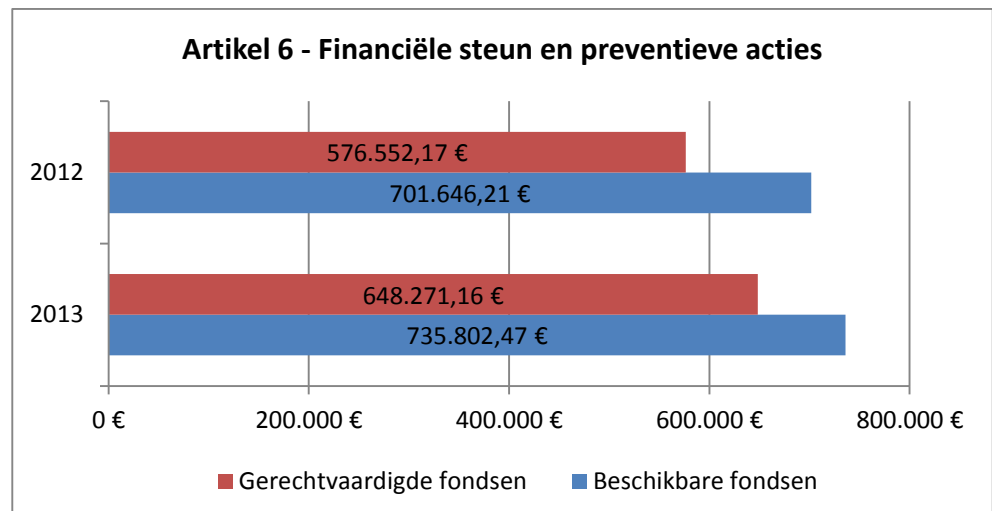
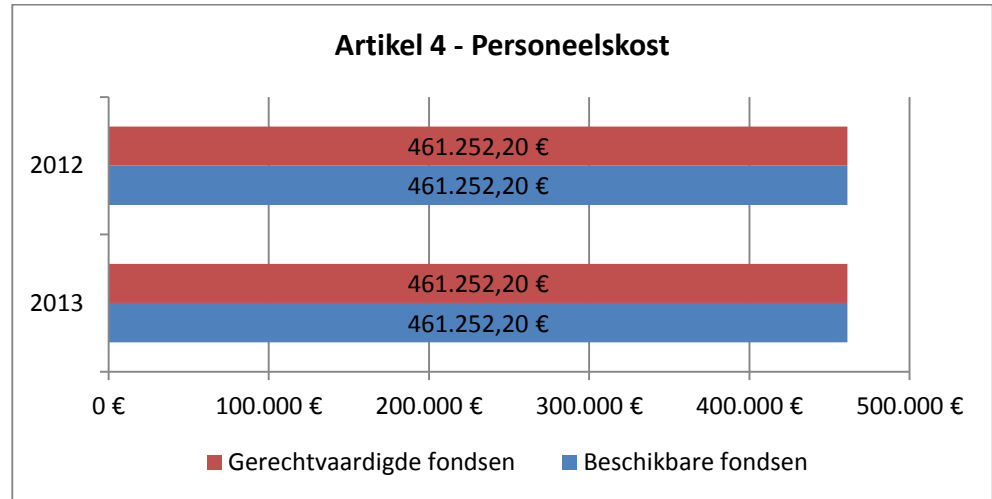
Statistieken

Dossiers in schuldbemiddeling, -begeleiding of budgettair beheer

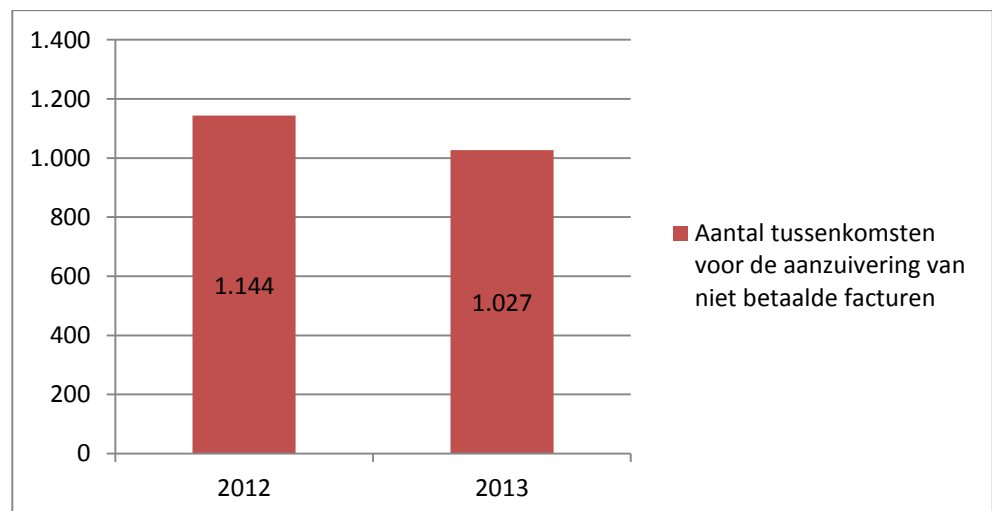


Federaal fonds gas en elektriciteit
- gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en -beheer en de Algemene Sociale Dienst

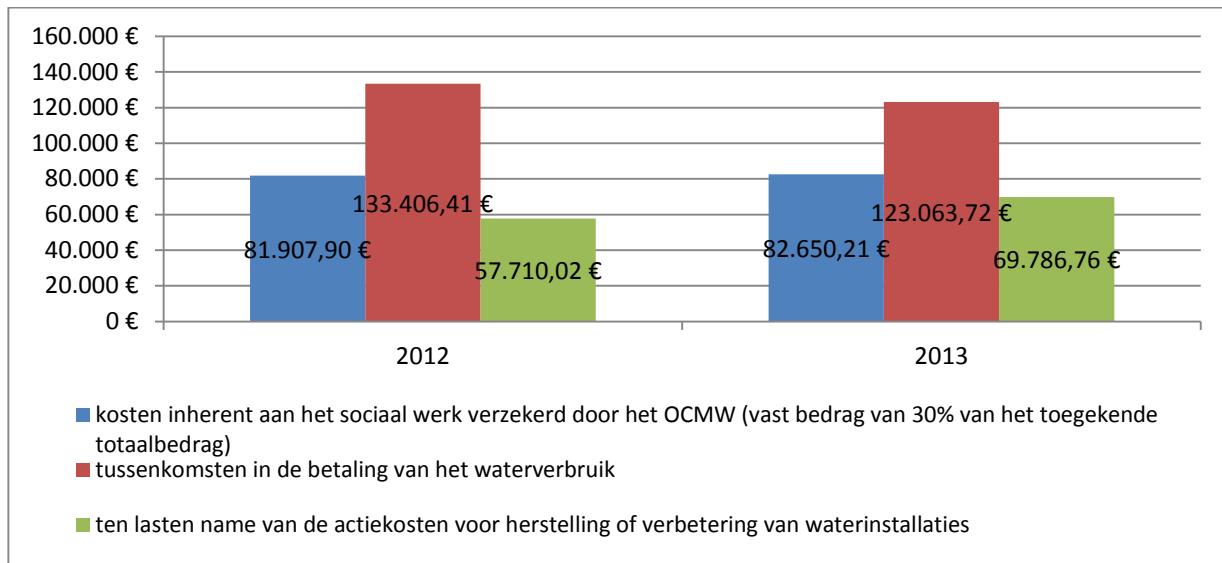
Gebruik van het fonds



Tussenkomsten voor niet betaalde facturen



Fonds Hydrobru
- gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en -beheer en de Algemene Sociale Dienst)



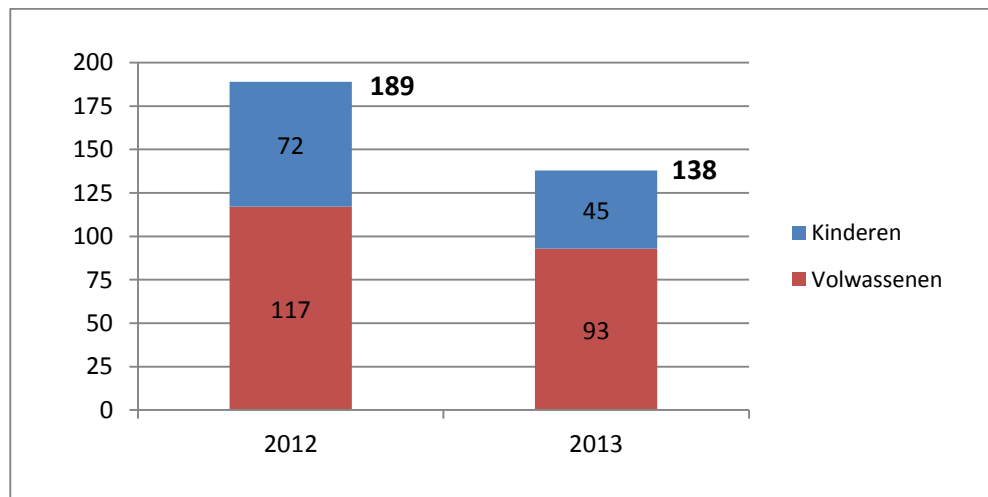
3. Relais - Noodwoning

Het onthaaltehuis De Relais heeft als missie volwassenen (al dan niet met kinderen) zonder onderdak tijdelijk op te vangen hen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor hun sociale problemen en hen te steunen in hun zoektocht naar een woonplaats. Deze hulp wordt hen geboden in de Relais zelf of in samenwerking met externe organisaties.

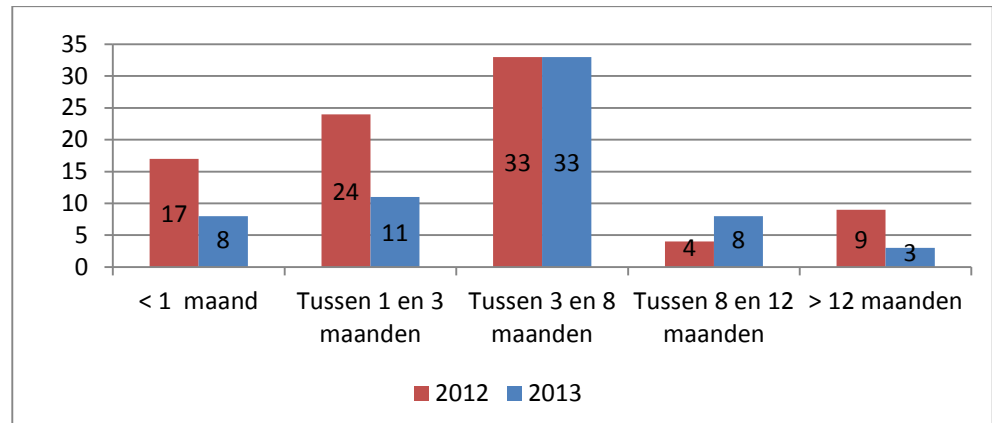
De Relais beschikt eveneens over een noodwoning. Deze woning staat ter beschikking van gezinnen die tijdelijk hun huis moeten verlaten, of van personen zonder woonst die vooruitzicht hebben op een nieuwe woonst op korte termijn.

Statistieken

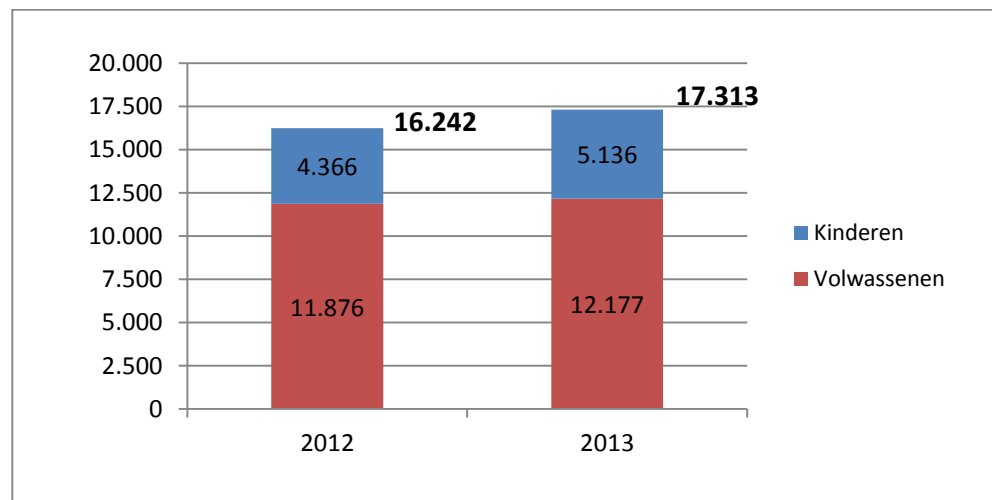
Aantal opgevangen personen



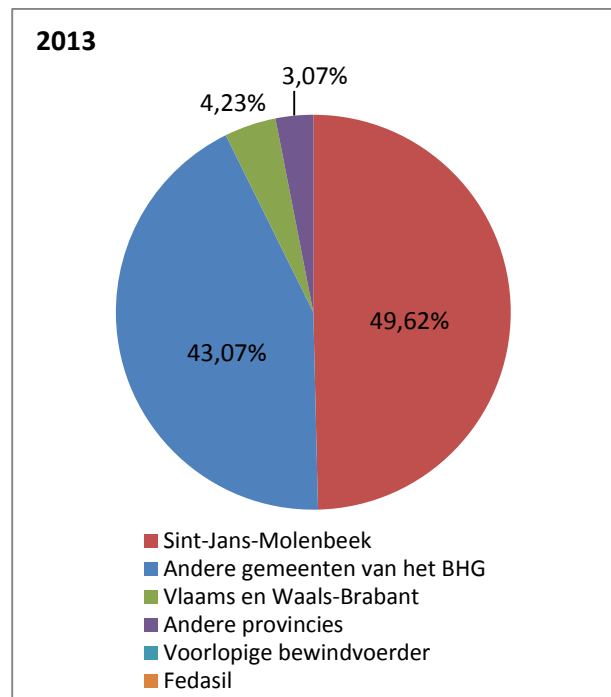
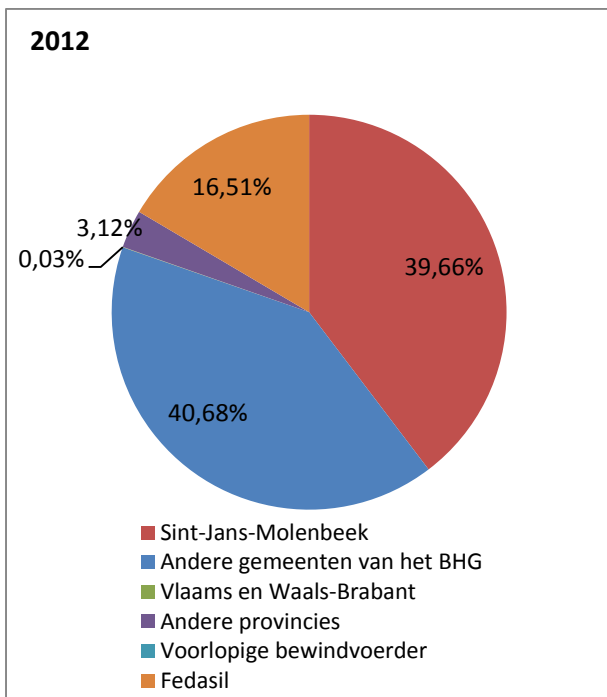
Verblijfsduur van de personen die de Relais verlaten hebben



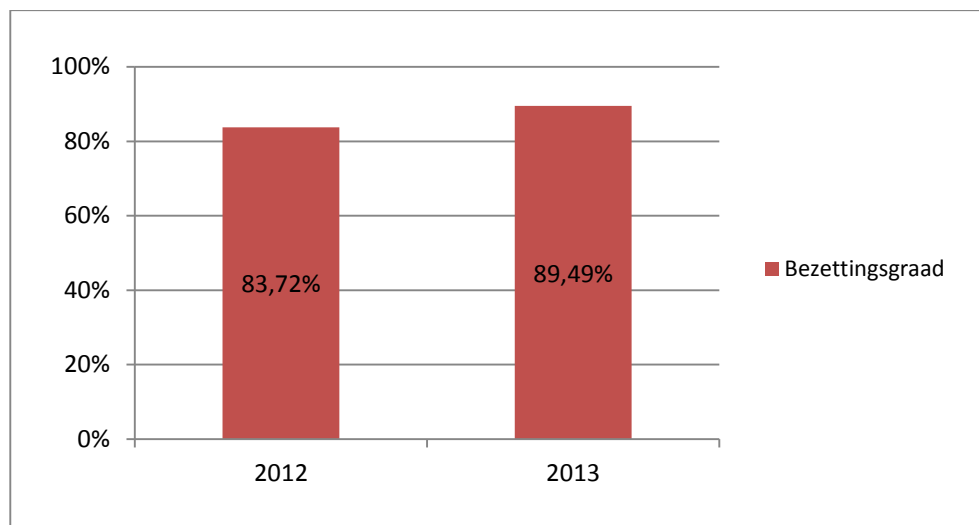
Aantal overnachtingen



Verdeling van de overnachtingen volgens oorsprong van de residenten



Bezettingsgraad

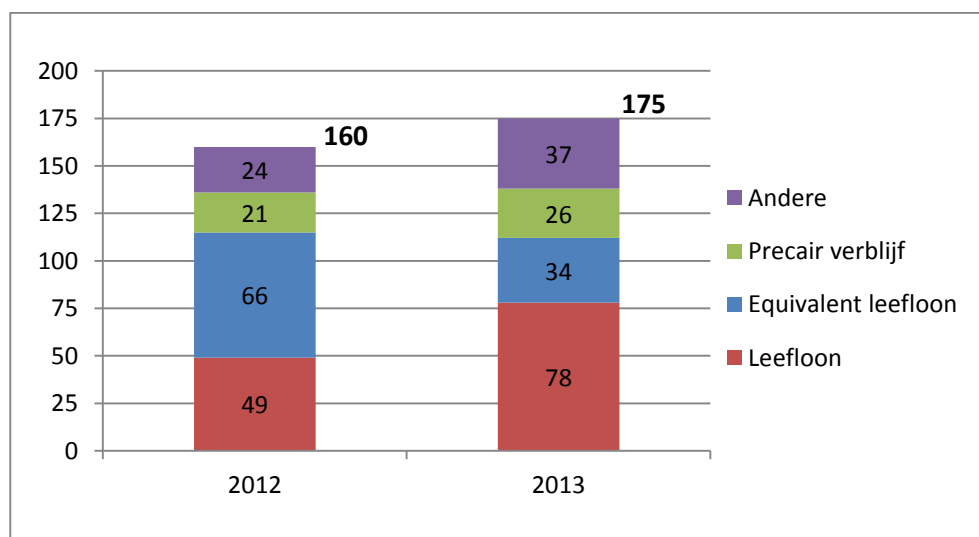


4. Sociojuridische dienst

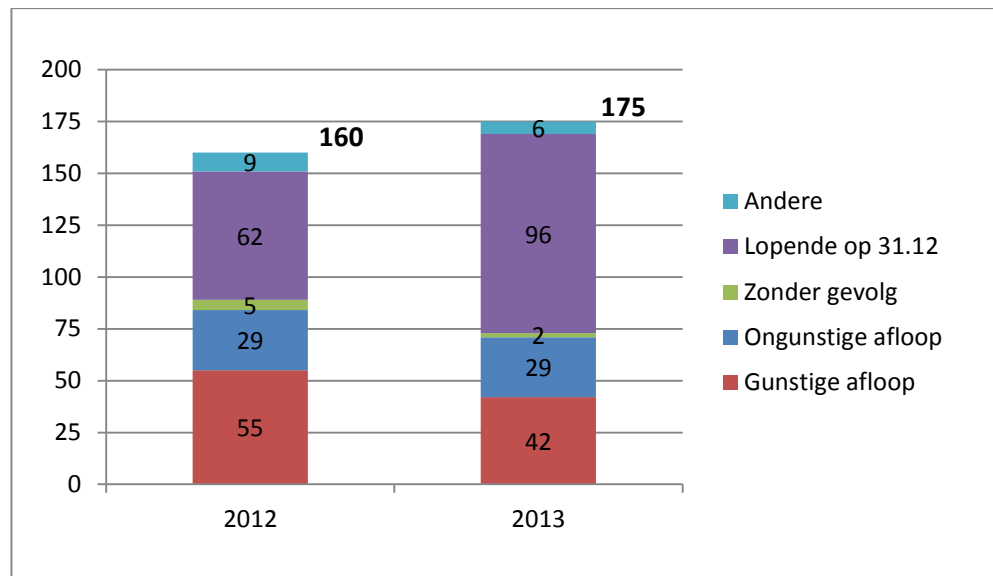
De Sociaal Juridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon, en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht voor het respecteren van de wetgeving en de menselijke waarden van het Centrum.

Statistieken

Aantal betwiste beslissingen per categorie



Aantal opgevolgde dossiers per resultaat



5. Cel Gezondheidscoördinatie

De cel Gezondheidscoördinatie bemiddelt tussen het OCMW en de zorgverstrekkers. Ze beheert de overeenkomsten tussen het OCMW en de gezondheidspartners. Ze voert haar activiteiten uit met als doel toegang tot de gezondheidszorg te verschaffen aan de armsten. De cel bestaat uit een gezondheidscoördinator en een adviserend geneesheer.

Statistieken

Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2013
Huisartsen	88
Apothekers	34
Kinesisten	19
Ziekenhuizen van het IRIS-netwerk (alle)	11

SOCIAAL DEPARTEMENT 2:

Residentiële en niet-residentiële diensten

1. Residentie Arcadia

Administratieve Afdeling

De taak van de administratieve afdeling is het kwalitatief administratief beheer van de Residentie Arcadia in samenwerking met de andere diensten van de Residentie en van het OCMW. Enerzijds informeert en oriënteert ze de residenten, de familieleden, het personeel en de burgers. Anderzijds heeft ze de rol van facilitator op het niveau van financiën, IT, personeel, communicatie, techniek en veiligheid. Ze organiseert ook het transport van residenten naar bestemmingen buiten de residentie.

Logistieke Afdeling

De logistieke afdeling heeft als taak het kwalitatieve logistieke beheer van de Residentie Arcadia in samenwerking met de andere diensten van de Residentie en van het OCMW. Ze bestaat uit de volgende diensten: economaat-stock, onderhoud, cafetaria, wasgoed en keuken. Er wordt veel aandacht besteed aan de bereiding van gevarieerde en evenwichtige maaltijden door rekening te houden met de specifieke (en medische) behoeften van de residenten.

Dienst Nursing

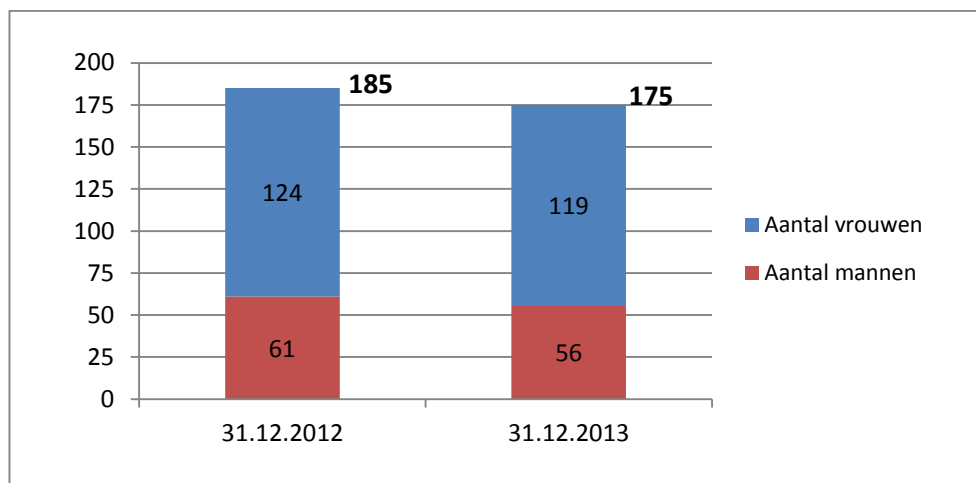
De missie van de dienst Nursing bestaat uit het verzekeren van een kwaliteitsvol beleid van gezondheidszorg in de Residentie Arcadia in samenwerking met de andere diensten van de Residentie en van het OCMW, met bijzondere aandacht voor een multidisciplinaire en geïntegreerde aanpak. Om deze missie waar te maken, verstrekt de dienst Nursing zorgen rekening houdend met de fysieke, psychologische, sociale, culturele en filosofische aspecten van de gezondheid van de bewoner.

Geronto-sociale dienst

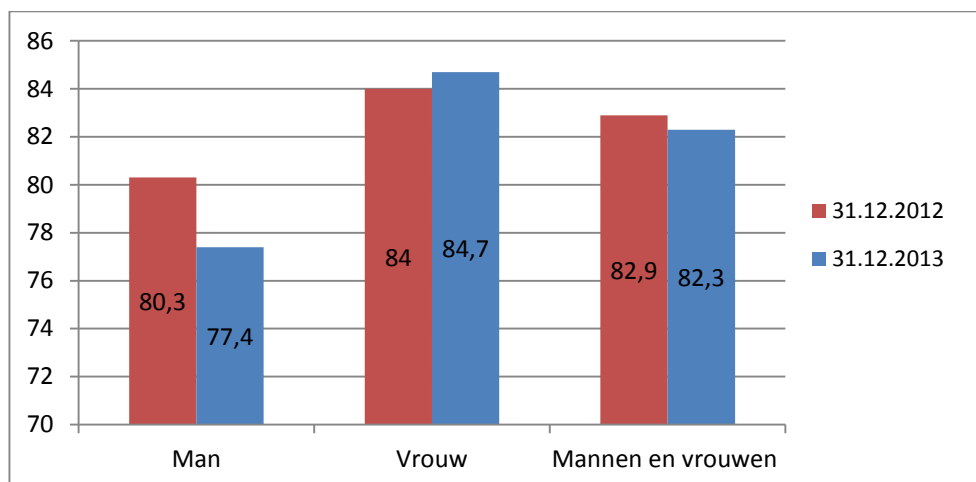
De geronto-sociale dienst zorgt voor het onthaal en de sociale begeleiding van de residenten tijdens de duur van hun verblijf. De dienst werkt enerzijds nauw samen met de andere diensten van de Residentie en anderzijds met de verschillende diensten van de zetel van het OCMW. Deze dienst omvat met name de sociale cel van de Residentie Arcadia en de plaatsing bij andere rusthuizen ten laste van het OCMW; de animatoren en ergotherapeuten die activiteiten organiseren voor de residenten. Deze dienst biedt ook alternatieven aan voor de plaatsing in een rusthuis, met name de Kangoeroewoningen en appartementen met sociaal karakter (open voor allen), Gelukkige Grijsheidstraat.

Statistieken

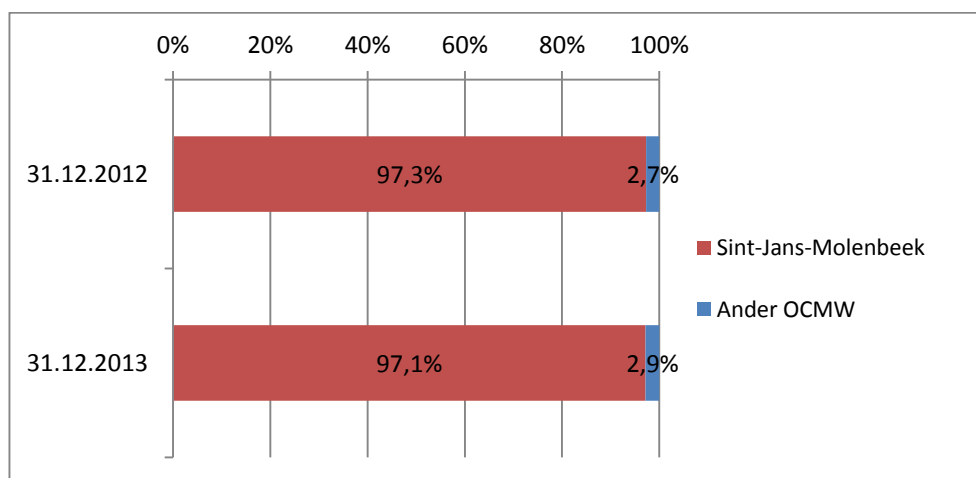
Aantal residenten



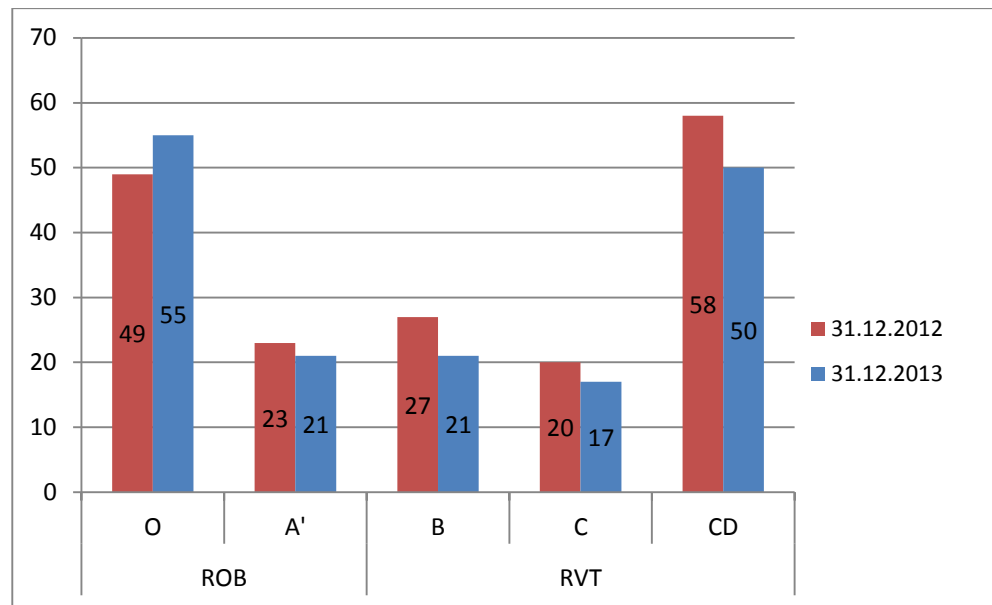
Gemiddelde leeftijd van de residenten



Bevoegd OCMW

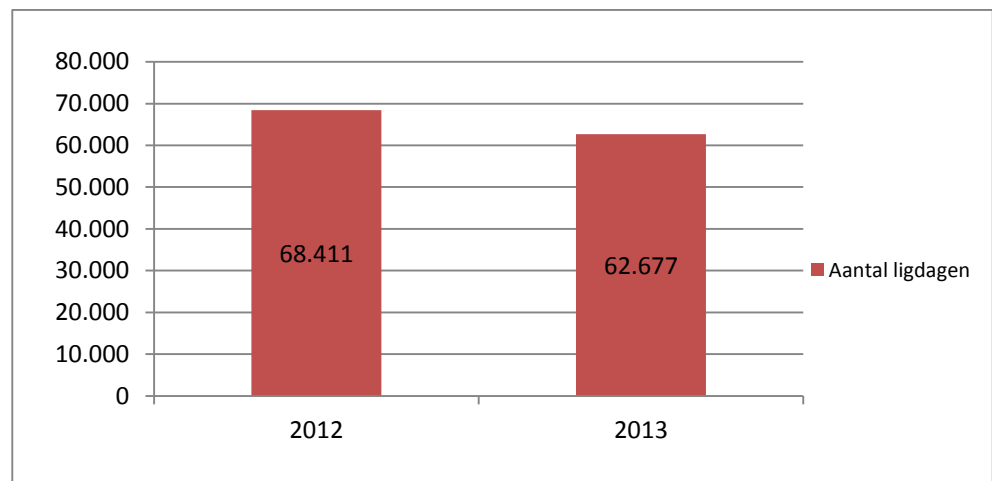


Zorgafhankelijkheid volgens Katz-schaal

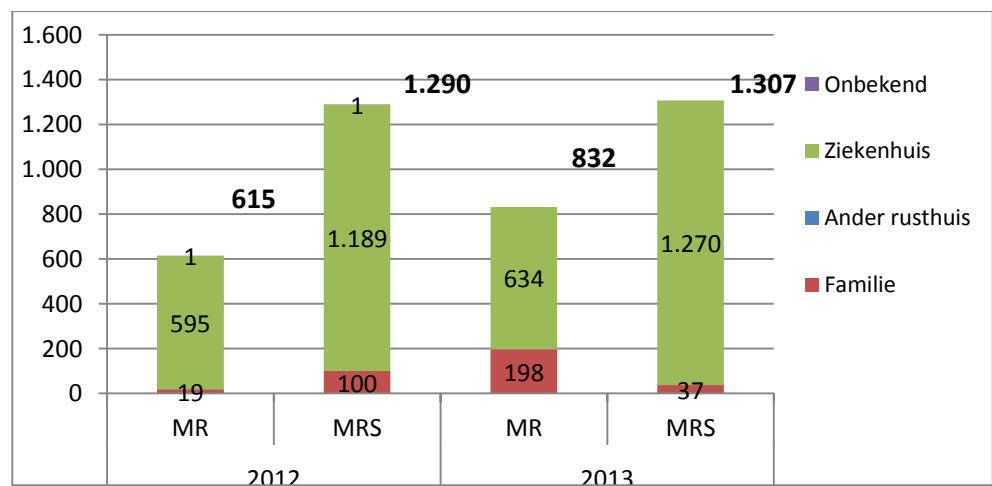


Verblijfdagen - bezetting

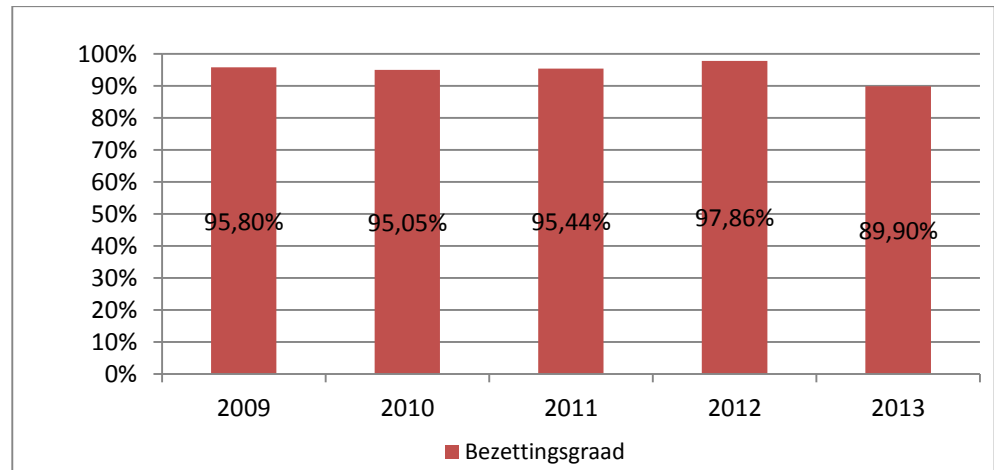
Aantal ligdagen



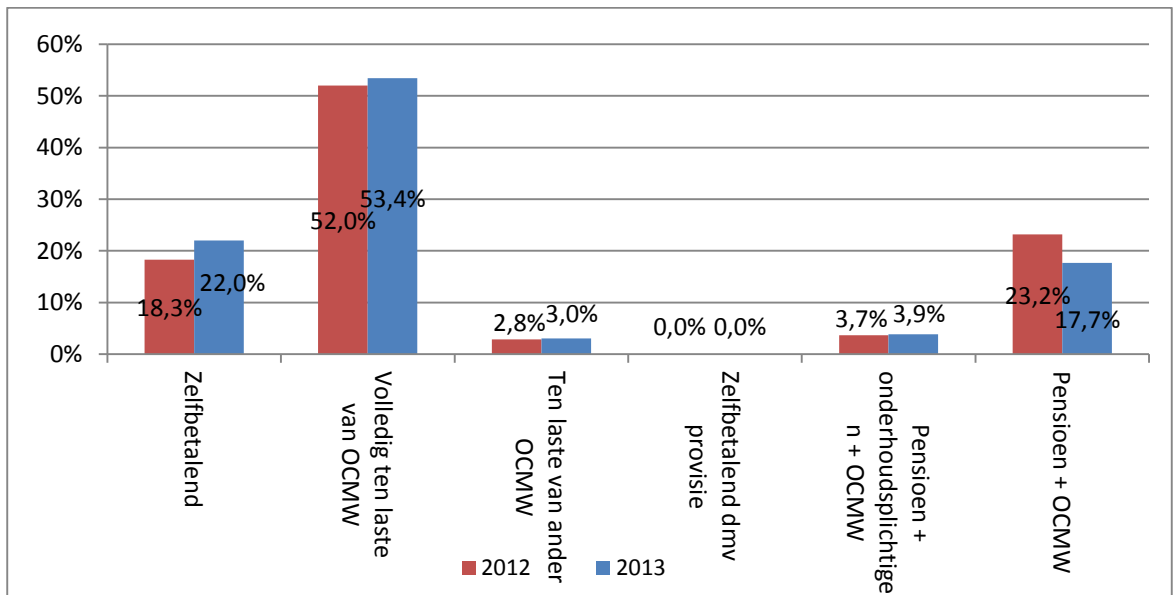
Aantal dagen afwezigheid



Bezettingsgraad

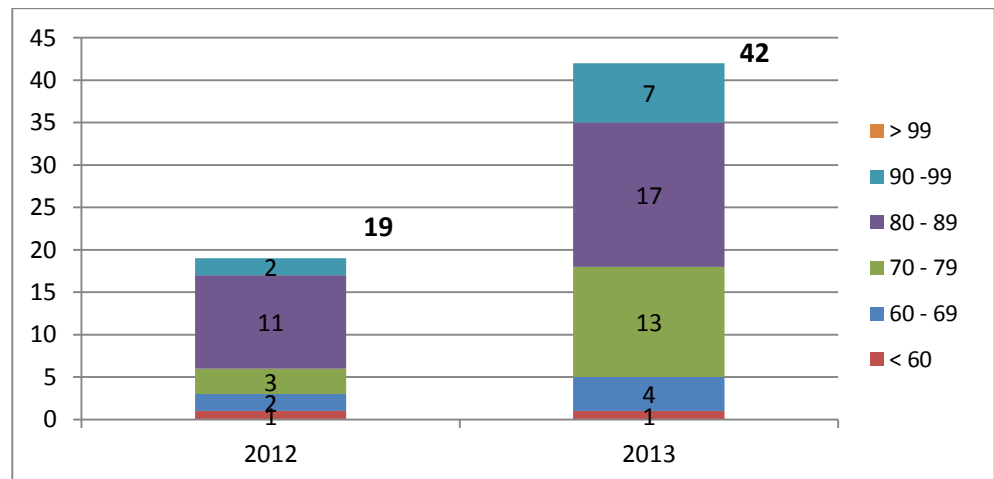


Facturatieoverzicht - betaling

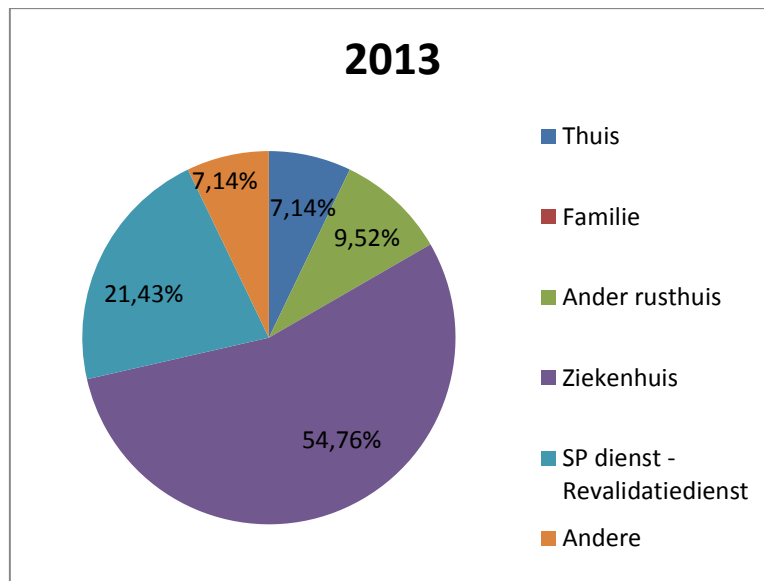


Opnames

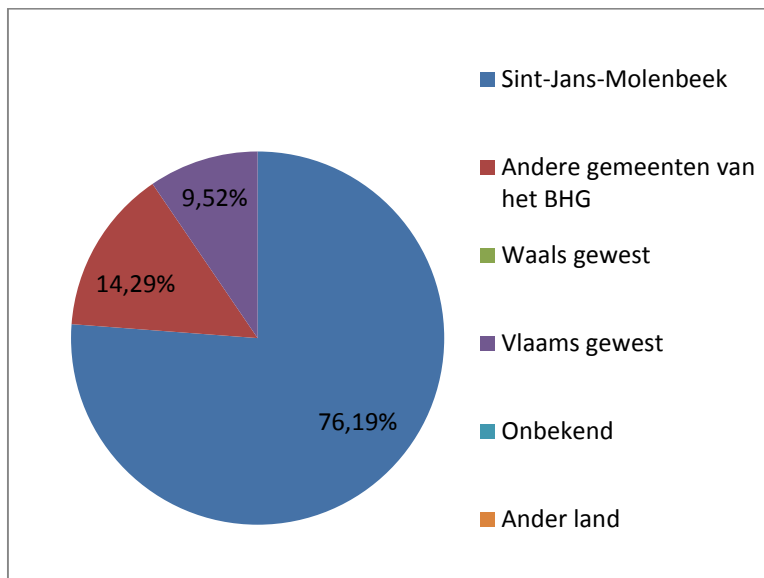
Evolutie van de opnames per leeftijd



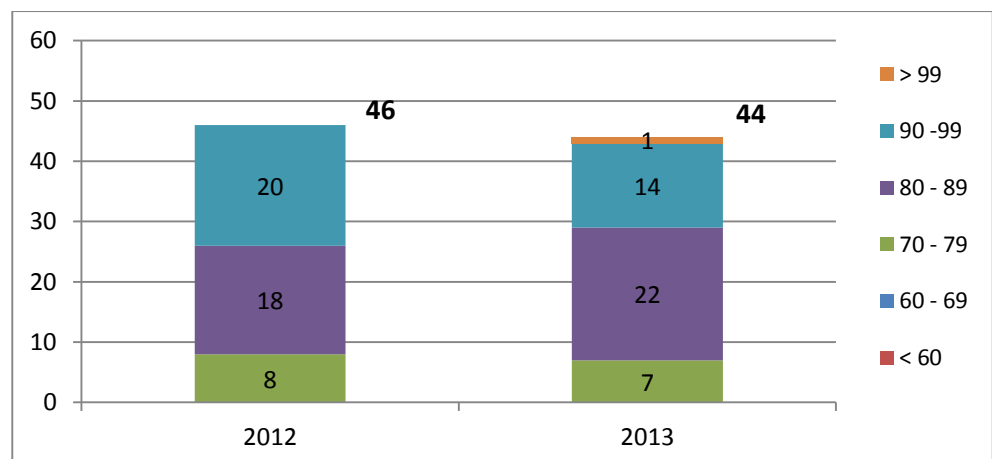
Opnames in 2013 per herkomst



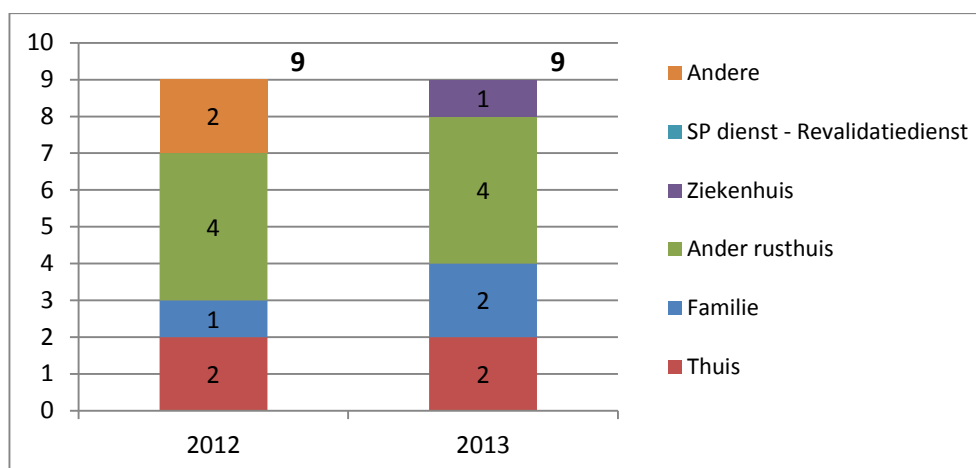
Opnames in 2013 per gemeente



Overlijdens per leeftijdscategorie



Definitief vertrek volgens bestemming



Conferentie over de ziekte van Alzheimer en aanverwante ziekten

De Residentie Arcadia organiseerde een conferentie–debat met als titel “De ziekte van Alzheimer en aanverwante ziekten” op zondag 5 mei 2013. Deze conferentie trok veel geïnteresseerde deelnemers aan en werd gegeven door mevrouw Marguerite MORMAL, Voorzitter van Alzheimer België. De spreker gaf nuttige informatie over de ziekte van Alzheimer en de ermee gepaard gaande stoornissen. Bovendien had ze het over de moeilijkheden die de naasten van een zieke persoon kunnen ondervinden en gaf raad om te leren omgaan met de ziekte en de zieken beter te begrijpen.

Deze conferentie werd gefinancierd dankzij een subsidie van de Koning Boudewijnstichting. Deze subsidie liet ook toe de opleidingen die gegeven werden aan huishoudelijke hulpen en aan gezinshulpers ten laste te nemen zodat ze op een aangepaste manier kunnen reageren op situaties die de inwoners van Molenbeek kunnen meemaken.

Opendeurdagen

Op vrijdag 4 en zaterdag 5 oktober 2013 hield de residentie Arcadia opendeurdagen voor het publiek. Er kwamen talrijke bezoekers opdagen. Op het programma: geleide bezoeken aan het rusthuis, tentoonstelling van kunstwerken en foto’s gemaakt door de residenten en ontmoetingen met professionelen die werken in de sector van de derde leeftijd.

De Opendeurdagen van de Residentie Arcadia waren de gelegenheid om het rust- en verzorgingstehuis van binnenuit te ontdekken.

Het programma van de vrijdag was gericht op professionelen en bood dus de kans om van gedachten te wisselen over de sector van de derde leeftijd, met de aanwezigheid van stands van de sociale cel van Arcadia, van de Alzheimer België vzw, van de kangoeroewoningen (intergenerationele woningen) en de dienst Thuiszorg. Om het half uur werden ook geleide bezoeken georganiseerd.

Het programma van de zaterdag was identiek aan de dag voordien maar richtte zich op een breder publiek. Naast onze voorzitter die de prijs uitreikte aan de winnaar van de artistieke wedstrijd van de residenten, waren ook de burgemeester en de schepen van maatschappelijk welzijn aanwezig.

2. Niet-residentiële diensten voor bejaarden

De Niet-residentiële Diensten voor Bejaarden bestaan onder andere uit de dienst Thuiszorg, die bejaarden, mindervaliden, zieken en gezinnen met problemen helpt om terug te keren naar huis of thuis te blijven wonen, hen begeleidt en steun geeft bij dagelijkse handelingen.

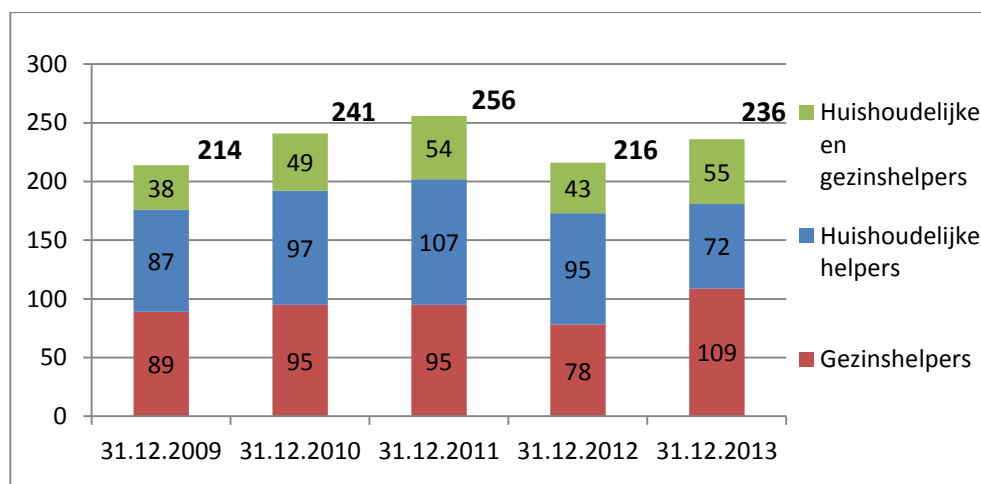
De diensten omvatten ook de dienst Maaltijden aan Huis, de dienst Boodschappen, de dienst Personenvervoer en de seizoensgebonden acties.

Een andere niet-residentiële dienst voor de ouderen van het OCMW is het Ontmoetingscentrum Marie-José. Dat is een plek waar de gepensioneerde Molenbekenaren heen kunnen om te eten, deel te nemen aan activiteiten of gewoonweg een leuke tijd door te brengen.

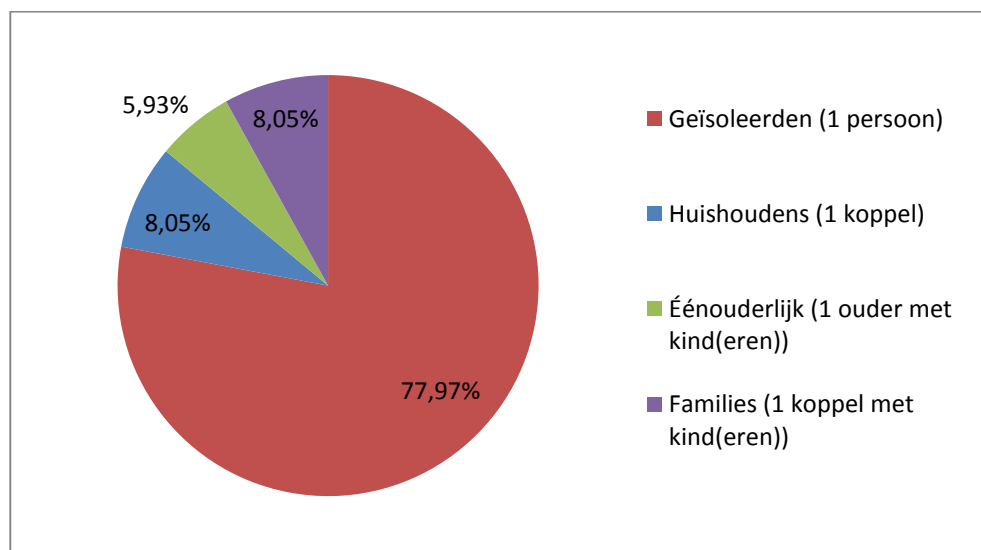
Statistieken

Thuiszorg

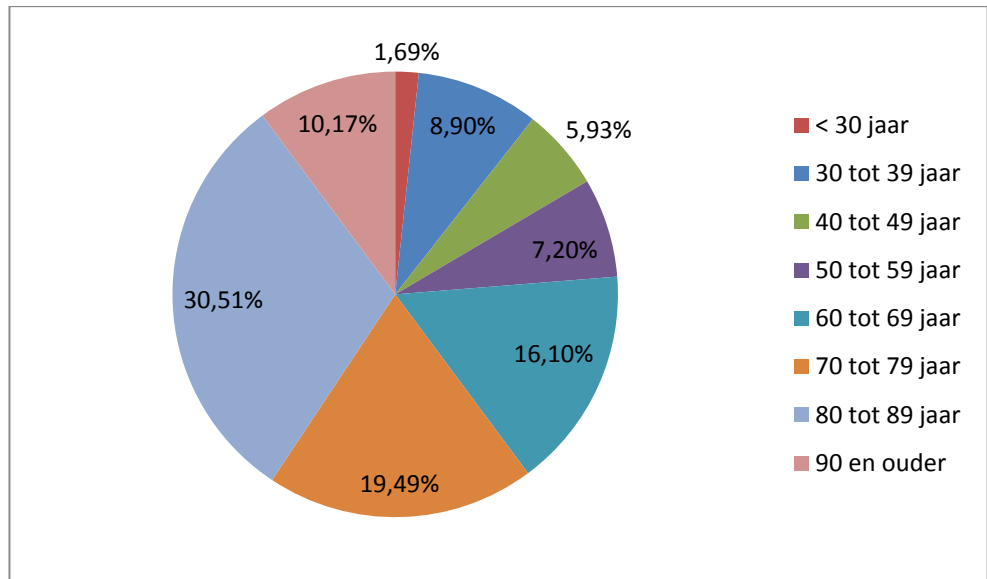
Aantal begunstigden



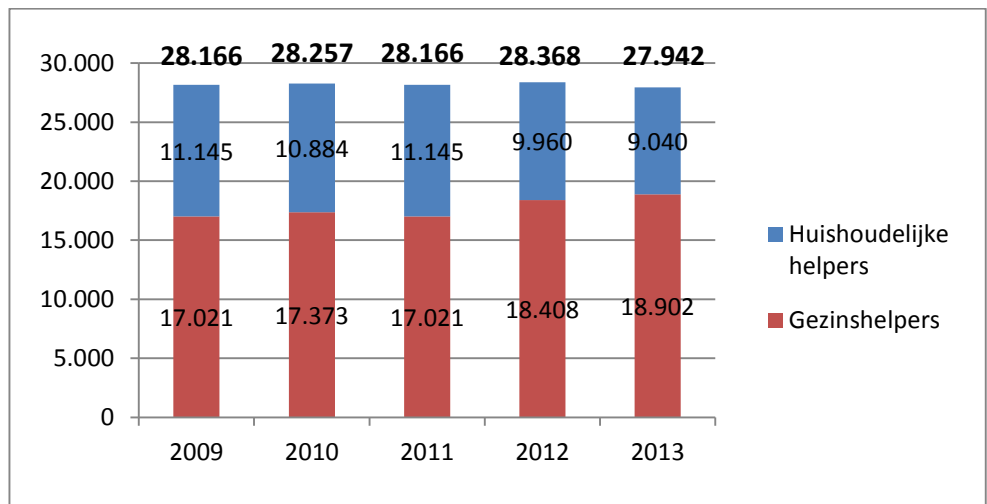
Analyse van de begunstigden in 2013



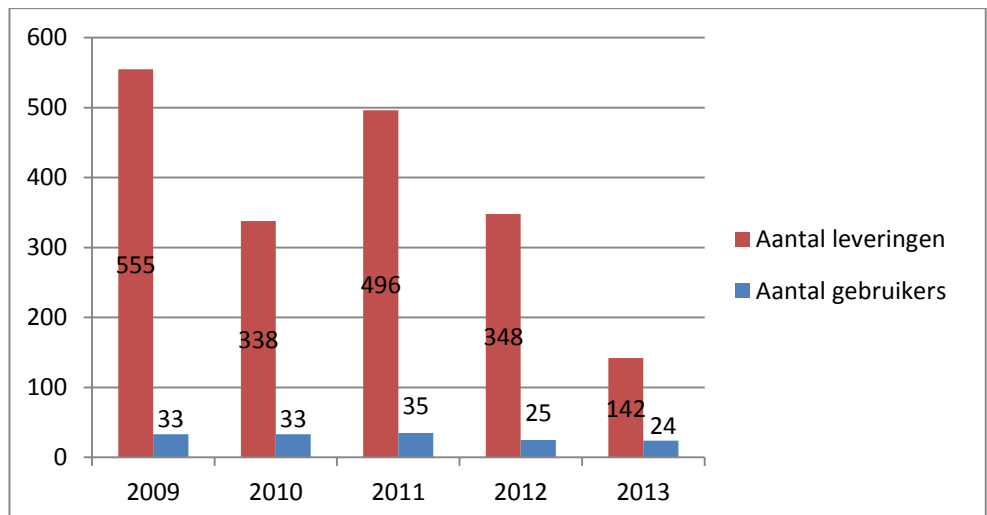
Leeftijd van de begunstigden in 2013



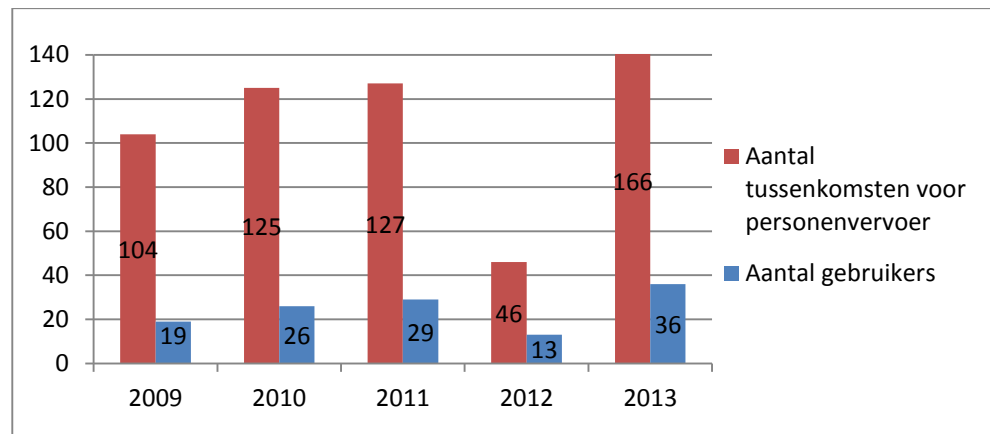
Aantal gepresteerde uren



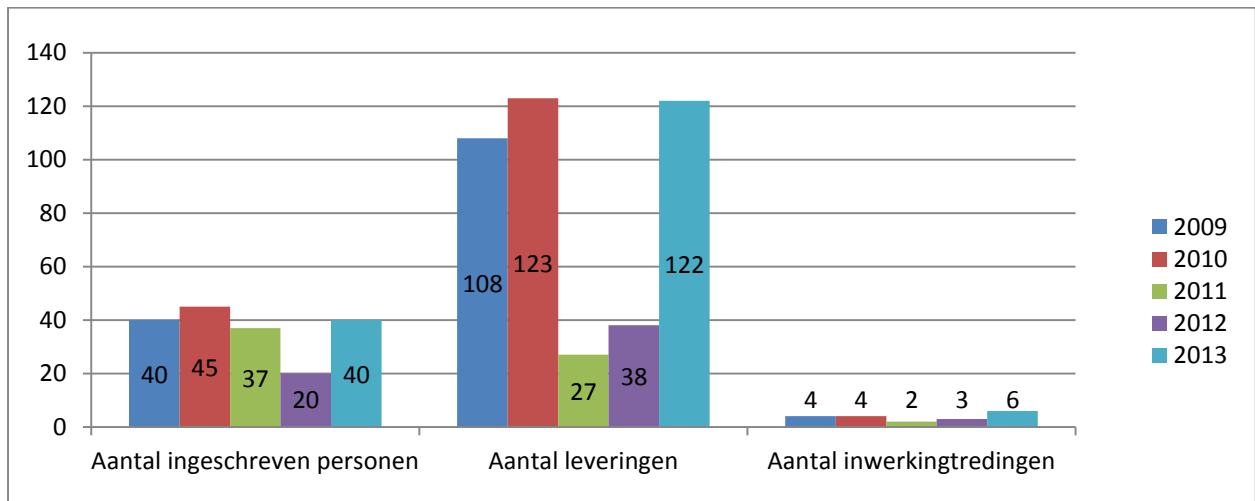
Boodschappendienst



Dienst Personenvervoer

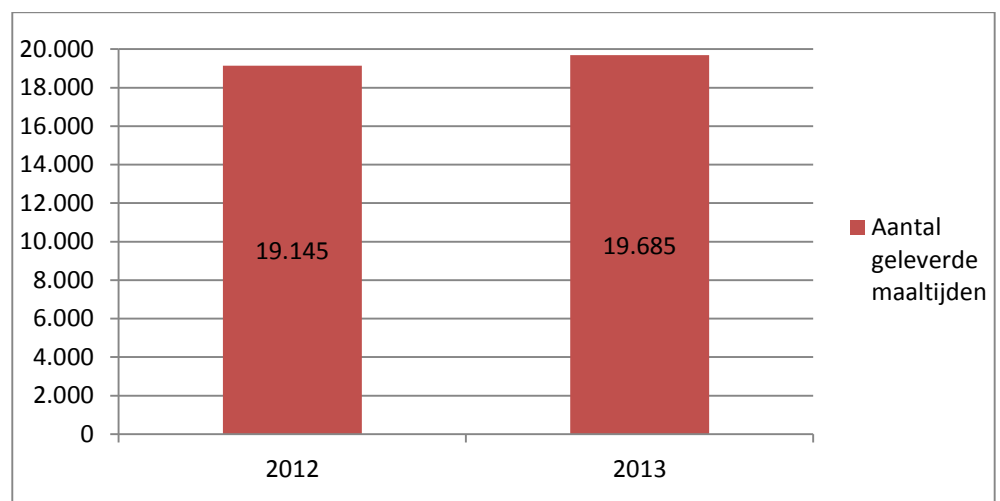


Hittegolfplan

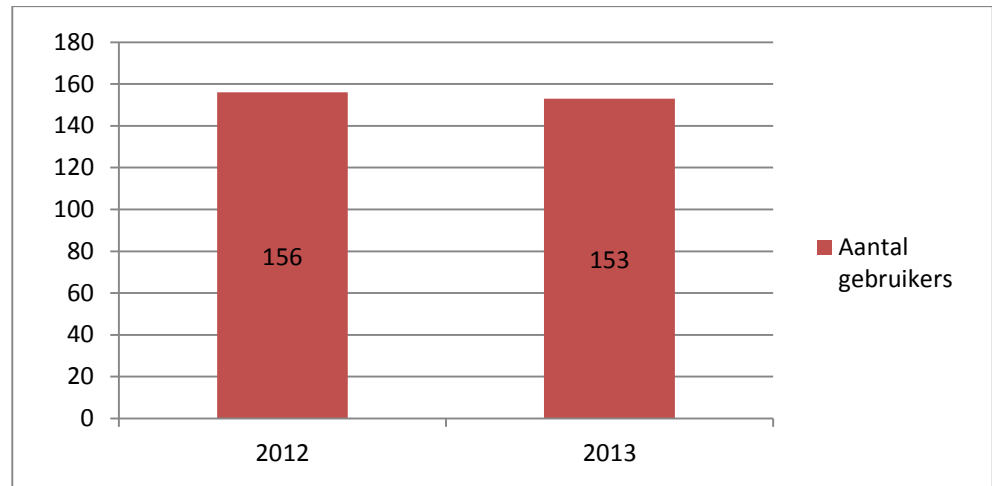


Dienst Maaltijden aan huis

Aantal geleverde maaltijden

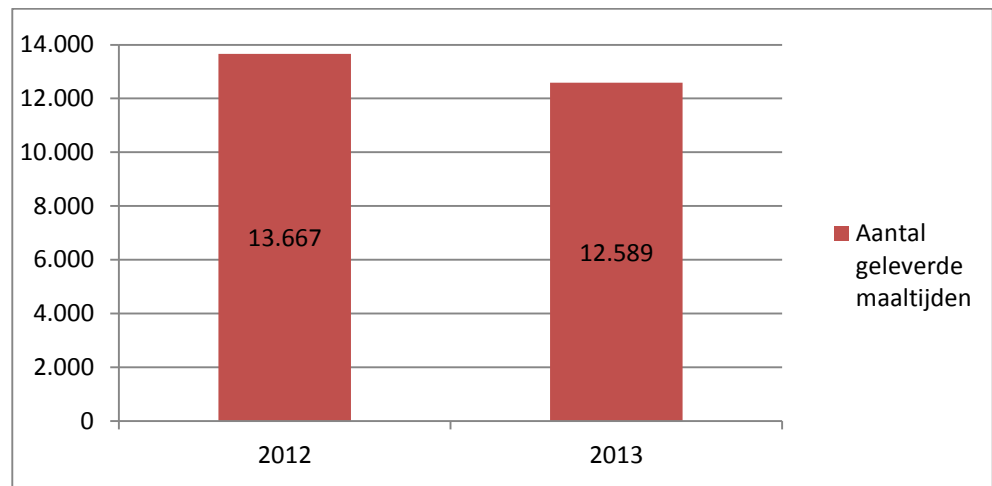


Aantal gebruikers



Ontmoetingscentrum Marie-José - aantal maaltijden

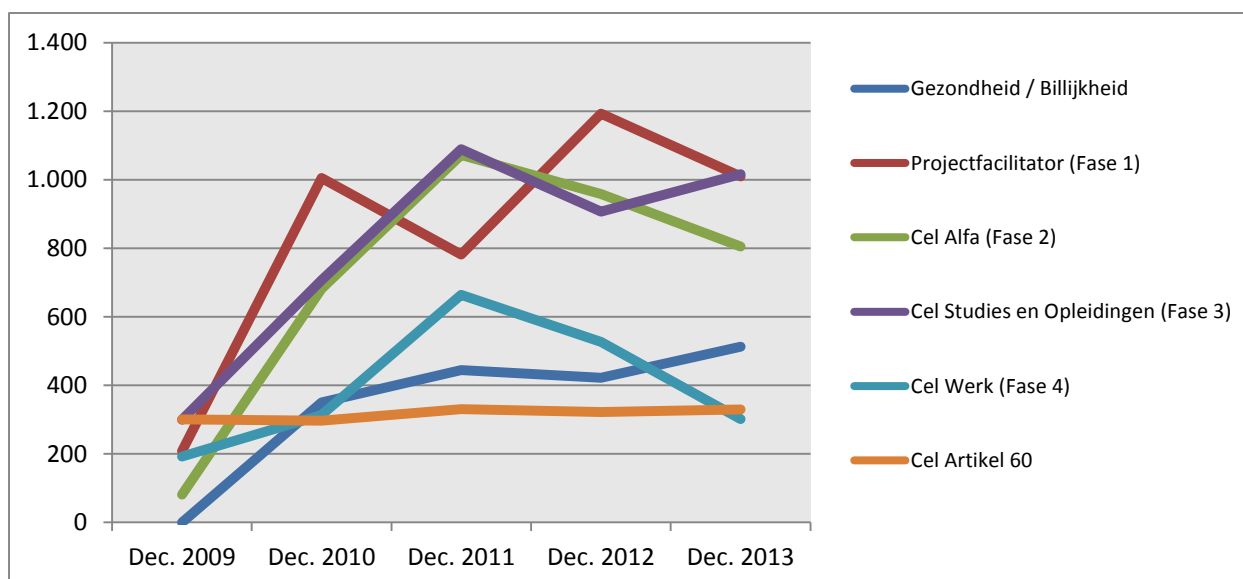
Aantal geleverde maaltijden



SOCIAAL DEPARTEMENT 3: Socioprofessionele Inschakeling

Het Sociaal Departement 3 Socioprofessionele Inschakeling beoogt de sociale en professionele integratie van de begunstigden van een leefloon of een equivalent leefloon, door middel van begeleiding gedurende het hele integratieparcours. Het bestaat uit projectfacilitatoren, de cel Studies en Opleidingen, de cel Werk, de cel Artikel 60, de cel ESF Activering, alsook het administratief personeel.

Evolutie van de personen die geïntegreerd zijn in het maatschappelijke integratieparcours



Reflectie over de visie en bepaling van het beleid op het vlak van socio-professionele inschakeling

In het kader van de regionalisering van het arbeidsbeleid, werd een werkgroep opgezet in juni 2013 om na te denken over de visie wat betreft het te voeren beleid op het vlak van socioprofessionele inschakeling door ons centrum. De groep was samengesteld uit de Voorzitter, Secretaris en de verschillende verantwoordelijken van de SPI-diensten en had als taak om het SPI-parcours te herdenken, om het vlotter te laten verlopen zodat onze gebruikers gemakkelijker aan het werk kunnen.

Een van de beslissingen was met name de creatie van een post van bedrijfsprospecteur die als taak heeft om werkaanbiedingen te vinden bij de bedrijven. Om de tewerkstelling te vergemakkelijken, zullen opleidingen op maat uitgewerkt worden die overeenkomen met het profiel van onze gebruikers om ze zo aan te passen aan de vereisten van de arbeidsmarkt. Hiervoor zal een samenwerkingsverband opgezet worden met erkende inschakelingsorganismen voor socioprofessionele inschakeling. De verschillende pistes voor deze reflectie zullen leiden tot een reorganisatie van de verschillende SPI-diensten.

Campagne van sensibilisering van gebruikers die een traject van socioprofessionele inschakeling doorlopen

Om de gebruikers die een socioprofessioneel parcours doorlopen te sensibiliseren wat betreft hun aanwezigheid op het onderhoud met hun SPI-begeleider, werd een specifieke cel belast met het nagaan van de reden van afwezigheid op het onderhoud in samenwerking met de maatschappelijk werkers van de sociale dienst en van de diensten socioprofessionele inschakeling.

Indien geen enkele reden noch excuus de afwezigheid rechtvaardigt, stelt de cel vervolgens de nodige maatregelen voor die kunnen gaan van opheffing tot intrekking van de steun. Tegelijkertijd werd een informatiecampagne gevoerd via flyers en affiches om de gebruikers te sensibiliseren rond het belang van hun aanwezigheid op vastgelegde afspraken.

Nauwe samenwerking tussen het OCMW en de lokale antenne van Actiris

In het kader van het project ESF-activering voor de Artikel 60-werknemers aan het einde van hun contract, werd een nauwe en actieve samenwerking uitgewerkt met de lokale antenne van Actiris.

Het omvat met name:

- animatiesessies in groep waarbij men de volgende zaken uitlegt aan het gevolgde publiek: de inschrijving bij Actiris, het gebruik van de prikkaart die moet teruggeven worden aan de betalende instelling, organisatie van een actieve zoektocht naar werk en ook het gedrag voor het actief zoeken naar werk;
- een individueel onderhoud geleid door Actiris voor elke persoon die opgevolgd wordt door de cel, met deelname van de coaches van het OCMW;
- een maandelijks opvolgingsakkoord bij Actiris voor de opgevolgde personen;
- evaluatieontmoetingen tussen de begeleiders naar werk van het OCMW en Actiris om de uitgewerkte pistes te beoordelen, na te denken over nieuwe te ontwikkelen methoden

1. Projectfacilitatoren

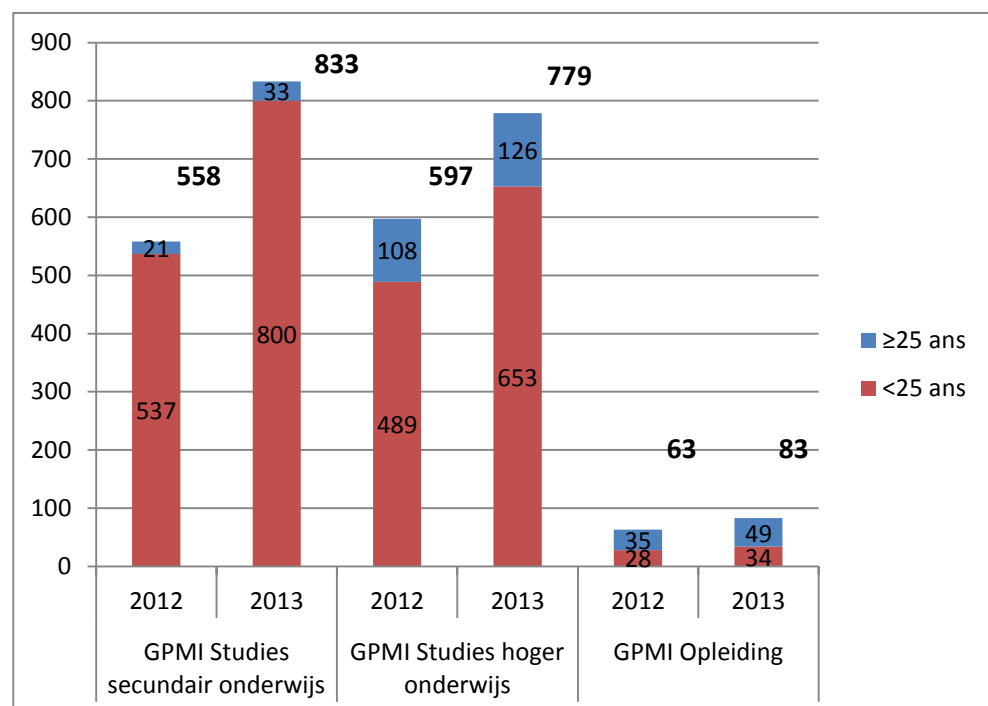
De projectfacilitatoren zoeken eerst alle elementen die het socioprofessionele inschakelingsproces kunnen belemmeren, verhelpen de problemen en hebben daarna als missie om een maatschappelijk integratieproject te bepalen met de personen die verplicht zijn hun werkbereidheid te bewijzen. Hiervoor wordt een beroep gedaan op alle vermogens van het individu: verworven bekwaamheden, latente bekwaamheden en persoonlijke aspiraties. Eens een realistisch en realiseerbaar project is uitgewerkt, oriënteren de projectfacilitatoren de begunstigen naar de meest geschikte dienst: ofwel naar de cel Werk, ofwel naar de cel Studies en Opleidingen.

2. Cel Studies en Opleidingen

De cel Studies en Opleidingen, een tweedelijnsdienst, heeft als missie om de begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, te begeleiden en op te volgen in hun studie- of opleidingsparcours, zodat ze een diploma of certificaat bekomen dat inzetbaar is op de arbeidsmarkt. Elke gebruiker wordt begeleid door een studie- en opleidingsbegeleider die hem/haar alle nuttige en nodige raad geeft voor zijn/haar studie- of opleidingsparcours. De begeleiders informeren de begunstigen over de bestaande studies en opleidingen, alsook over de mogelijkheden tot financiële tussenkomsten voor kosten die verbonden zijn met de studies of opleidingen. De begeleiders volgen eveneens regelmatig de gebruikers op om hun studie- of opleidingsparcours te evalueren. Het samenwerkingsverband tussen het OCMW en de begunstigde is gecontracteerd in het gepersonaliseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI) die de rechten en plichten herneemt van elke partij.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar

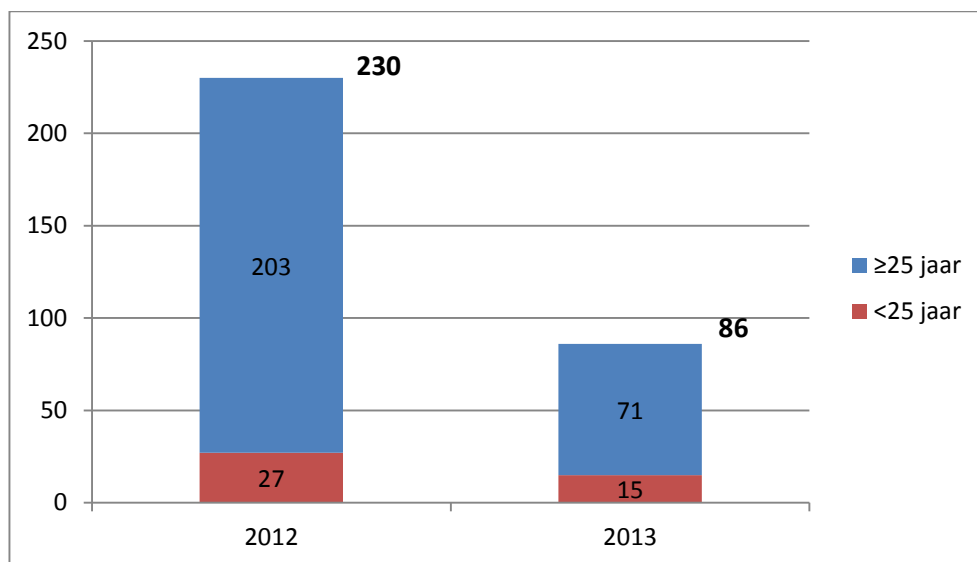


3. Cel Werk

Binnen het Departement voor Socioprofessionele Inschakeling, heeft de cel Werk, een tweedelijnsdienst, als missie om de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon te begeleiden en te steunen in hun actieve zoektocht naar werk door het professionele project te proberen concretiseren dat eerder in het socioprofessionele integratietraject bepaald werd bij de facilitatoren. De begeleiders naar werk verstrekken algemene informatie over de arbeidsmarkt en over de verschillende aanwervingsplannen, helpen bij het opmaken van een CV en een motivatiebrief, maar betrachten ook dat de gebruikers zo autonoom mogelijk worden in het zoeken naar werk door hen de juiste middelen aan te reiken en hen persoonlijk op te volgen in het kader van een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI), dat verbonden is aan de zoektocht naar werk. De zoektocht naar en de analyse van de werkaanbiedingen, de simulaties van sollicitatiegesprekken, de coaching, het inzetten van een netwerk met externe en interne partners: al deze instrumenten helpen de cel Werk om de afstand te verkleinen tussen de werkzoekenden en de arbeidsmarkt. De samenwerking tussen het OCMW en de begunstigde is in een contract vastgelegd in het GPMI, met daarin de rechten en plichten van elke partij.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar

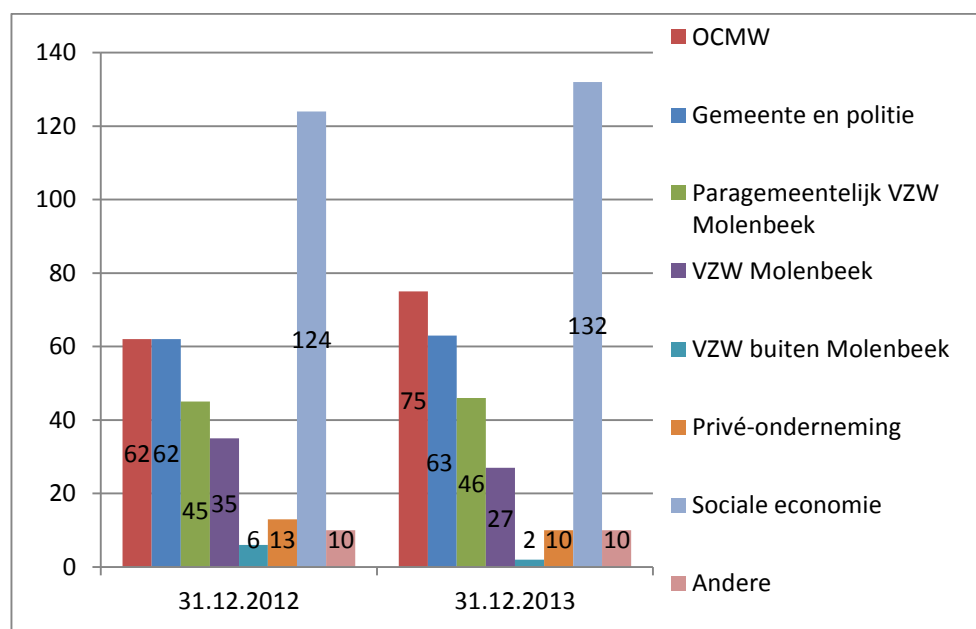


4. Cel Artikel 60

Aan de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon die actief werk zoeken, biedt het OCMW de mogelijkheid om professionele ervaring op te doen en bijkomende vaardigheden te verwerven, via tewerkstelling met een artikel 60§7-contract. De begeleiders van de cel Artikel 60 zetten de begunstigden aan het werk, begeleiden hen en volgen hen tijdens de duur van het contract. Dat contract loopt ten einde wanneer de nodige werkduur bereikt is om een werkloosheidsuitkering te krijgen. De personen die in dit kader aangeworven zijn, werken ofwel in de diensten van het OCMW, ofwel bij partners via een overeenkomst: vzw's, sociale inschakelingsbedrijven, gemeentes en bedrijven uit de privésector.

Statistieken

Aantal art. 60§7-contracten per soort gebruiker



Beroep tegen de Belgische staat

Volgend op de beslissing van de Staatssecretaris voor maatschappelijke integratie en armoedebestrijding om de financieringswijze te wijzigen voor personen die aangeworven worden met een Artikel 60 contract in de sociale economie, hebben we samen met acht andere OCMW's beroep aangetekend bij justitie tegen deze beslissing.

Deze nieuwe berekeningswijze heeft een negatief gevolg voor talrijke OCMW's waaronder het onze: ze vermindert de quota van werknemers die wij met dit type van contract aan het werk kunnen zetten aanzienlijk.

Wij hebben dus de politieke beslissing genomen om onze quota niet te verminderen zodat zoveel mogelijk personen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt zich nog steeds kunnen inschakelen door te werken en om een dynamiek van lokale economie te ondersteunen.

Vastlegging van de kwaliteitscriteria voor het ter beschikking stellen van werknemers Artikel 60

Om de posten Artikel 60 te evalueren bij externe gebruikers werden kwaliteitscriteria vastgelegd die o.a. betrekking hebben op de vorming van ter beschikking gestelde werknemers Artikel 60, de arbeidsvoorwaarden waaronder de voorgestelde begeleiding, de financiële levensvatbaarheid van de partners, enz.

5. Cel ESF Activering

Missie

De cel ESF Activering heeft als doel om werknemers op het einde van hun Artikel 60§7-contract te helpen bij de overstap naar de klassieke arbeidsmarkt. Een individuele coach (SPI-coach genoemd) werkt een socioprofessionele balans uit voor elke werknemer, analyseert de remmingen die de inschakeling op de klassieke arbeidsmarkt zouden kunnen vertragen en biedt oplossingen aan. Elke werknemer wordt gedurende een periode van 3 maanden gevolgd en wordt geholpen met klassieke coachingstechnieken, waaronder het zoeken naar en analyseren van werkaanbiedingen, simulaties van sollicitatiegesprekken en werken aan de mobiliteitsproblematiek. De coach zorgt er eveneens voor dat het dossier naar Actiris gestuurd wordt waar een begeleider naar werk zorgt voor de opvolging.

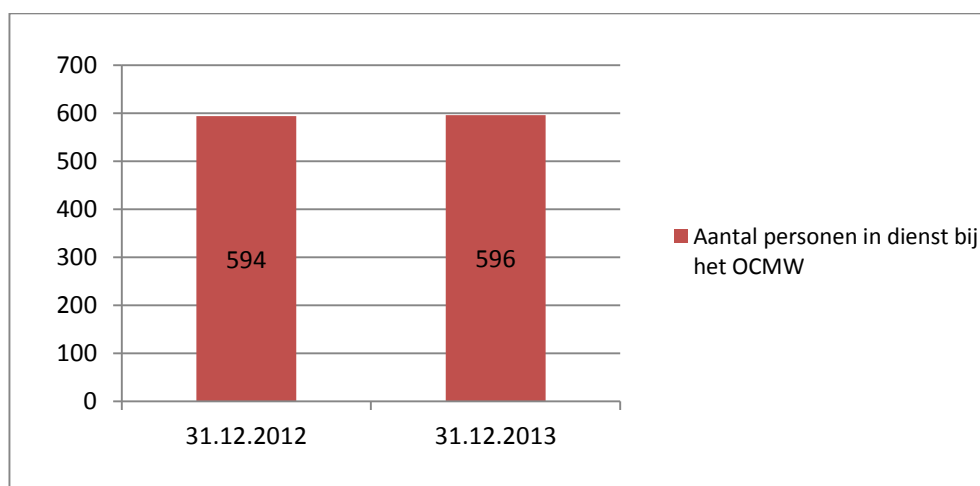
ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 1: Human Resources

1. Cel HRM

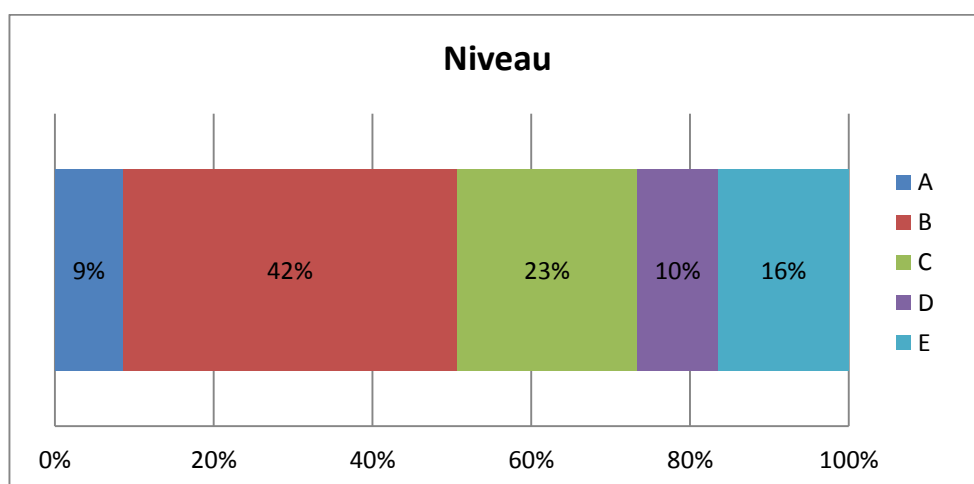
De cel Human Resources Management is belast met de aspecten met betrekking tot het beheer van de competenties die nodig zijn voor de goede werking van de diensten van het OCMW: het opstellen van functiebeschrijvingen, de aanwerving, het inschakelen van nieuwe agenten, de opleiding, de evaluatie en het toekomstgericht beleid van de loopbaan van de agent.

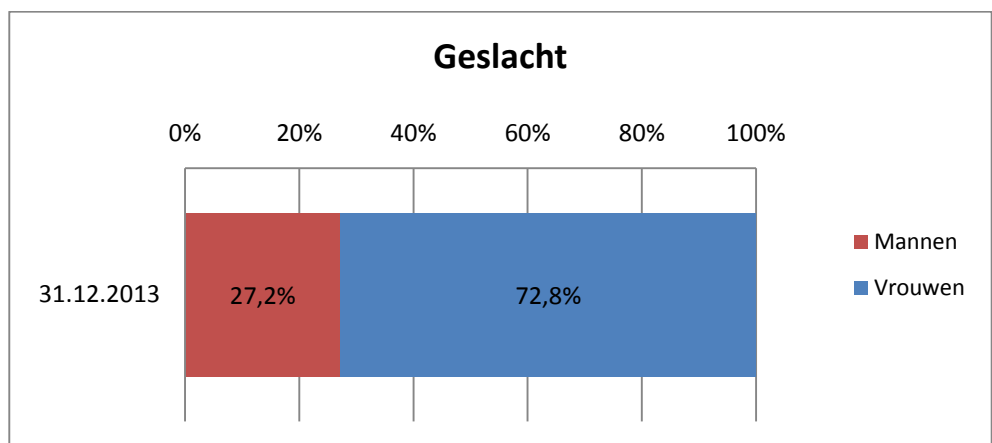
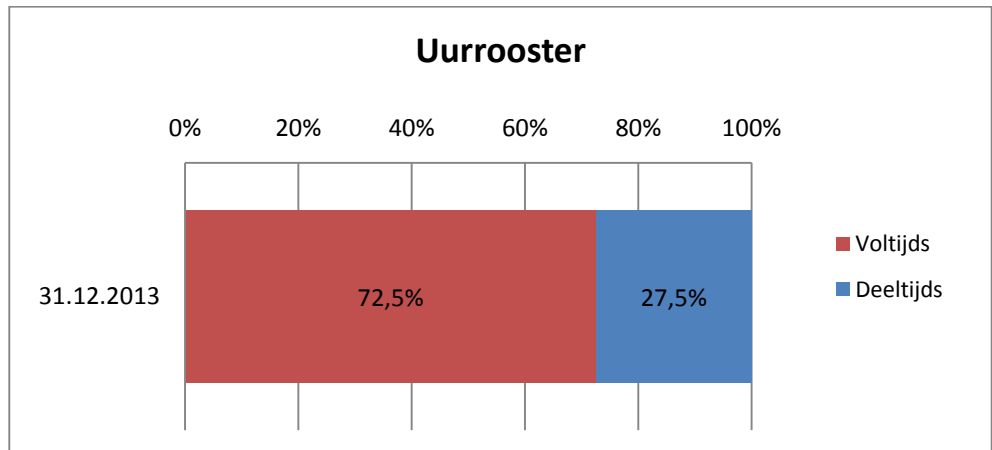
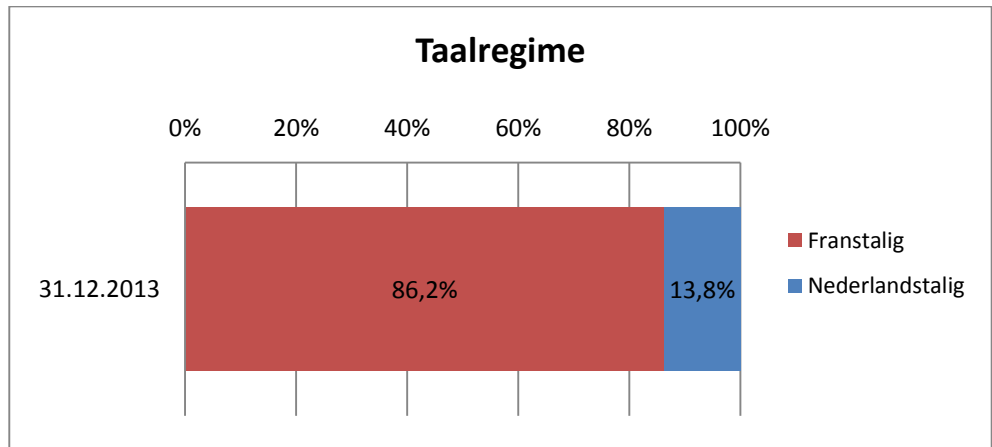
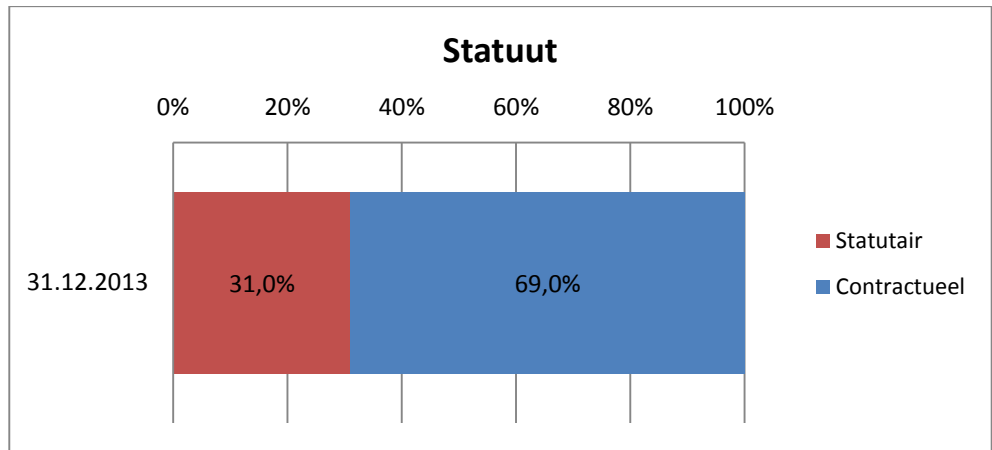
Statistieken

Aantal personeelsleden

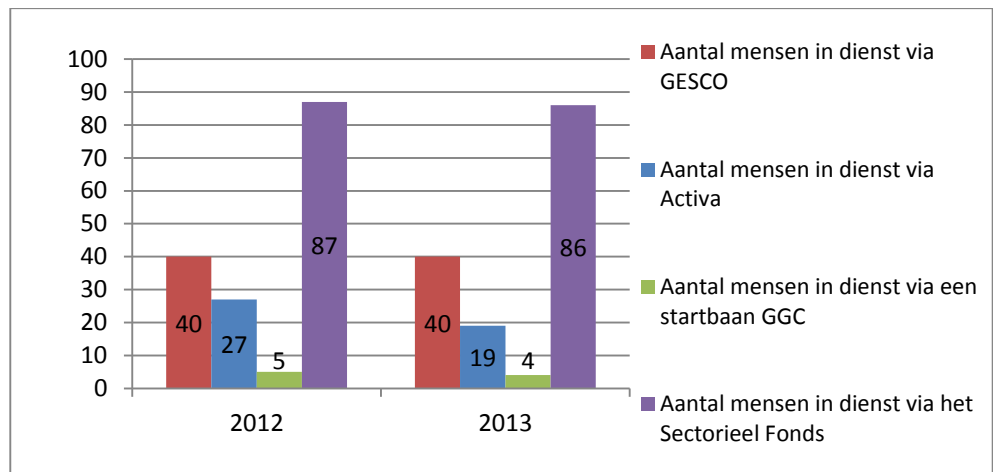


Personeel op 31.12.2013 volgens categorie



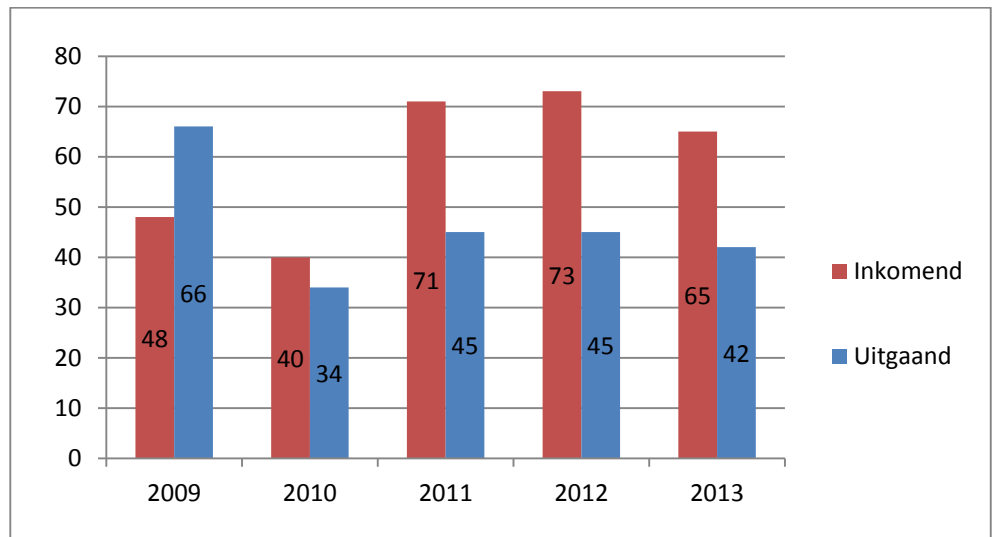


Aantal mensen in dienst via tewerkstellingsmaatregelen

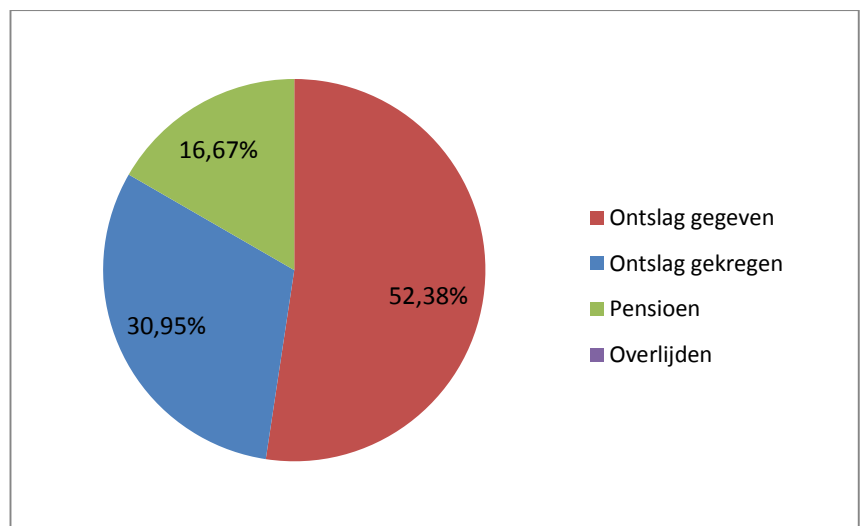


Personeelsbewegingen

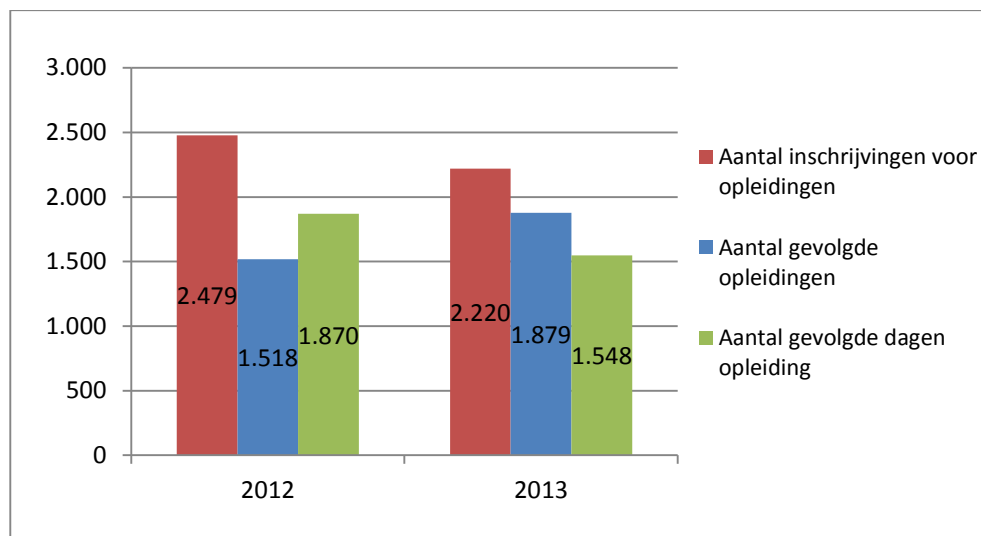
Inkomend en uitgaand - evolutie



Redenen van vertrek in 2013



Opleidingen



Jobdag Verpleegkundigen in de Residentie Arcadia

Op zaterdag 4 mei 2013 organiseerde het OCMW een Jobdag Verpleegkundigen in de Residentie Arcadia. Kandidaat verpleegkundigen hadden de gelegenheid verpleegkundigen van het rusthuis te ontmoeten en meer te weten te komen over het beroep van verpleegkundigen voor ouderen. De kandidaten kregen ook een geleid bezoek aan de Residentie Arcadia. Tenslotte konden geïnteresseerde deelnemers een selectiegesprek doen.

Dankzij deze Jobdag, heeft het rusthuis aan bekendheid gewonnen als potentiële werknemer en ontvingen we veel kandidaturen voor de functie van verpleegkundige.

Jobday bestemd voor kandidaat maatschappelijk werkers

Op zaterdag 21 september heeft ons Centrum kandidaat maatschappelijk werkers ontvangen in het kader van de Jobday Maatschappelijk Werkers. Op het programma stond de ontdekking van ons sociaal inschakelingstraject, uitwisselingen met de maatschappelijk werkers, overhandiging van CV's, speed interviews...

De toespraken van de Voorzitter over de noden van het Molenbeekse publiek en de toespraak van de conservator van het gemeentelijk museum lieten de deelnemers toe om het beroep van maatschappelijk werker in een gemeente als Molenbeek beter te bevatten. De kandidaten kregen ook te horen welke voordelen een job bij onze instelling met zich meebrengt met name op het vlak van continue opleiding.

Aan deze eerste editie namen zeer veel sollicitanten deel! 80 deelnemers hebben ons een bezoek gebracht en een 30-tal hebben hun interesse uitgedrukt in een job bij ons OCMW door deel te nemen aan de selectiegesprekken. In 2014 zal een nieuwe editie georganiseerd worden.

2. Cel Personeelsadministratie

De cel Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, de personen die aangeworven zijn met een artikel 60§7-contract daarbij inbegrepen, vanaf hun aanwerving tot hun uitdiensttreding: arbeidscontracten, beheer van de werkuren en afwezigheden, arbeidsongevallen, beheer van de salarissen en de sociale bijdragen, behandeling en opvolging van aanvragen gericht aan de autoriteiten van het OCMW. Ze informeert en adviseert de agenten op dit vlak.

Verder waakt de cel over de correcte toepassing van de statuten en interne richtlijnen. Ze is ook de voornaamste gesprekspartner voor externe organisaties (fiscale administratie, sociale organismes,...).

ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 2: Technisch en Openbare Opdrachten

Het Technisch departement beheert als goede familievader de gebouwen van het OCMW en stemt ze voortdurend af op de veranderingen die plaatsvinden op technisch vlak en wat betreft de omvang van de diensten, de ontwikkeling van technieken en van de teams, maar ook op de missies van de organisatie. Hiervoor houdt het rekening met de financiële context en het wettelijk kader.

1. Dienst Openbare opdrachten

De dienst Overheidsopdrachten waakt, met respect voor de wettelijke en administratieve regels, over de uitvoering, begeleiding, uitwerking en opvolging van alle dossiers die betrekking hebben op uitgaven die het voorwerp moeten uitmaken van een procedure van overheidsopdracht – zowel voor leveringen en diensten als werken - en dit rekeninghoudend met de noden van het geheel van de diensten van de administratie.

2. Dienst Patrimonium

De dienst Patrimonium heeft als missie te zorgen voor het beheer van het patrimonium aan onroerend goed waarvan het OCMW eigenaar is. De dienst is ook belast met het beheer van het wagenpark, de sociale woningen (met uitzondering van de woningen in de Gelukkige Grijsheidstraat) en het beheer van bepaalde technische werven voor het geheel van de diensten en instellingen van het OCMW.

3. Technische dienst

De eerste missie van de Technische dienst is het onderhoud en de renovatie van het patrimonium met respect voor regels van de kunst die van kracht zijn in de bouwberoepen. De tweede taak van de dienst is het geven van vormingen, doorgeven van professionele ervaringen en kennis betreffende de bouwsector aan stagiairs die aangeworven zijn in het kader van Artikel 60§7 van de organieke wet van de OCMW's.

Aankoop van nieuwe gebouwen

Om het naburigheidsbeleid met de gebruikers in de verschillende wijken van Molenbeek verder te zetten, heeft het OCMW een gebouw aangekocht in de Onafhankelijkheidsstraat 56. Dit gebouw heeft een oppervlakte van 1930 m² en bestaat uit een gelijkvloers en drie verdiepingen. Het zal de sociale antenne van de wijk huisvesten en andere diensten om het gebrek aan kantoorruimte op de andere sites op te vangen.

Het OCMW heeft in 2013 ook een gebouw aangekocht dat gelegen is in de Pierre Victorstraat 25. Het is de bedoeling om in dit nieuwe gebouw koten voor studenten in te richten en voor bejaarden, polyvalente ruimtes en eventueel lokalen voor de oprichting van een centrum voor ondersteuning van de sociale economie.

Verder heeft het Centrum eind 2013 een apotheek aangekocht in de wijk Maritiem om het geneesmiddelenverbruik beter te kunnen controleren. De doelstelling van deze nieuwe apotheek zal zijn om personen die zich in een illegale situatie bevinden te voorzien van geneesmiddelen.

Werken

In 2013 heeft het Technische departement vele werken uitgevoerd:

Residentie Arcadia

- Vervanging van de twee liften;
- Renovatiewerken aan de oude vleugel 5 om de organisationele diensten van het OCMW te kunnen huisvesten en sanitaire ruimtes te creëren;
- Herinrichtingswerken in de leefruimte van de psycho-geriatrische vleugel om er een polyvalente ruimte van te maken die het welzijn van de residenten verbetert.

Tegelijkertijd werd ook een overheidsopdracht toegekend voor de renovatie van de feestzaal en de inkom. Er werd ook een studie uitgevoerd waarin werd nagedacht over de herinrichting van de gangen. Het doel is om een gezelligere omgeving te scheppen en er een echte leefruimte van te maken. Al deze werken zullen in 2014 starten.

Andere sites

- Renovatiewerken aan de gevels van de intergenerationele kangoeroewoningen;
- Volledige renovatie van vijf appartementen in de sociale woningen gelegen in de Gelukkige Grijsheidstraat;
- Herstellen van daken en werken aan de verwarming en thermostatische kranen op de site Vandenboogaerde;
- Afwerking van de renovatie van de badkamers van het hoofdgebouw van het onthaalhuis de Relais;
- In de hoofdzetel, talrijke renovatiewerken en inrichtingswerken in de kantoren, ombouw van de oude conciërgewoning in vergaderzalen.

ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 3: Informatica en Kwaliteit

1. Dienst Informatica

Het is de missie van de dienst Informatica om:

- bijstand te verzekeren aan het personeel en de gebruikers op het vlak van informaticamateriaal;
- het onderhoud te verzekeren van de toepassingen, het computerpark en het informaticanetwerk;
- de interne en externe informaticaprojecten van het Centrum te beheren en uit te voeren;
- de instructie en de uitvoering te verzekeren van openbare aanbestedingen met het oog op het verwerven van het materiaal en de software die bestemd zijn voor installatie op het netwerk;
- technische raadgevingen en oplossingen aan te brengen voor de huidige en toekomstige noden van het Centrum;
- waken over de veiligheid van het informaticanetwerk.

2. Dienst Kwaliteit

De dienst Kwaliteit heeft als missie:

- de werkprocessen en –procedures te optimaliseren;
- structurele informatie van de organisatie te structureren en te publiceren;
- een kwaliteitssysteem te ontwikkelen en te onderhouden;
- bij te dragen tot het succes van projecten via de opleiding en begeleiding van de projectverantwoordelijken;
- de medewerkers van het OCMW op te leiden voor het gebruik van informaticatoepassingen.

Statistieken

Opleidingen bureautica voor het personeel

	2012	2013
Aantal verschillende aangeboden modules	13	15
Aantal georganiseerde sessies (1/2 dag)	88	73
Totaal aantal inschrijvingen (aanwezigheden) van medewerkers aan de sessies	518	424

ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 4: Financiën

Het departement Financiën is belast met de uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Secretaris bepaald in art. 45 van de organieke wet en in het algemeen boekhoudkundig reglement. Het zorgt ook voor de facturatie bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven van de bij deze POD invorderbare steun en beheert de door de subsidiërende overheid niet-terugbetaalde vorderingen. Het vertaalt ook de beslissingen van de Bijzondere Comités in administratieve handelingen.

Statistieken

Begroting



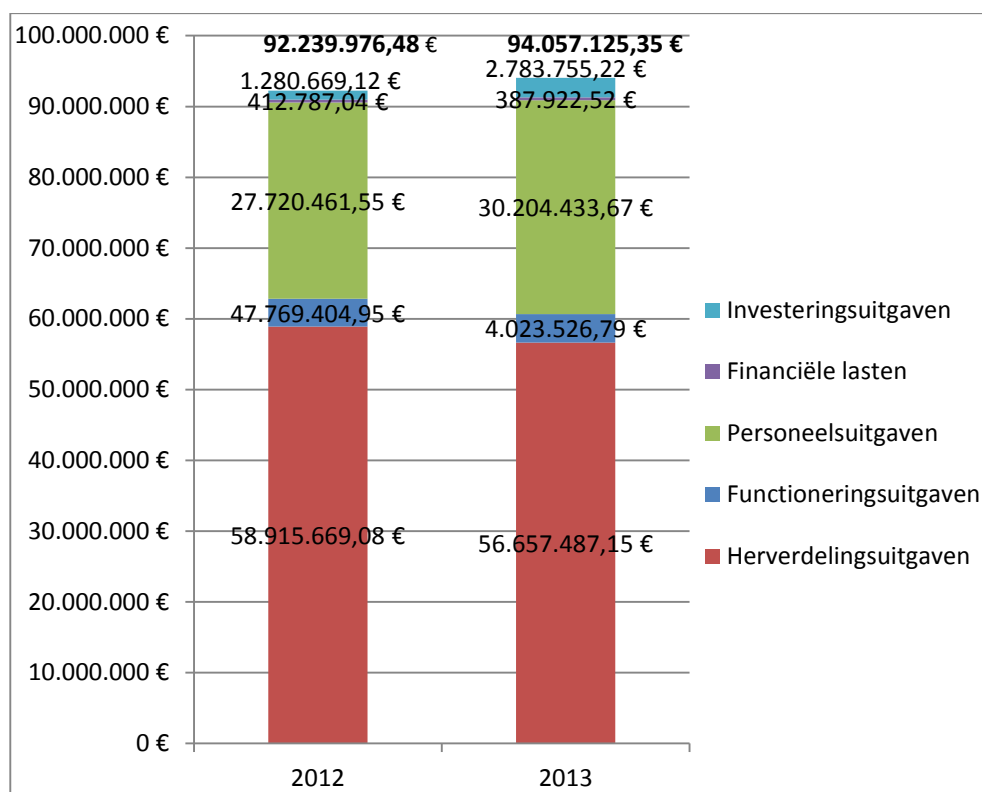
Begrotingswijzigingen

	2012	2013
Begrotingswijziging 1	4.109.482,00 €	/
Begrotingswijziging 2	/	- 100.000,00 €
Begrotingswijziging 3	/	939.969,00 €

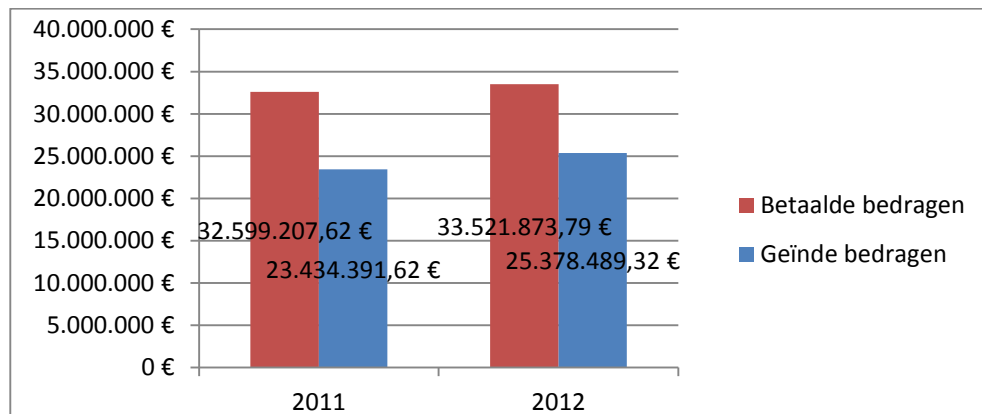
Gemeentelijke dotatie

	2012	2013
Initiële begroting	20.133.500,00 €	22.294.500,00 €
Verbeterende tabel	-1.071,15 €	299.958,20 €
Begrotingswijziging 1	1.100.000,00 €	-194.052,81 €
Begrotingswijziging 2	/	/
Begrotingswijziging 3	/	/

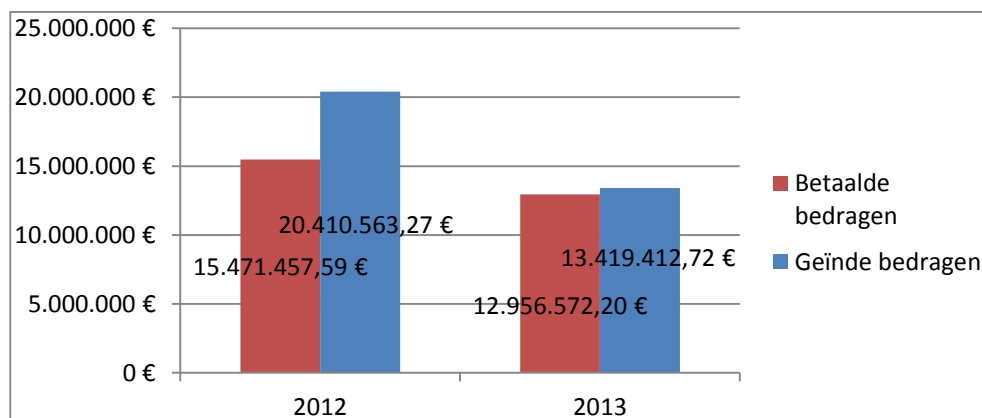
Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



Leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



Equivalent leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



1. Dienst Boekhouding

De dienst Boekhouding zorgt voor het budgettair beheer van het Centrum. Ze is belast met de uitwerking van het voorontwerp van de begroting en van de projecten voor begrotingswijzigingen. Van zodra de projecten goedgekeurd zijn door de autoriteiten, is de dienst belast met de uitvoering ervan door, in de loop van het boekjaar, alle boekingen uit te voeren. In samenwerking met de Ontvanger werkt de dienst mee aan het afsluiten van de rekening.

2. Dienst Betalingslijnen

De missie van de dienst Betalingslijnen is om de beslissingen van de Bijzondere Comités te vertalen in administratieve handelingen.

3. Dienst Facturatie aan de POD MI

De dienst Facturatie aan de POD MI is belast met de invordering bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven die gemaakt werden in het kader van de wetgeving betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de equivalente financiële steun (medische kosten inbegrepen).

4. Dienst Geschillen met de Staat

De dienst Geschillen met de Staat is belast met de recuperatie van de geblokkeerde vorderingen bij de subsidiërende overheid.

ORGANISATORISCH DEPARTEMENT 5: Burgerzaken

1. Dienst Onthaal

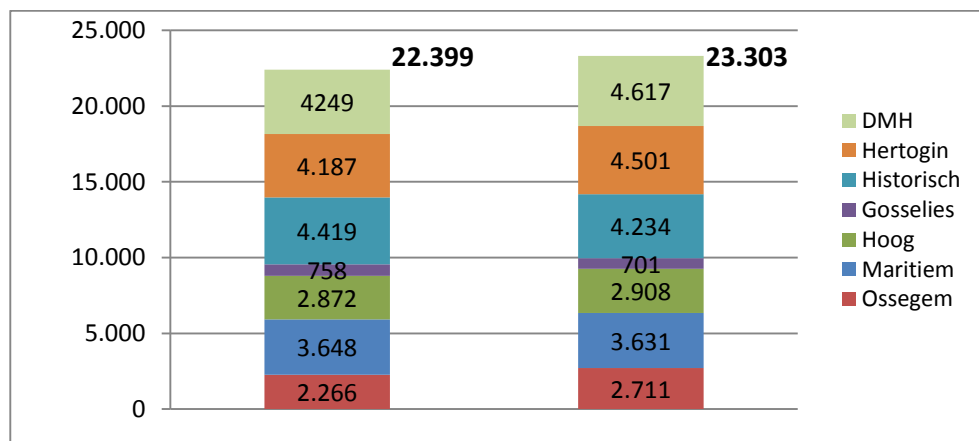
Het Onthaal is de vitrine van het OCMW. De missie van de dienst Onthaal is om elke persoon die zich aanbiedt bij het OCMW op een juiste manier door te verwijzen en om de gebruikers te helpen bij administratieve stappen. Hiervoor verwezenlijkt het Onthaal twee types activiteiten:

- De stewards zorgen ervoor dat de sfeer sereen blijft en voorkomen conflicten door een dialoog aan te gaan. Ze verwijzen de gebruikers door naar de (interne of externe) sociale diensten.
- De administratieve personeelsleden van het Onthaal printen administratieve documenten af voor de gebruikers, voor derden en voor de sociale dienst. Ze maken de gegevens van de gebruikers over aan de betrokken diensten en maken voor de gebruikers afspraken met de maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst.

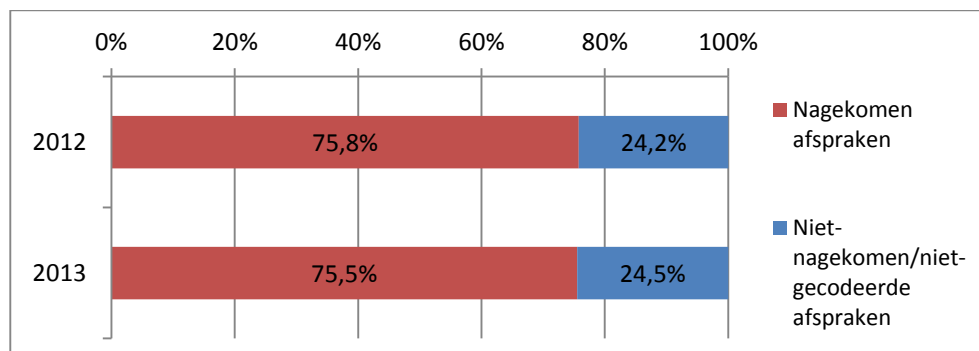
Statistieken

Afspraken genomen aan het onthaal

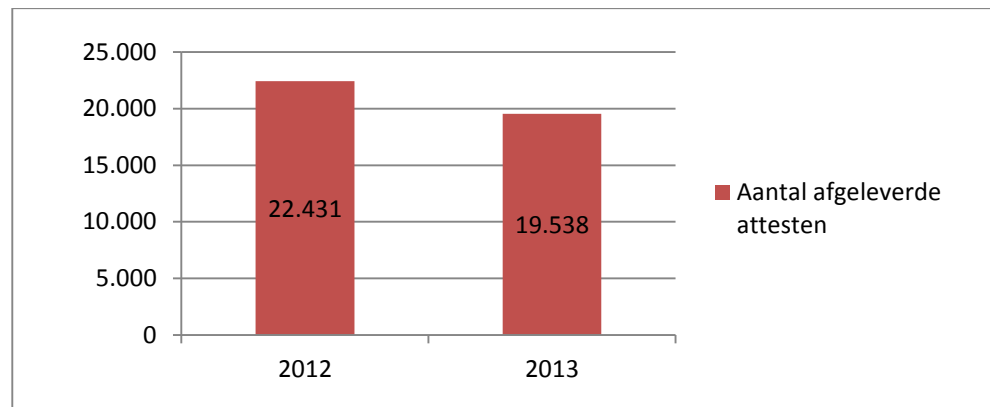
Aantal afspraken genomen aan het onthaal (aan het loket of per telefoon)



Naleving van de afspraken



Afgeleverde attestaten



Harmonisatie van de toegangsuren van het OCMW voor de gebruikers

De openingsuren van het OCMW voor de gebruikers werden op elkaar afgestemd zodat ze op die manier kunnen genieten van een identieke dienstverlening onafhankelijk van de sociale antenne waartoe ze behoren.

Van september tot juni (gewoon uurrooster):

- deuren open voor het publiek: van 08u tot 12u en van 12u30 tot 16u00
- alle diensten zijn telefonisch bereikbaar van 07u45 tot 12u en van 12u30 tot 16u45

Juli en augustus (zomerdienst):

- deuren open voor het publiek: van 07u30 tot 13u45
- alle diensten zijn telefonisch bereikbaar van 07u tot 14u.

2. Cel Gegevens van de gebruikers

De cel Gegevens van de Gebruikers zorgt voor de creatie, update en opvolging van het administratieve dossier van de gebruikers, met name door alle gegevens van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid te halen (KSZ). Een dagelijkse consultatie van de stromen van de BCSS laat een systematische administratieve update van de dossiers toe.

De uitwerking van deze cel laat enerzijds toe het administratief dossier van de gebruikers sneller te regulariseren en anderzijds de tijd voor de behandeling van de steunaanvragen te verminderen. Het werk van de cel kadert in een administratieve vereenvoudiging, verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan de gebruikers en preventie van sociale fraude.

Oprichting van de cel Gegevens van de Gebruikers

De cel Gegevens van de Gebruikers werd opgericht in januari 2013 om vooraf de administratieve informatie (juridische gegevens) van de gebruikers te behandelen. De doelstelling is dat de maatschappelijk werkers van de cel Gegevens van de Gebruikers op termijn de nieuwe gebruikers ontvangen voor een eerste onderhoud vooraleer ze opgevolgd worden door de maatschappelijk werkers van de algemene sociale dienst. In 2013 heeft de dienst 1.641 signalementskaarten gecreëerd en werden er 7.456 fiches gewijzigd.

STRATEGISCH DEPARTEMENT

De missie van het Strategisch Departement is om de Secretaris bij te staan in het bestuderen, voorbereiden en behandelen van belangrijke dossiers op vlak van sociaal en organisatorisch beleid. Dit departement heeft een transversale werking en werkt nauw samen met de andere departementen van het Centrum.

1. Dienst Gesubsidieerde Projecten

De dienst Gesubsidieerde Projecten heeft een dubbele missie. Ten eerste identificeert hij in de breedst mogelijke zin de subsidies waarop het OCMW een beroep zou kunnen doen om zijn acties uit te voeren en te ontwikkelen in antwoord op zijn missies en doelstellingen. Ten tweede waakt de dienst over het correcte beheer van de subsidies die toegekend werden aan het OCMW door een transversale steun te verzekeren aan de diensten die betrokken zijn bij deze subsidies.

2. Dienst Studies en Statistieken

De dienst Studies en Statistieken verzekert het wetenschappelijke beheer van gegevens (representatieve peiling, gemiddelde, extrapolatie, enz.) op statistisch niveau alsook de realisatie van specifieke, gerichte of repetitieve studies. Hij zorgt eveneens voor de centralisatie van de statistische gegevens die door het OCMW verwezenlijkt zijn.

3. Pool Huisvesting

De pool Huisvesting hergroepeert de volgende diensten: de cel Woningen, de cel Energiepreventie, het Energiekrediet en de dienst Déma-R-âges.

De taak van deze pool is om een curatief en preventief beleid uit te werken op het vlak van huisvesting en energie- of waterverbruik ten voordele van de gebruikers van het OCMW. De pool Huisvesting ontwikkelt en neemt, in samenwerking met op dit vlak bevoegde spelers, deel aan de uitwerking van een specifieke actiestrategie voor de strijd tegen huisjesmelkers.

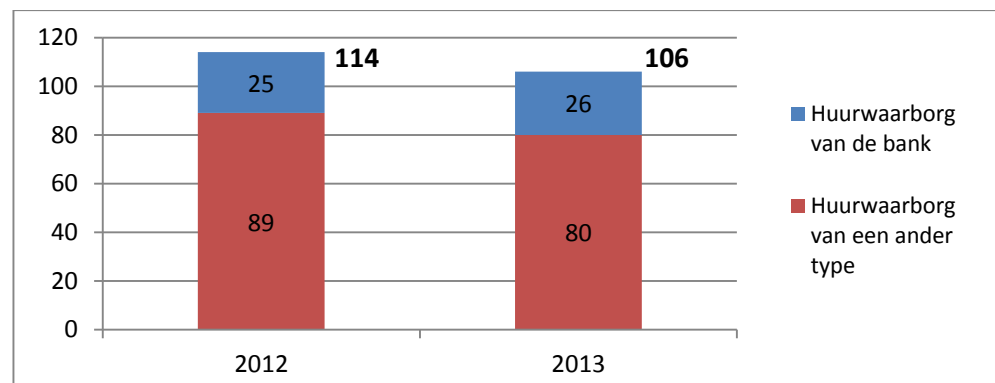
3.1. Cel Huisvesting

De cel Huisvesting zorgt voor sociale begeleiding die verbonden is aan de toegang tot of het blijven wonen in een fatsoenlijke en aangepaste woning voor de gebruikers van het OCMW. Hiervoor analyseert de cel de kwaliteit van een woonst op vraag van de maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst, geeft ze gevolg aan de brieven van de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGH) en updatet ze de lijst van de voor verhuur verboden adressen voor de Algemene Sociale Dienst.

De cel sensibiliseert de maatschappelijk werkers voor het sociaal werk dat nodig is bij een verzoek tot uitzetting ingediend bij de vrederechter. De cel Huisvesting is eveneens een geprivilegieerde onderhandelingspartner voor de structuren van de sociale woningen (LLM) en de geconventioneerde sociale woningen (MAIS).

Statistieken

Aantal toekenningen van huurwaarborgen



Opvolging van de schulden en strijd voor het behoud van de woning

	2013
Opvolging van de schulden en strijd voor het behoud van de woning	76 dossiers

Herhuisvesting

	2013
Herhuisvesting	160 sollicitaties gekregen 81 dossiers geopend 35 opvolgingen herhuisvesting MAIS quota = stopzetting van de overeenkomst LLM overeenkomst = 5 herhuisvestingen/10 voorgesteld

Opvolging Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie

	2013
Opvolging Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie	137 binnenkomende brieven Waarvan 33 sluitingsbesluiten

Ondertekening van een protocol voor de strijd tegen huisjesmelkers

In juni 2013 zette ons Centrum zijn handtekening onder een protocol voor de strijd tegen huisjesmelkers en onbewoonbare woningen. Gedragen door de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek, het OCMW en de Politiezone Brussel-West, bekrachtigt en versterkt dit samenwerkingsverband de bestaande samenwerking. Het doel van het protocol is om het leefklimaat, de gezondheid en de veiligheid van de huurders te verbeteren en te strijden tegen de uitbuiting van menselijke armoede.

Het protocol is een aanvullend middel om de armste personen van onze gemeente te helpen en heeft als einddoel weerbarstige eigenaars ertoe te verplichten hun woningen fatsoenlijk en bewoonbaar te maken.

3.2 Cel Energiepreventie

De cel Energiepreventie heeft als missie om individuele en collectieve hulp te verlenen aan gebruikers met problemen op vlak van energieverbruik (water, gas en elektriciteit). De bedoeling is om nieuwe gewoontes aan te leren en de mogelijkheid te bestuderen om de omgeving aan te passen voor rationeel energieverbruik ten voordele van de gebruiker. De cel Energiepreventie biedt hiervoor individuele begeleiding en coördineert de Energiedagen, die twee keer per jaar plaats vinden.

Statistieken

	2013
Begeleidingen	61 dossiers
Preventieateliers	22 ateliers gegeven 290 deelnemers
Energiedag 6	278 kinderen
Energiedag 7	420 personen

Organisatie van twee Energiedagen

De cel Energiepreventie heeft, zoals elk jaar, twee Energiedagen georganiseerd. De doelstelling van deze dagen was om het publiek te sensibiliseren voor een verstandig en rationeel energieverbruik.

De eerste dag was bestemd voor de leerlingen van de Molenbeekse scholen. Aan de hand van wetenschappelijke experimenten, hanteren van gadgets, workshops over recyclage of omvorming van voorwerpen, behandelden de leerlingen van de dertien deelnemende klassen thema's als sorteren en recyclage, eco-consumptie en energiebesparing.

De tweede dag was bestemd voor alle inwoners van Molenbeek. Naast de talrijke deelname van groepen van alfabetiseringsleerlingen, konden enkele leerlingen van de middelbare scholen Serge Creuz en het Instituut Sainte-Ursulines voor de eerste maal deelnemen.

De vele stands en twaalf ludieke workshops georganiseerd door het OMCW en de energiepartners konden de deelnemers enorm boeien.

3.3 Dienst Energiekrediet

De dienst Energiekrediet biedt voordelige leningen aan om investeringen in woningen mogelijk te maken en om energiebesparingen te verwezenlijken. De dienst heeft als missie om de vraag naar sociale leningen te beheren en om begeleiding bij het technische aspect van investeringen te bieden aan wie dat vraagt. Voor de doelgroep van de personen die sociaal het meest kwetsbaar zijn, biedt het Energiekrediet een juridische, financiële, technische en sociale

begeleiding. De dienst werkt in nauwe samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling en –beheer, de cel Energiepreventie, de gemeentelijke diensten, de sociale huisvestingsmaatschappijen en het sociaal verhuurkantoor MAIS.

	2013
Inlichtingen	344 aanvragen
Nieuwe aanvragen	41 kredietaanvragen
Beëindigde kredieten	10 dossiers
Analyse lopende	19
Weigering	2
Aantal gerenoveerde woningen	143 woningen

3.4 Dienst Déma-R-âges

De dienst Déma-R-âges is een project rond sociale economie met als eerste opdracht goederen te herwaarderen die opgehaald zijn bij inwoners van Molenbeek en goederen te leveren aan gebruikers van het OCMW. De tweede opdracht van de dienst is kleine technische werken uit te voeren bij oudere of geïsoleerde personen om hen langer thuis te kunnen houden en bij personen die door de cel Energiepreventie begeleid worden om hen te helpen hun gedrag rond energieverbruik aan te passen.

	2013
Tussenkosten	137
Gepresteerde uren	310

4. Dienst Alfabetisering

De cel Alfabetisering organiseert alfabetiseringscursussen en lessen Frans vreemde taal (FLE). Deze lessen worden uitgewerkt voor ongeletterde gebruikers en/of gebruikers die Frans als tweede taal aanleren. Dit opleidingsprogramma geeft hun de mogelijkheid de taal te leren of hun kennis van de taal te verdiepen.

Statistieken

	2013
Aantal personen die lessen gevolgd hebben in het eerste semester 2013	168
Aantal personen die lessen gevolgd hebben in het tweede semester 2013	124
Aantal personen die lessen gevolgd hebben bij een externe organisatie in 2013	43

5. Publieke schrijver

Deze dienst Publieke Schrijver is er voor alle Molenbekenaren en heeft twee doelstellingen: helpen bij het opstellen of begrijpen van documenten in het Frans en het belang benadrukken van het kunnen lezen en schrijven in beide landstalen.

6. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof

De cel Strijd tegen de digitale kloof heeft als taak om de digitale ruimtes te beheren die werden ontwikkeld in het Centrum door de organisatie van de bezetting van de ruimtes en te waken over het computermateriaal dat ter beschikking wordt gesteld van het publiek. De cel biedt ook ondersteuning aan de sociale diensten in de uitwerking van een specifieke sociale begeleiding met inbegrip van de toegang tot computers en internet. Ze organiseert initiatiesessies informatica en toegang tot het internet, in de digitale ruimtes.

Creatie van de cel Strijd tegen de Digitale Kloof

Het OCMW zet zich sinds vele jaren in voor een beleid van strijd tegen de digitale kloof.

In 2013, werd de cel Strijd tegen de Digitale Kloof opgericht om het beheer van de vijf informaticaruimtes in de lokalen van het OCMW te centraliseren en coördineren.

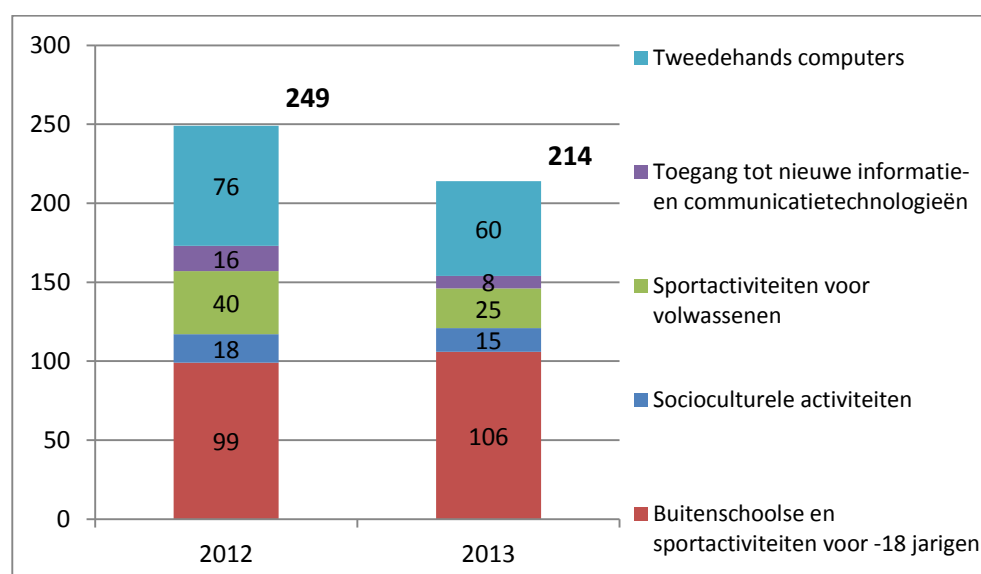
7. Dienst Cultuur en Vrije Tijd

De dienst Cultuur en Vrije Tijd stimuleert de deelname van gebruikers en hun kinderen aan activiteiten van Molenbeekse socioculturele en sportverenigingen en kan hun deelname financieren (vb.: workshops rond kunst, kampen, voorstellingen, sport, enz.). De dienst informeert het doelpubliek over de eventuele individuele tussenkomsten van de Algemene Sociale Dienst voor uitgaven voor culturele en sportieve activiteiten, alsook voor het verkrijgen van toegang tot nieuwe technologieën.

Verder organiseert de dienst uitstapjes in groep voor het verscheiden doelpubliek van het OCMW.

Statistieken

Aantal tussenkomsten



Juridisch Administratief Advies

Het Juridisch Administratief Advies heeft als taak om de vereiste administratieve procedures toe te passen en om de verschillende juridische vragen te beantwoorden (die geen verband houden met de sociale bijstand) waarmee de administratie geconfronteerd wordt in haar interne werking en in het kader van de samenwerking met de externe partners.

Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoeken worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

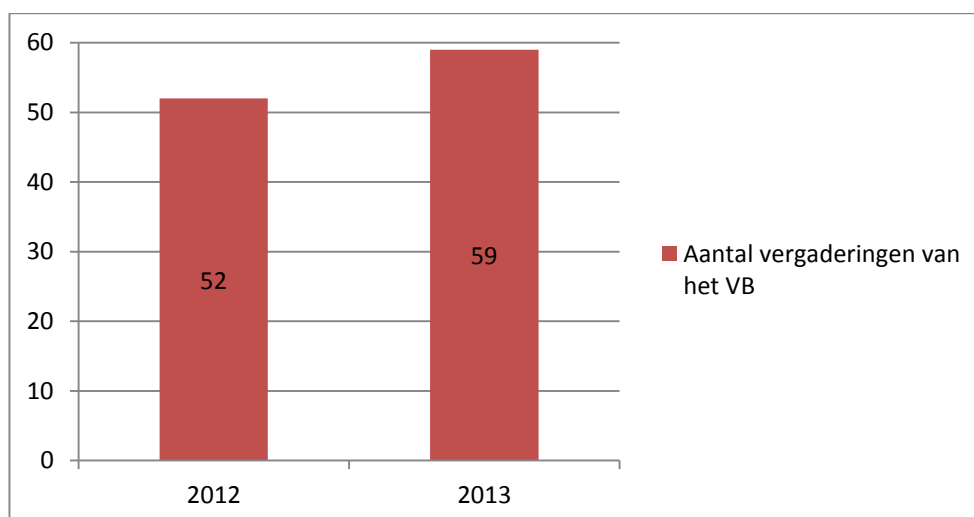
1. Dienst Beheer van de Organen

De dienst Beheer van de Organen kijkt, voor alle diensten van het Centrum, na of de wettelijke of administratieve regels goed zijn toegepast voor de dossiers die aan het Vast Bureau (VB) of aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) voorgelegd moeten worden. Hij waakt over de goede organisatie van de zittingen en houdt de betrokken diensten op de hoogte van de beslissing die voor elk van de dossiers genomen werd. Hij is verantwoordelijk voor de interne opvolging van bijzondere beslissingen. De dienst moet eveneens de beraadslagingen aan de voogdijoverheden overmaken en onderhoudt de contacten met hen.

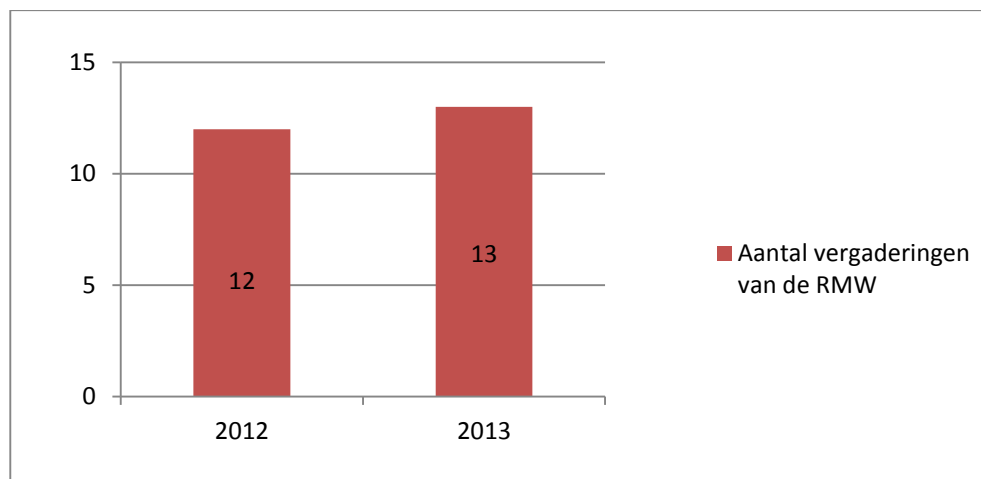
Statistieken

Aantal vergaderingen

VB

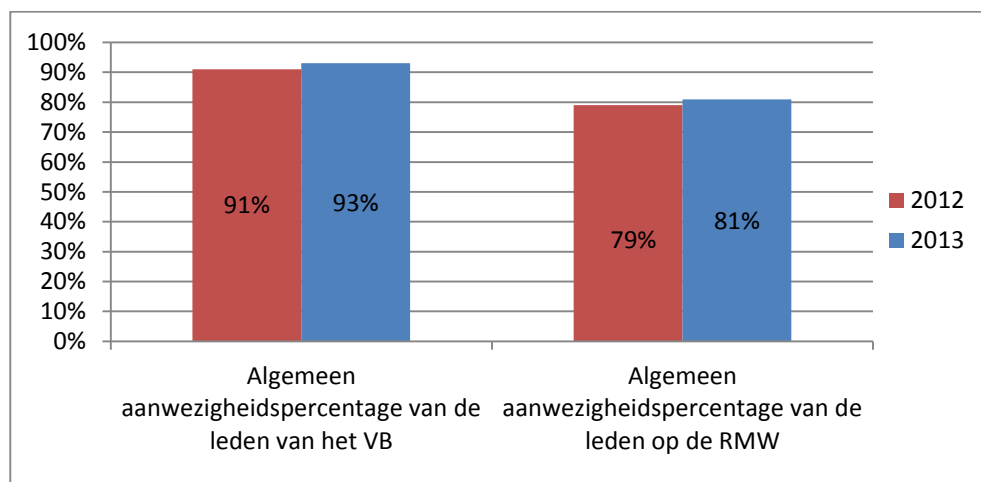


RMW



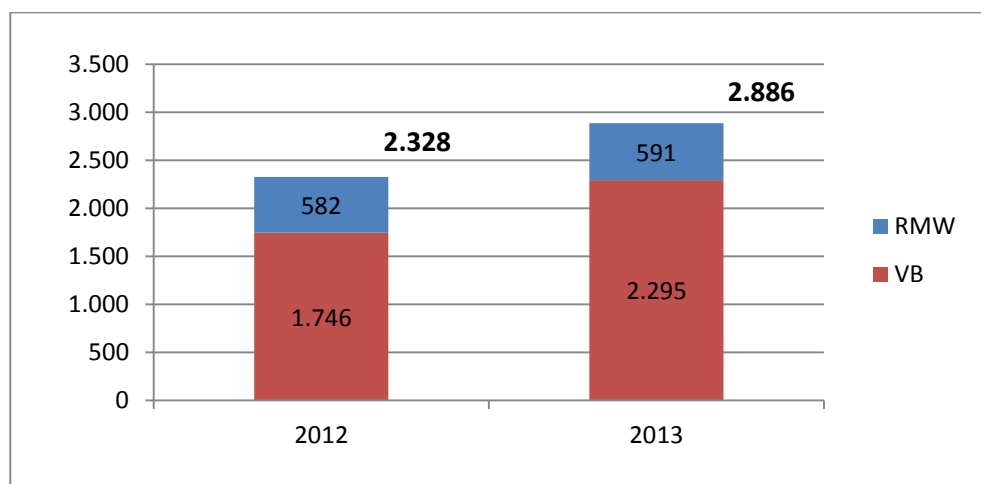
Aanwezigheidspercentage

VB en RMW

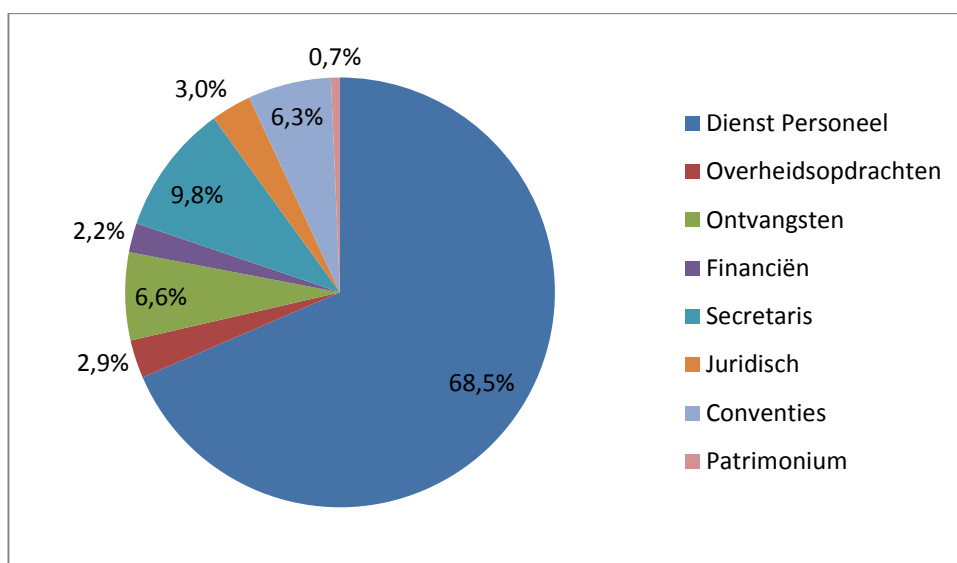


Voorgelegde dossiers

Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW



Verdeling van de dossiers voorgelegd aan de RMW in 2013



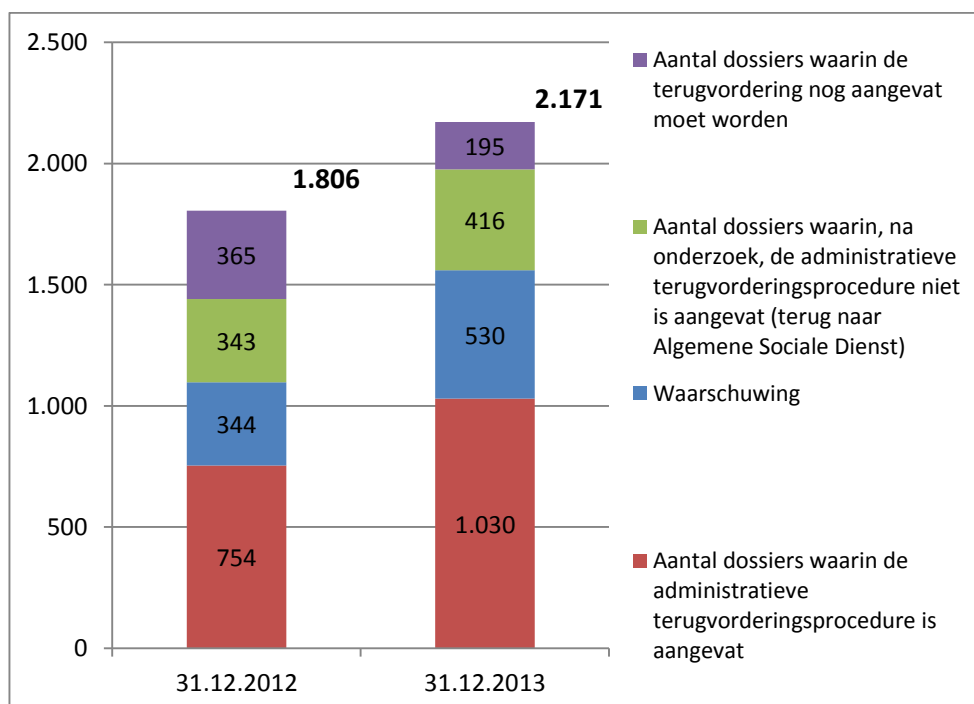
2. Dienst Geschillen

In het kader van wettelijke en administratieve bepalingen zorgt de dienst Geschillen voor de terugvordering van de sociale steun (leefloon of equivalent leefloon) die door het Centrum onterecht betaald werd aan gebruikers doordat zij nagelaten hebben bepaalde gegevens in verband met hun dossier aan te geven.

Statistieken

Geschillen/Terugvordering

- aantal dossiers overgemaakt aan de dienst sinds zijn oprichting



Dienst Communicatie

De dienst Communicatie is belast met de communicatie aan de personeelsleden en aan de gebruikers, aan de bevolking, maar ook aan de verenigingen, instellingen en de media. Hiervoor verzorgt de dienst onder andere het opstellen van documenten, teksten en brochures, de organisatie van evenementen en het beheer van de internet- en intranetsite van het OCMW, alsook de publicatie op sociale media.

Activiteiten

Lijst van persberichten in 2013

- Jobday verpleegkundigen (26 april 2013)
- Conferentie over de ziekte van Alzheimer en aanverwante ziekten (26 april 2013)
- Energiedag 8: de Molenbeekse leerlingen gesensibiliseerd rond energieproblematiek (8 mei 2013)
- Label "Anysurfer": de website van het OCMW van Molenbeek is toegankelijk voor iedereen! (27 mei 2013)
- Jobday maatschappelijk werkers: vorm uw eigen beeld van een job bij het OCMW! (16 september 2013)
- Opendeurdagen Residentie Arcadia: het rusthuis heet u welkom! (30 september 2013)
- Energiedag 9: tips en weetjes voor een zuiniger en efficiënter verbruik! (7 november 2013)

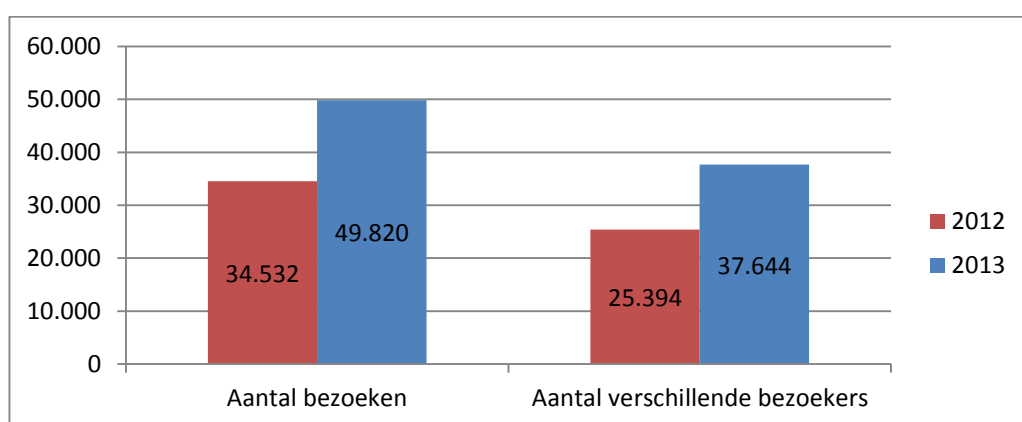
Artikels die in 2013 in de pers verschenen over het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek

- **Economische crisis in Molenbeek? Genadeloos voelbaar of enkel een mediafenomeen**, *De Overkant*, januari-februari 2013
- **Bilan des actions du CPAS sur six ans**, *La Capitale*, 27/02/2013
- **Personnel soignant recherché**, *La Capitale*, 26/04/2013
- **Un Jobday spécial infirmiers à Arcadia**, *La Capitale*, 27/04/13
- **Jobday Infirmiers**, *Vlan Job Régions*, 01/05/2013
- **Sensibilisation à l'énergie**, *La Capitale*, 13/05/2013
- **Le site internet du CPAS obtient le label « Anysurfer »**, *La Capitale*, 28/05/2013
- **Financement des Articles 60 « économie sociale » : danger ou méprise ?**, *AlterEchos*, 31/05/2013
- **Barbecue annuel de la résidence Arcadia**, *La Capitale*, 20/06/2013
- **Les marchands de sommeil traqués**, *La Capitale*, 24/06/2013
- **Les marchands de sommeil dormiront moins tranquille**, *Le Soir*, 28/06/2013
- **Les marchands de sommeil**, *Métro*, 28/06/2013
- **Commune et police contre les marchands de sommeil**, *La Capitale*, 28/06/2013
- **Canicule : distribution de bouteilles d'eau**, *La Capitale*, 23/07/2013
- **Les plans « canicule » font peu d'appel**, *La Capitale*, 28/07/2013

- **Les Bruxellois partis en Syrie radiés de leur CPAS**, *La Capitale*, 20/08/13
- **Les titres-services, en danger?**, *La DH*, 03/09/2013
- **Des titres-services sous tension**, *Le Soir*, 03/09/2013
- **Déchirements au sein de AVS, l'entreprise de titres-services**, *La Capitale*, 03/09/2013
- **Un Jobday destiné aux assistants sociaux**, *La Capitale*, 17/09/2013
- **Un Jobday au CPAS**, le 21 septembre, *La Libre Belgique*, 19/09/2013
- **La résidence Arcadia ouvre ses portes**, *La Capitale*, 01/10/2013
- **Welkom in het goorste appartement van België**, *clint.be*, 11/10/2013
- **La journée énergie du CPAS**, *La Capitale*, 08/11/2013

Statistieken

Website



Sociale media

	2013
Facebook	40 publicaties
LinkedIn	22 publicaties

Labelisatie AnySurfer van de website

De website van het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek is sinds 13 mei 2013 in het bezit van het AnySurfer-label. Dit label geeft aan dat onze website beantwoordt aan alle AnySurfer toegankelijkheidsrichtlijnen en dus toegankelijk is voor iedereen, in het bijzonder voor mindervalide personen of personen met een visuele handicap.

Het pilootproject "AnySurfer – digitale toegankelijkheid" werd in 2012 opgezet door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met als doel de websites van de gemeentes en de Brusselse OCMW's aan te passen en toegankelijk te maken voor iedereen. Dit project werd gerealiseerd in samenwerking met het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG) en de vzw Blindenzorg Licht en Liefde.

Aanwezigheid van het OCMW op Facebook en LinkedIn

Het OCMW volgt de ontwikkeling van informatiekanaalen en communicatietechnologieën op de voet. Zoals vele andere openbare en privé-instellingen, zijn we voortaan aanwezig op sociale media om het grote publiek te

informereren over onze activiteiten en werkaanbiedingen. Naast onze website die al jaren bestaat, hebben we pagina's gecreëerd op het sociaal netwerk **Facebook** en het sociaal professioneel netwerk **LinkedIn**.

Op Facebook werden twee officiële pagina's opgericht:

- **een pagina in het Frans:** <http://www.facebook.com/cpas.molenbeek>
- **en een andere in het Nederlands:** <http://www.facebook.com/ocmw.molenbeek>

Wij posten er de verschillende events die we organiseren en de jobaanbiedingen.

Wat de professionele website LinkedIn betreft, die is tweetalig en dient vooral om werkaanbiedingen te publiceren: <http://www.linkedin.com/company/cpas---ocmw-molenbeek/>.

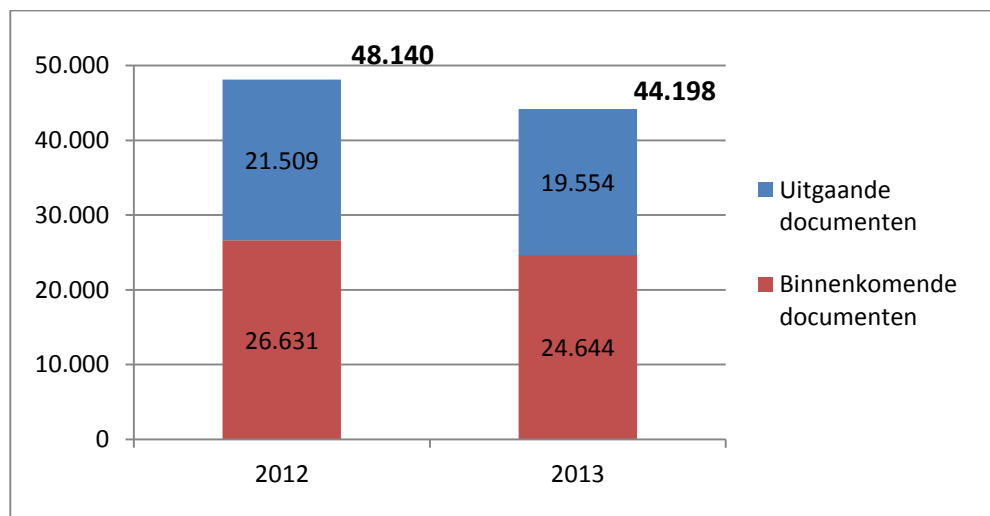
Dienst Expeditie

De dienst Expeditie staat in voor de registratie en het doorgeven van de inkomende, interne en uitgaande post. Hij zorgt ook voor een goed telefonisch onthaal en behandelt de reservaties voor de vergaderzalen van de hoofdzetel. Behalve de diverse administratieve taken waarmee hij belast is, beheert hij ook de dagelijkse klassering van dossiers van de gebruikers van het Centrum.

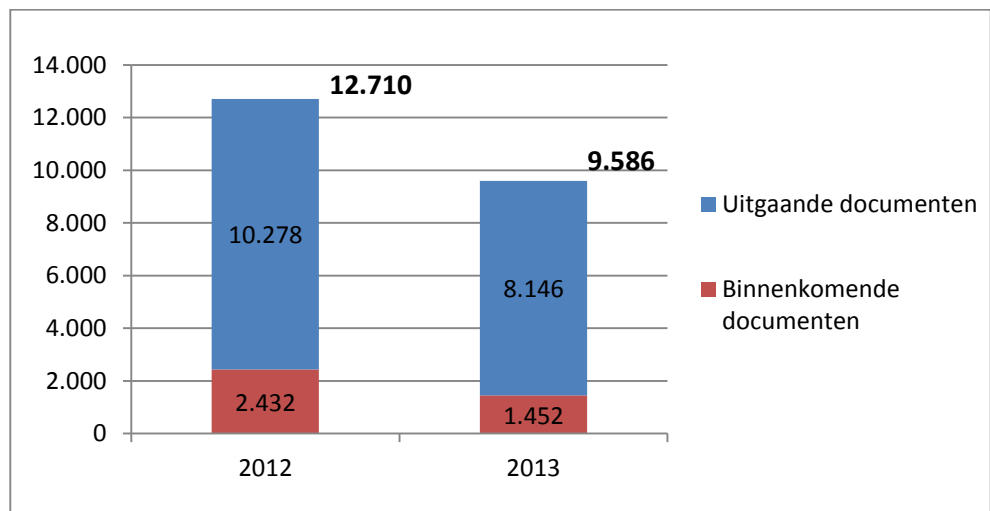
Statistieken

Brieven

Brieven geregistreerd in de software van de Expeditiedienst



Brieven geregistreerd in de GED

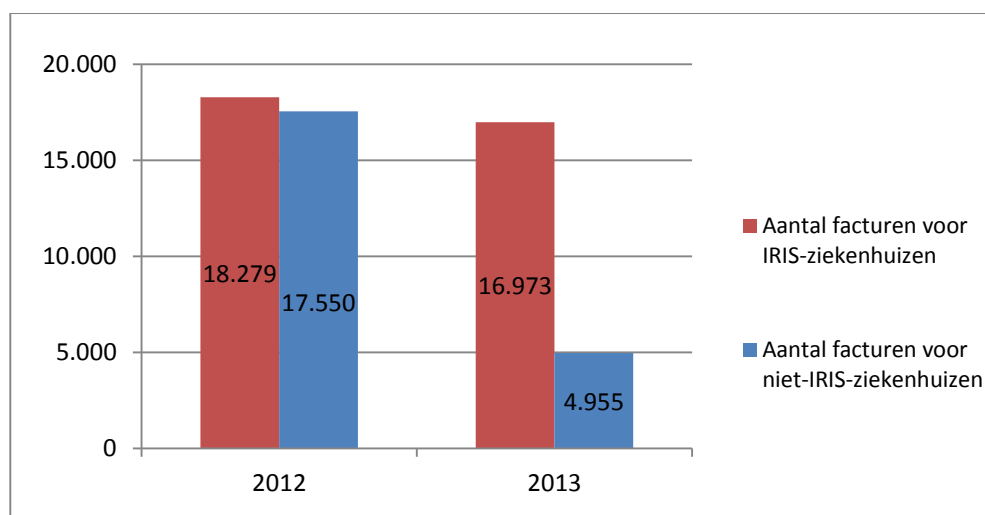


Dienst Onderhoudskosten

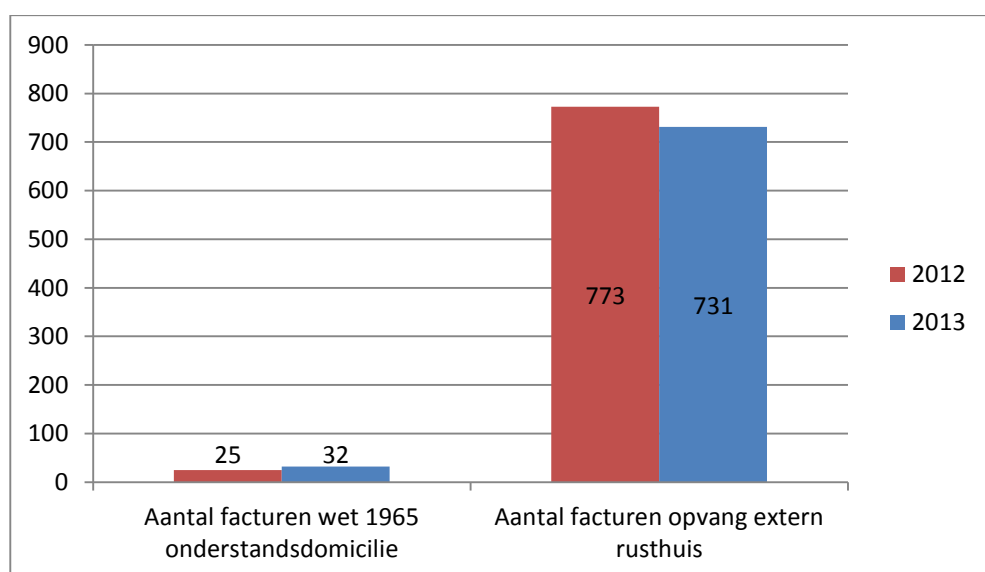
De missie van de dienst Onderhoudskosten is om ervoor te zorgen dat elke gebruiker bij ziekenhuisopname de beste zorgen geniet, in overeenstemming met de wet van 02/04/1965 betreffende het onderstandsdomicilie en met respect voor de IRIS-overeenkomst die getekend is door ons Centrum. Dit houdt in: de behandeling van adviezen en facturen die verzonden zijn door zorginstellingen en de afgifte van betalingsverbintenissen voor ziekenhuisopnames. De dienst onderneemt bovendien de administratieve stappen in verband met de plaatsing van personen in een ander rusthuis dan de Residentie Arcadia. Hij waakt er eveneens over hun rechten te doen gelden, met name wat betreft de terugvordering bij de onderhoudsplichtigen en tijdelijke bewindvoerders.

Statistieken

Facturen ziekenhuizen



Facturen wet van 1965 onderstandsdomicilie en plaatsing in een extern rusthuis



Ombudsdienst - Studiebureau

De algemene missies van de Ombudsman/vrouw zijn:

- eventuele klachten van de gebruikers en de gebruikers zelf te ontvangen, met inbegrip van de personeelsleden van het OCMW die ter beschikking staan van een gebruiker van een onderneming in de sociale economie via een arbeidscontract dat op basis van artikel 60§7 gesloten is;
- de klacht te behandelen en bijhorende interne inlichtingen in te winnen, na gecontroleerd te hebben of de klacht als laatste redmiddel ingediend werd;
- de standpunten van de gebruikers en de betrokken diensten te verzoenen;
- aanbevelingen of voorstellen te formuleren met het oog op het al dan niet genoegdoening geven aan de gebruiker en/of het beter functioneren van de dienst, door het uitbrengen van zowel een jaarlijks verslag gericht tot de Raad voor Maatschappelijk Welzijn als van tussentijdse verslagen ter attentie van de Secretaris van het Centrum.

Het Studiebureau heeft als missie om studies te verwezenlijken op het gebied van sociale uitsluiting, om ervoor te zorgen dat het sociaal beleid van het Centrum zo goed mogelijk aangepast wordt aan de lokale, sociale realiteit.

Statistieken

Overzicht van de klachten die opgevolgd werden of geklasseerd zonder gevolg: Evolutie januari 2005 – december 2013

Jaar		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2005-2013
Ontvangsten	Opgevolgd en afgesloten	/	/	/	/	/	/	/	/	5	5
	Onontvankelijk en geklasseerd zonder gevolg	/	/	/	/	/	/	/	1	1	2
Organisatorische departementen	Opgevolgd en afgesloten	/	/	2	/	7	5	/	/	5	19
	Onontvankelijk en geklasseerd zonder gevolg	/	/	2	/	5	1	/	1	7	16
Sociale departementen	Opgevolgd en afgesloten	38	66	55	71	66	91	92	135	95	709
	Onontvankelijk en geklasseerd zonder gevolg	7	5	16	11	34	9	35	46	53	216
Totaal	Opgevolgd en afgesloten	38	66	57	71	73	96	92	135	105	733
	Onontvankelijk en geklasseerd zonder gevolg	7	5	18	11	39	10	35	48	61	234

Klachten ontvangen in 2013

Klachtenbehandeling		Opgevolgd en afgesloten	Geregistreerd in 2012, afgesloten in 2013	Onontvankelijk	Geklasseerd zonder gevolg	Geregistreerd in 2013, lopende in 2014	TOTAAL		
Ontvangsten		5	/	1	/	/	6		
Organisatorische departementen	HR: GHR + Personeelsad.	/	/	1	1	/	2		
	Pool Huisvesting	2	/	3	/	/	5		
	Technisch en Openbare opdrachten	1	/	/	/	/	1		
	Financiën	1	/	/	/	/	1		
	Burgerzaken (Onthalen)	/	/	/	/	/	/		
	Algemeen Juridisch	1	/	2	/	/	3		
Sociale departementen	Maatschappelijk Welzijn	Algemene Sociale Dienst	22	2	16	4	/	44	
		Gezondheidscoördinatie	9	/	2	1	/	12	
		Le Relais	2	/	/	/	/	2	
	Sociale departementen	SPI	Facilitatoren, Studies Opleidingen, Pool Werk	1	/	1	/	/	2
		Residentiële en niet-residentiële diensten	Beheer en Logistiek	4	/	2	/	/	6
			Verzorging	5	2	3	/	2	12
			Gerontosociaal	48	/	22	2	2	74
Totaal		101	4	53	8	4	170		
Tussentijdse verslagen: 5									

Onderzoek inzake agressief gedrag van gebruikers en invloed op de werknemers

Tijdens het jaar 2012 en in de loop van het eerste semester van 2013, deden zich meerdere feiten van geweld voor tegenover personeelsleden van het OCMW. In dit verband werd in 2013 een onderzoek uitgevoerd waarbij een vragenlijst werd doorgestuurd naar agenten van de eerste en tweede lijn.

De doelstelling van deze studie was om de oorsprong van gewelddaden vanwege gebruikers en de mechanismes die situaties van agressie veroorzaken beter te begrijpen. De studie was erop gericht om de soorten geweld waarvan agenten van de

eerste en tweede lijn het slachtoffer zijn, fysiek, verbaal of symbolisch, in kaart te brengen. Men wou ook de verwachtingen en behoeften van de werknemers kennen betreffende risicogedrag en verslavingen van de gebruikers.

De kennis van deze gegevens zou moeten toelaten om de impact van geweld op het slachtoffer en op de instelling te bevatten, de rol van deze laatste te identificeren in het beheer/de preventie van geweld en begeleiding van de betrokken agenten, om actieplannen voor te stellen die erop gericht zijn de bestaande officiële procedures te verbeteren, het al door het OCMW uitgewerkte beleid te onderzoeken, enz.

Dienst Ontvangsten

De dienst Ontvangsten heeft als missie de ontvangsten te innen en de betaalbaar gestelde uitgaven te verrichten volgens de begroting binnen de voorgeschreven termijnen. Het is dus belangrijk om de financiën als een goede huisvader te beheren.

Statistieken

Betaaltermijnen

Ratio betreffende de betalingstermijn van de vorderingen betreffende de exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties	Vorderingen te realiseren betreffende de exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties	297,00
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Deze ratio berekent de gemiddelde termijn van de recuperatie van de vorderingen betreffende exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties. Het resultaat van deze ratio wordt in dagen uitgedrukt. Deze ratio omvat de ontvangsten zoals de tussenkomsten van de gebruikers van prestaties van het OCMW (thuishulp, maaltijden, rusthuis, onthaaltehuis, verhuur,...), onderhoudsplichtigen, werkingsubsidies,...

Een vordering wordt betaald na 297 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Vorderingen ten laste van de centrale overheid te realiseren	92,00
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------

Deze ratio berekent de gemiddelde termijn van recuperatie van de vorderingen ten laste van de centrale overheid. Het resultaat wordt in dagen uitgedrukt. Het betreft tussenkomsten zoals de gemeentelijke dotatie, het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn, de tussenkomsten van de centrale overheid bij de betaling van sociale bijstand, de forfaits RIZIV,...

De wachttijd voor de betaling van deze vordering bedraagt 92 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	81,00
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	-------

Deze ratio laat toe de gemiddelde betaaltermijn te berekenen aan de leveranciers. Bij de lasten van deze rubriek vinden we onder andere de bedragen die toegekend worden aan de begunstigden van het leefloon en in het kader van de wet van 02/04/1965.

Het OCMW voert de betalingen uit aan de leveranciers in een termijn van 3 maanden.

Deze ratio betreft de betaling van de leveranciers nodig voor de werking van het OCMW, de betaling van sociale bijstand,...

Zoals men ziet is de betalingstermijn van de leveranciers heel wat korter dan de betalingstermijn van de vorderingen.

De thesaurie

Thesaurievermogen	-14.333.347,47
- Financiële schulden op ten hoogste één jaar	1.004.738,17
= Netto thesaurie	-15.338.075,64

Wegens permanent gebrek aan thesaurie, maakt de Ontvanger van het Centrum nog steeds gebruik van vastetermijnkredieten, wat toegestaan heeft om maximaal de debetrente te beperken wanneer een bankrekening een negatief saldo vertoont.

Dienst Algemeen Secretariaat

Het is de missie van het Algemeen Secretariaat om de Secretaris en de Adjunct-Secretaris bij te staan in hun missies. Het zorgt voor de voorbereiding, het beheer en de opvolging van hun dossiers, in het bijzonder door delegatie, en werkt hiertoe samen met alle diensten van het Centrum. Een van de voornaamste verantwoordelijkheden is de opvolging van de termijnplanning van de dossiers van de directeurs en dienstverantwoordelijken. Het Algemeen Secretariaat biedt eveneens administratieve steun, door vergaderingen voor te bereiden en te organiseren, door zich bezig te houden met het aanmaken en aanpassen van powerpoints, alsook door de agenda's te beheren. De dienst coördineert eveneens de opstelling van het jaarverslag en van de algemene beleidsnota. Een vertaler maakt ook deel uit van de dienst.

IDPBW

De missies en taken van de IDPBW staan beschreven in het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk. De dienst staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij in het toepassen van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk en alle andere maatregelen en activiteiten rond preventie. De preventieadviseur heeft een essentiële adviserende functie. Hij levert adviezen en formuleert voorstellen rond veiligheids-, hygiënische en ergonomische kwesties. Hij pleegt overleg met de arbeidsgeneesheer en raadpleegt eveneens de adviseurs van de externe dienst in functie van de noden waarvoor andere vaardigheden vereist zijn.

Statistieken

Arbeidsongevallen

Graad van frequentie

$$\text{Graad van frequentie (Fg)} = \frac{\text{aantal ongevallen} * 1.000.000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

	2009	2010	2011	2012	2013
Fg	25,46	12,93	22,04	19,18	17,02

Werkelijke graad van ernst

$$\text{Werkelijke graad van ernst (werkelijke Eg)} = \frac{\text{aantal werkelijke verloren kalenderdagen} * 1000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

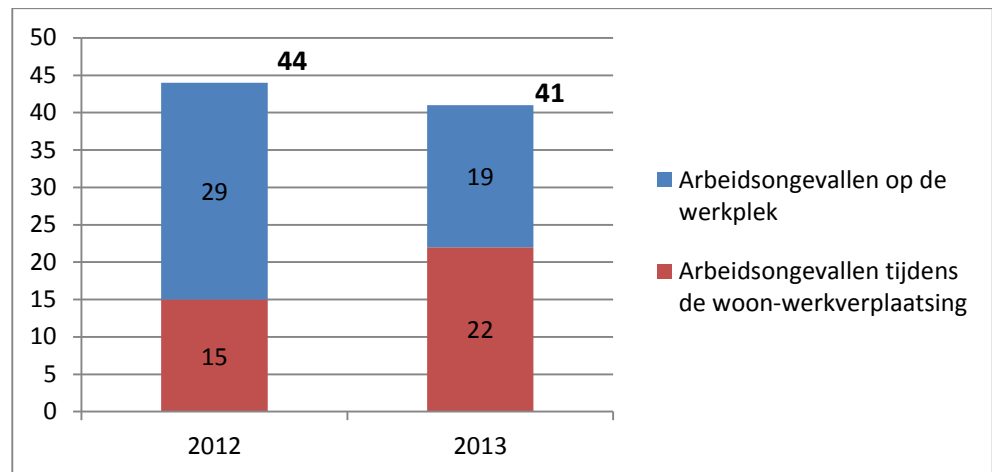
	2009	2010	2011	2012	2013
Werkelijke Eg	0,28	0,42	0,28	0,42	0,31

Globale graad van ernst

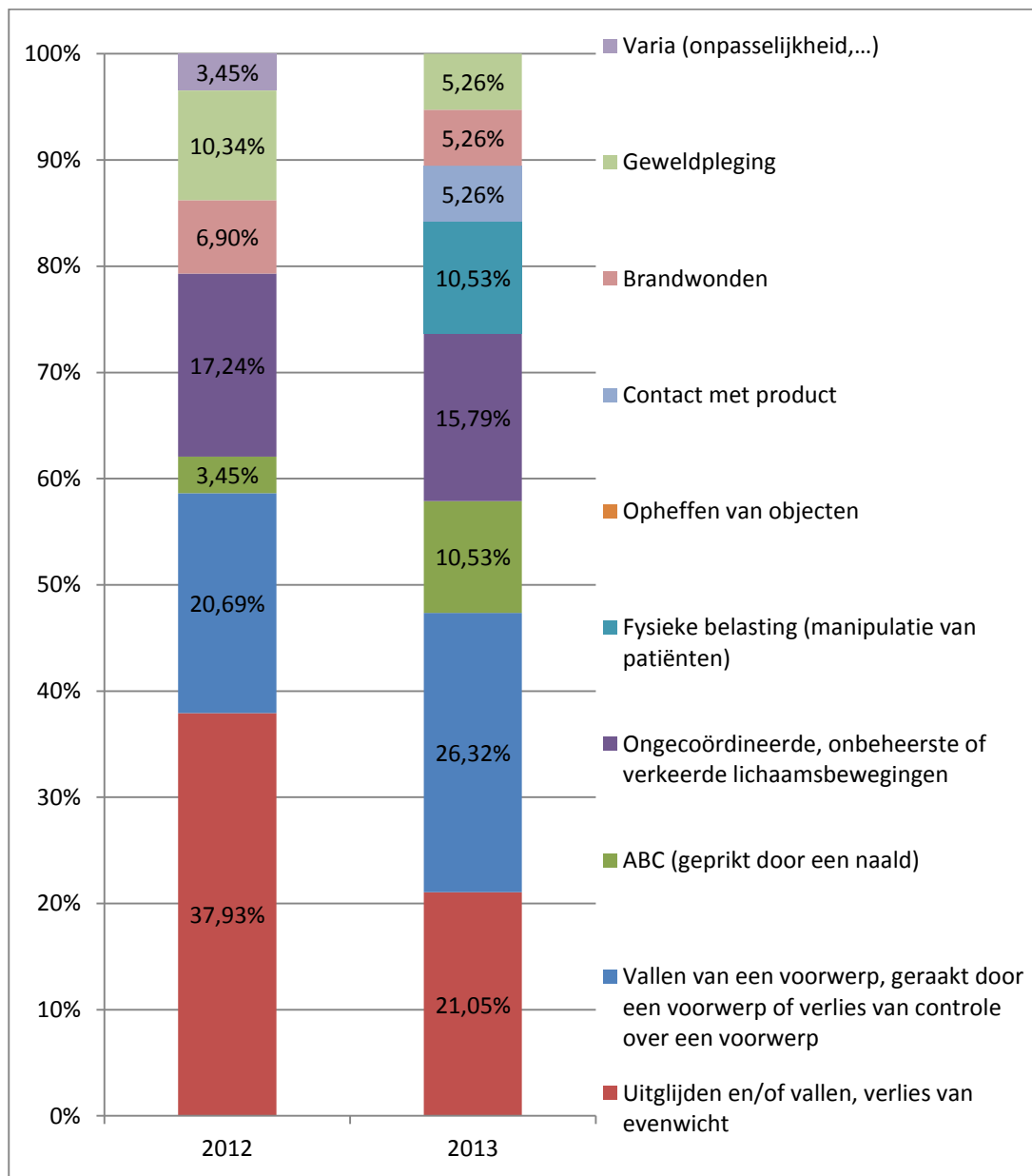
$$\text{Globale graad van ernst (globale Eg)} = \frac{(\text{aantal werkelijke verloren kalenderdagen} + \text{aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid}) * 1000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

	2009	2010	2011	2012	2013
Globale Eg	1,59	1,52	1,59	1,52	1,32

Aantal arbeidsongevallen



Verdeling van ongevallen op de werkplaats per type



Gezondheidstoezicht

	2012	2013
Aantal onderworpen werknemers	945	650
Aantal medische onderzoeken	671	565
Aantal verplichte inentingen	271	117
Aantal werknemers onderworpen aan inentingen tegen tuberculose	165	61
Aantal verklaringen aan het Fonds voor Beroepsziekten	0	0
Aantal mindervalide werknemers	2	1

Register voor feiten van derden

	2012	2013
Fysiek geweld (gebruikers)	2	1
Psychisch geweld (gebruikers)	14	25
Pesterijen	0	0
Ongewenst seksueel gedrag	0	0
Andere	0	0

Analyse van psychosociale risico's

In het kader van de promotie van het welzijn op het werk, heeft het OCMW in 2013 een psychosociale risicoanalyse gerealiseerd. Dit onderzoek werd uitgevoerd in samenwerking met de Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk Arista. De doelstelling van deze risicoanalyse is om het welzijn van de werknemers te verbeteren. Er werd aan elk personeelslid gevraagd om een vragenlijst in te vullen.

De analyse onderzocht vijf grote categorieën van de psychosociale werklust: de jobinhoud, werkverhoudingen, arbeidsomstandigheden en voorwaarden en de gevolgen voor de werknemers.

Dankzij het onderzoek konden verschillende maatregelen en instrumenten uitgewerkt worden, waarvan ondermeer de aanwerving van een psychologe bij de dienst Human Resources, versterking van het personeel bij de Algemene Sociale Dienst, bij de dienst Schuldbeheer- en bemiddeling en bij de cel Artikel 60. Men besliste ook om ontmoetingen te organiseren rond HR-thema's en bezinningsdagen rond stress, om verder te gaan met de ontwikkeling van vormingen voor het personeel, de mobiliteit van het personeel aan te moedigen, enz.

LIJST VAN AFKORTINGEN

ABC	Accidentele bloedcontacten
ASD	Algemene Sociale Dienst
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
CIBG	Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest
CSO	Cel Studies en Opleidingen
CV	Curriculum vitae
DGH	Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie
DMH	Dringende Medische Hulp
Eg	Graad van ernst
ESF	Europees Sociaal Fonds
Fg	Graad van frequentie
FLE	Français Langue Etrangère (Frans als vreemde taal)
GED	Gestion Electronique des Documents (Elektronisch documentenbeheer)
GESCO	Gesubsidieerde Contractuelen
GPMI	Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie
HRM	Human Resources Management
IDPBW	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
IRIS	Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
LLM	Le Logement Molenbeekois
MAIS	Agence immobilière sociale de Molenbeek-Saint-Jean (Sociaal verhuurkantoor van Sint-Jans-Molenbeek)
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
POD	Programmatorische Federale Overheidsdienst
RIZIV	Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering
RMW	Raad voor Maatschappelijk Welzijn
ROB	Rustoord voor bejaarden
RVT	Rust- en verzorgingstehuis
SPI	Socioprofessionele inschakeling
Startbaan GGC	Startbaan Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
VB	Vast Bureau
VZW	Vereniging zonder winstoogmerk