


**Openbaar Centrum voor
Maatschappelijk Welzijn van
Sint-Jans-Molenbeek**



Jaarverslag 2016

**CPAS
OCMW** 1080
Sint-Jans-
Molenbeek-
Saint-Jean

Alphonse Vandenpeereboomstraat 14
1080 Sint-Jans-Molenbeek

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	3
ALGEMEEN	5
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	7
1. Algemene Sociale Dienst	7
2. Dienst Schuldbemiddeling.....	12
3. Relais - Noodwoning.....	15
4. Sociojuridische Dienst	17
RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN	18
1. Residentie Arcadia.....	18
2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden	26
SOCIOPROFESSIELE INSCHAKELING	29
1. Cel projectfacilitatoren.....	30
2. Cel Studies	30
3. Cel Werk	31
4. Cel Art. 60.....	32
5. Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal.....	32
INFORMATIEBEHEER	33
1. Dienst Informatica.....	33
2. Dienst Kwaliteit	34
3. Cel Statistieken	34
4. Burgerzaken.....	34
4.1. Dienst Onthaal.....	34
4.2. Cel Gegevens van de Gebruikers.....	36
HUMAN RESOURCES.....	38
1. Dienst HRM.....	38
2. Dienst Personeelsadministratie	38

TECHNISCH	41
1. Dienst Patrimonium	42
2. Technische dienst	42
3. Onderhoudsdienst.....	42
FINANCIËN	43
1. Dienst Boekhouding	45
2. Dienst Betalingslijnen	45
3. Dienst Facturatie aan de POD MI	45
4. Dienst Onderhoudskosten.....	45
SOCIALE COÖRDINATIE EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN	47
1. Dienst Gesubsidieerde Projecten	47
2. Cel Gezondheidscoördinatie	47
3. Publieke schrijver	47
4. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof.....	47
5. Dienst Participatie en Sociale Activering.....	48
JURIDISCH.....	49
1. Dienst Beheer van de Organen	49
2. Dienst Overheidsopdrachten	51
ONTVANGER	52
1. Dienst Ontvangsten.....	52
2. Dienst Geschillen	53
DIENT COMMUNICATIE.....	54
EXPEDITIEDIENT	56
OMBUDSDIENT – STUDIEBUREAU	57
DIENT ALGEMEEN SECRETARIAAT	60
IDPBW.....	61
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	64

ALGEMEEN

Bijdrage van het OCMW aan de activiteiten rond het 40 jarig bestaan van de OCMW's

In 2016 vierden de OCMW's hun 40-jarig bestaan. De dienst Onthaal en de verantwoordelijke van het project MIRIAM hebben op 15 december 2016 deelgenomen aan de activiteiten die de POD Maatschappelijke integratie (POD MI) voor deze gelegenheid had georganiseerd.

De dienst Onthaal heeft een voorstelling gerealiseerd over hoe opleidingen als instrument gebruikt worden in het professionaliseringsproces van het onthaal. De POD MI voerde in 2015-2016 een onderzoek uit bij alle Belgische OCMW 's en uit het onderzoek was de kwaliteit van het opleidingsproces van de agenten bij ons OCMW naar voren gekomen. De doelstelling van de interventie was dus om deze goede praktijk te delen.

Wat het project MIRIAM betreft, heeft de verantwoordelijke een workshop geleid waarin de goede praktijken en de instrumenten die sinds het begin van het project gebruikt worden, voorgesteld werden. Bovendien heeft een van de deelnemers van Molenbeek Koning Filip ontmoet. Ze had de gelegenheid het met hem te hebben over de moeilijkheden als alleenstaande moeder en de steun die een project als MIRIAM voor haar en haar mededeelnemers betekent.

Deelname van het OCMW aan het gemeentelijk nood- en interventieplan

Sinds 2013, is een gemeentelijk algemeen nood- en interventieplan (GANIP) in werking getreden op het grondgebied van de gemeente. Het plan dat vaak "*rampenplan*" wordt genoemd, treedt in werking op vraag van de Burgemeester bij een gaslek, een brand of elke andere situatie waarbij het risico bestaat op een groot aantal slachtoffers.

Wanneer het rampenplan wordt afgekondigd, kan er beroep worden gedaan op het OCMW om een psychosociale opvolging te bieden aan de getroffen personen (luisterend oor, contact, voorlopige huisvesting, enz. of een logistieke steun (soep, koffie, maaltijd enz.).

Ten gevolge van de gebeurtenissen van 18 maart 2016 (politieactie in Molenbeek voor de arrestatie van Salah Abdeslam), werd het rampenplan afgekondigd en werden de 60 personen die niet naar huis konden opgevangen in een zaal van de gemeente. De rol van het OCMW was om de personen gerust te stellen, een lijst op te stellen met ieders noden en de families te contacteren om hen te informeren over de ontwikkelingen van de situatie.

Veralgemening van het GPMI

Het jaar 2016 werd getekend door een grote hervorming op het vlak van de socio-professionele inschakeling. Sinds 1 november 2016 is het OCMW verplicht om geïndividualiseerde projecten voor maatschappelijke integratie (GPMI) uit te werken voor alle nieuwe begunstigden van een leefloon (wet van 21 juli 2016 tot wijziging van de wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke integratie), behalve voor diegenen die vrijgesteld zijn om gezondheids- of billijkheidsredenen. Met deze hervorming mikt de regering op de duurzame herinschakeling van de begunstigden en ook op een grotere responsabilisering van hun kant.

Hierbij de hervorming in detail:

1. Uitbreiding van het gevolgde publiek in het kader van het GPMI. Voortaan is het GPMI verplicht voor elke begunstigde, ongeacht de leeftijd, die recht heeft op maatschappelijke integratie en die tijdens de drie maand voor hun aanvraag niet van dit recht heeft genoten. Voordien was een GPMI slechts verplicht voor de begunstigden van een leefloon van jonger dan 25 jaar.
2. Het OCMW beschikt nu over drie maand vanaf de toekenning van de steun om een GPMI uit te werken en niet langer vanaf het moment van de aanvraag.
3. Het aantal evaluaties en de periodiciteit zijn ook gewijzigd. Voortaan zijn er drie jaarlijkse evaluaties in plaats van vier trimestriële evaluaties per jaar. Van deze drie evaluaties moeten er ten minste twee individueel gebeuren (onder vier ogen).
4. Het OCMW kan een uitstel voorzien voorafgaand aan de toepassing van een sanctie voor het niet respecteren van een verbintenis voorzien in het kader van een GPMI.
5. Introductie van de gemeenschapsdienst op vrijwillige basis: activiteiten die op positieve manier bijdragen aan het persoonlijke ontwikkelingstraject en aan de maatschappij.
6. De manier van financiering die gepaard gaat met de opstelling van een GPMI werd herzien en mikt in het bijzonder op de begeleiding en activering.

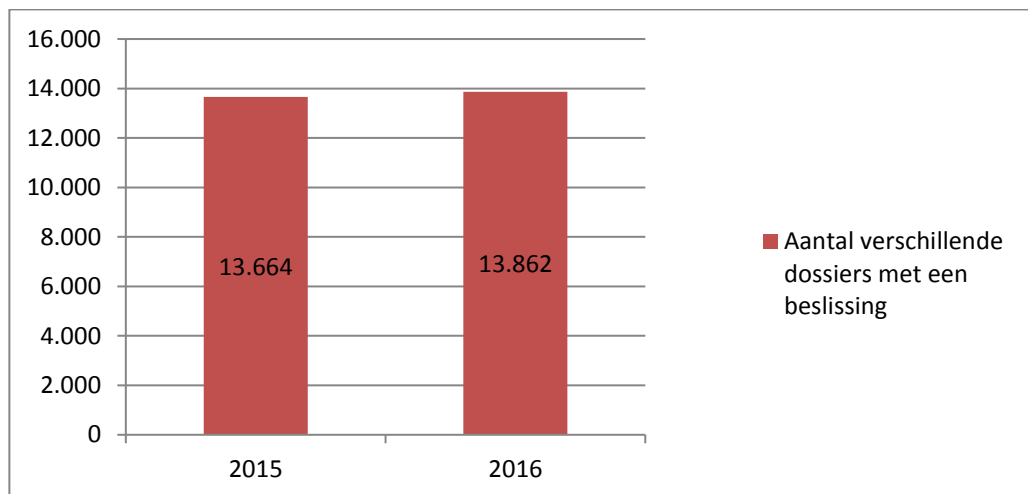
MAATSCHAPPELIJK WELZIEN

1. Algemene Sociale Dienst

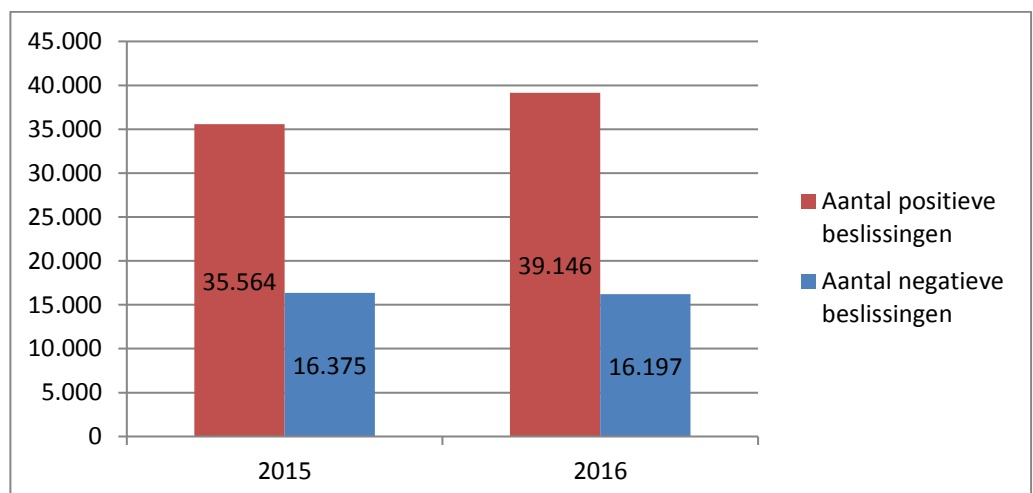
De Algemene Sociale Dienst heeft als missie de aanvragen te behandelen zodat het OCMW aan iedereen de dienstverlening kan verzekeren waartoe de gemeenschap gehouden is en dat deze dienstverlening aangepast is aan elke aanvrager, zodat die een leven kan leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid (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

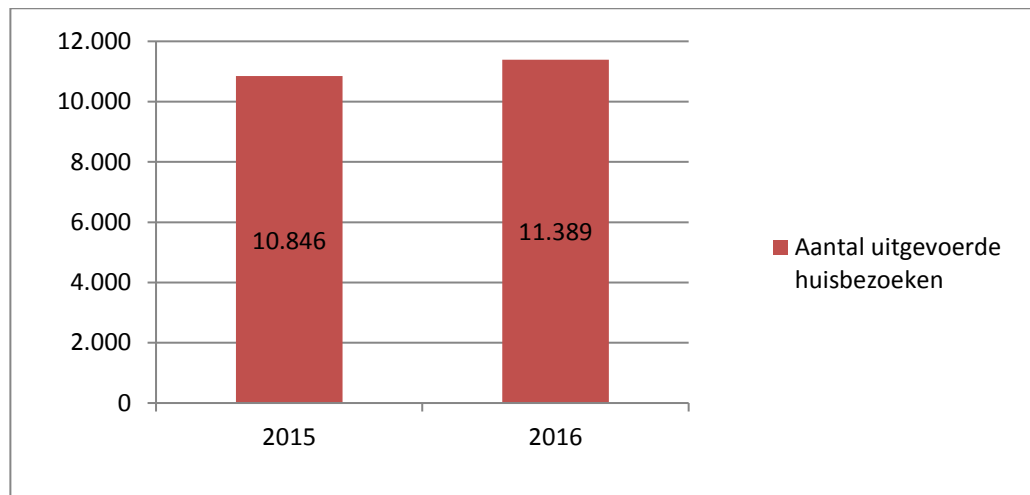
Aantal verschillende dossiers met een beslissing



Aantal verschillende beslissingen

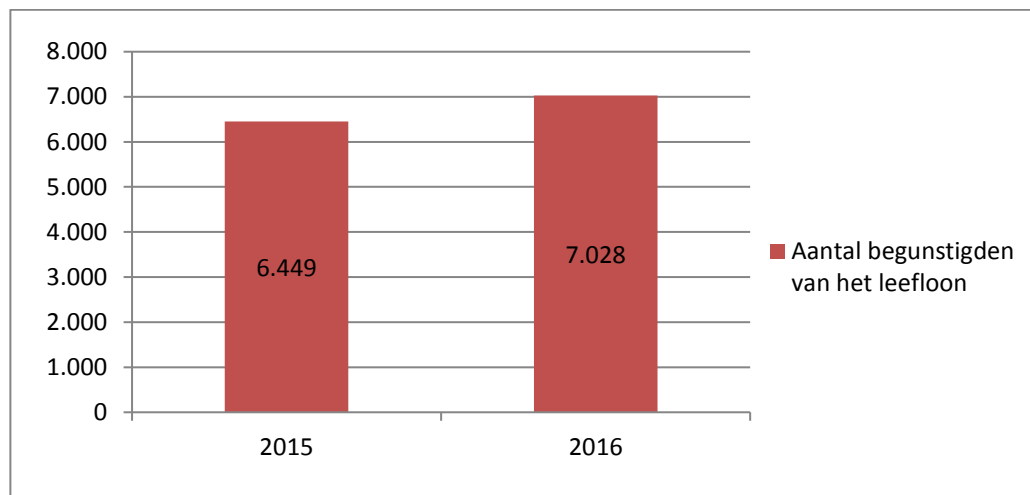


Huisbezoeken

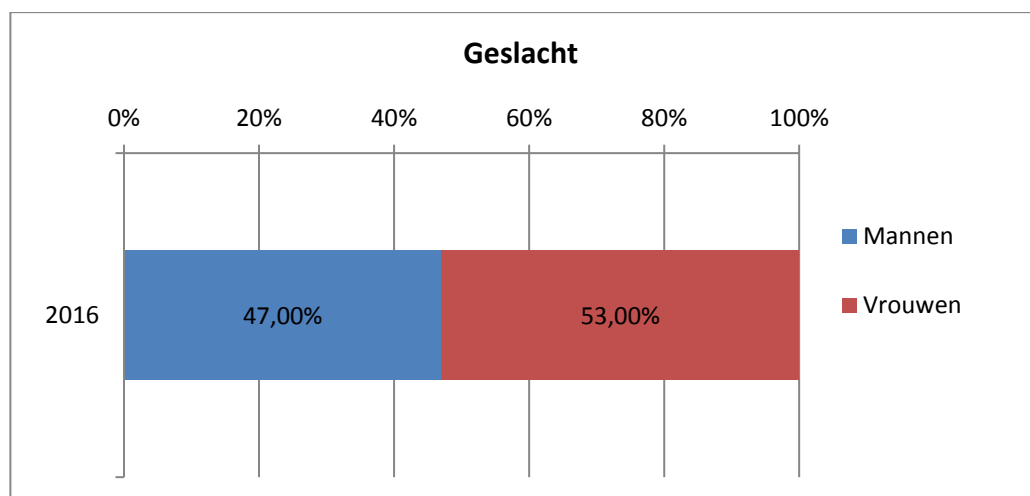


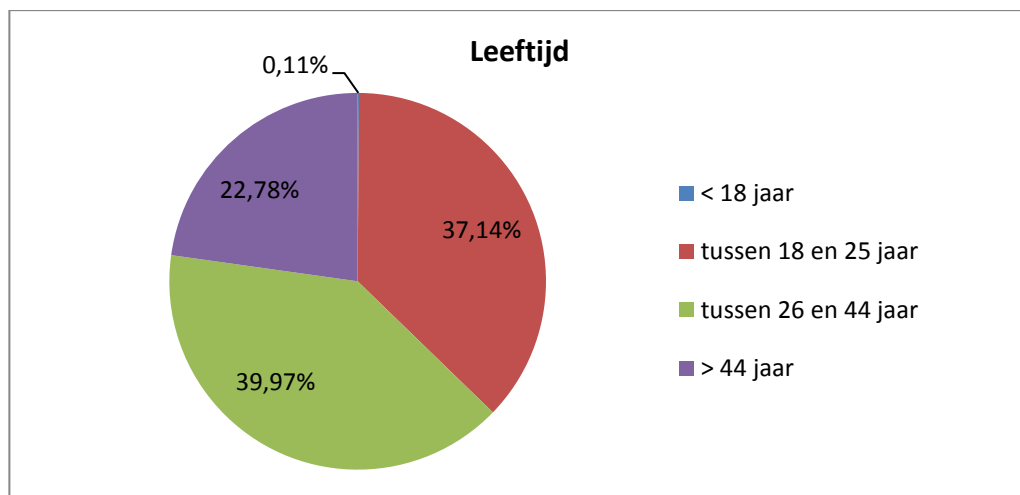
Leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigen over het jaar



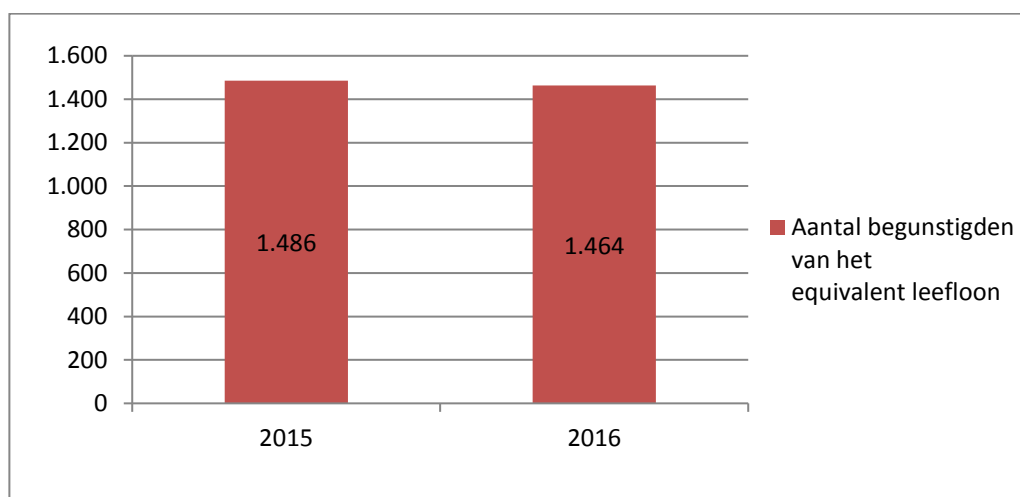
Demografische gegevens wat betreft het geheel van leefloonbegunstigen in 2016



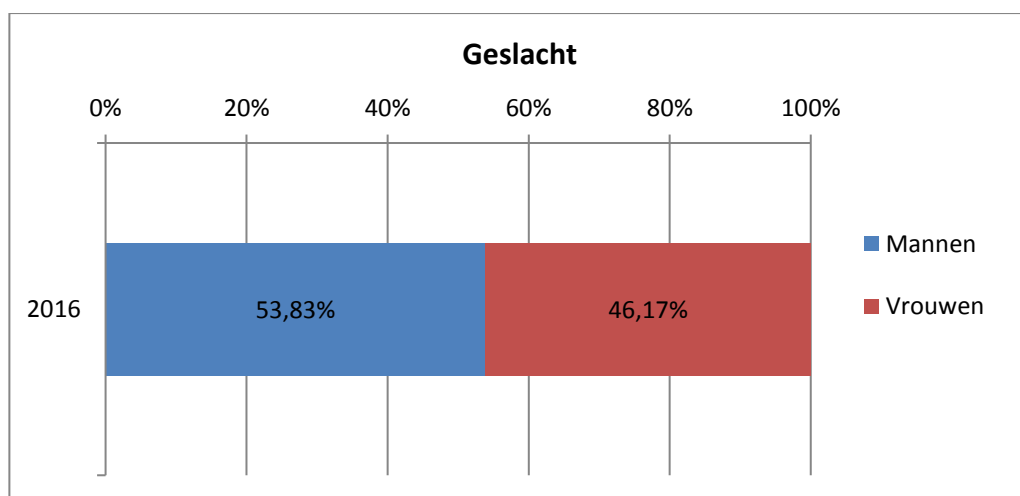


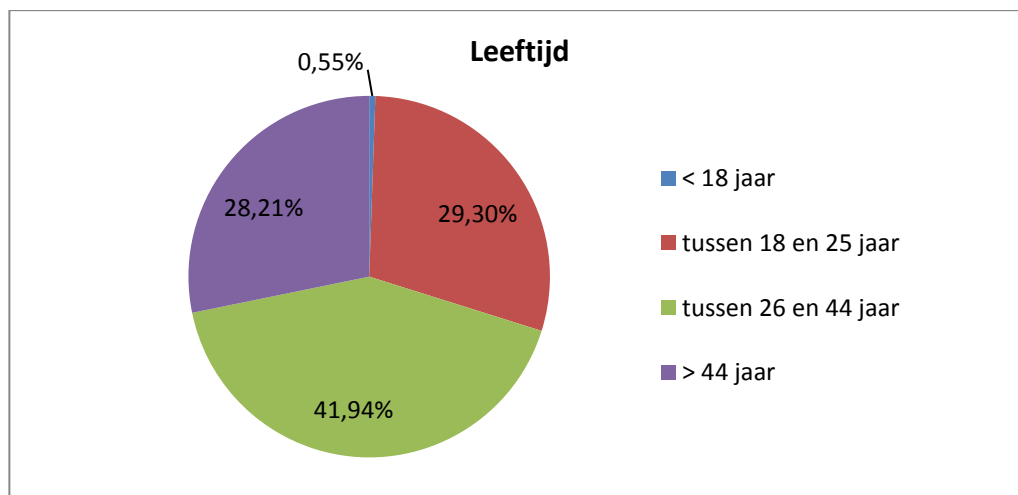
Equivalent leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigen over het jaar

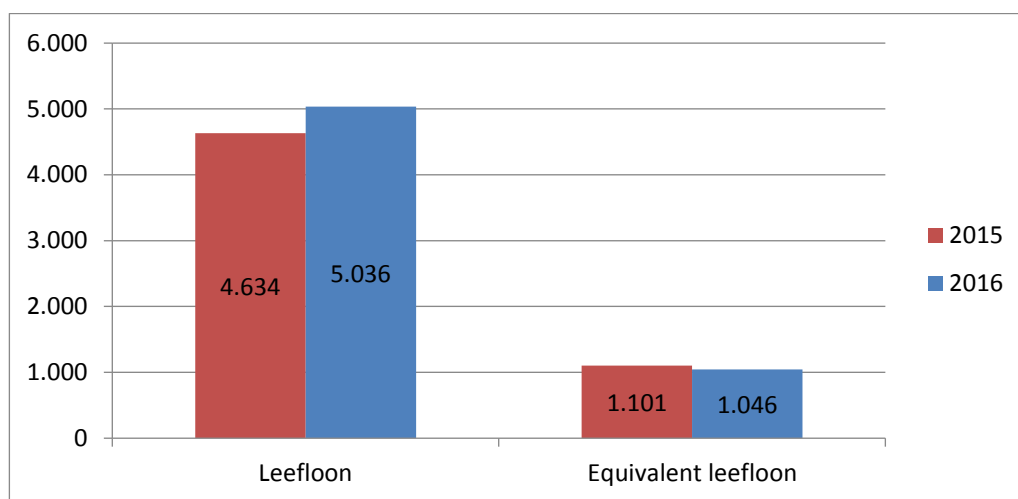


Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigen equivalent leefloon in 2016

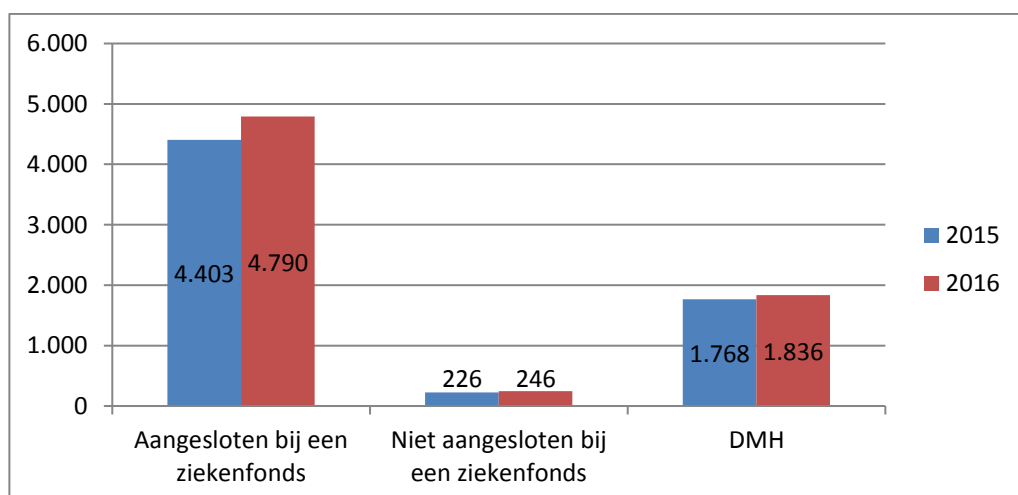




Gemiddeld maandelijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon



Aantal medische kaarten



Reportage over de job van maatschappelijk werker door de RTBF

In de lente van 2016, heeft de journaliste Safia KESSAS van de RTBF een reportage gedraaid bij het OCMW van Molenbeek. Gedurende meerdere weken volgde ze maatschappelijk werkers van de antenne Ossegem. De doelstelling van de documentaire, die werd uitgezonden op 29 en 31 maart 2017 op la Deux, was om te tonen hoe de job van maatschappelijk werker bij een OCMW eruit ziet en om de maatschappelijk werkers, die de meest kwetsbaren van onze maatschappij begeleiden, in de kijker te zetten. Aangezien men vaak niet weet wat dit werk inhoudt, was de reportage een goede gelegenheid om het te illustreren. De reportage had ook als ambitie om bij te dragen aan de verbetering van het imago van de gemeente Sint-Jans-Molenbeek, die sterk met de vinger werd gewezen na de aanslagen in Parijs en Brussel.

Project MIRIAM – Empowerment van vrouwen in een eenoudergezin

Sinds november 2015, neemt het OCMW van Molenbeek deel aan het project MIRIAM dat gelanceerd werd door de POD Maatschappelijke Integratie. De doelstelling van dit project is om de empowerment te ontwikkelen van alleenstaande moeders die gevolgd worden door het OCMW. Empowerment is het vermogen om meester te zijn van zijn of haar situatie. De aanpak van het project is holistisch: men vertrekt van de individuele en collectieve behoeften van een groep vrouwen om de sociale opvolging uit te werken. De casemanager, die de doelgroep van twaalf vrouwen gevolgd heeft tijdens het eerste jaar, heeft vastgesteld dat hun empowerment na een jaar project geëvolueerd is. Bij deze vrouwen werd een belangrijke evolutie vastgesteld zowel op het niveau van zelfvertrouwen, een verhuis of ook de toekenning van een arbeidscontract.

Omwille van deze overtuigende resultaten, werd het project MIRIAM verlengd tot eind december 2017 met de opvolging van een nieuwe groep van vijftien vrouwen.

Organisatie van intervisiesessies voor maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst

In het kader van hun opleidingsplan 2016, hebben de maatschappelijk werkers en de hoofdmaatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst deelgenomen aan intervisiesessies. Er werden tien sessies voor elk van de zeven groepen voorzien. De sessies, waarvan de laatste nog plaatsvonden in 2017, werden gegeven door meerdere externe tussenpersonen. De organisatie van deze intervisies was voor de maatschappelijk werkers de gelegenheid om hun manier van werken op constructieve manier in vraag te stellen. Het project van intervisie zal het voorwerp uitmaken van een algemene evaluatie van het proces in 2017 en men zal de mogelijkheden voor herhaling onderzoeken.

Sensibiliseringsacties georganiseerd door de antennes Hertogin en Gosselies

Binnen een visie van permanente opleiding, hebben de sociale antennes Gosselies en Hertogin van het OCMW zich aangesloten bij de vzw La Rue om huurders die geholpen worden door het Centrum, een collectieve sensibilisering voor huisvesting voor te stellen. Zeven personen hebben deelgenomen aan acht workshops van drie uur elk over: koolstofmonoxide, vocht, verwarming, schadelijke dieren, schimmel, toekenning van herhuisvesting en het huisvestingsnetwerk.

Deze verschillende workshops werden aangevuld met een individuele begeleiding die de deelnemers toeliet om hun dagelijkse handelingen aan te passen. De begeleiding bestond uit een interview om een stand van zaken op te maken over hun woonsituatie, gevolgd door een technisch bezoek van hun woning om een gepersonaliseerd actieplan op te stellen.

Tegelijkertijd organiseerden de antennes Gosselies en Hertogin, in samenwerking met de cel Energiepreventie, drie ludieke workshops voor kinderen rond het thema energie. Zo namen tien kinderen van deelnemers aan de workshops huisvesting maar ook van de ouders geholpen door de dienst Dringende Medische Hulp, deel aan de workshops.

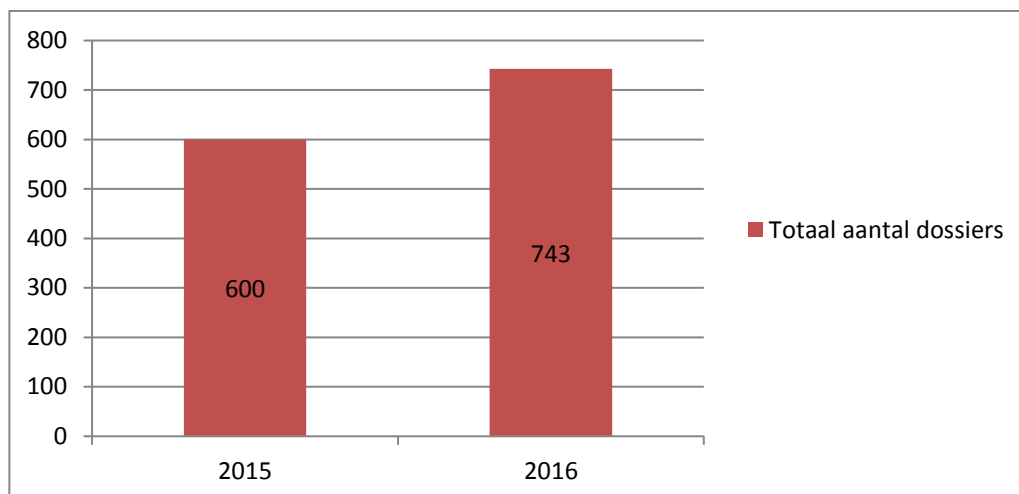
2. Dienst Schuldbemiddeling

De dienst Schuldbemiddeling probeert om mensen met schulden uit hun vicieuze cirkel te halen, maakt hen 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, namelijk personen opvolgen die moeilijkheden hebben om hun energiefactuur te betalen.

De dienst Schuldbemiddeling bevat ook de cel Energiepreventie die als taak heeft om individuele en collectieve hulp te bieden aan gebruikers die problemen hebben op het vlak van energieverbruik (water, gas en elektriciteit) door hen advies te geven over minder en beter verbruiken. De cel Energiepreventie voorziet hiervoor individuele begeleiding en coördineert de organisatie van Energiedagen.

Statistieken

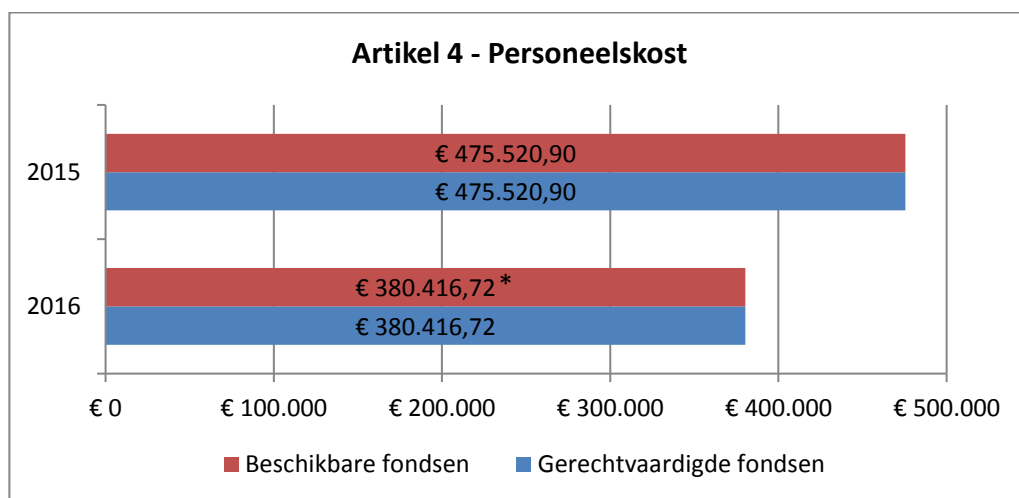
Dossiers in schuldbemiddeling, -begeleiding of budgetbeheer



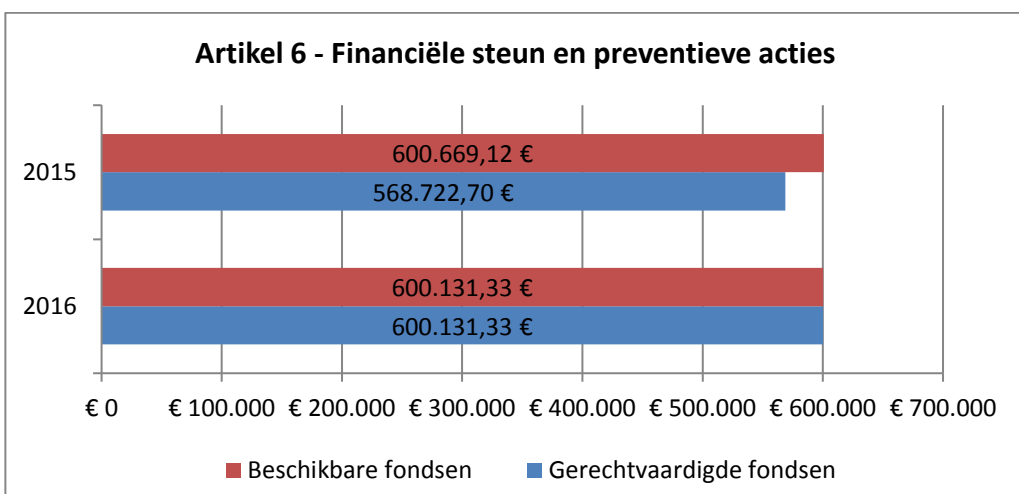
Federaal fonds gas en elektriciteit

- gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en de Algemene Sociale Dienst

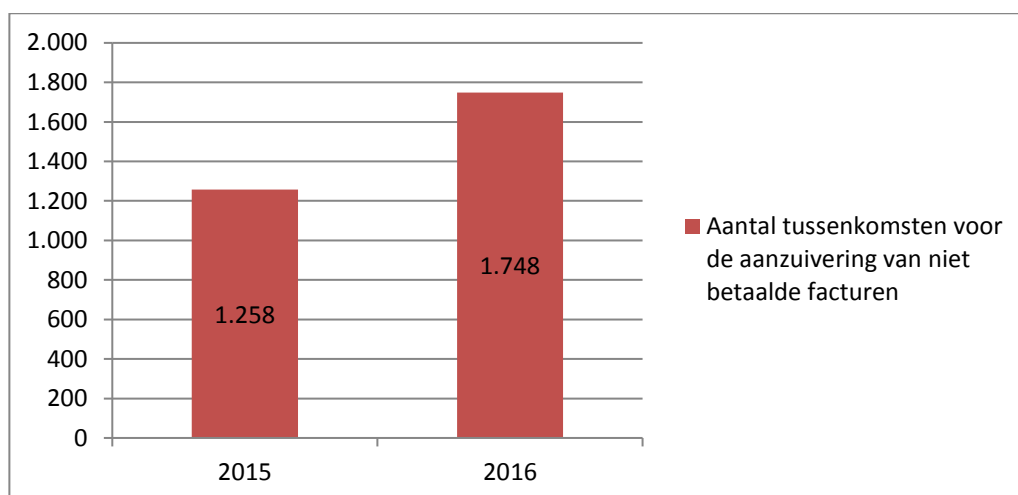
Gebruik van het fonds



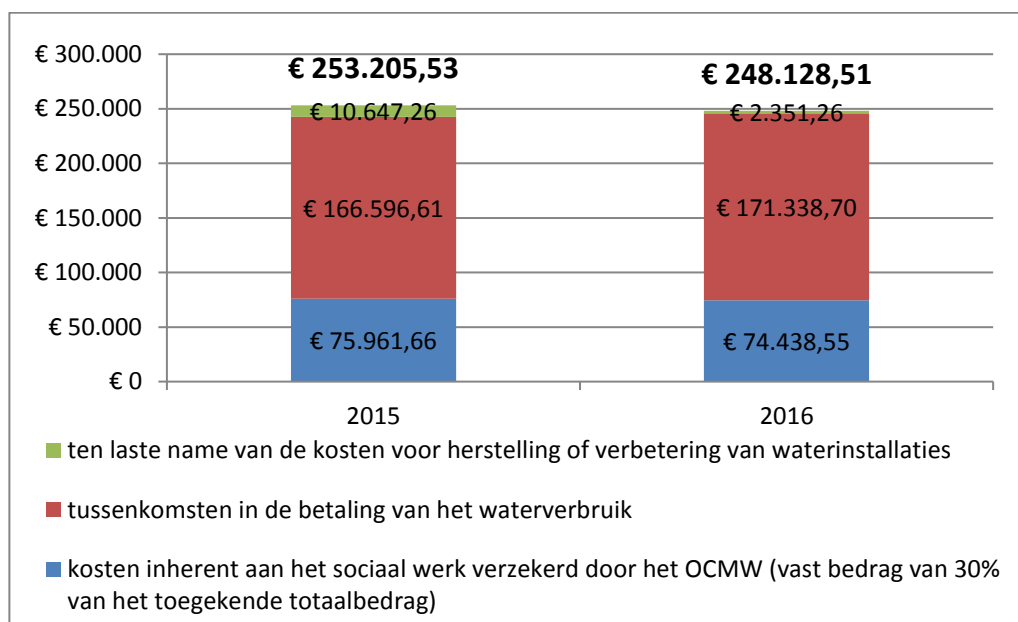
* In 2016 werd het bedrag dat toegekend wordt aan het OCMW in het kader van het gas- en elektriciteitsfonds verlaagd.



Tussenkomen voor niet betaalde facturen



Gerechtigde bedragen in het kader van het Hydrobrufonds - gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en de Algemene Sociale Dienst



Energiepreventie

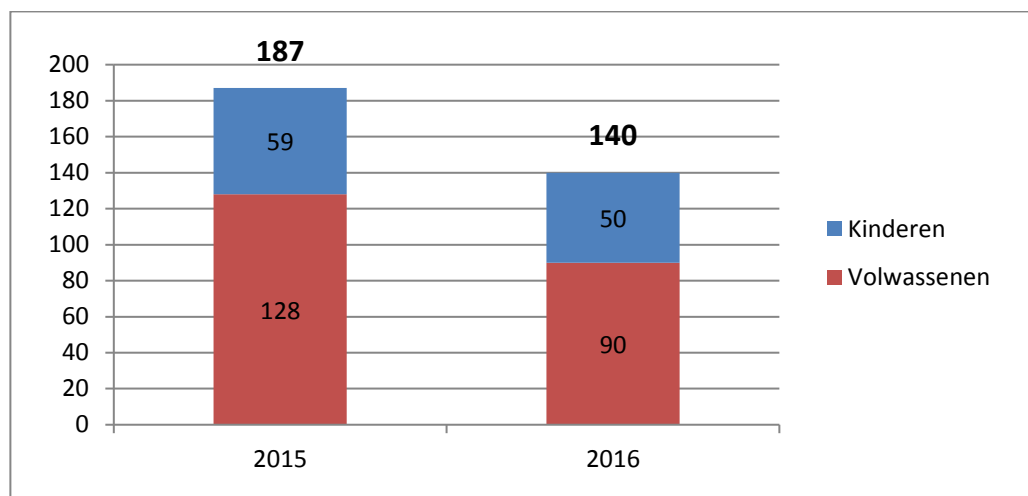
	2015	2016
Begeleiding	104 dossiers	116 dossiers
Preventiewerkshops en opleidingen	17 workshops 9 interne opleidingen	16 workshops 6 interne opleidingen
Energiedagen: aantal deelnemers	<u>Energiedag 11 (voor scholen):</u> 263 kinderen + 7 leraars <u>Energiedag 12 (algemeen publiek):</u> 250 bezoekers + 50 vrijwilligers/professionelen	<u>Energiedag 13 (voor scholen):</u> 230 kinderen + 10 leraars <u>Energiedag 14 (algemeen publiek):</u> 284 bezoekers + 32 partners vrijwilligers/professionelen

3. Relais - Noodwoning

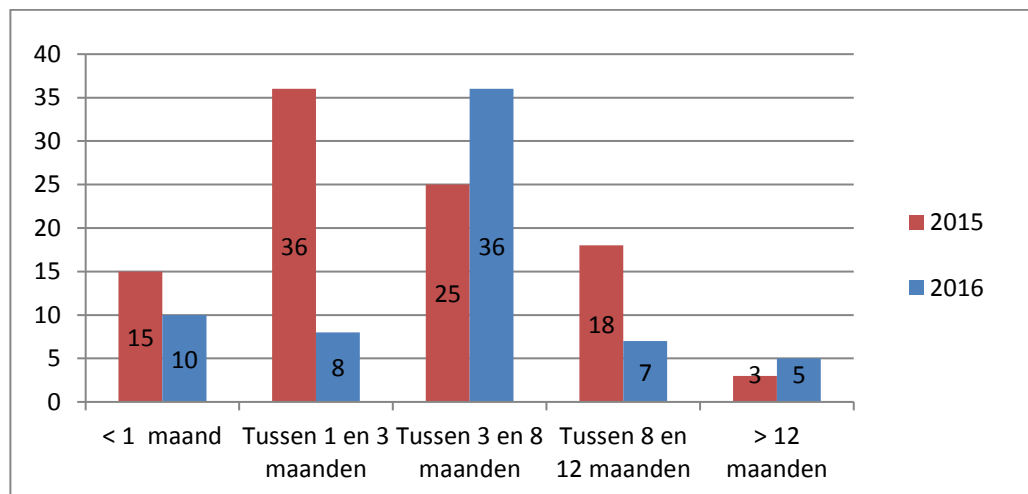
Het onthaaltehuis De Relais heeft als missie volwassenen (al dan niet met kinderen) zonder onderdak tijdelijk op te vangen, hen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor hun sociale problemen en hen te steunen in hun zoektocht naar een woonplaats. Deze hulp wordt hen geboden in de Relais zelf of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

Statistieken

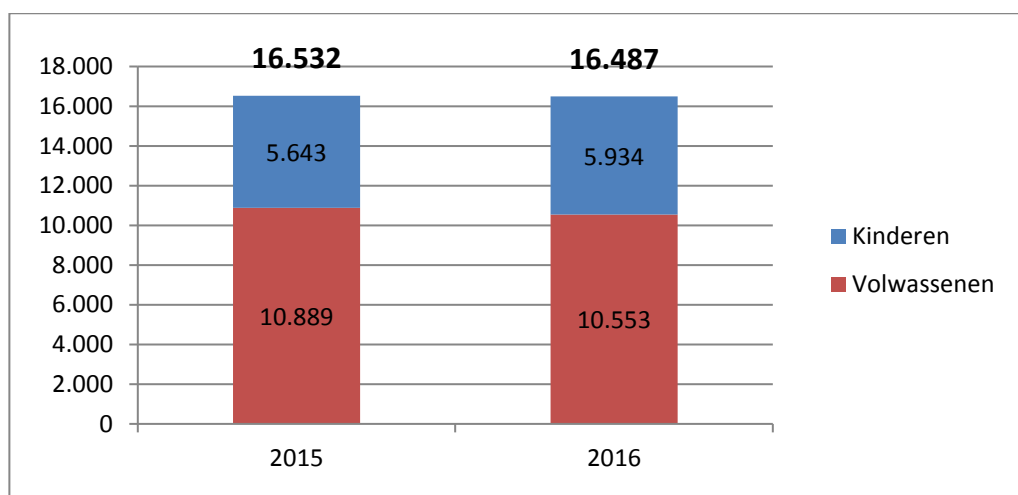
Aantal opgevangen personen



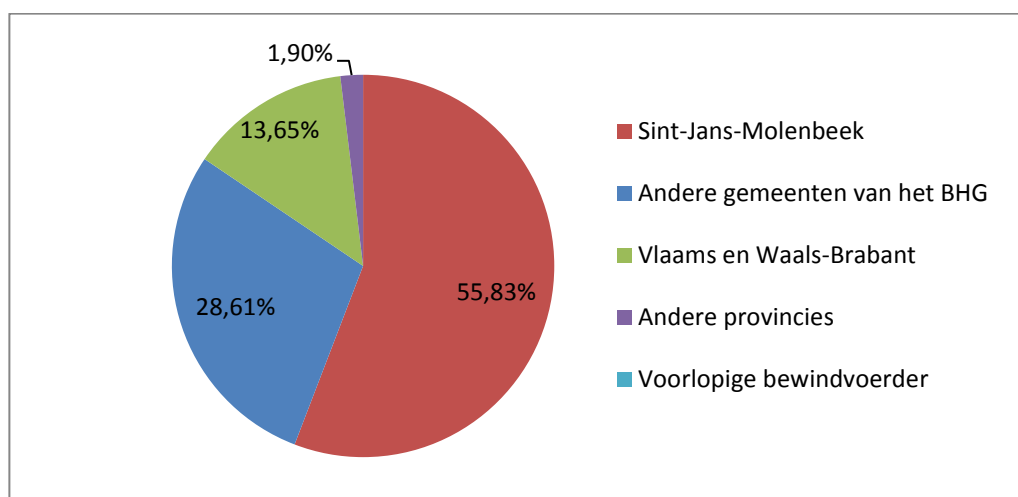
Verblijfsduur van de personen die De Relais verlaten hebben



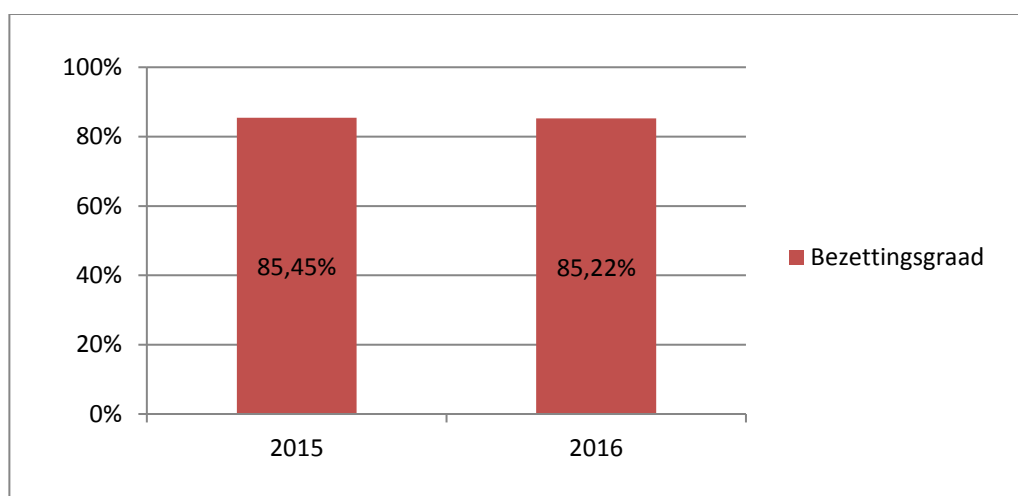
Aantal overnachtingen



Verdeling van de overnachtingen volgens oorsprong van de residenten



Bezettingsgraad

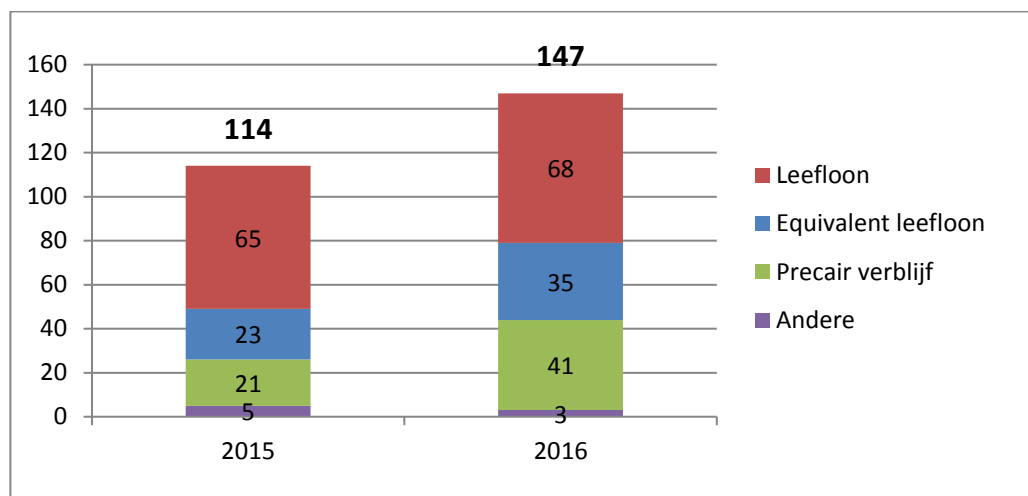


4. Sociojuridische Dienst

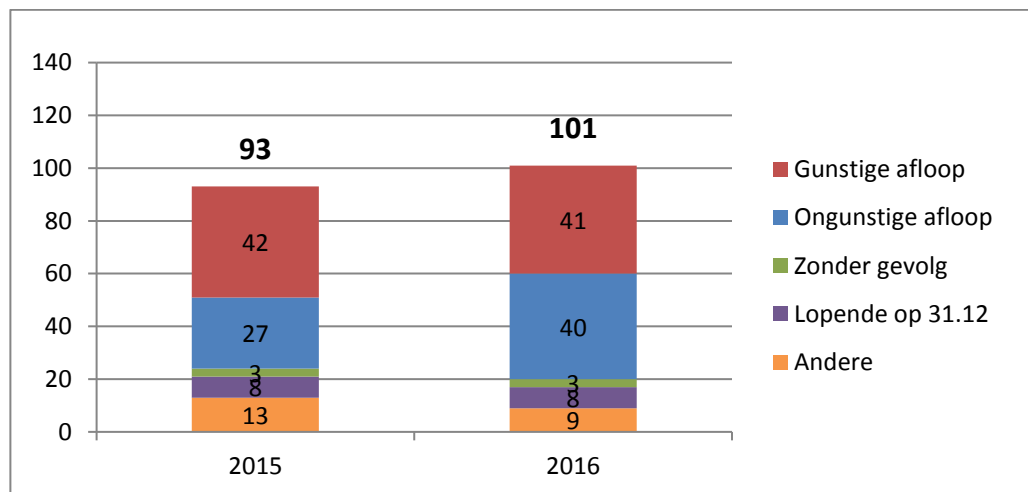
De Sociojuridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon, en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht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

Statistieken

Aantal betwiste beslissingen per categorie



Aantal opgevolgde dossiers per resultaat



RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN

Jaarlijkse activiteiten voor bejaarden

De Residentie Arcadia en het Ontmoetingscentrum Marie-José organiseren elk jaar verschillende activiteiten voor bejaarden.

Zo trad het koor van Arcadia, zoals aan het einde van elk schooljaar, op in de Muntschouwburg in het kader van het sociaal programma *Een brug tussen twee werelden*. Deze keer werd het begeleid door kinderen van het vijfde leerjaar van de basisschool Chouette.

De Residentie Arcadia heeft ook zijn jaarlijkse kerstmarkt georganiseerd en het traditionele kerstdiner. In het ontmoetingscentrum Marie-José, konden de gepensioneerde inwoners van Molenbeek deelnemen aan talrijke activiteiten waaronder de barbecue aan het begin van het nieuwe schooljaar in september en het kerstdiner.

1. Residentie Arcadia

Administratieve afdeling

De taak van de administratieve afdeling is een kwalitatief administratief beheer verzekeren in de Residentie Arcadia in samenwerking met de 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, technische aspecten en veiligheid. Ze organiseert ook het transport van residenten naar bestemmingen buiten de residentie.

Logistieke afdeling

De logistieke afdeling heeft als taak een kwalitatief logistiek beheer te verzekeren in de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Ze bestaat uit de volgende diensten: econoom-stock, onderhoud, cafetaria, linnendienst 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 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.

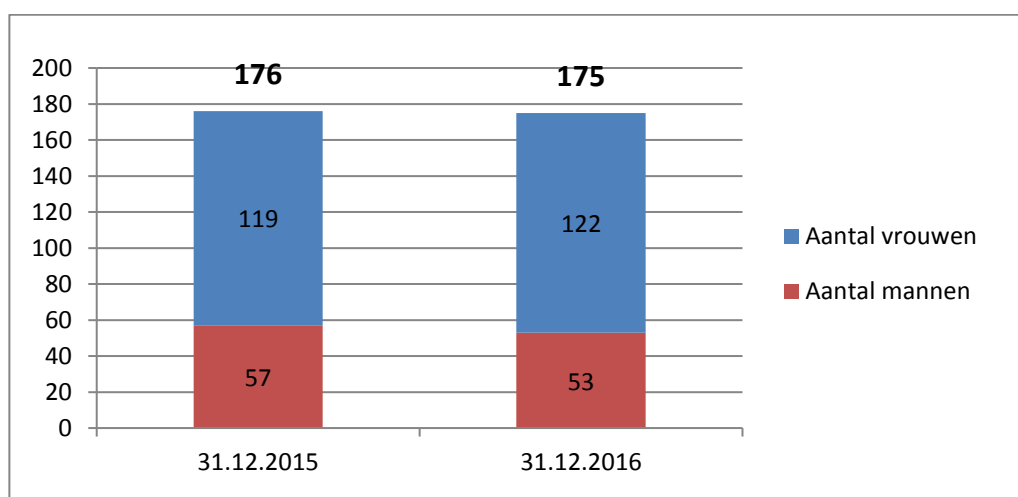
Geronto-sociale dienst

De Geronto-sociale Dienst zorgt voor het onthaal en de sociale begeleiding van de residenten tijdens hun verblijf. De dienst werkt enerzijds nauw samen met de andere diensten van de Residentie en anderzijds met de verschillende diensten op de hoofdzetel van het OCMW. Deze dienst omvat met name de sociale cel van de Residentie Arcadia, die de opnames in de Residentie regelt en de plaatsing ten laste van het OCMW bij andere rusthuizen, en de animatoren en ergotherapeuten die activiteiten organiseren voor de residenten. Deze dienst biedt ook alternatieven aan voor de plaatsing in een rusthuis, namelijk de Kangoeroewoningen en sociale appartementen (toegankelijk voor iedereen) in de Gelukkige Grijsheidstraat.

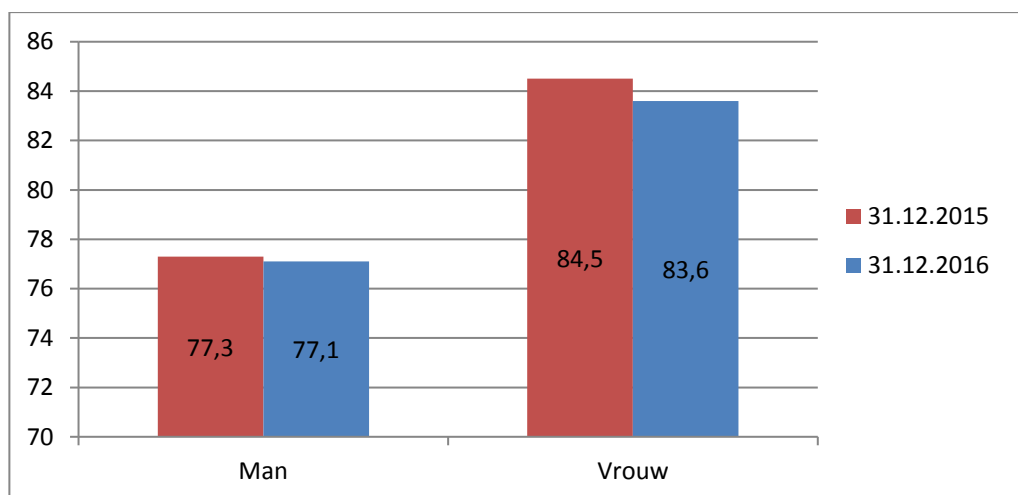
Statistieken

Residenten

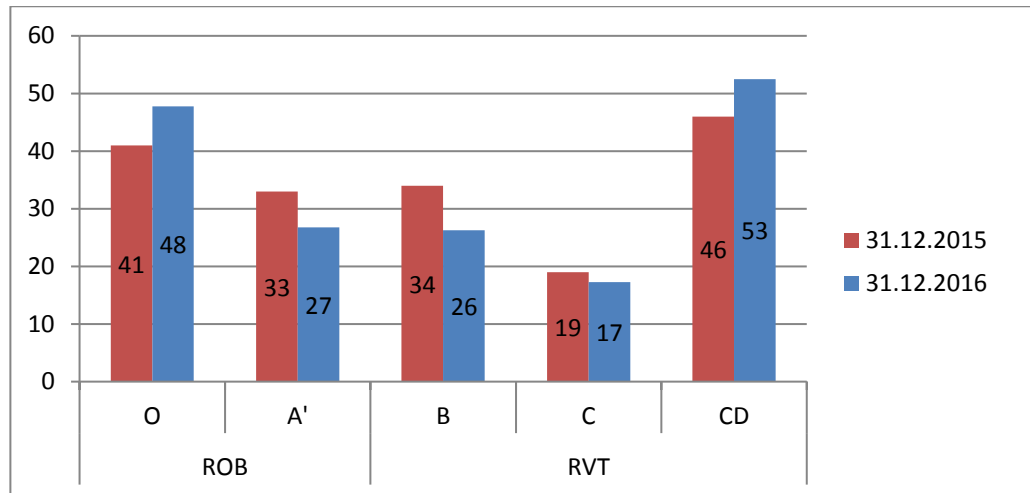
Aantal residenten



Gemiddelde leeftijd van de residenten

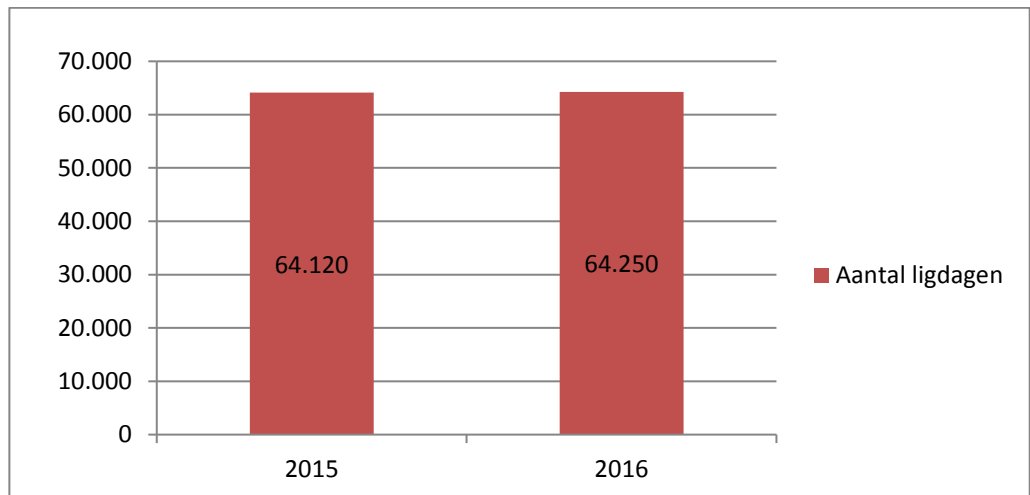


Zorgafhankelijkheid volgens Katz-schaal

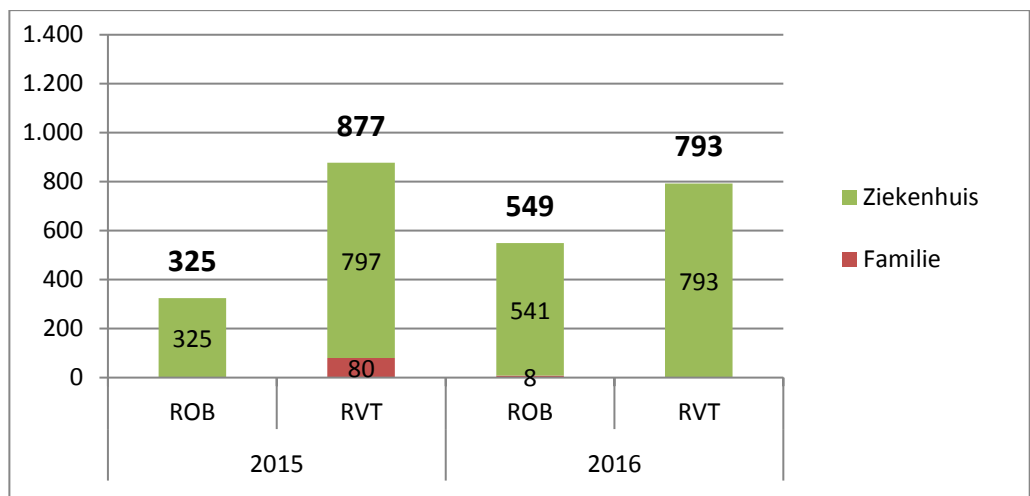


Verblijfdagen - bezetting

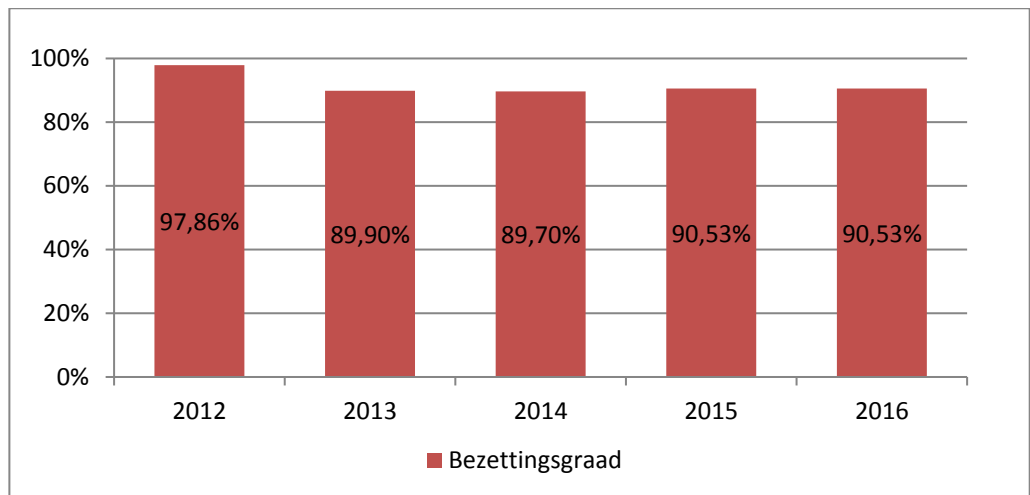
Aantal ligdagen



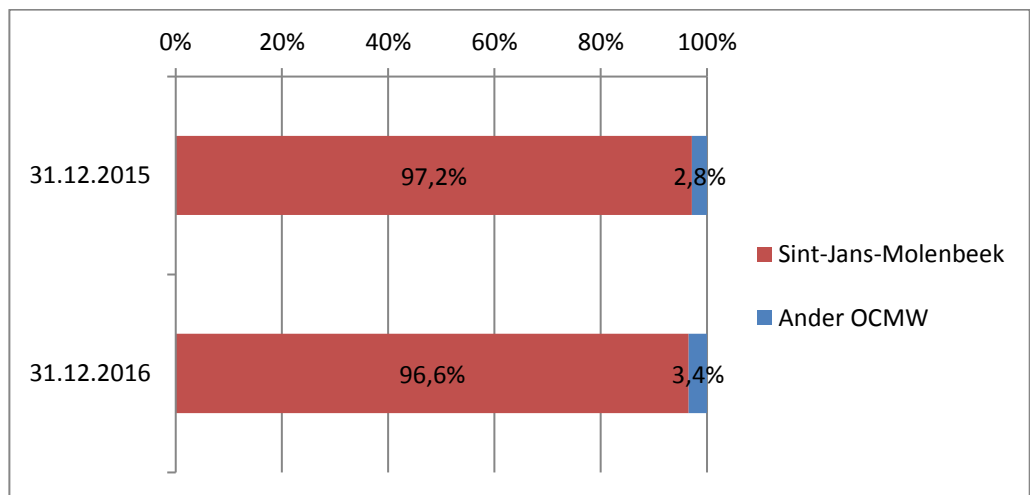
Aantal dagen afwezigheid



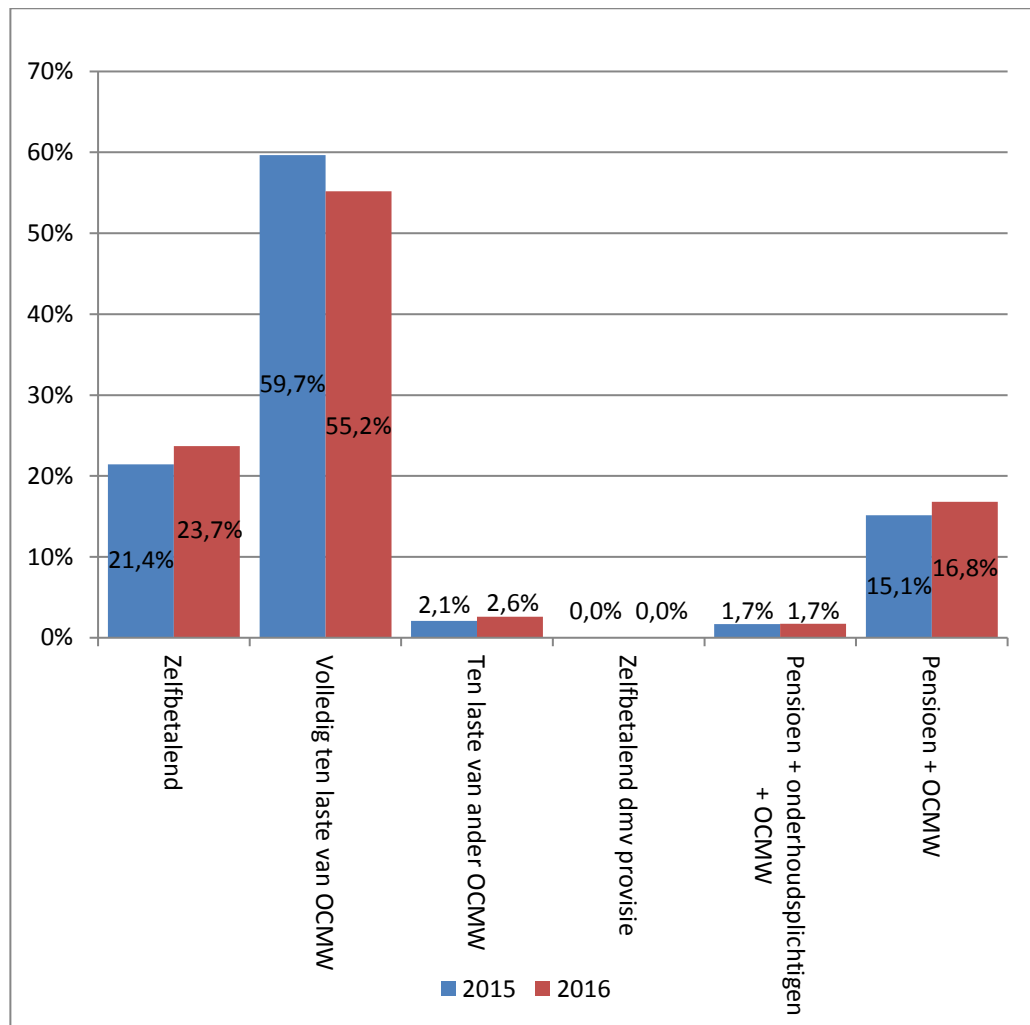
Bezettingsgraad



Bevoegd OCMW

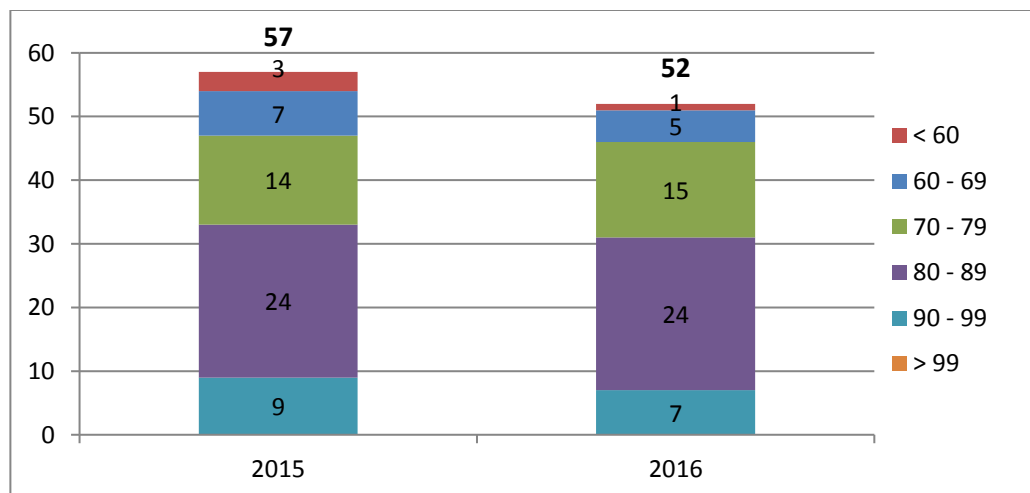


Facturatieoverzicht - betaling

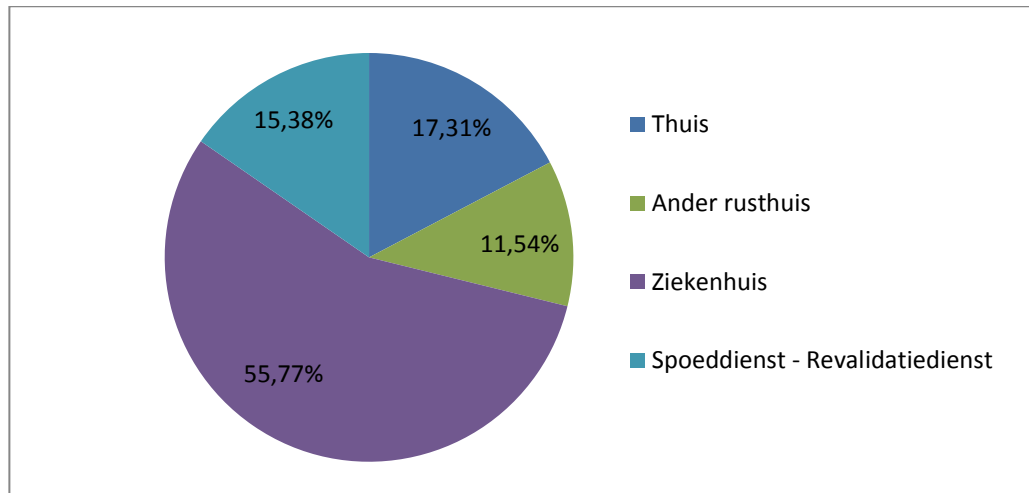


Opmames

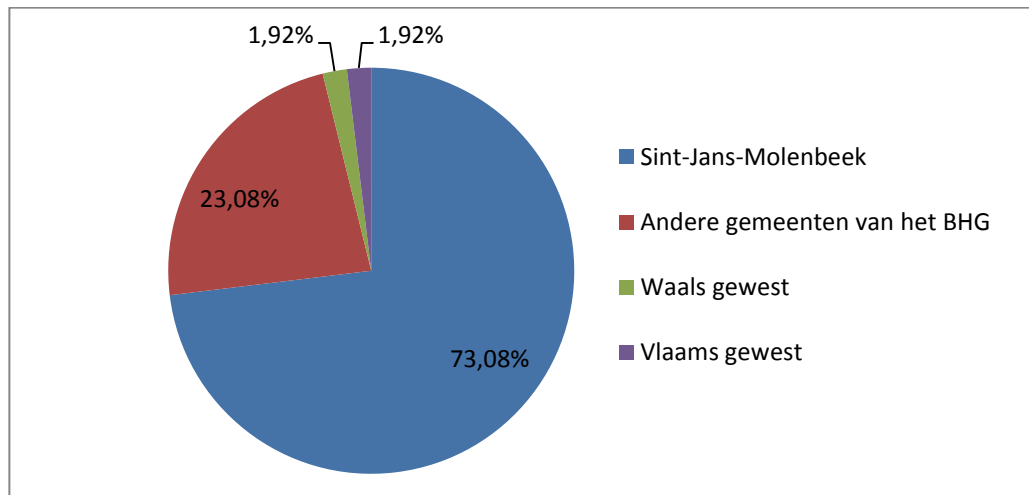
Evolutie van de opnames per leeftijd



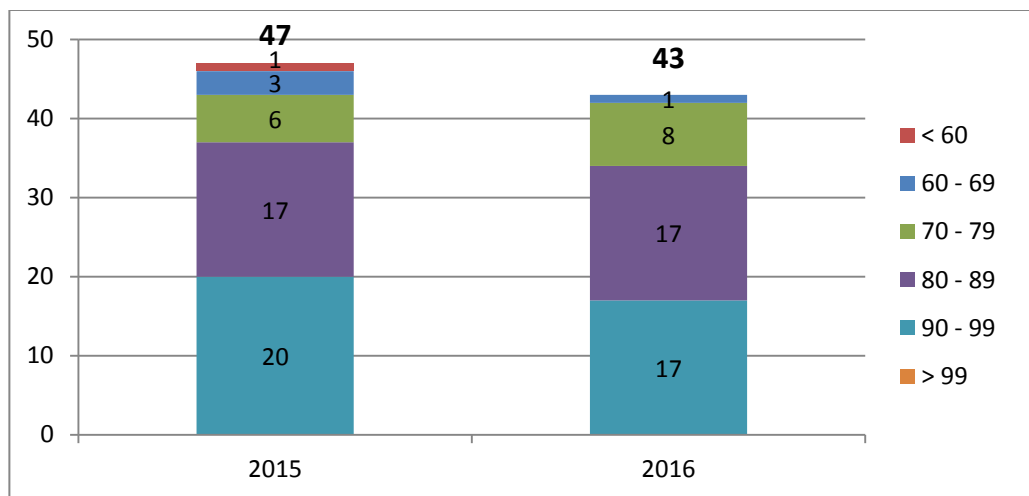
Opmnames in 2016 per herkomst



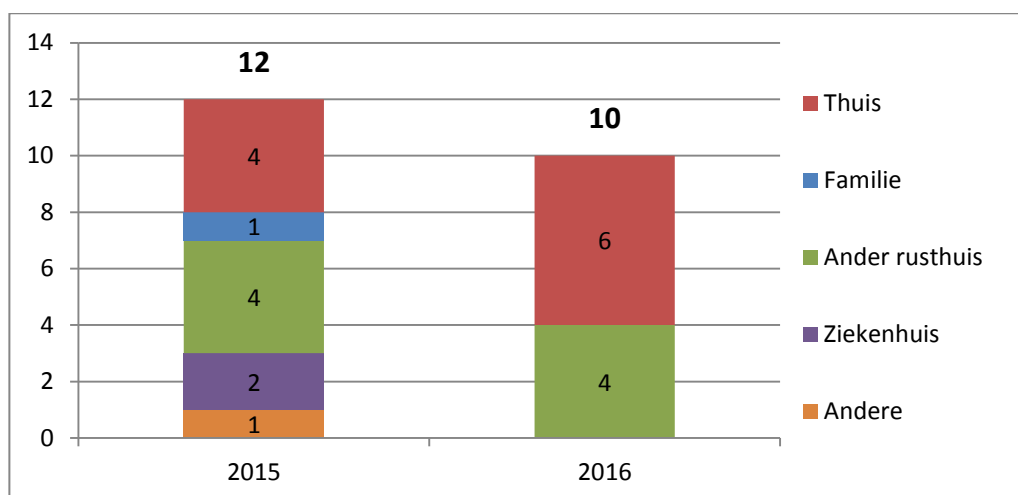
Opmnames in 2016 per gemeente



Overlijdens per leeftijdscategorie



Definitief vertrek volgens bestemming



Audit en reorganisatie van de dienst Nursing van de Residentie Arcadia

Er werd een organisatorische audit van de dienst Nursing van het rust- en verzorgingstehuis Arcadia uitgevoerd.

Ten gevolge van deze audit, werd het organigram van de Residentie Arcadia herbekeken. Het nieuwe organigram is sinds maart 2016 van kracht. Ook de organisatie van de zorgeenheden werd herbekeken met de herziening van de functiebeschrijvingen en met wijzigingen op het vlak van de uurroosters van de dienst Nursing die vanaf maart 2017 zullen gelden.

De doelstelling van deze reorganisatie was om de dienstverlening te verbeteren en in het bijzonder op het vlak van de zorgverlening aan de residenten: zorgdossiers en traceerbaarheid/opslaan van gegevens (o.a. via ontwikkelingen op informaticavlak), de zorg voor verwarde patiënten, uitwerking van aanpassingen voor de palliatieve zorgen, maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van het personeel, rekening houden met wettelijke wijzigingen enz.

Deze wijzigingen hebben het voorwerp uitgemaakt van onderhandelingen en overleg met de vakbondsorganisaties van de werknemers en informatievergaderingen met de personeelsleden.

Inhuldiging van de gerenoveerde feestzaal en acties ter verbetering van het imago van de Residentie Arcadia

De renovatie van de feestzaal van de Residentie Arcadia werd in 2016 voltooid. Met splinternieuwe meubels en een installatie voor filmvertoningen, werd deze zaal getransformeerd in een schitterende levens- en feestruimte voor de residenten.

De gerenoveerde feestzaal werd officieel ingehuldigd op 3 juni 2016 in aanwezigheid van de residenten, familie, personeelsleden, partners van Arcadia en vertegenwoordigers van het gemeentebestuur.

Naast de toespraken van de autoriteiten, traden twee koren op: het koor Bô Sôley met wereldmuziek en het koor van Arcadia. Ze traden op in het kader van het sociale programma *Een Brug tussen Twee Werelden* van de Muntschouwborg. Ter gelegenheid van de inhuldiging werd ook een persbericht verstuurd.

Deze renovatie kadert binnen de acties die ondernomen werden om het imago van de Residentie Arcadia te verbeteren met o.a. de modernisering van de badkamers. Aangezien het rusthuis nieuwe residenten wil aantrekken, houdt het regelmatig geleide bezoeken voor de sociale diensten van ziekenhuizen en onderhoudt het wekelijkse contacten met de revalidatiecentra.



2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden

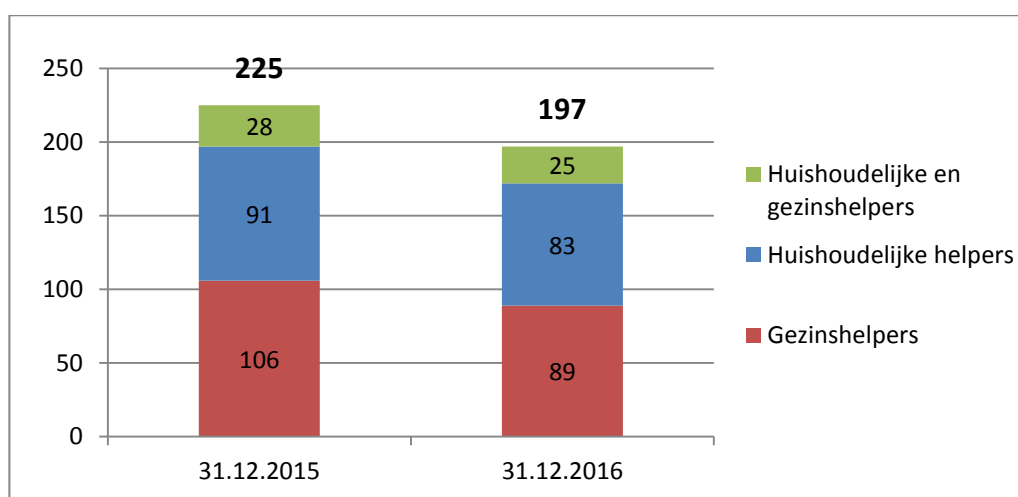
De Niet-residentiële Diensten voor Bejaarden bestaan onder andere uit de dienst Thuiszorg, die bejaarden, mindervaliden, zieken en gezinnen met problemen helpt om terug te keren naar huis of thuis te blijven wonen, hen begeleidt en steun geeft bij dagelijkse handelingen.

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 gepensioneerde Molenbekenaren heen kunnen om te eten, deel te nemen aan activiteiten of daguitstappen of gewoonweg een leuke tijd door te brengen.

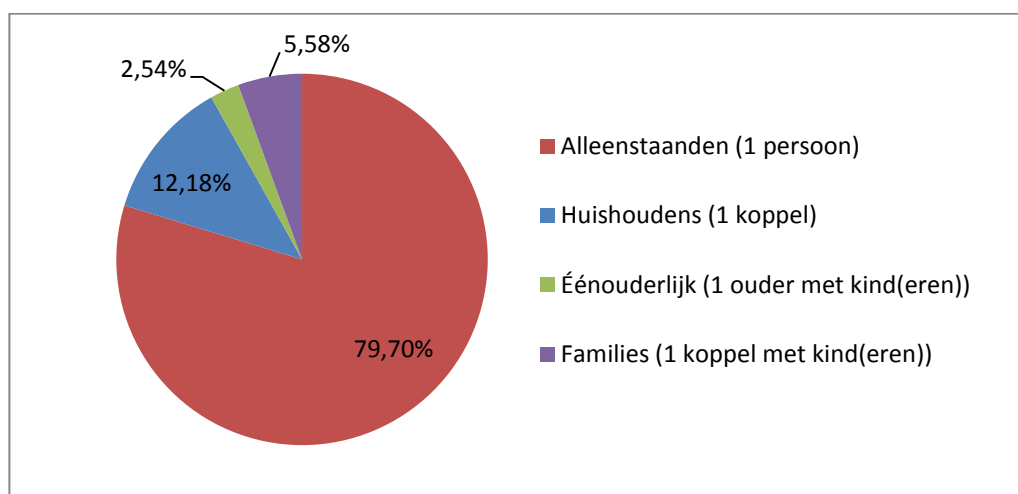
Statistieken

Thuiszorg

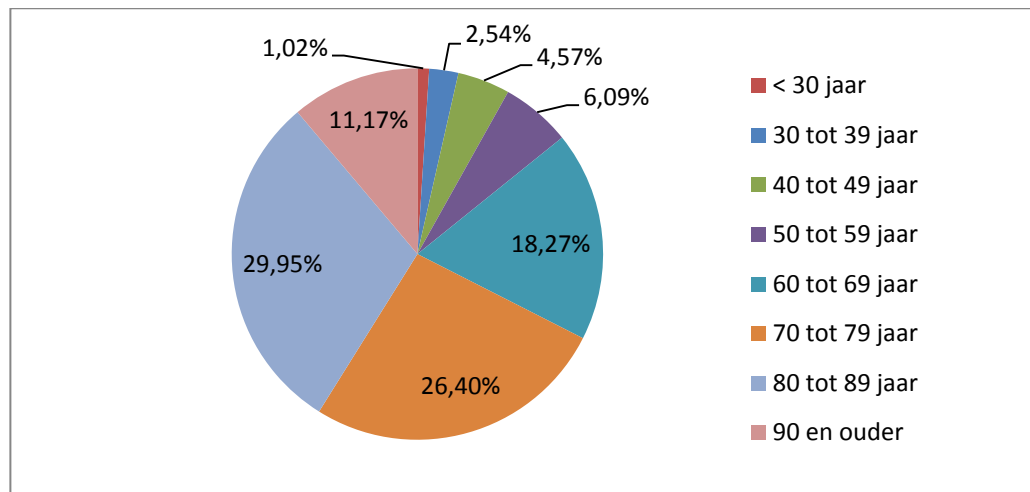
Aantal begunstigden



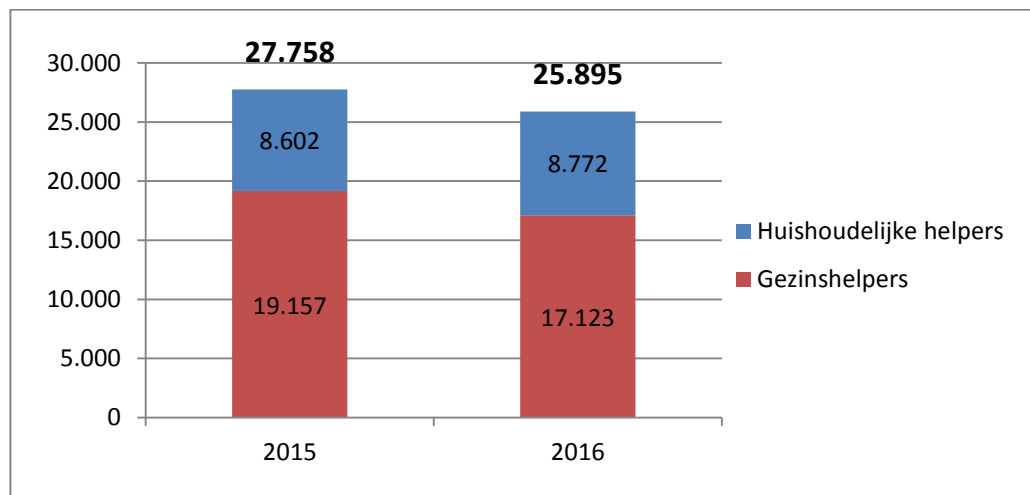
Analyse van de begunstigden in 2016



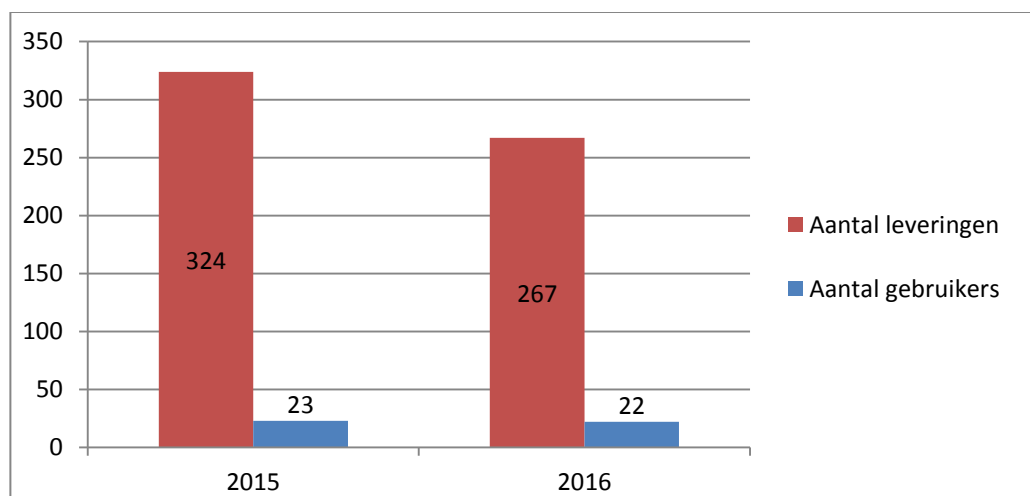
Leeftijd van de begunstigden in 2016



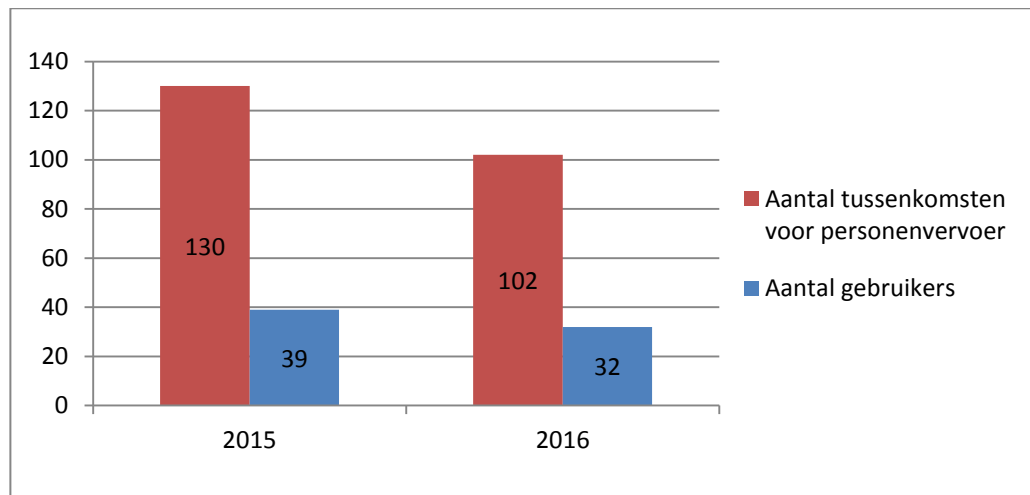
Aantal gepresteerde uren



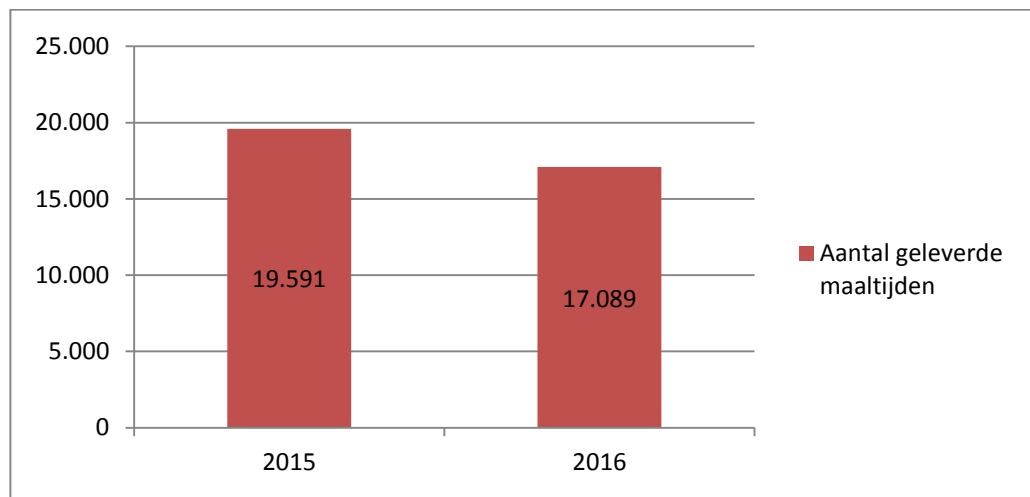
Boodschappendienst



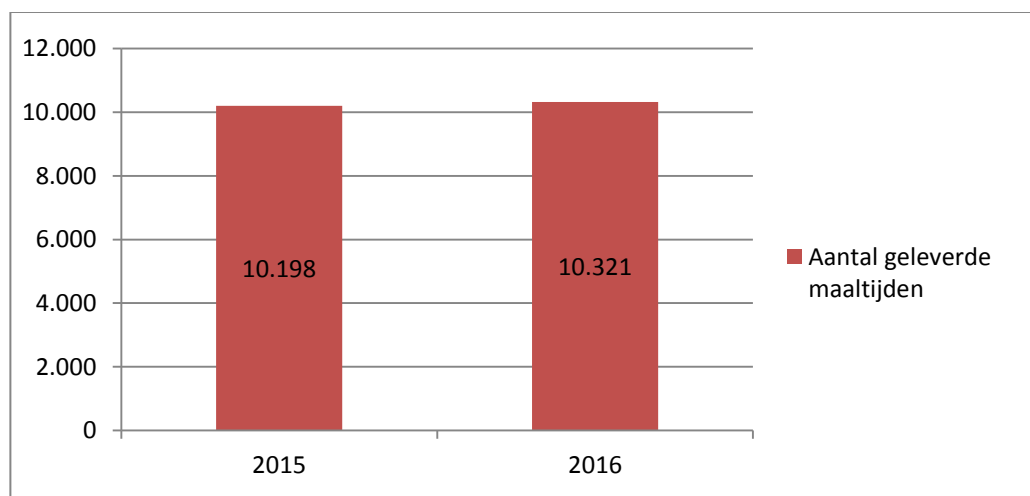
Dienst Personenvervoer



Dienst Maaltijden aan Huis



Ontmoetingscentrum Marie-José



SOCIOPROFESSIELE INSCHAKELING

Het departement Socioprofessionele Inschakeling (SPI) beoogt de sociale en professionele integratie van de begunstigden van een leefloon of een equivalent leefloon, door middel van begeleiding gedurende het hele inschakelingsparcours. In deze optiek, heeft het OCMW een gestructureerd en geïndividualiseerd sociaal inschakelingsparcours uitgewerkt met als doelstelling de verhoging van de deelnemings- en activatiegraad van de begunstigden. De initiatieven die het OCMW neemt zijn gericht op een duurzame inschakeling van het publiek op de arbeidsmarkt. Zo worden begunstigden die geen erge sociale moeilijkheden hebben en niet vrijgesteld zijn om gezondheids- of billijkheidsredenen, doorverwezen naar het departement SPI.

Het departement SPI is gedeeld in gespecialiseerde cellen per activiteit van socioprofessionele inschakeling. Het gaat om de cellen Alpha/FLE, projectfacilitatoren, Studies, Werk en Artikel 60§7.

Reorganisatie van het departement SPI

Het jaar 2016 werd gekenmerkt door de reorganisatie van het departement SPI. Zo werd de cel Alfabetisering/FVT geïntegreerd in het departement SPI en de activiteiten van de cel Transitie geïntegreerd in de activiteiten van de cel Artikel 60.

Men werkt momenteel aan een reorganisatie voor de fusie van de cellen Werk en Artikel 60. Dit project is het gevolg van de resultaten van de werkgroepen gestart eind 2015 en voltooid in 2016:

- Werkgroep over de reflectie betreffende het SPI-traject;
- Werkgroep over de transparantie van het traject tegenover het publiek;
- Werkgroep over de communicatie tussen de verschillende diensten.

Betere kennis en activering van het bestaande SPI-netwerk rond het OCMW

Om het bestaande netwerk voor socioprofessionele inschakeling beter te kennen en te activeren, neemt het departement SPI deel aan de Commission Zonale Nord-Ouest van de Mission Locale samen, met andere diensten van socioprofessionele inschakeling. Dit initiatief is erop gericht een beter gestructureerde gemeenschappelijke sokkel op te bouwen van SPI-mogelijkheden tussen de partners van de zone (een overzicht hebben van mogelijke werkgevers, opleidingscentra, enz.), samenwerkingen te creëren en het partnerschap uit te breiden binnen een meer globale en gestructureerde aanpak.

1. Cel projectfacilitatoren

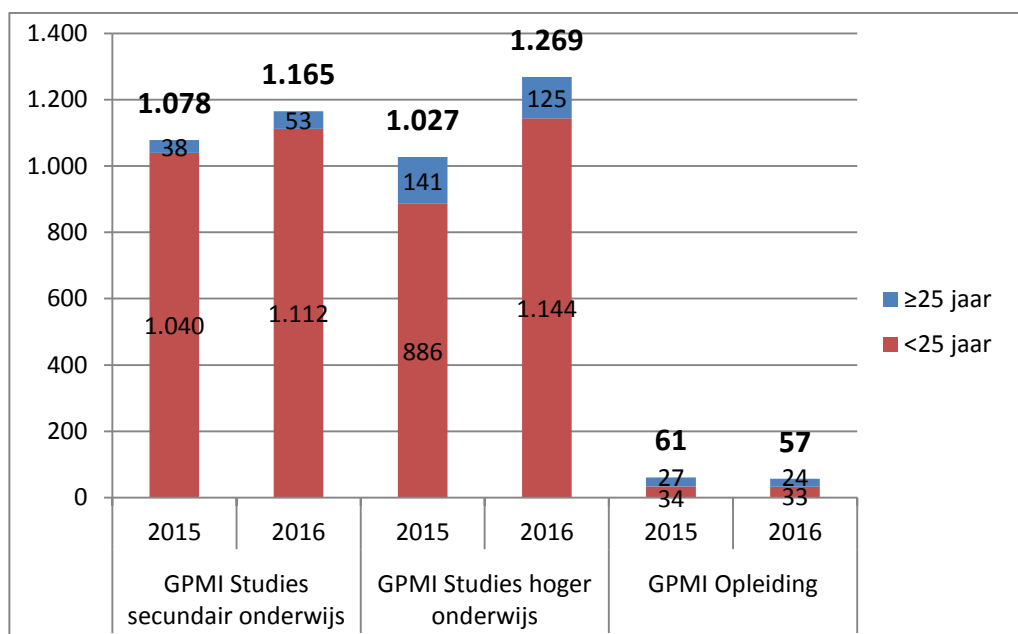
Wanneer de begunstigde voldoende het Frans of het Nederlands beheerst, wordt de begeleiding naar werk opgestart door middel van een ontmoeting met een projectfacilitator die de begunstigde ondersteunt bij het uitwerken van zijn professioneel project. De nodige acties worden ondernomen om goed de situatie van de betrokkene te begrijpen en zijn verwachtingen, ambities en sociale en professionele bekwaamheden te identificeren. Op basis van deze socioprofessionele balans en het project dat uitgewerkt wordt, zal de begunstigde doorverwezen worden. Ofwel wordt hij verder begeleid en opgevolgd binnen de cel zelf wat betreft zijn (voor)opleiding, ofwel wordt hij begeleid en opgevolgd bij zijn zoektocht naar werk binnen een andere cel van het departement.

2. Cel Studies

De cel Studies heeft als missie om de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, te begeleiden en op te volgen in hun studietoelgang, zodat ze een diploma verwerven dat inzetbaar is op de arbeidsmarkt. Elke gebruiker wordt begeleid door een studiebegeleider die hem/haar alle nuttige en nodige raad geeft voor zijn/haar studietoelgang. De begeleiders informeren de begunstigden over de bestaande studies, alsook over de mogelijkheden tot financiële tussenkomst voor kosten die verbonden zijn met deze studies. De begeleiders volgen eveneens regelmatig de gebruikers op om onder andere hun studietoelgang te evalueren.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar



3. Cel Werk

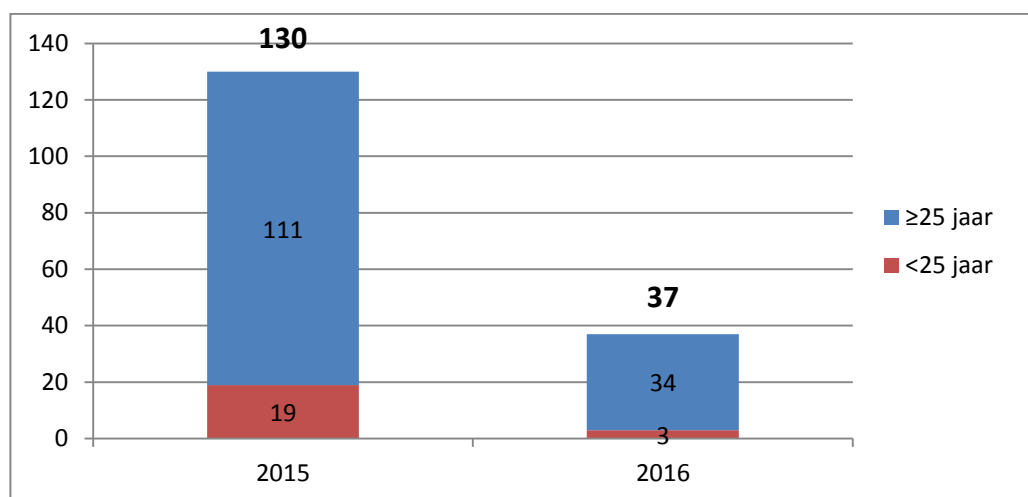
Binnen het departement Socioprofessionele Inschakeling heeft de cel Werk als missie om de begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, begeleiden en te steunen in hun actieve zoektocht naar werk door het professionele project te proberen concretiseren dat vooraf in het socioprofessionele inschakelingsstraject bij de projectfacilitatoren bepaald werd.

De begeleiders naar werk proberen ervoor te zorgen dat de gebruikers zelfstandig op zoek kunnen gaan naar werk door hen de juiste middelen aan te reiken en hen persoonlijk op te volgen.

De zoektocht naar en de analyse van werkaanbiedingen, het opstellen van CV's en motivatiebrieven, het simuleren van sollicitatiegesprekken, zijn allemaal instrumenten die de cel Werk helpen om de afstand te verkleinen tussen de werkzoekenden en de arbeidsmarkt.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar



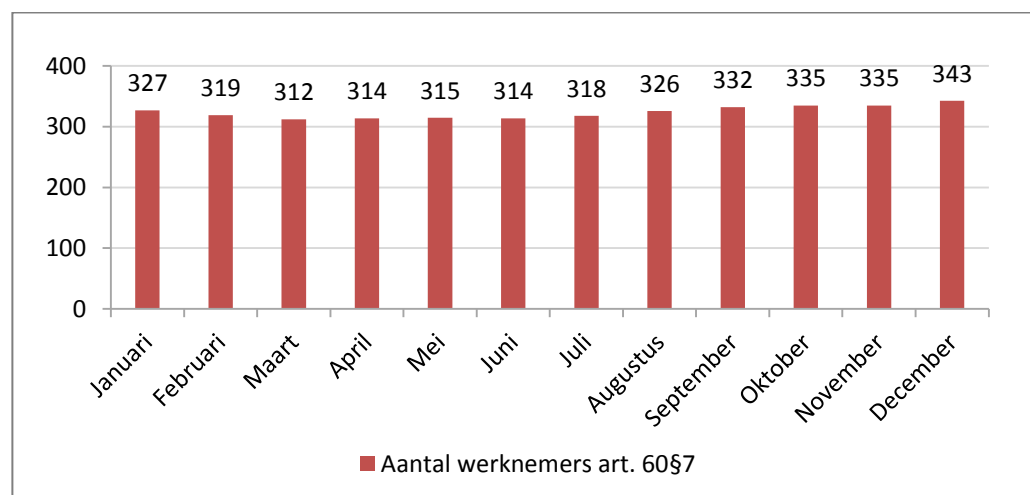
4. Cel Art. 60

Aan de begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon die actief werk zoeken, biedt het OCMW de mogelijkheid om beroepservaring op te doen en bijkomende vaardigheden te verwerven, via tewerkstelling onder het artikel 60§7 van de organieke wet. De begeleiders van de cel Artikel 60 begeleiden de personen aangeworven in het kader van een artikel 60§7-contract tijdens het volledig proces van tewerkstelling. (preselectie, selectie, aanwerving, sociale en psychosociale opvolging, sociale bemiddeling...). Ze beheren ook de relaties met de partners waar de arbeidsprestaties uitgevoerd worden. Het 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 de diensten van het OCMW, ofwel bij partners via een overeenkomst: vzw's, sociale inschakelingsbedrijven, gemeentes en bedrijven uit de privésector.

De coach Post-Artikel 60 begeleidt de werknemers tijdens de twee maanden voor het einde van hun contract en een maand na het einde van het contract en dit in nauwe samenwerking met Actiris om de overgang te verbeteren naar de traditionele arbeidsmarkt of naar Actiris. Hij steunt de persoon in zijn zoektocht naar duurzame tewerkstelling.

Statistieken

Aantal art. 60§7-werknemers in 2016 (terugvordering bij de Staat)



5. Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal

Wanneer een basisopleiding Frans als vreemde taal (FVT) of alfabetisering nodig is, worden deze gebruikers doorverwezen naar de cel ALFA/FVT voorafgaandelijk aan de vastlegging van een professioneel project. De docenten geven les en/of verbeteren de kennis van het Frans van de gebruikers opdat ze een integratietraject kunnen aanvatten om werk te vinden.

INFORMATIEBEHEER

Het departement Informatiebeheer groepeert de verschillende ondersteunende diensten die de volgende personen begeleiden:

- Het personeel in het gebruik en beheer van gegevens die nuttig zijn voor de missie van het OCMW (IT-tools, administratief beheer van de sociale dossiers, procedures, cijfergegevens en statistieken);
- En de gebruiker in de verschillende stappen die hij onderneemt bij het OCMW (oriëntatie, onthaal, administratieve samenstelling van het dossier).

1. Dienst Informatica

De dienst Informatica heeft als missie om de dagelijkse werking van het informaticasysteem van het centrum te verzekeren en de ontwikkelingen ervan te voorzien en te begeleiden.

De dienst moet in het bijzonder:

- de gebruikers helpen bij het gebruik van het informaticamateriaal dat ze ter beschikking hebben;
- de toepassingen, het computerpark en het informaticanetwerk onderhouden;
- de interne en externe informaticaprojecten van het Centrum beheren en uitvoeren;
- de uitvoering verzekeren van openbare aanbestedingen voor de aankoop van het materiaal en de software die bestemd zijn voor installatie op het netwerk;
- raad geven en oplossingen voorstellen voor technische problemen;
- de veiligheid van de gegevens en verwerkingsmiddelen verzekeren;
- het elektronisch documentenbeheer organiseren.

Invoering van het systeem van elektronische verlofbonnen

Met het oog op administratieve vereenvoudiging, hebben de dienst Human Resources en de dienst Informatica een software ontwikkeld die het elektronische beheer van verlofaanvragen mogelijk maakt. Deze software werd tijdens het jaar 2016 getest door een panel diensten voor de aanvragen van (extra)legaal verlof en compensatiedagen en het toevoegen en opnemen van recuperatie.

Op basis van de positieve feedback, werd beslist om dit programma in 2017 in te voeren voor alle diensten, met uitzondering van de Residentie Arcadia, de Relais, de dienst Thuiszorg, de dienst Maaltijden aan huis en het Ontmoetingscentrum. Voor deze diensten is een haalbaarheidsstudie lopende.

2. Dienst Kwaliteit

De dienst Kwaliteit heeft als missie:

- de werkprocessen en -procedures te optimaliseren;
- 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

	2015	2016
Aantal verschillende aangeboden modules	15	11
Aantal georganiseerde sessies	62 (½ dag)	34 (1 dag)
Totaal aantal inschrijvingen (aanwezigheden) van medewerkers aan de sessies	359	189

3. Cel Statistieken

De cel Statistieken zorgt voor het wetenschappelijk beheer van de statistische gegevens (representatieve steekproeven, gemiddelden, extrapolaties, enz.) en ook voor de realisatie van specifieke, gerichte of terugkerende studies. Hiervoor verzamelt, behandelt en centraliseert de cel administratieve gegevens en gegevens van economische en sociale aard. De dienst waakt ook over de centralisatie van de statistische gegevens die door het OCMW werden gerealiseerd.

4. Burgerzaken

4.1. Dienst Onthaal

Het Onthaal is het uitstalraam 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 die ze moeten ondernemen. In dit kader heeft het Onthaal twee types activiteiten:

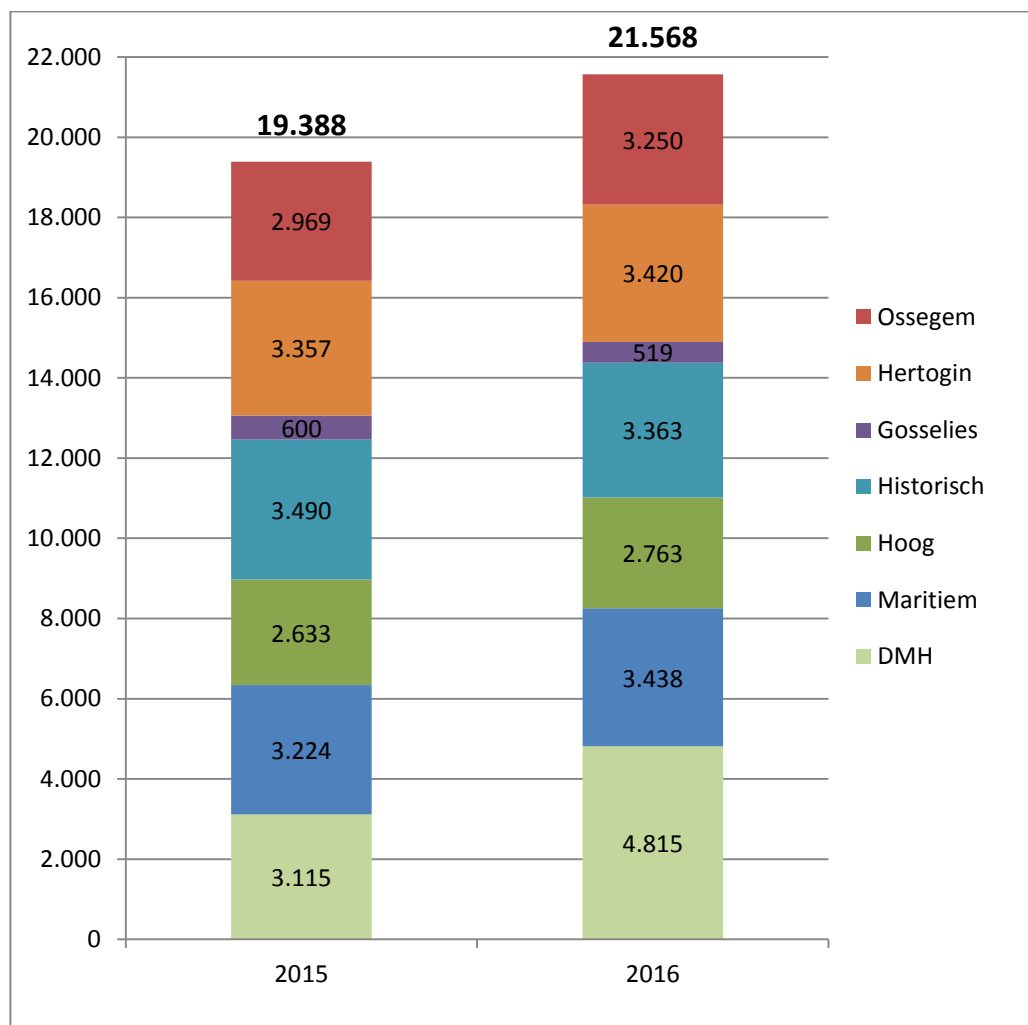
- De stewards verwijzen de gebruikers door naar de (interne of externe) sociale diensten. Ze zorgen ervoor dat de sfeer rustig blijft en voorkomen conflicten door een dialoog aan te gaan.

- De administratieve personeelsleden van het Onthaal zijn het contactpunt tussen de gebruikers en de verschillende diensten van het OCMW. Ze printen administratieve documenten af voor de gebruikers, voor derden en voor de sociale dienst. Ze maken de documenten van de gebruikers over aan de betrokken diensten, leggen voor de gebruikers afspraken vast met de maatschappelijk werkers en leveren officiële documenten af voor de gebruikers en eventuele betrokken derden.

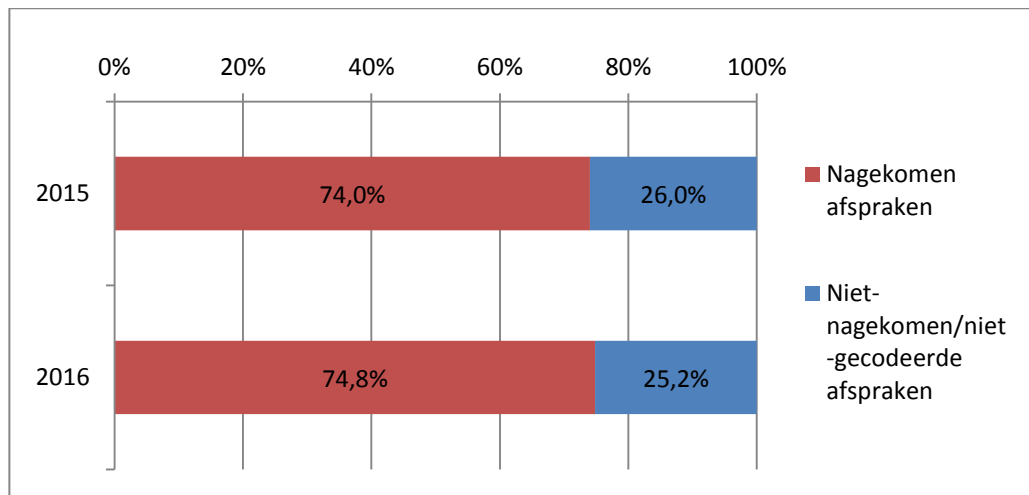
Statistieken

Afspraken genomen aan het onthaal

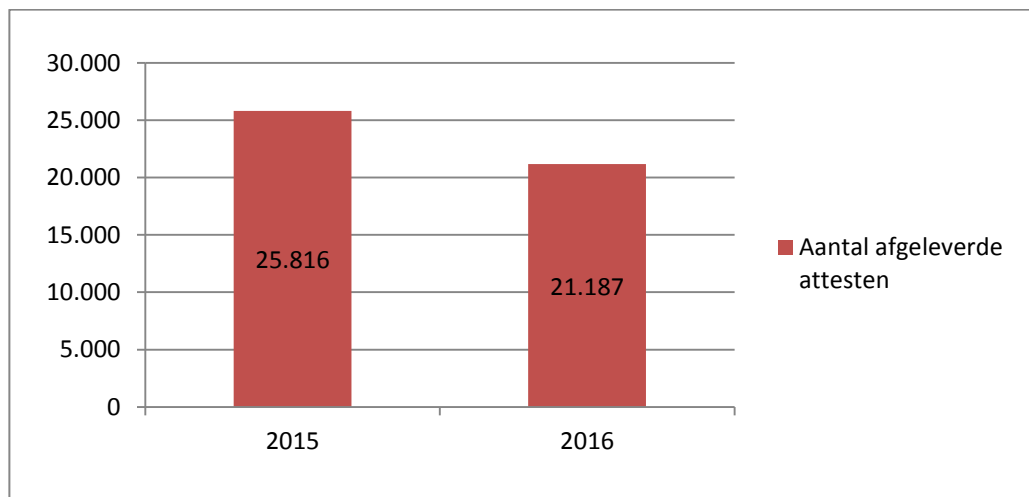
Aantal afspraken genomen aan het onthaal (aan het loket of per telefoon)



Naleving van de afspraken



Afgeleverde attesten



4.2. Cel Gegevens van de Gebruikers

De cel Gegevens van de Gebruikers (CGG) zorgt voor het opmaken, updaten en opvolgen van het administratieve dossier van de gebruikers door alle gegevens te verzamelen die in de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) staan. De dagelijkse raadpleging van de stromen van de KSZ zorgt ervoor dat de dossiers systematisch bijgewerkt worden, in het bijzonder wat betreft de gegevens die een invloed hebben op de toegekende steun. De CGG zorgt ook voor de voorbereiding van de permanenten van de maatschappelijk werkers

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

Statistieken

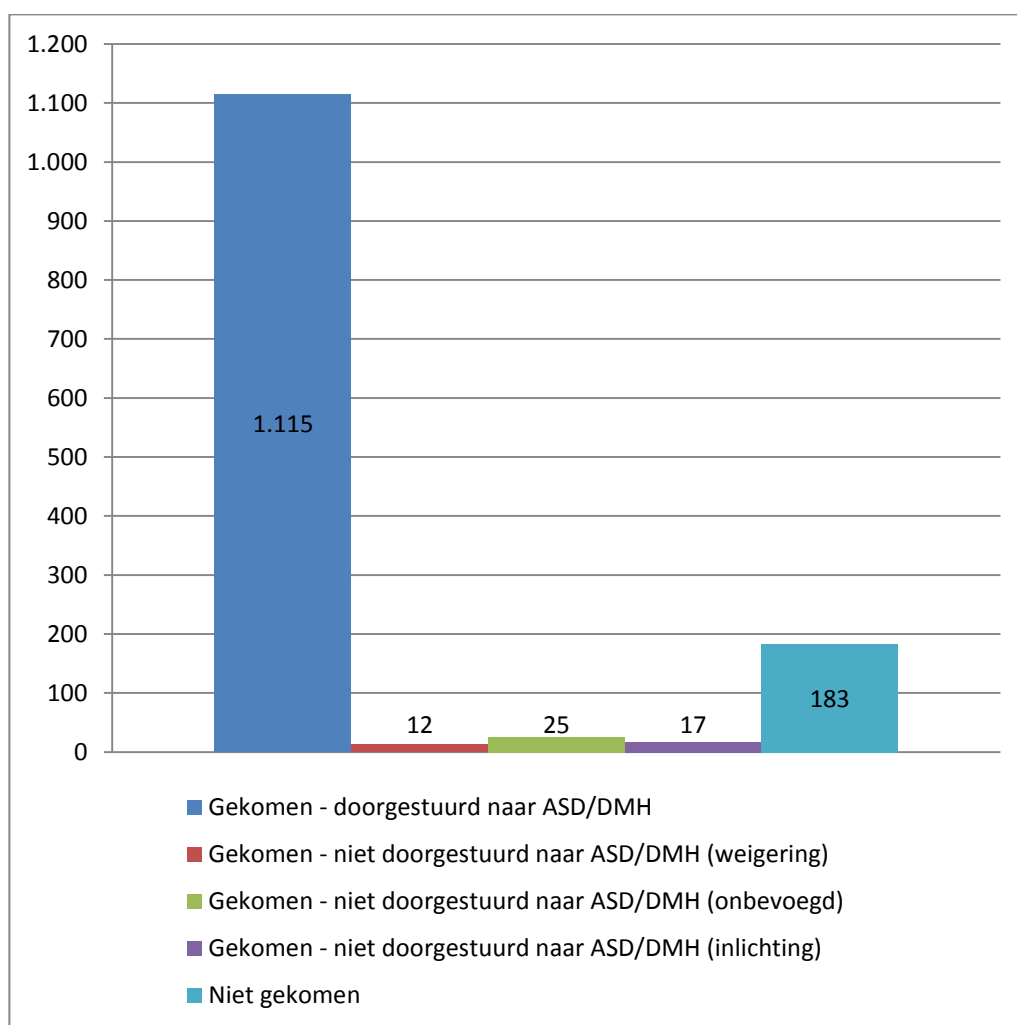
Aantal fiches verstuurd naar de Staat

	2016
Fiches ter vrijwaring voor het equivalent leefloon	32.155
Mediprima-fiches	14.378

KSZ : aantal ontvangen en verwerkte verwittigingen

	2016
Mediprima	431
Verhuis/overlijden/schrapping	797
Register/identiteit/nationaliteit	3.803

Aantal genomen afspraken bij de CGG op 2016



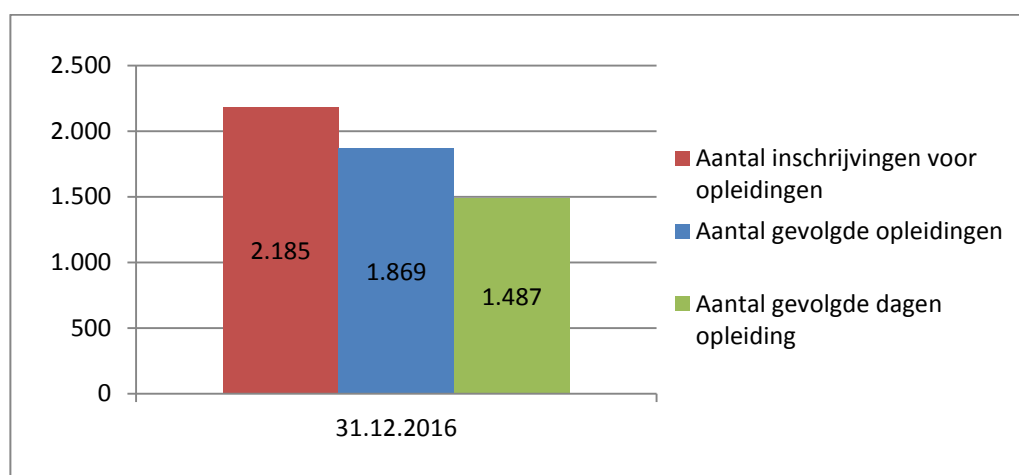
HUMAN RESOURCES

1. Dienst HRM

De dienst Human Resources Management is verantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met het beheer van de competenties die nodig zijn voor de goede werking van de diensten van het OCMW: het opstellen van functiebeschrijvingen, aanwervingen, het onthaal van nieuwe agenten, opleidingen, evaluaties en de ontwikkeling van de loopbaan van de agent.

Statistieken

Uitvoering van de individuele opleidingsplannen 2016 op 31.12.2016



Informatiesessies rond diversiteit voor de teamverantwoordelijken

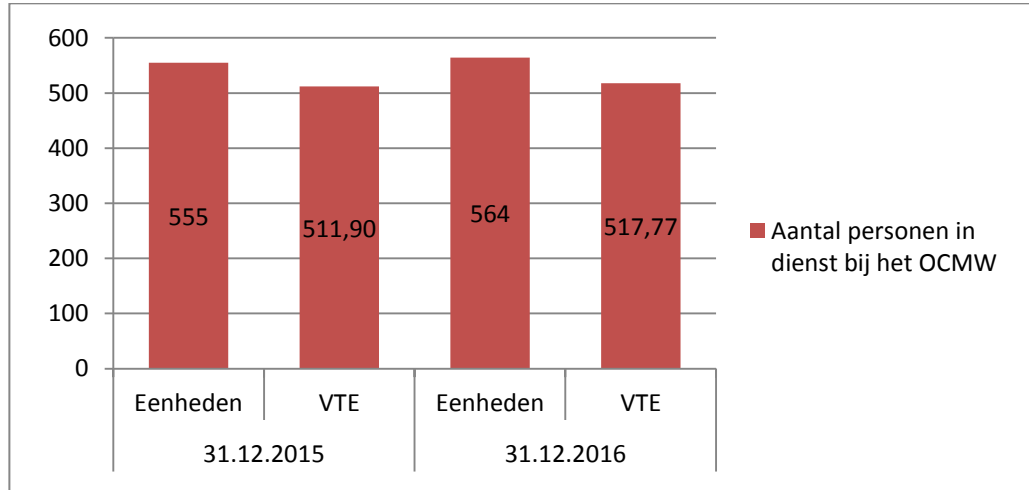
Het beheer van diversiteit is zowel op individueel als organisatorisch vlak een uitdaging. Binnen deze optiek en in het kader van het beleid van het OCMW voor welzijn op het werk, werden sensibiliseringssessies georganiseerd voor het geheel van de teamverantwoordelijken. De doelstelling was om hen te sensibiliseren voor deze thematiek door hen de basis van de antidiscriminatie wetten en voorbeelden van goede praktijken enz. aan te reiken. De opleiding werd gegeven door UNIA, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Deze sensibilisering zal in 2017 afgerond worden met een themadag over *hoe reageren op discriminerende uitlatingen in mijn team*.

2. Dienst Personeelsadministratie

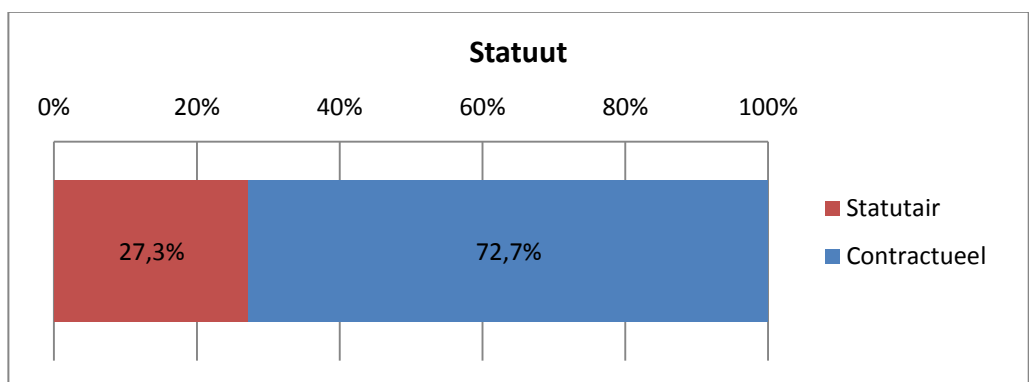
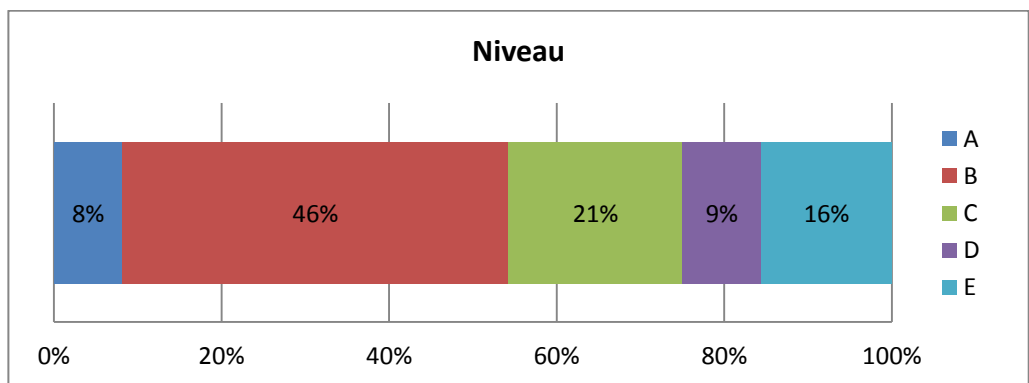
De dienst Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, met inbegrip van de personen die aangeworven zijn met een artikel 60§7-contract, vanaf de aanwerving tot de uitdiensttreding: arbeidscontracten, het beheer van de werkuren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

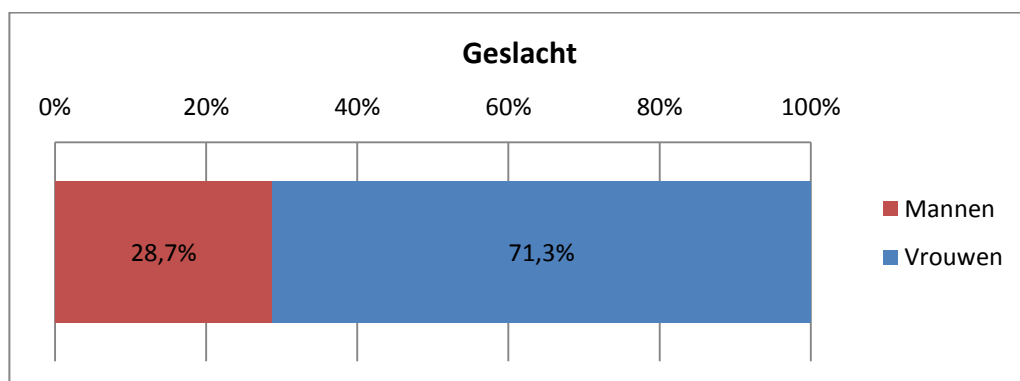
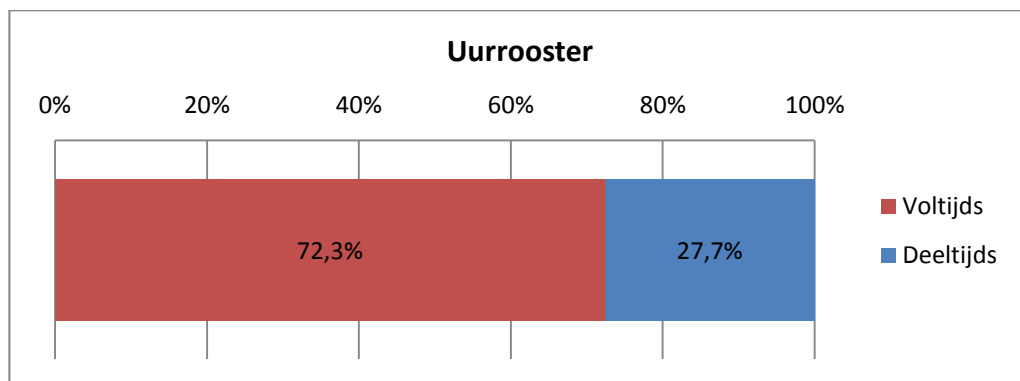
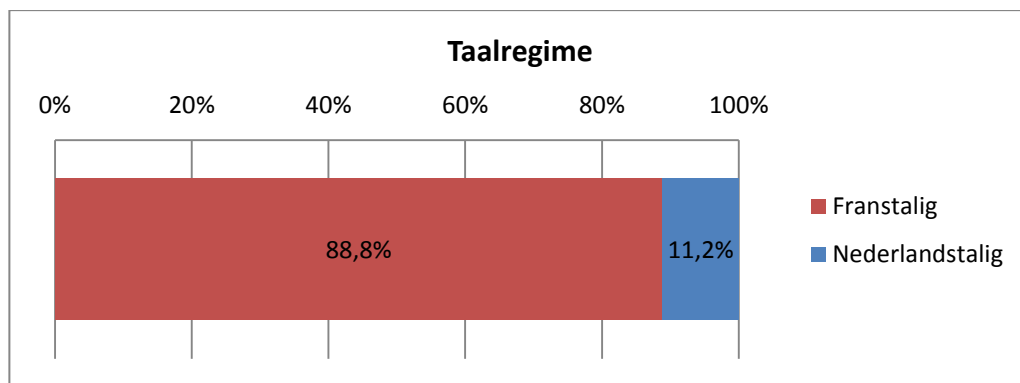
De dienst ziet verder toe op de correcte toepassing van de statuten en de interne werkingsregels. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner op het niveau van de externe instellingen (fiscale administratie, sociale organismen, ...).

Aantal personeelsleden in dienst (buiten werknemers Art. 60)

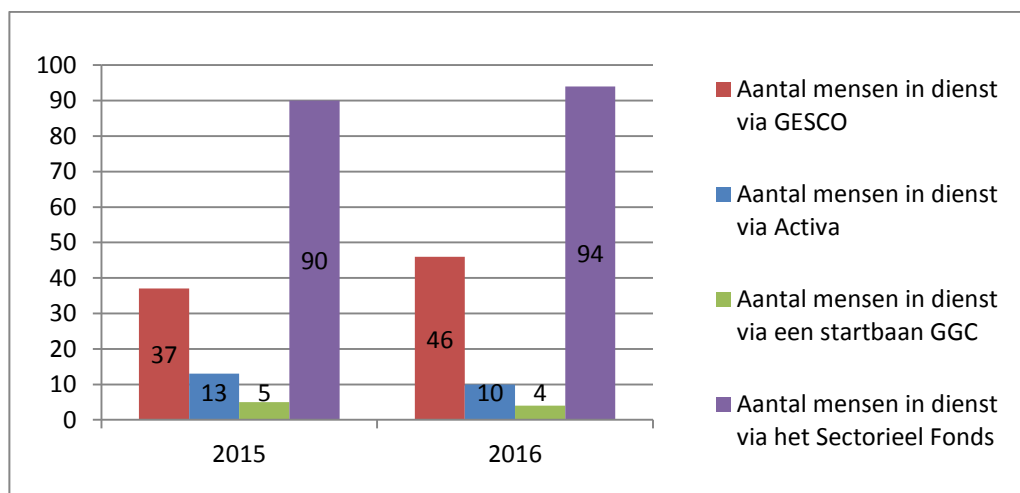


Personeel op 31.12.2016





Tewerkstellingsmaatregelen



TECHNISCH

Het Technisch Departement beheert als goede huisvader de gebouwen van het OCMW en stemt ze voortdurend af op de technische en personeelsontwikkelingen en op de opdrachten van de organisatie. Hiervoor houdt het rekening met de financiële context en het wettelijk kader.

Inlichting en renovatie van de gebouwen van het OCMW

In 2016 werden talrijke werken en renovaties uitgevoerd in de gebouwen van het OCMW:

Onafhankelijkheidsstraat

- Plaatsen van een nieuw dak met isolatie
- Begin van de algemene inrichting en volledige inrichting van de eerste verdieping die bestaat uit een wachtzaal, 11 permanentiebureaus en bureauruimtes: bedrading voor inbraakdetectie, installatie van verwarmings- en verluchtingselementen, plaatsen van wanden, bepleistering, enz.
- De andere verdiepingen en prioritair de tweede verdieping zullen ingericht worden in 2017.

In de Relais

- Einde installatie warmtekrachtkoppeling voor de verwarming
- Plaatsen van een algemene differentiële beveiligingsschakelaar voor het beheer van alle elektriciteit van de site Maritiem-Relais

In de antenne Maritiem

- Installatie van een nieuwe verwarming en boringen voor de leidingen
- Plaatsen van 4 veluxramen
- Installatie van een helling aangepast aan personen met beperkte mobiliteit voor de toegang tot het gebouw Pierre-Victor Jacobs, grenzend aan de antenne Maritiem

Op de site van de Residentie Arcadia

In 2016 werd de renovatie van de feestzaal van de Residentie Arcadia voltooid. De werken, die twee jaar hebben geduurd, waren aanzienlijk:

- Stabiliteit: nieuwe platen voor het dak en de vloer;
- Elektrisch systeem volledig vernieuwd;
- Muren herbepleisterd;
- Ramen en vensters kant van de gang volledig herdaan;
- Brandpreventie: nieuwe brandwerende deuren;
- Nieuwe groundbekleding: bestand tegen slijtage door frequente doorgang en het regelmatig verzetten van meubilair. Ook akoestische bekleding om het geluid van stappen te dempen;
- Investering in nieuw meubilair (stoelen, enz.) ;
- Nieuwe verwarming in het plafond om ruimte te winnen;

- Nieuw ventilatiesysteem voor de luchtverfrissing. In functie van de temperatuur, wordt de lucht ofwel ververst ofwel verwarmd om de temperatuur zo constant mogelijk te houden;
- Ventilatiesysteem dat airco mogelijk maakt bij grote hitte, mogelijkheid voor de residenten om hun toevlucht te zoeken in de feestzaal;
- Investering in een nieuwe geluidsuitrusting: akoestisch vals plafond dat een betere geluidswaergave mogelijk maakt
- Projector aan het plafond om films af te spelen zoals in de cinema;
- Nieuwe gordijnen met elektrische bediening zodat echte filmvoorstellingen mogelijk worden.

Er werden ook andere werken uitgevoerd in de Residentie Arcadia in 2016:

- Modernisering van de badkamers
- Renovatie van de koude kamer voor de stock
- Renovatie van de verwarming
- Plaatsen van 2 nieuwe ketels voor de appartementen Gelukkige Grijsheidsstraat
- Plaatsen van zonnepanelen voor de productie van warm water en de installatie van een warmtekrachtkoppeling voor de toekomstige productie van warm water en elektriciteit in 2017

1. Dienst Patrimonium

De dienst Patrimonium zorgt voor het beheer van het onroerend goed waarvan het OCMW eigenaar is. De dienst beheert ook het wagenpark, de sociale woningen (met uitzondering van de woningen in de Gelukkige Grijsheidstraat) en een aantal technische werven voor het geheel van de diensten en instellingen van het OCMW.

2. Technische dienst

De eerste missie van de Technische Dienst is het onderhoud en de renovatie van het patrimonium met respect voor de regels van de kunst die van toepassing zijn in de bouwsector. De tweede taak van de dienst is het geven van opleidingen en het doorgeven van professionele ervaring en kennis over de bouwsector aan werknemers die aangeworven zijn in het kader van het artikel 60§7 van de organieke wet van de OCMW 's.

3. Onderhoudsdienst

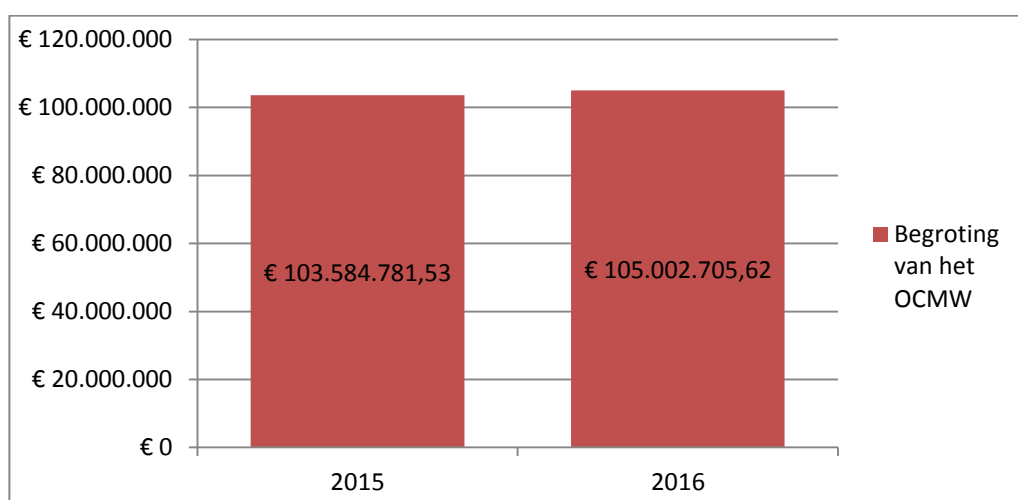
De onderhoudsdienst waakt over het onderhoud van de lokalen van het OCMW en zorgt ervoor dat deze proper en hygiënisch zijn. Deze dienst bereidt ook de vergaderzalen voor.

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 het POD MI van de uitgaven voor steun die invorderbaar zijn bij deze POD en beheert de door de subsidiërende overheid niet-terugbetaalde vorderingen. Het vertaalt ook de beslissingen van de bijzondere comités in administratieve handelingen.

Statistieken

Begroting van het OCMW



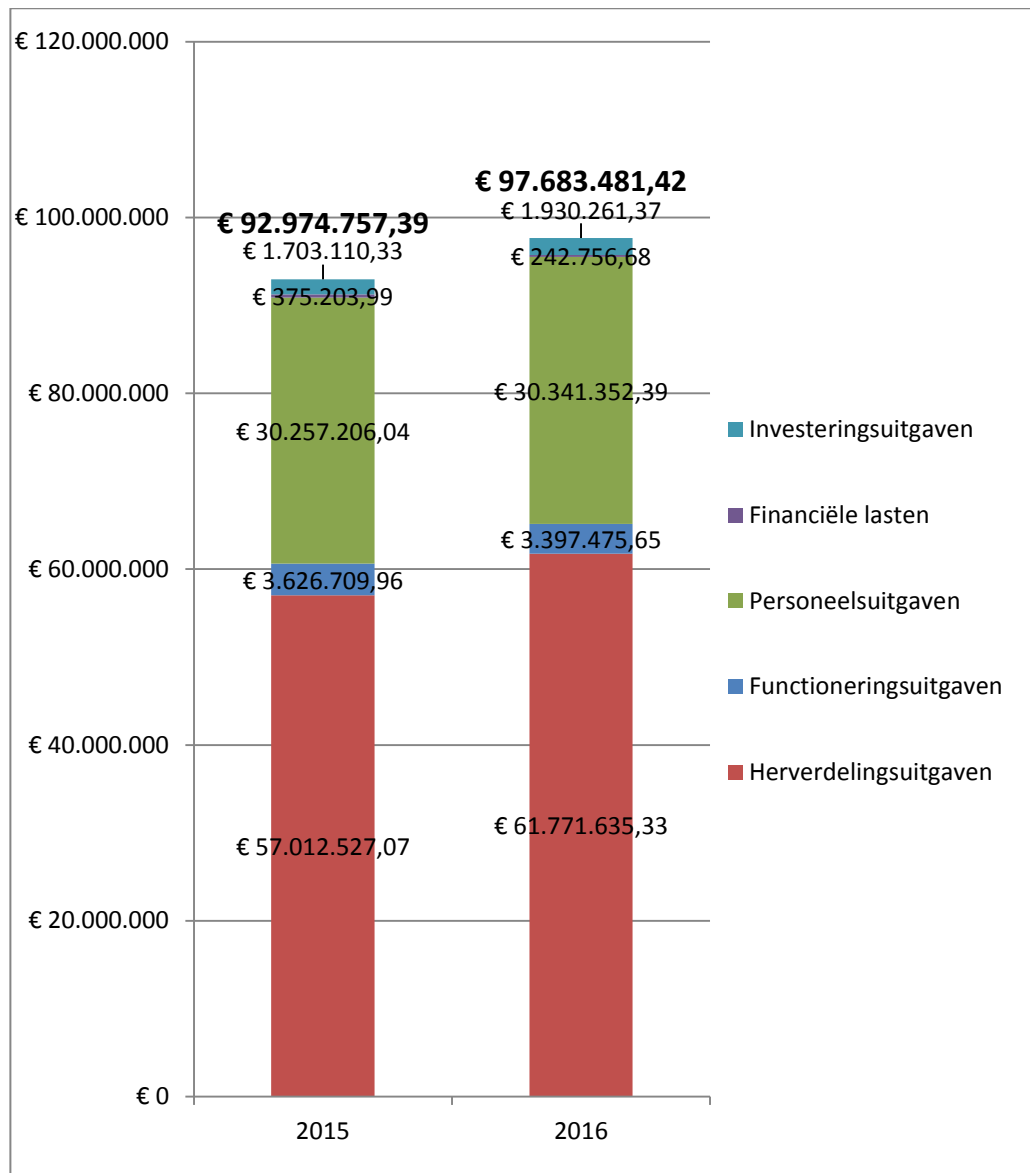
Begrotingswijzigingen

	2015	2016
Begrotingswijziging 1	€ 6.363.940,35	€ 323.491,52
Begrotingswijziging 2	€ 406.027,78	€ 3.136.799,78
Begrotingswijziging 3	/	/

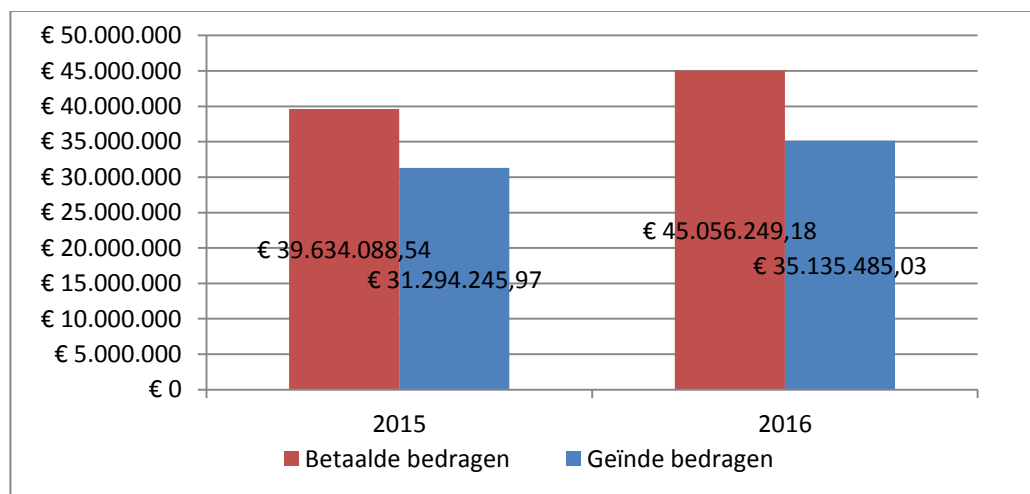
Gemeentelijke dotatie

	2015	2016
Initiële begroting	€ 23.703.900,00	€ 25.122.274,00
Verbeterende tabel	€ 6.363.940,35	€ - 5.837,76
Begrotingswijziging 1	€ 193.969,65	€ 714.204,06
Begrotingswijziging 2	/	/
Begrotingswijziging 3	/	/

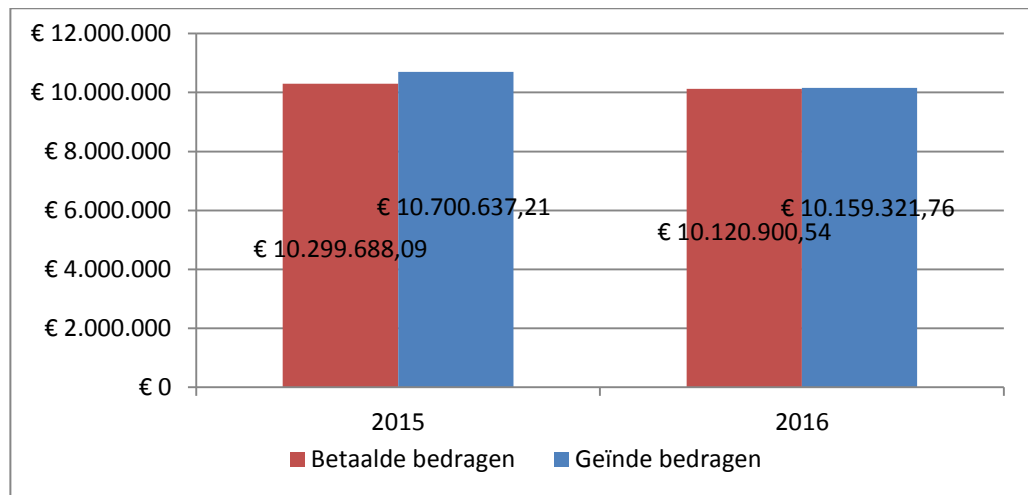
Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



Leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



Equivalent leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



1. Dienst Boekhouding

De dienst Boekhouding verzekert het begrotingsbeheer van het Centrum. Hij 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 draagt de dienst bij aan het afsluiten van de rekening.

2. Dienst Betalingslijnen

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

3. Dienst Facturatie aan de POD MI

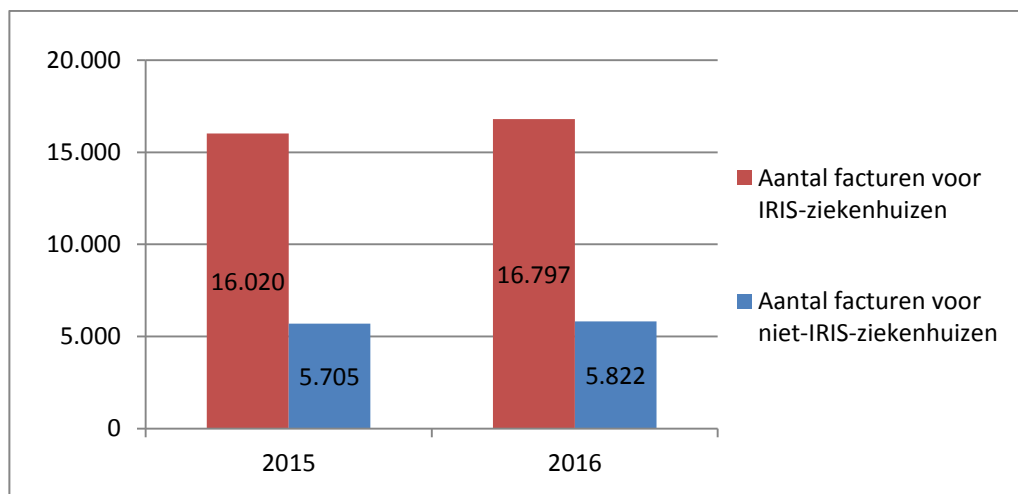
De dienst Facturatie aan de POD MI is belast met de invordering bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven die gemaakt worden in het kader van de wetgeving betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de equivalente Financiële steun (medische kosten inbegrepen). Binnen deze dienst zorgt een cel Geschillen met de Staat voor de behandeling en recuperatie van de geblokkeerde vorderingen bij de subsidiërende overheid.

4. Dienst Onderhoudskosten

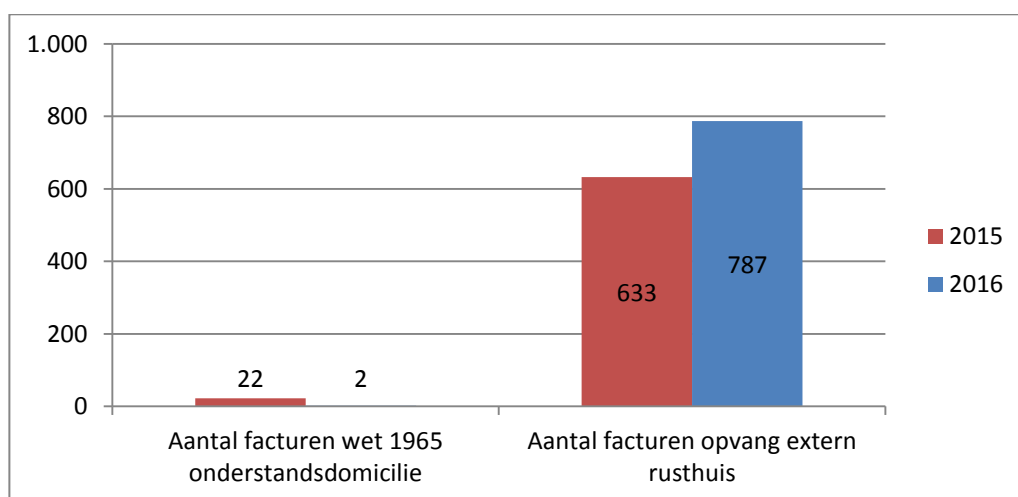
De taak van de dienst Onderhoudskosten bestaat erin om de adviezen en facturen die door de zorginstellingen zijn opgesteld te behandelen en om de betalingsverbintenissen voor ziekenhuisopnames af te leveren, met respect voor de bepalingen van de wet van 02/04/1965 en voor IRIS-overeenkomst. Daarnaast voert de dienst de administratieve stappen uit die nodig zijn om personen in een ander rusthuis dan de Residentie Arcadia te plaatsen.

Statistieken

Ziekenhuisfacturen



Facturen wet van 1965 (onderstandsdomicilie) en plaatsing in een extern rusthuis



SOCIALE COÖRDINATIE EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN

1. Dienst Gesubsidieerde Projecten

De dienst Gesubsidieerde Projecten heeft een dubbele opdracht. 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 het kader van zijn missies en doelstellingen. Ten tweede waakt de dienst over het correcte beheer van de subsidies die het OCMW verkregen heeft door een transversale steun te verzekeren aan de diensten die betrokken zijn bij deze subsidies.

2. Cel Gezondheidscoördinatie

De cel Gezondheidscoördinatie is het contactpunt tussen het OCMW en de zorgverstrekkers. Ze beheert de overeenkomsten tussen het OCMW en de gezondheidspartners. Ze voert haar activiteiten uit met als doel de minstbedeelden toegang te verschaffen tot kwalitatieve gezondheidszorg. De cel bestaat uit een gezondheidscoördinator en een adviserend geneesheer. Laatst genoemde functie bleef vacant in 2016.

Statistieken

Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2016
Huisartsen	89
Apothekers	33
Kinesisten	14
Ziekenhuizen van het IRIS-netwerk (alle)	11

3. Publieke schrijver

Deze dienst is er voor alle Molenbekenaren en heeft twee doelstellingen: enerzijds helpen bij het opstellen of begrijpen van documenten in het Frans en anderzijds het belang benadrukken van het kunnen lezen en schrijven en het leren van de landstalen aanmoedigen.

4. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof

De cel Strijd tegen de digitale kloof beheert de digitale ruimtes van het Centrum: hij organiseert de bezetting van de ruimtes en waakt 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. Hij organiseert initiatiesessies informatica en toegang tot het internet in de digitale ruimtes.

5. Dienst Participatie en Sociale Activering

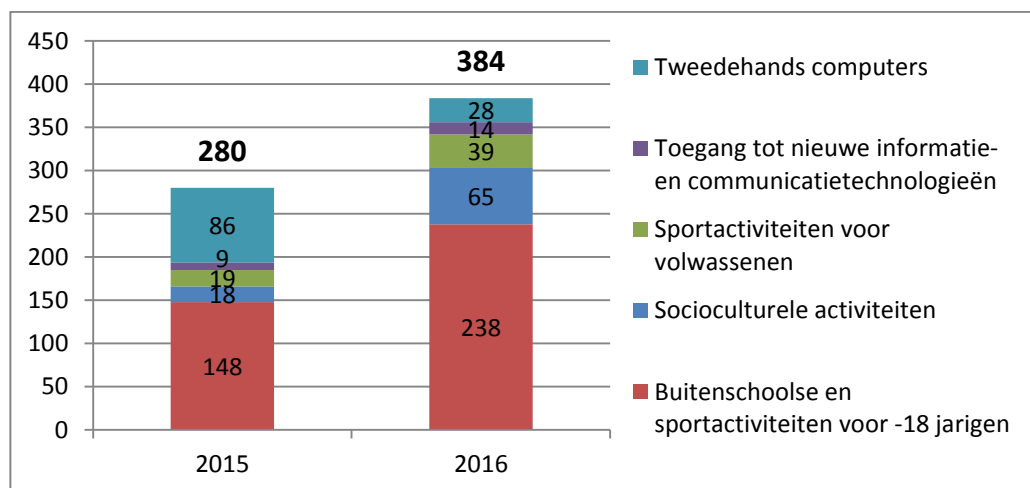
De dienst Participatie en Sociale Activering stimuleert de deelname van de gebruikers en hun gezin aan socioculturele en sportieve activiteiten (bijv. artistieke workshops, vakantiecampen en stapjes voor kinderen en jongeren, optredens, sport, enz.).

De dienst stelt een selectie voor van activiteiten volgens geografische en financiële toegankelijkheid. Hij informeert het doelpubliek over de mogelijkheden voor een individuele tussenkomst in hun uitgaven voor culturele en sportieve activiteiten en voor toegang tot de nieuwe technologieën.

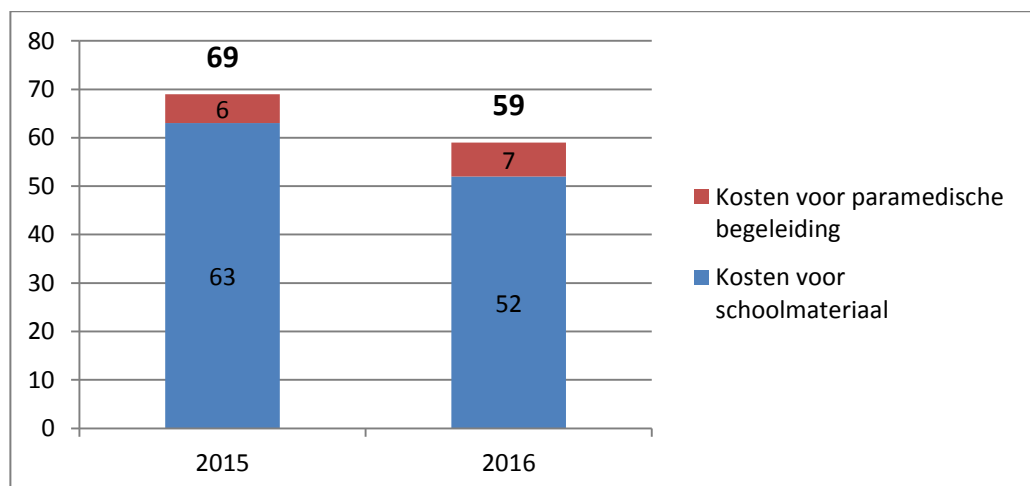
De dienst organiseert ook vakantiecampen in Cornimont voor de kinderen van de gebruikers, evenals groepsuitstappen voor verschillende doelgroepen van het OCMW. Ten slotte is deze dienst ook verantwoordelijk, samen met het onthaal, voor de uitvoering van de overeenkomst met de vereniging "Artikel 27".

Statistieken

Tussenkomsten in het kader van participatie en sociale activering



Tussenkomsten in het kader van de strijd tegen kinderarmoede



JURIDISCH

Het Juridisch Departement 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.

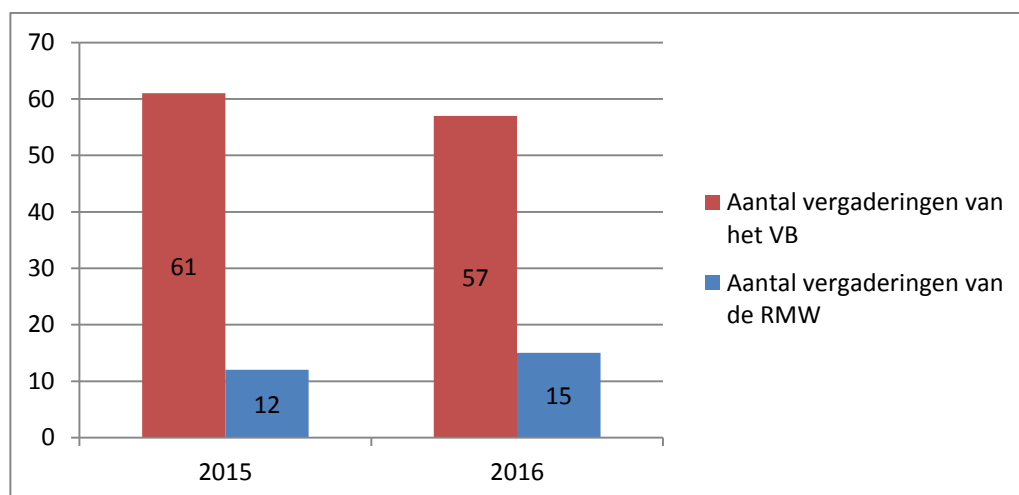
Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoeken worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

1. Dienst Beheer van de Organen

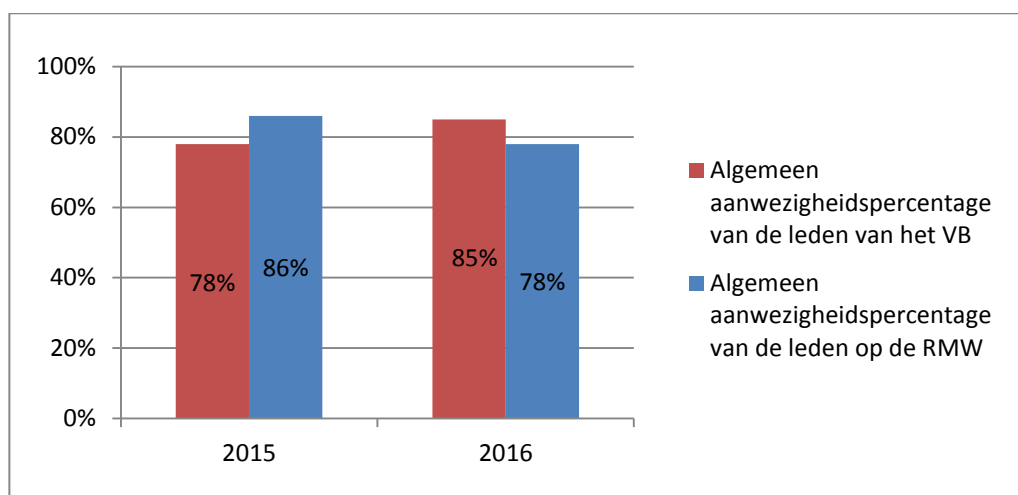
De dienst Beheer van de Organen kijkt onder andere, voor alle diensten van het Centrum, na of de wettelijke of administratieve regels goed zijn toegepast voor de dossiers die aan het Vast Bureau (VB) of aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) voorgelegd moeten worden. Hij waakt over de goede organisatie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

Statistieken

Aantal vergaderingen

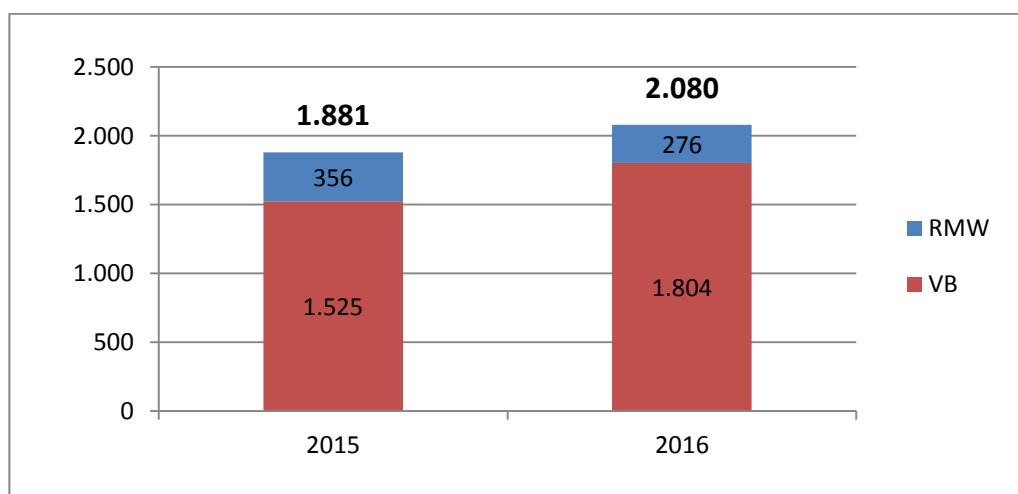


Aanwezigheidspercentage

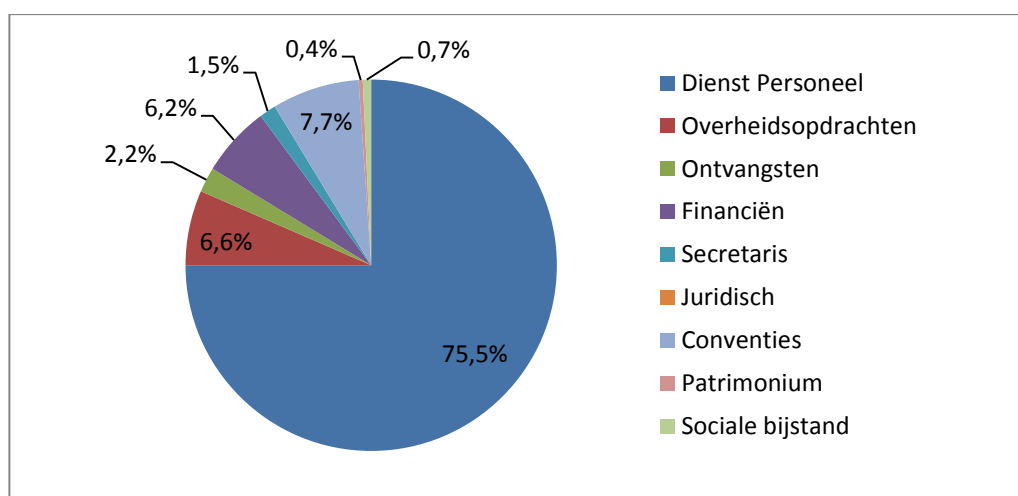


Voorgelegde dossiers

Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW



Verdeling van de dossiers voorgelegd aan de RMW in 2016



Invoeren van de software BO Secretariaat voor het indienen van dossiers bij het VB en het RMW

Het OCMW heeft het programma BO Secretariaat (BOS) aangekocht om dossiers gemakkelijker te kunnen indienen bij het Vast Bureau en de RMW.

Dit programma werd gecreëerd door het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG) en wordt al gebruikt door meer dan 30 lokale besturen in het Brussels gewest, waaronder o.a. het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek.

BO Secretariaat biedt talrijke voordelen en maakt het ondermeer mogelijk:

- dat de aanvragende diensten zelf de dossiers ingeven;
- dat de bij de autoriteiten ingediende dossiers uniform zijn;
- dat een globalere en gestructureerde visie te hebben van de dossiers;
- dat de dossiers beter op te volgen en te traceren zowel voor de dienst Beheer van Organen als voor de diensten die de dossiers hebben ingegeven;
- dat de Raadsleden van het OCMW de dossiers gemakkelijker kunnen consulteren;
- dat de dossiers digitaal aan de autoriteiten van de voogdij kunnen overgemaakt worden;
- dat het papierverbruik verminderd wordt.

2. Dienst Overheidsopdrachten

Met respect voor de wettelijke en administratieve regels waakt de dienst Overheidsopdrachten over de uitwerking, begeleiding, uitvoering en opvolging van alle dossiers die betrekking hebben op uitgaven die onderworpen zijn aan de procedure voor overheidsopdrachten - leveringen, diensten en werken - rekening houdend met de noden van het geheel van de diensten van de administratie.

ONTVANGER

1. Dienst Ontvangsten

De dienst Ontvangsten heeft als missie de ontvangsten te innen en de betaalbaar gestelde uitgaven te verrichten in overeenstemming met de begroting binnen de voorgeschreven termijnen.

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	262,48
---	--	--------

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 262 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Vorderingen ten laste van de centrale overheid te realiseren	66,63
---	--	-------

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 66 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	59,41
---	---	-------

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 net geen 2 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 ten aanzien van de leveranciers heel wat korter dan de betalingstermijn van de vorderingen.

De thesaurie

Thesaurievermogen	-8.930.980,88
- Financiële schulden op ten hoogste één jaar	1.376.496,42
= Netto thesaurie	-10.307.477,30

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.

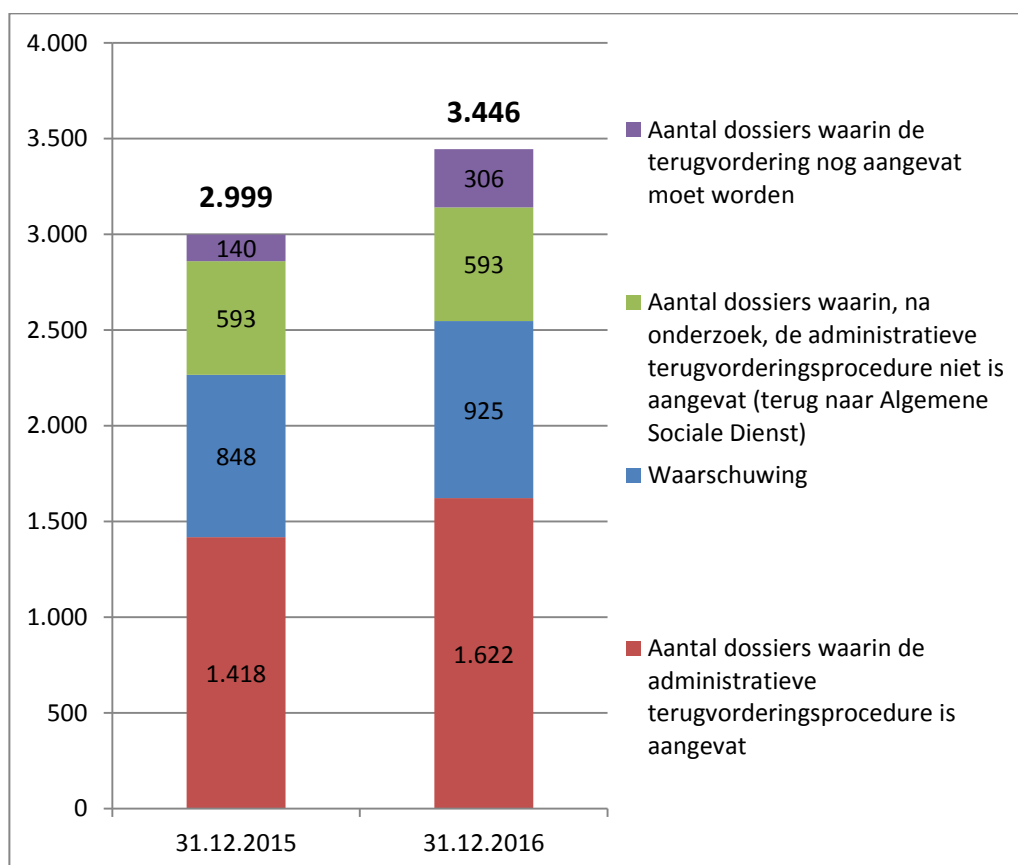
2. Dienst Geschillen

In overeenstemming met de toepasselijke 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 die nagelaten hebben (tijdig) bepaalde gegevens in verband met hun dossier op te geven.

Statistieken

Geschillen/Terugvordering

- aantal dossiers overgemaakt aan de dienst sinds zijn oprichting



DIENT COMMUNICATIE

De dienst Communicatie waakt over de communicatie met de personeelsleden en met de gebruikers en de bevolking, maar ook ten aanzien van verenigingen en instellingen en van de media. De dienst verzorgt hiervoor onder andere de opstelling en lay-out van documenten, teksten en brochures en organiseert evenementen, in samenwerking met de betrokken diensten. De dienst Communicatie is ook verantwoordelijk voor het beheer van de internet- en intranetsite van het OCMW en voor de publicaties op de sociale media.

Activiteiten

Lijst van persberichten in 2016

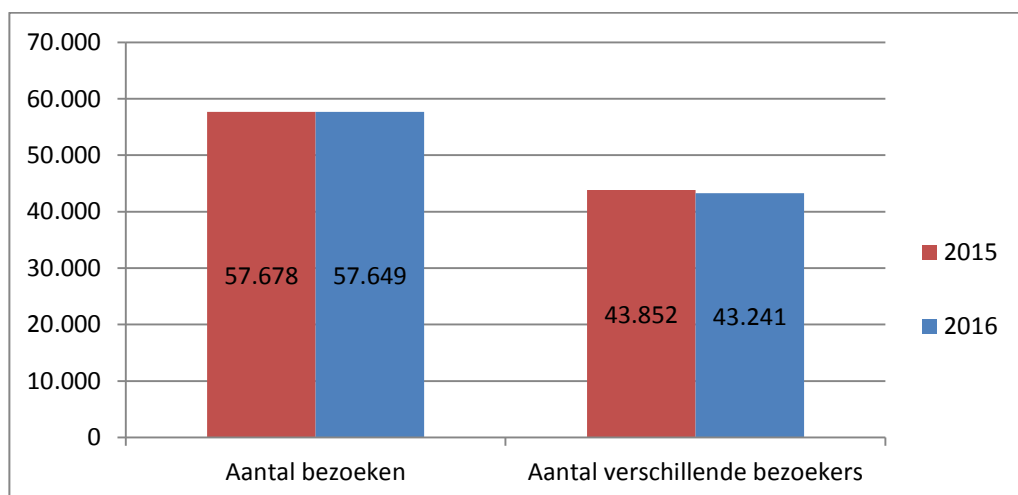
- Inhoudiging van de nieuwe feestzaal van de Residentie Arcadia (1 juni 2016)
- Energiedag 14: Hoe thuis energie beheren? (24 november 2016)

Artikels in de pers over het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek in 2016

- *OCMW-voorzitter Molenbeek: 'Meer solidariteit tussen gemeentes nodig'*, Brusselnieuws.be, 18/02/2016
- *Molenbeek-Saint-Jean: Trois familles nombreuses expulsées*, La Capitale, 26/02/2016
- *Exclusif – Travailleurs sociaux: Moins de secret professionnel pour lutter contre le terrorisme*, La Capitale, 02/04/2016
- *Molenbeek-Saint-Jean: Gare aux faux agents du CPAS*, La Capitale 23/08/2016
- *Dossier OCMW: Sociale dienstverlening bij het OCMW van Molenbeek; Werking van het OCMW; De dienst Schuldbemiddeling: hulp bij betalingsproblemen; Project MIRIAM: begeleiding van eenoudergezinnen; Een brede waaier aan diensten op maat voor senioren*, Molenbeek Info, december 2016

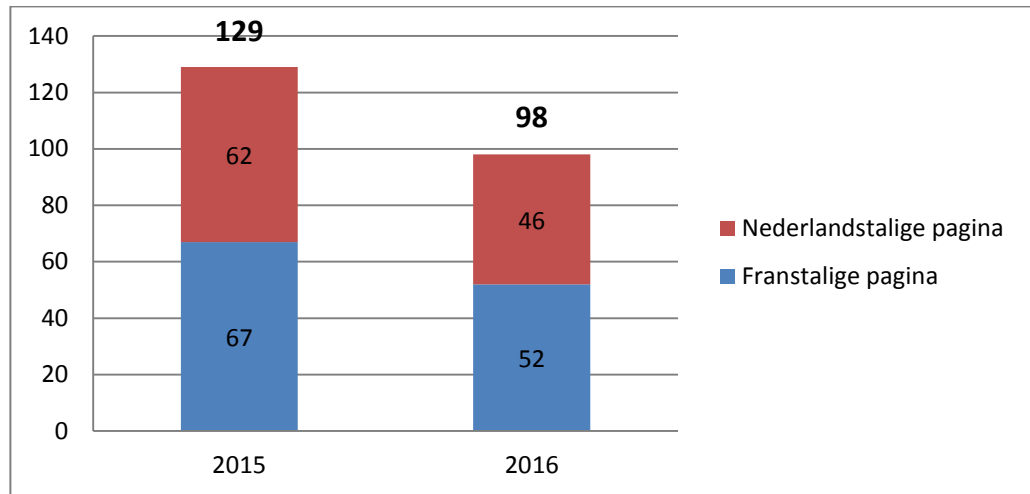
Statistieken

Website

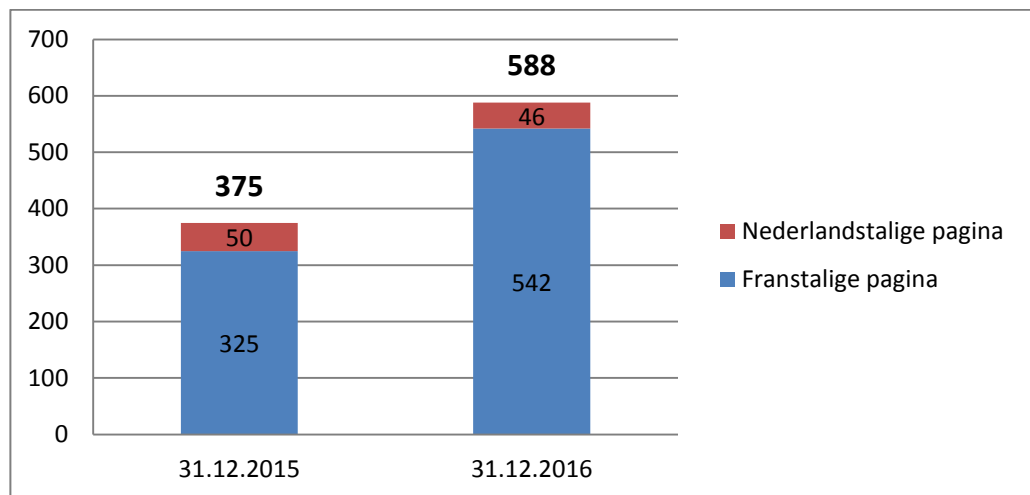


Facebook

Aantal publicaties



Aantal likes van de pagina's



Sensibiliseringscampagne rond respect

Ter gelegenheid van de internationale dag van geweldloosheid die elk jaar plaatsvindt op 2 oktober, heeft het OCMW een campagne georganiseerd rond het thema respect. De doelstelling was om de personeelsleden en het publiek te sensibiliseren voor wederzijds respect.

Tijdens de week van 3 tot 7 oktober 2016, werden badges RESPECT en een toelichtende brochure uitgedeeld aan het personeel en een deel van het publiek. Ook werden er affiches opgehangen in de wachtzalen met positieve boodschappen die oproepen tot respect. Om de drie maanden worden deze affiches vervangen met nieuwe boodschappen.

De campagne werd uitgewerkt en gecoördineerd door de dienst Communicatie en de groep Geweld.

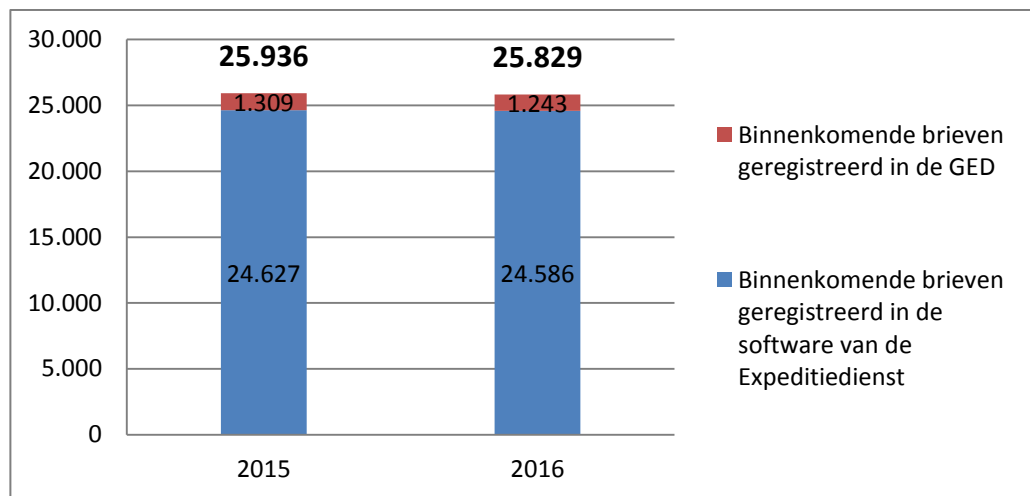


EXPEDITIEDIENST

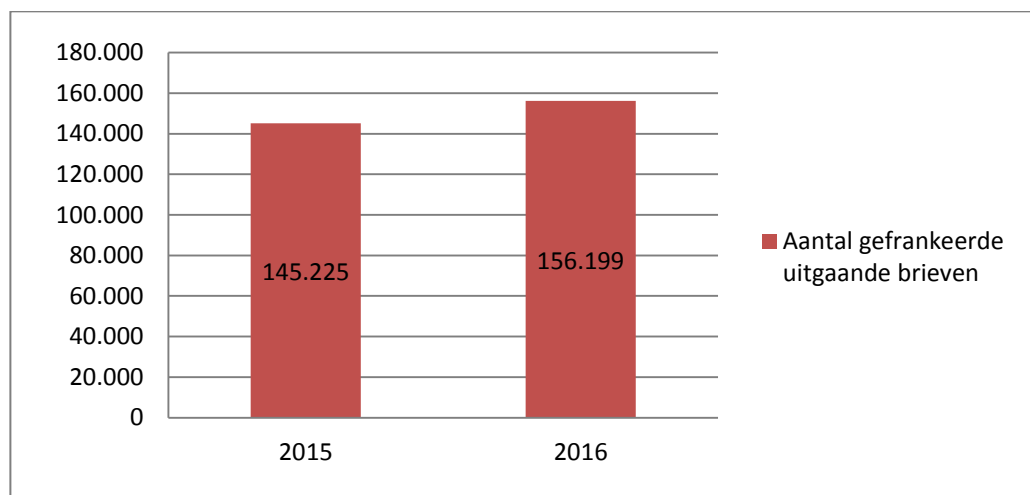
De Expeditiedienst staat in voor de registratie en het doorgeven van de inkomende, interne en uitgaande post. Hij zorgt ook voor een goed telefonisch onthaal en behandelt de reservaties voor de vergaderzalen van de hoofdzetel. Naast de diverse administratieve taken waarmee hij belast is, beheert hij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

Statistieken

Aantal binnenkomende brieven



Aantal uitgaande brieven



OMBUDSDIENST – STUDIEBUREAU

De algemene missies van de Ombudsdienst 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 onderneming in de sociale economie via een arbeidscontract dat in het kader van het 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 de sociale uitsluiting, om ervoor te zorgen dat het sociaal beleid van het Centrum zo goed mogelijk aangepast wordt aan de gebruikers en aan de lokale, sociale realiteit.

Statistieken

Overzicht van de opgevolgde en afgesloten klachten, geklasseerd zonder gevolg of onontvankelijk: evolutie januari 2005 – december 2016

Jaar		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2005-2016
Ontvangsten	Opgevolgd en afgesloten	/	/	/	/	/	/	/	/	5	1	2	5	13
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	2
Organisatorische departementen	Opgevolgd en afgesloten	/	/	2	/	7	5	/	/	5	4	3	30	56
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	2	/	5	1	/	1	7	6	1	1	24
Sociale departementen	Opgevolgd en afgesloten	38	66	55	71	66	91	92	135	95	84	94	114	1.001
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	7	5	16	11	34	9	35	46	53	56	49	39	360
Sociale Economie: Greenworks en Tot Uw Dienst	Opgevolgd en afgesloten	/	/	/	/	/	/	/	/	5	5	/	/	10
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	/	/	/	/	/	/	10	/		1	10
Subtotaal	A Opgevolgd en afgesloten	38	66	57	71	73	96	92	135	110	94	99	149	1.080
	B Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	7	5	18	11	39	10	35	48	71	62	50	41	397
Algemeen totaal A + B		45	71	75	82	112	106	127	183	181	156	149	397	1.477

Klachten ontvangen in 2016

Klachtenbehandeling		Opgevolgd en afgesloten	Onontvankelijk	Geklasseerd zonder gevolg	Geregistreerd in 2015 en afgesloten in 2016	Geregistreerd in 2016 en afgesloten in 2017	TOTAAL	
Ontvangsten		5	/	/	/	/	5	
Organisatorische departementen	Technisch & Patrimonium	14	/	/	/	/	14	
	Financiën	/	/	/	/	1	1	
	Burgerzaken (Onthaal & CGG)	15	1	/	/	/	16	
	Algemeen juridisch (Expeditie / Openbare opdrachten)	/	/	/	/	/	/	
Sociale departementen	Maatschappelijk Welzijn	Algemene sociale dienst	20	16	4	/	1	41
		Schuldbemiddeling en cel Energie	/	/	1	/	/	1
		Gezondheidscoördinatie	3	/	/	/	/	3
	SPI	Facilitatoren, Studies & opleidingen, cel Werk	2	2	/	/	/	4
	Residentiële en niet-residentiële diensten	Beheer en Logistiek	12	/	1	/	1	14
		Zorgverlening	10	4	/	/	/	14
		Geronto- sociaal	61	9	2	1	2	75
		Rusthuizen extern	1	/	/	/	/	1
Sociale economie: Greenworks en Tot Uw Dienst		/	/	1	/	/	1	
Totaal		143	32	9	1	5	190	
Tussentijdse verslagen: 2								

DIENST ALGEMEEN SECRETARIAAT

Het Algemeen Secretariaat staat de Secretaris en Adjunct-Secretaris van het OCMW bij in hun missies. Het zorgt voor de voorbereiding, het beheer en de opvolging van hun dossiers, onder andere door taken door te geven aan de departements- en dienstverantwoordelijken en door een termijnplanning bij te houden van de dossiers. Hiervoor werkt de dienst samen met alle diensten van het Centrum. Het Algemeen Secretariaat biedt eveneens administratieve steun: vergaderingen voorbereiden en organiseren, de agenda's beheren en PowerPoint-presentaties opstellen. Daarnaast coördineert de dienst de opstelling van het jaarverslag en van de algemene beleidsnota. De dienst zorgt ook voor vertalingen en beheert projecten.

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 interne 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 voornamelijk een adviserende functie. Hij levert adviezen en formuleert voorstellen rond veiligheids-, hygiënische en ergonomische kwesties, enz. Hij overlegt met de arbeidsgeneesheer en werkt samen met de externe preventiedienst in functie van de noden waarvoor andere vaardigheden vereist zijn.

Statistieken

Arbeidsongevallen

Graad van frequentie

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Fg	19,18	17,02	14,03	20,3	17,35

Werkelijke graad van ernst

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

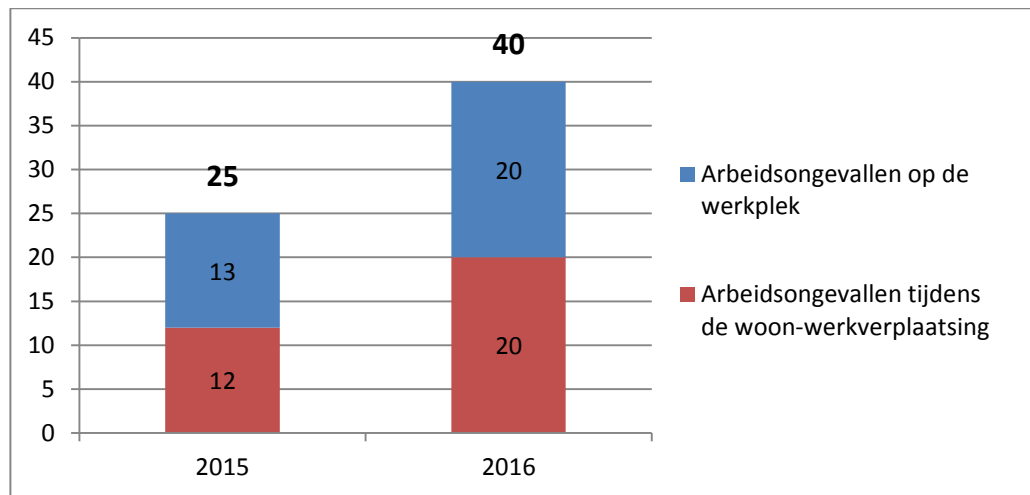
	2012	2013	2014	2015	2016
Werkelijke Eg	0,42	0,31	0,45	0,55	0,36

Globale graad van ernst

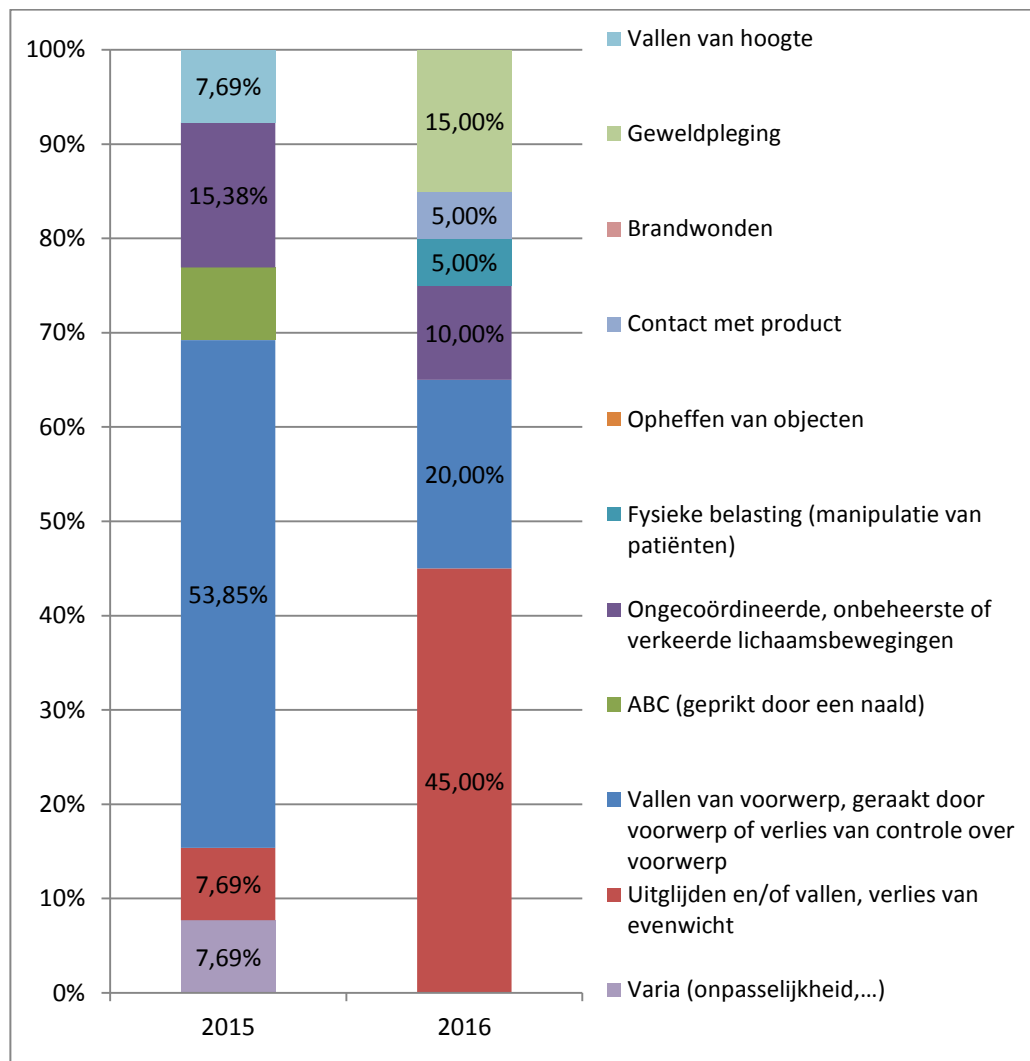
$$\text{Globale graad van ernst (globale Eg)} = \frac{(\text{aantal werkelijke verloren kalenderdagen} + \text{aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid}) * 1000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

	2012	2013	2014	2015	2016
Globale Eg	1,52	1,32	1,20	1,69	1,24

Aantal arbeidsongevallen



Ongevallen op de werkplaats per type



Gezondheidstoezicht

	2015	2016
Aantal onderworpen werknemers	637	654
Aantal medische onderzoeken	577	657
Aantal verplichte inenting	65	63
Aantal werknemers onderworpen aan inenting tegen tuberculose	39	97
Aantal verklaringen aan het Fonds voor Beroepsziekten	0	0
Aantal mindervalide werknemers	2	1

Register voor feiten van derden

	2015	2016
Fysiek geweld (gebruikers)	0	2
Psychisch geweld (gebruikers)	32	21
Pesterijen	0	0
Ongewenst seksueel gedrag	0	1
Andere	0	0

LIJST VAN AFKORTINGEN

ABC	Accidentele bloedcontacten
ALFA	Alfabetisering
ASD	Algemene Sociale Dienst
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
BOS	BO Secretariaat
CGG	Cel Gegevens van de Gebruikers
CIBG	Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest
CV	Curriculum Vitæ
DMH	Dringende Medische Hulp
Eg	Graad van ernst
Fg	Graad van frequentie
FVT	Frans als vreemde taal
GANIP	Gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan
GED	Gestion Electronique des Documents (Elektronisch documentenbeheer)
GESCO	Gesubsidieerde Contractuelen
GGC	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
GPMI	Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie
HR	Human Resources
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
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
POD MI	Programmatorische Federale Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie
RIZIV	Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering
RMW	Raad voor Maatschappelijk Welzijn
ROB	Rustoord voor bejaarden
RTBF	Radio-télévision belge de la Communauté française
RVT	Rust- en verzorgingstehuis
SPI	Socioprofessionele inschakeling
VB	Vast Bureau
VTE	Voltijds Equivalent
VZW	Vereniging zonder winstoogmerk