

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



**Jaarverslag 2019**

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

Alphonse Vandenpeereboomstraat 14  
1080 Sint-Jans-Molenbeek



# INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL .....	3
ALGEMEEN .....	5
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN .....	8
1. Algemene Sociale Dienst .....	8
2. Dienst Schuldbemiddeling.....	12
3. Relais .....	15
4. Dienst Huisvesting.....	17
5. Sociojuridische Dienst .....	17
RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN VOOR OUDEREN .....	19
1. Residentie Arcadia.....	19
2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden .....	23
SOCIOPROFESSIELE INSCHAKELING .....	27
1. Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal.....	27
2. Cel Studies .....	27
3. Cel projectfacilitatoren.....	28
4. Dienst Werk.....	29
INFORMATIEBEHEER .....	31
1. Dienst Informatica.....	31
2. Dienst Kwaliteit .....	31
3. Cel Statistieken .....	32
4. Burgerzaken.....	32
4.1. Dienst Onthaal.....	32
4.2. Cel Gegevens van de Gebruikers.....	34
HUMAN RESOURCES.....	36
1. Dienst HRM.....	36
2. Dienst Personeelsadministratie .....	37
TECHNISCH .....	40
1. Dienst Patrimonium .....	40

2. Technische dienst .....	40
3. Onderhoudsdienst.....	40
FINANCIËN .....	41
1. Dienst Boekhouding .....	43
2. Dienst Betalingslijnen .....	43
3. Dienst Invordering aan de POD MI.....	43
4. Dienst Onderhoudskosten.....	43
SOCIALE COÖRDINATIE EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN .....	45
1. Dienst Gesubsidieerde Projecten .....	45
2. Cel Gezondheidscoördinatie .....	45
3. “Publieke schrijver” .....	45
4. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof.....	46
5. Dienst Participatie en Sociale Activering.....	46
JURIDISCH.....	48
1. Dienst Beheer van de Organen .....	48
2. Dienst Overheidsopdrachten .....	50
FINANCIËEL DIRECTEUR.....	51
1. Dienst Ontvangsten .....	51
2. Dienst Geschillen .....	52
DIENT COMMUNICATIE.....	54
EXPEDITIEDIENT .....	57
DIENT ALGEMEEN SECRETARIAAT .....	58
IDPBW.....	59
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	60

## ALGEMEEN

Het OCMW heeft als fundamenteel doel om eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Om dit mogelijk te maken, worden de taken die de wetgever aan de OCMW's toevertrouwt, voortdurend uitgebreid zonder dat de financiële middelen van de federale overheid dezelfde trend volgen.

Wat nieuwe regelgeving betreft, kunnen we, zonder volledig te zijn, de nieuwe gewestelijke regelgeving citeren betreffende de inschakelingsbetrekking van werknemers met een artikel 60§7-contract en de wijziging van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn. Deze laatste ordonnantie heeft een aantal wijzigingen aangebracht in de organieke wet zoals die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt toegepast, in het bijzonder met betrekking tot:

- De samenstelling van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- De verkiezings- of de installatieprocedure van de leden van de raad;
- De opvolging van de leden;
- De werking van de verschillende organen: raad voor maatschappelijk welzijn, vast bureau, bijzonder comité voor de sociale dienst, andere;
- Een mogelijke nieuwe verdeling van de bevoegdheden tussen organen;
- De oprichting van nieuwe wettelijke functies (directeur maatschappelijk welzijn en directeur human resources) en van een directiecomité en de vaststelling van hun respectievelijke bevoegdheden;
- Een evaluatieprocedure van de Secretaris-Generaal-generaal en van de financieel directeur;
- Een uitbreiding van de bevoegdheden van de Secretaris-Generaal-generaal;
- De mogelijkheid voor de financieel directeur om het dwangbevel te gebruiken;
- Een afsprakennota tussen het vast bureau, de voorzitter en de Secretaris-Generaal-generaal over de te realiseren beleidsdoelstellingen en de middelen die daarvoor nodig zijn;
- De ontwikkeling van een intern controlesysteem en de specifieke rol van de Secretaris-Generaal-generaal, de financieel directeur en het directiecomité;
- De mogelijkheid om de sociale activiteiten van het OCMW en van andere instellingen te coördineren;
- Nieuwe verplichtingen om informatie en documenten te publiceren of te communiceren;
- Een herziening van de voogdijregels;
- Enkele wijzigingen in de bepalingen die van toepassing zijn op verenigingen.

Ondanks deze moeilijke omstandigheden zet het OCMW de beleidsprojecten verder waartoe de Raad voor maatschappelijk welzijn heeft besloten bij zijn installatie op 1 maart 2019.

Inderdaad, in 2019 werden twee nieuwe belangrijke softwarepakketten in gebruik genomen:

- Sociabili, bedrijfssoftware die het mogelijk maakt de sociale dossiers te beheren;
- Persée, software voor het beheer van de human resources.

De keuze voor Sociabili heeft voor een nauwe samenwerking met het OCMW van Schaarbeek gezorgd, waarmee we veel technische overeenkomsten delen (gebruikte hardware en software, organisatie, enz.). Deze toenadering is formeel tot stand gekomen door de ondertekening van een niet-geïstitutionaliseerde samenwerkingsovereenkomst (bekrachtigd door het Vast Bureau en de Raad voor maatschappelijk welzijn) tussen onze twee instellingen (boven op de overeenkomst die ons verbindt tot Sociabili) die ons in staat stelt om technische of menselijke middelen te bundelen.

Op het niveau van het personeel heeft het OCMW besloten een enquête te houden over het welzijn op het werk. De resultaten hiervan zullen het mogelijk maken aanbevelingen te formuleren die uitgevoerd zullen worden volgens een planning die is opgesteld in overleg met het comité voor preventie en bescherming op het werk. In dit comité zetelen de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, de vakbonds- en de werkgeversafvaardiging.

Naar het voorbeeld van het gemeentebestuur hebben de autoriteiten van het Centrum beslist om toe te treden tot de tweede pensioenpijler van de RSZ voor het contractueel personeel. De invoering van het gemengd pensioen werd beslist door de federale regering – d.w.z. de optelling van twee pensioenen: een pensioen berekend op basis van het pensioenstelsel van werknemers voor de jaren gewerkt als contractueel, en een pensioen berekend op basis van het pensioenstelsel van ambtenaren voor de jaren gewerkt als statutair. De oprichting van een tweede pensioenpijler heeft als voordeel dat alle contractuelen een aanvullend pensioen krijgen die het verschil tussen het pensioen van een contractueel personeelslid en dat van een statutair personeelslid verkleint.

De administratie zet ook haar werkzaamheden met betrekking tot de invoering van telewerken voort, met name door de tests uit te breiden tot andere diensten dan de algemene sociale dienst en door de nodige hard- en software aan te schaffen.

Tot slot zet de in 2018 opgerichte werkgroep Diversiteit haar werkzaamheden voort. Het doel van deze groep is om te reflecteren over het thema diversiteit en dit te integreren in het dagelijks beheer van het OCMW. Concreet betekent dit: eerst het definiëren van het begrip diversiteit binnen de administratie, vervolgens inventariseren (kwalitatieve en kwantitatieve analyse van de diversiteit) en ten slotte het formuleren van concrete voorstellen tot verbetering van vastgestelde thema's. De werkgroep wordt hierbij ondersteund door BRUXEO (Brusselse confederatie van socialprofitondernemingen, die in 2018 24 federaties verenigde).

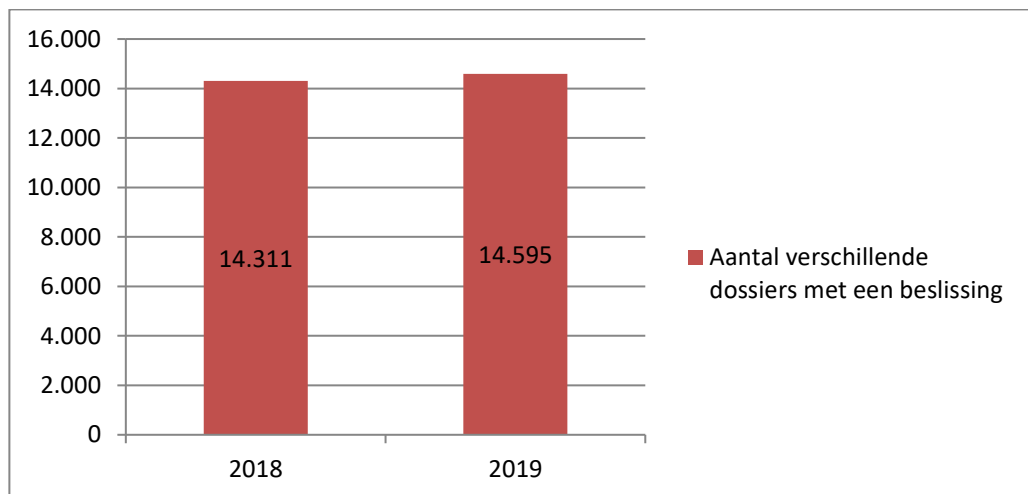
# MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

## 1. Algemene Sociale Dienst

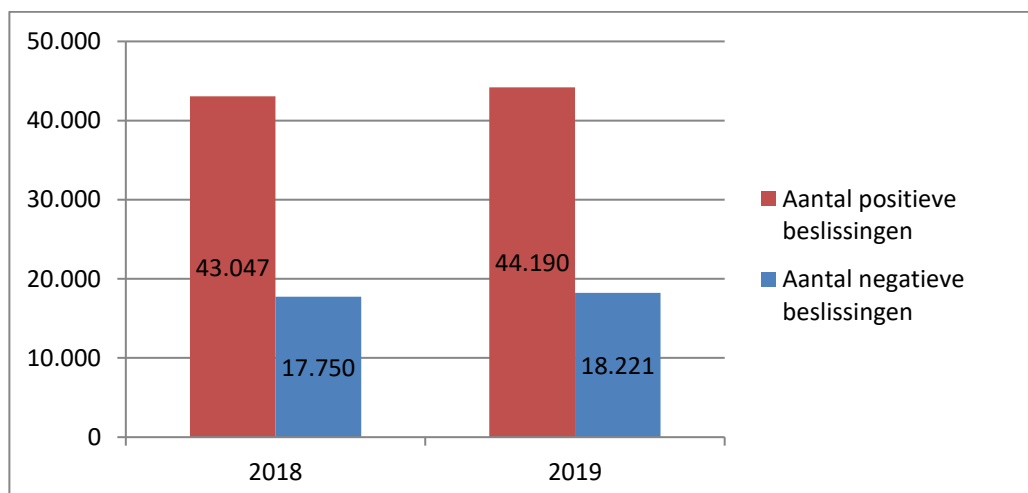
De Algemene Sociale Dienst heeft als missie de aanvragen te behandelen zodat het OCMW aan iedereen de dienstverlening kan verzekeren waartoe de gemeenschap gehouden is en dat deze dienstverlening aangepast is aan elke aanvrager, zodat die een leven kan leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid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

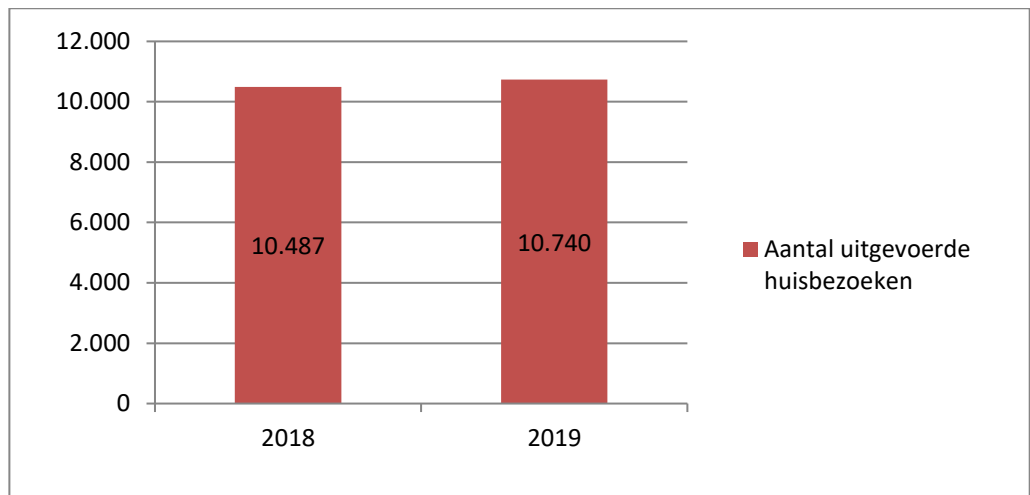


#### Aantal verschillende beslissingen



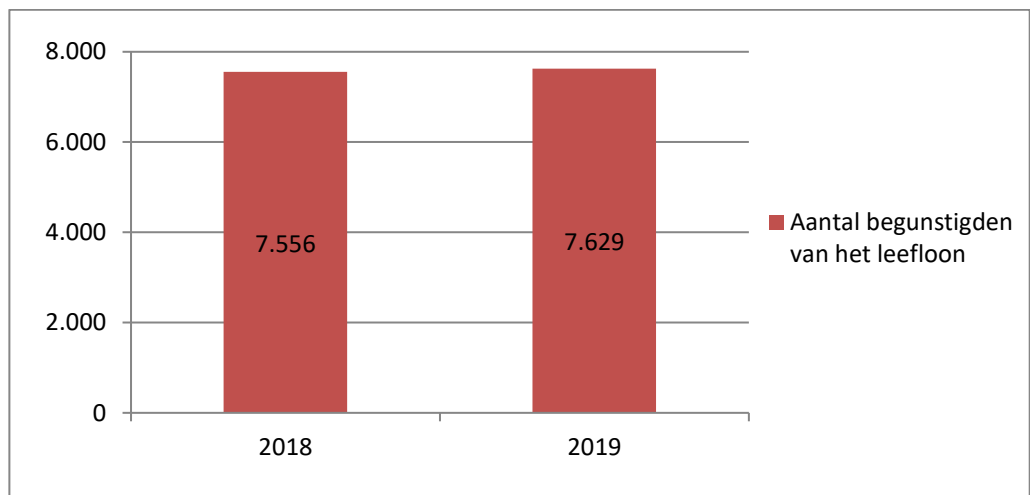


## Huisbezoeken

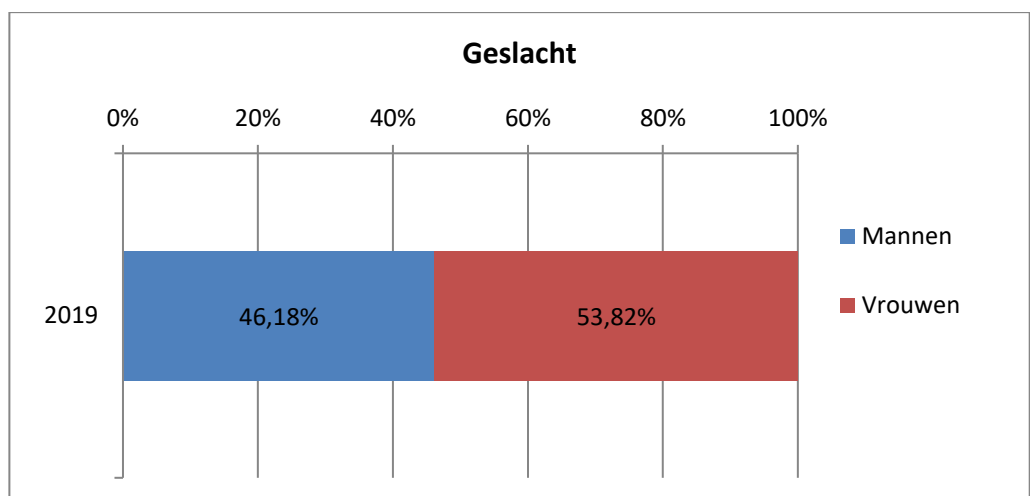


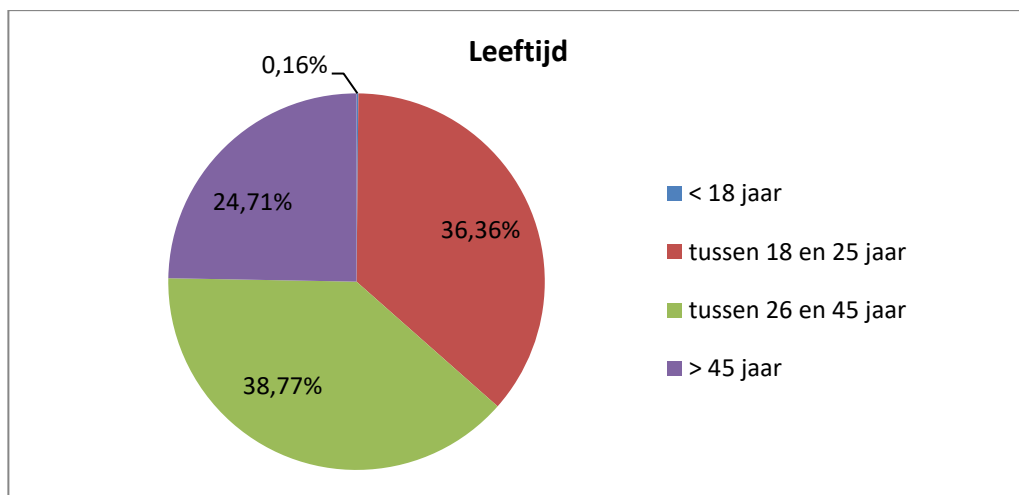
## Leefloon

### *Evolutie van het aantal verschillende begunstigen over het jaar*



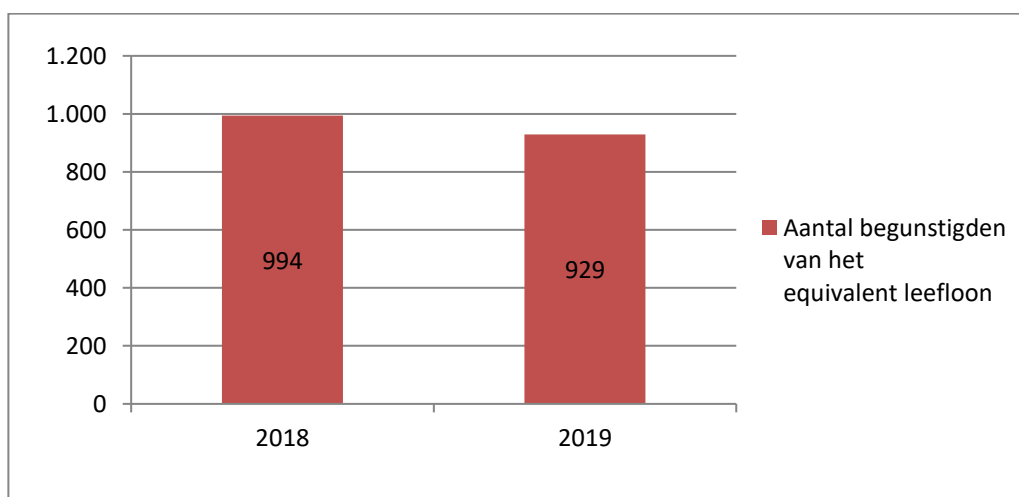
### *Demografische gegevens wat betreft het geheel van leefloonbegunstigen in 2019*



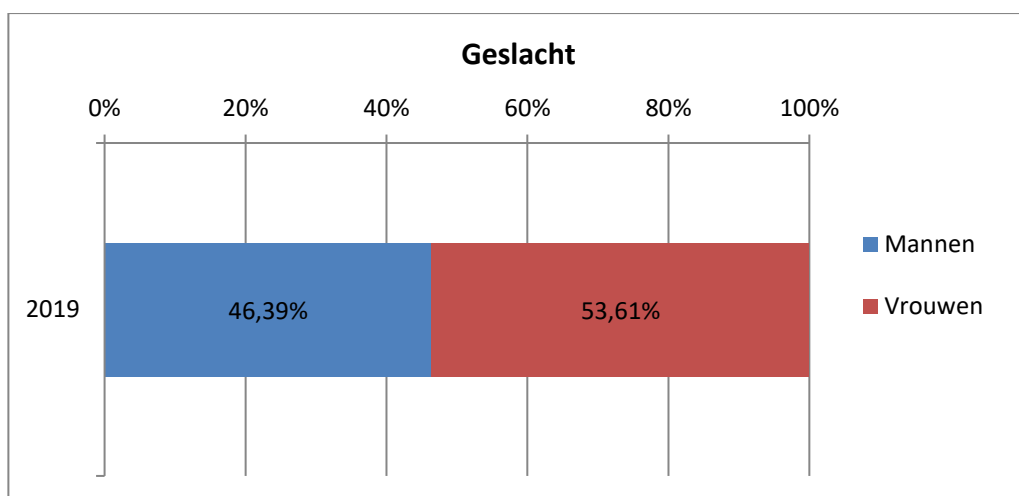


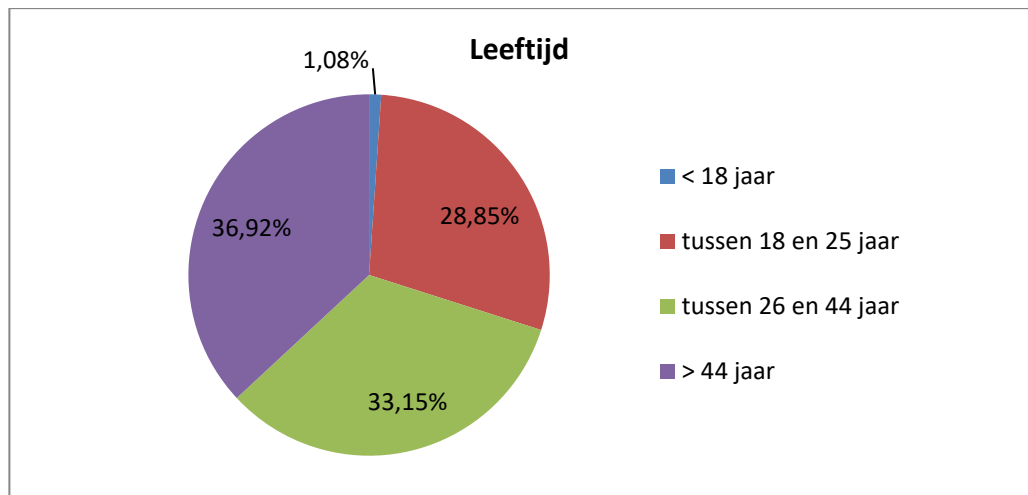
### Equivalent leefloon

#### *Evolutie van het aantal verschillende begunstigden over het jaar*

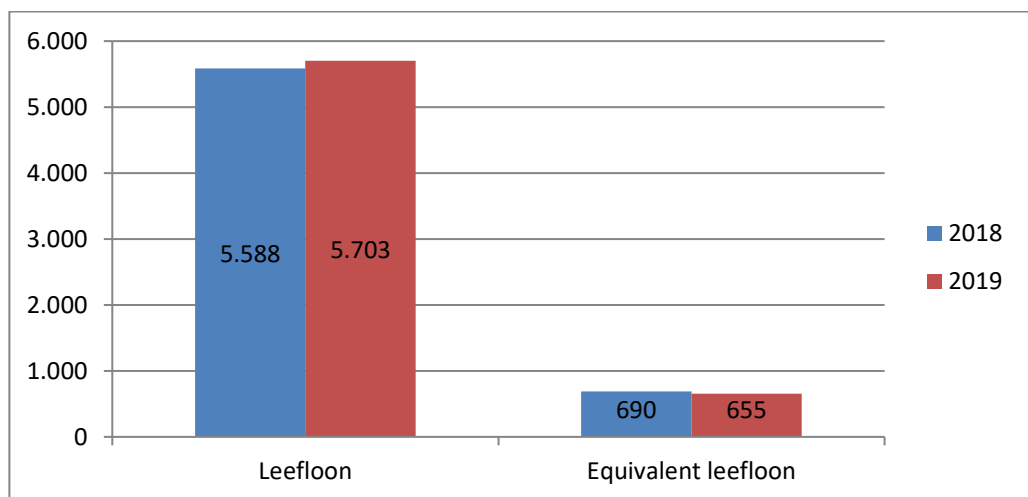


#### *Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigden equivalent leefloon in 2019*





### Gemiddeld maandelijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon



### **Mobiel team van 5 maatschappelijk werkers**

De Algemene Sociale Dienst krijgt te kampen met een steeds grotere werklust. De beslissingen moeten binnen de wettelijke termijnen genomen worden, wat moeilijk te respecteren is.

Dankzij het mobiele team kunnen de verschillende antennes onze missie als openbare dienst op een meer optimale manier waarborgen, door zo goed als mogelijk tegemoet te komen aan de noden van het werkveld. Zij zal een onmisbare versterking zijn tijdens het overstappen naar de nieuwe software Sociabili. Eén van de waarden van het OCMW, de solidariteit, is een centraal onderdeel van dit nieuwe initiatief.

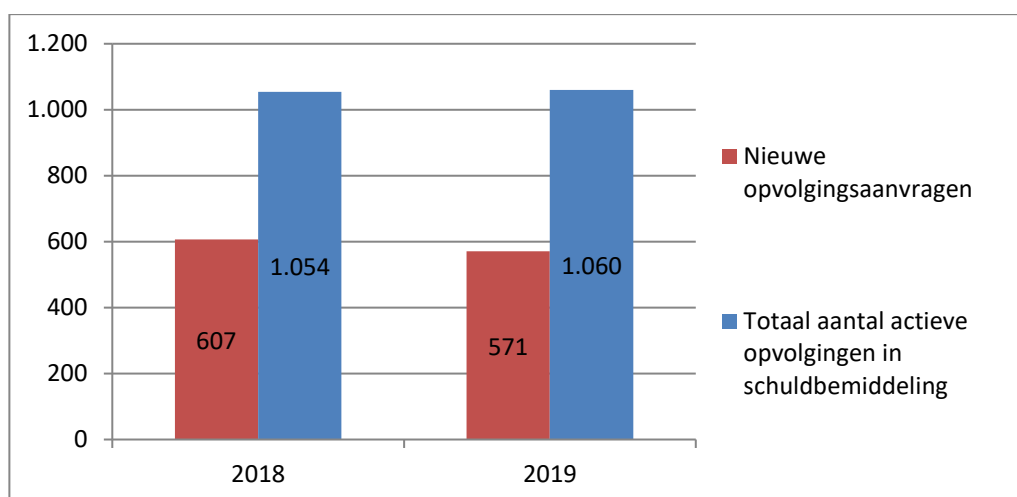
## 2. Dienst Schuldbemiddeling

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.

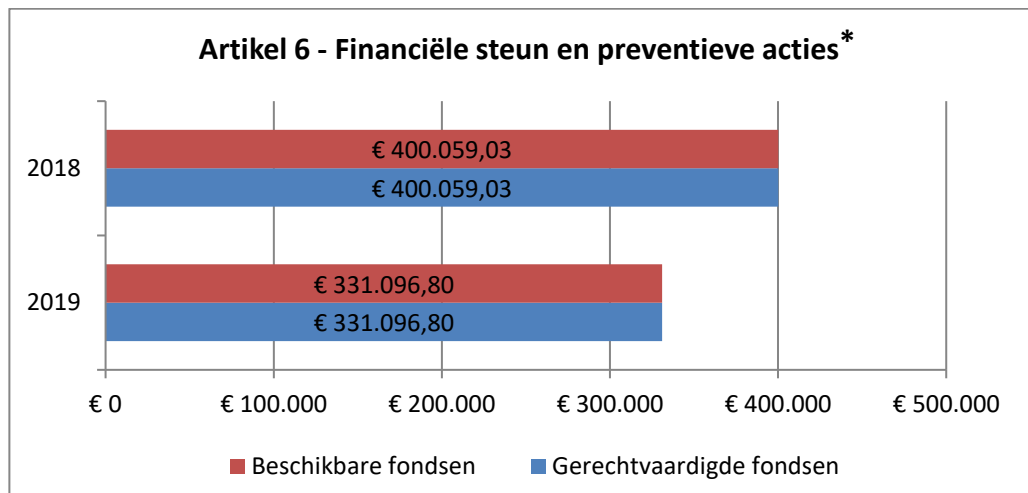
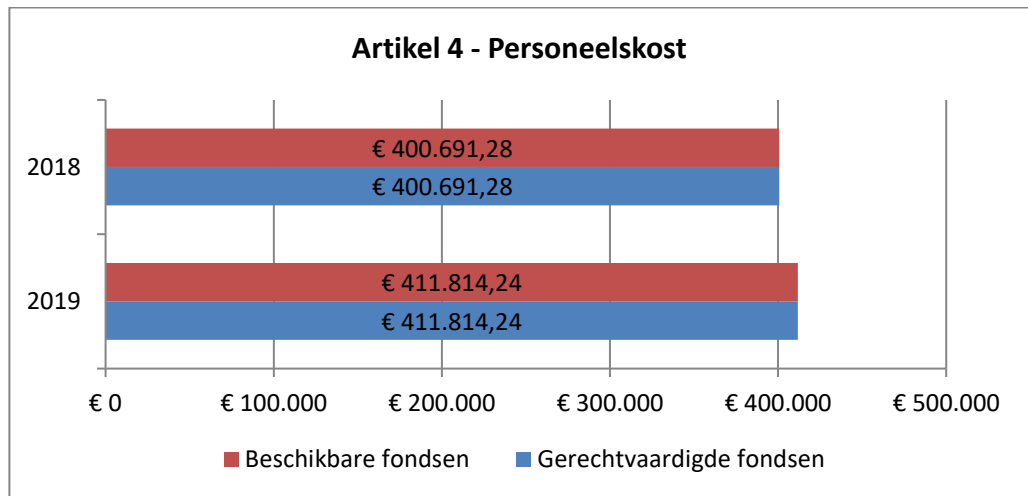
### **Statistieken**

#### Dossiers in schuldbemiddeling of -begeleiding



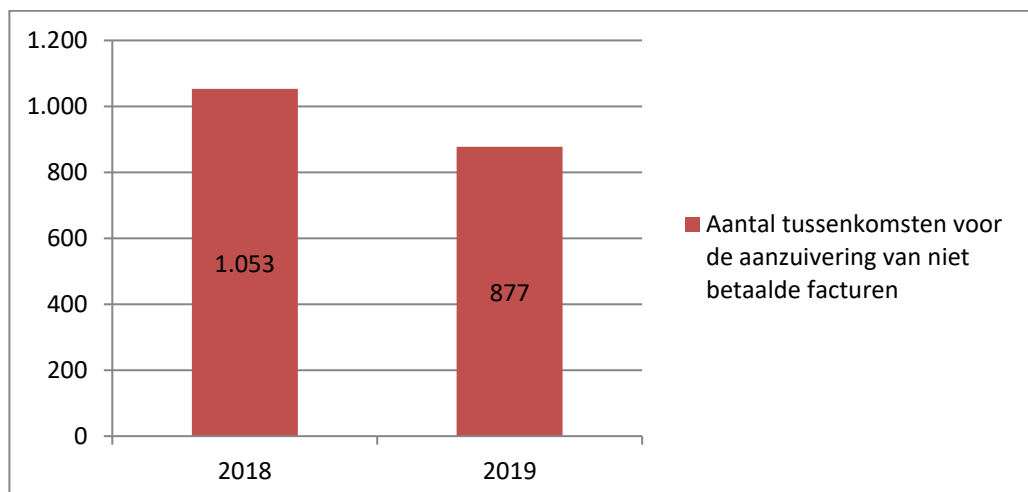
**Federaal fonds gas en elektriciteit**  
**- gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en de Algemene Sociale Dienst**

**Gebruik van het fonds**

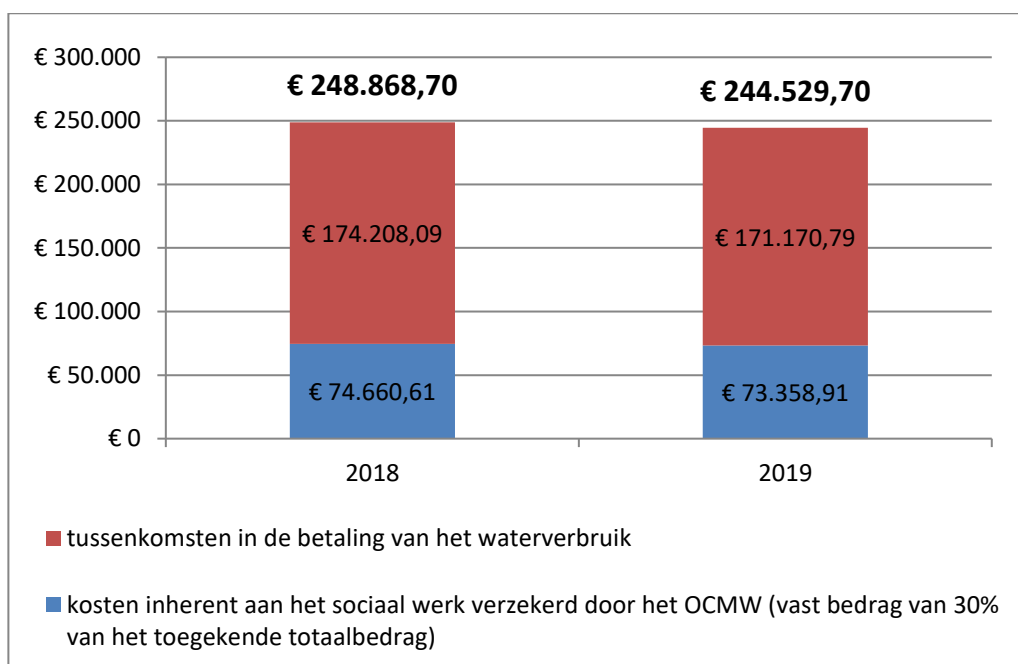


\* Het bedrag van het begrotingskrediet voor de tussenkomsten en de preventieve acties verminderen van jaar tot jaar. In 2019, is het fonds verminderd van € 68.962,23. Om deze sociale richtlijnen te handhaven, moet het OCMW het verschil met zijn eigen vermogen compenseren.

**Tussenkomsten voor niet betaalde facturen**



## Gerechtigde bedragen in het kader van het Vivaquafonds



## Energiepreventie

	2018	2019
Begeleiding	86 dossiers	179 dossiers
Preventieworkshops en opleidingen	12 externe animaties via partners 3 interne animaties (Cel Alfabetisering- Frans als Vreemde taal, De Relais) 3 interne opleidingen (GVP)	8 externe animaties via partners 1 interne opleiding (GVP)
Energiedagen: aantal deelnemers	<u>Energiedag 16 (volwassenen):</u> 231 deelnemers (uitgezonderd partners en vrijwilligers)  <u>Energiedag 17 (kinderen):</u> 200 deelnemers/10 klassen 12 animaties 5 partners die instonden voor de animaties	<u>Energiedag 18 (volwassenen):</u> 200 deelnemers (uitgezonderd partners en vrijwilligers)  <u>Energiedag 19 (kinderen):</u> 120 deelnemers/6 klassen

### **Cel Energiepreventie: workshops over energie voor volwassenen in samenwerking met VIA**

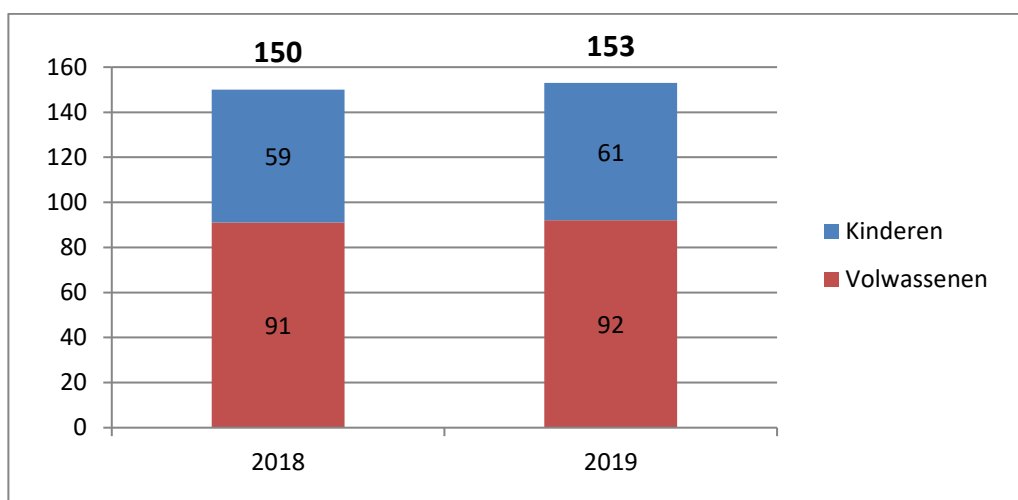
De cel Energiepreventie heeft een partnerschap opgestart met VIA, het onthaalbureau voor nieuwkomers. In het kader van het traject dat nieuwkomers volgen, geeft de cel hen tips om energie te besparen. Aan de hand van workshops leren ze hoe ze energieschulden kunnen voorkomen en tegelijkertijd hun wooncomfort kunnen verbeteren.

### 3. Relais

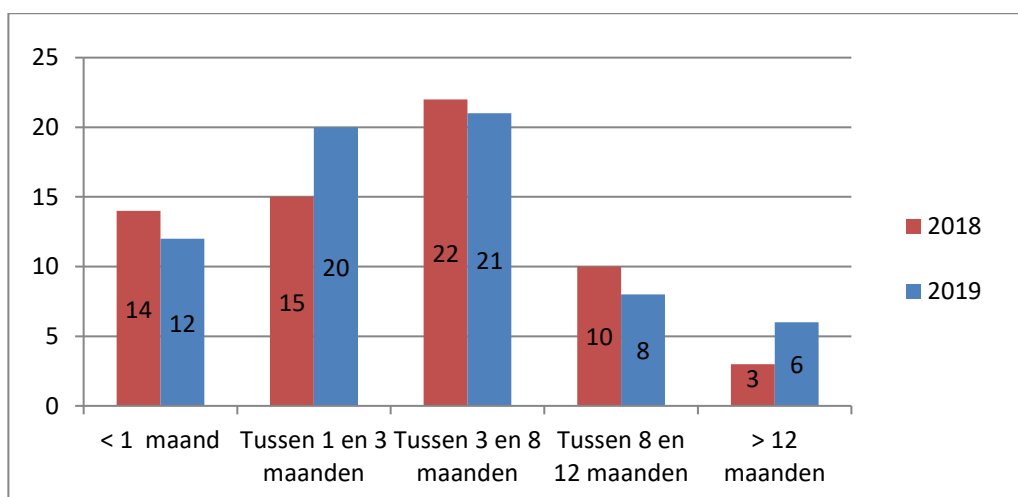
Het onthaaltehuis De Relais heeft als missie volwassenen (al dan niet met kinderen) zonder onderdak tijdelijk op te vangen, hen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor hun sociale problemen en hen te steunen in hun zoektocht naar een woonplaats. Deze hulp wordt hen geboden in De Relais zelf of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

#### **Statistieken**

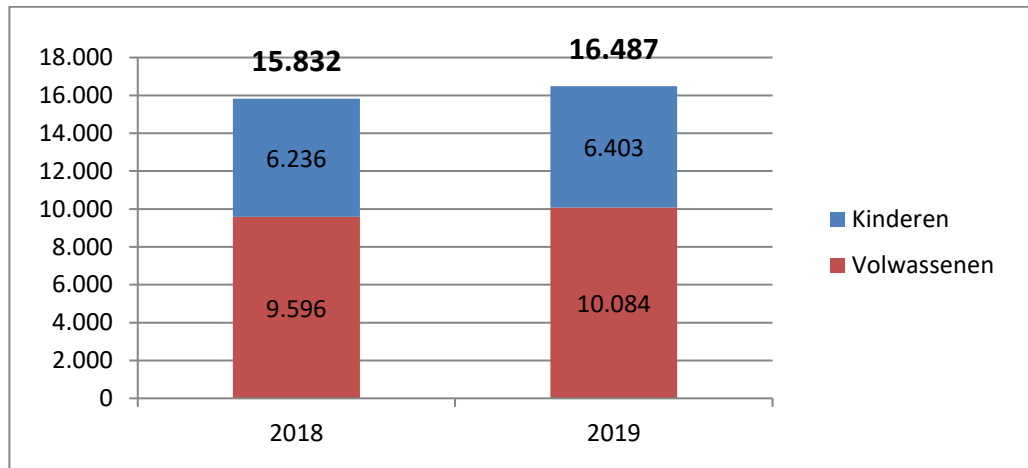
##### Aantal opgevangen personen



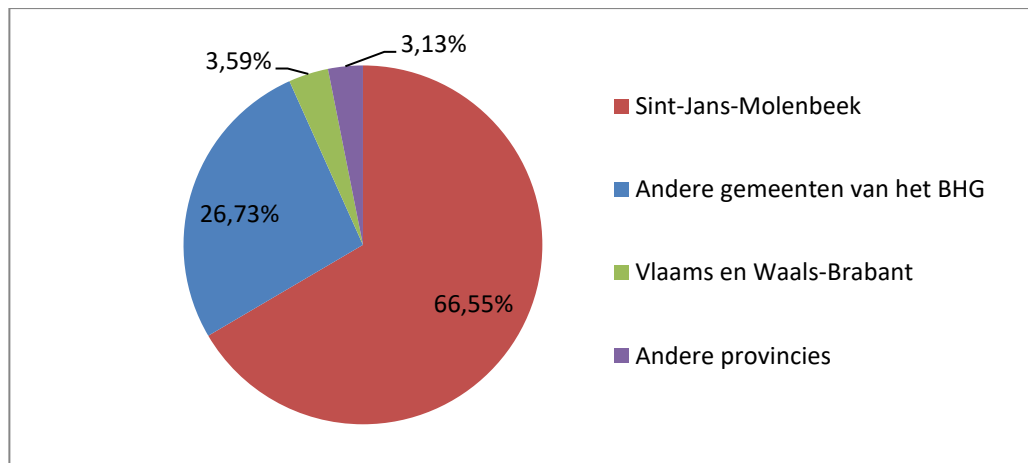
##### Verblijfsduur van de personen die De Relais verlaten hebben



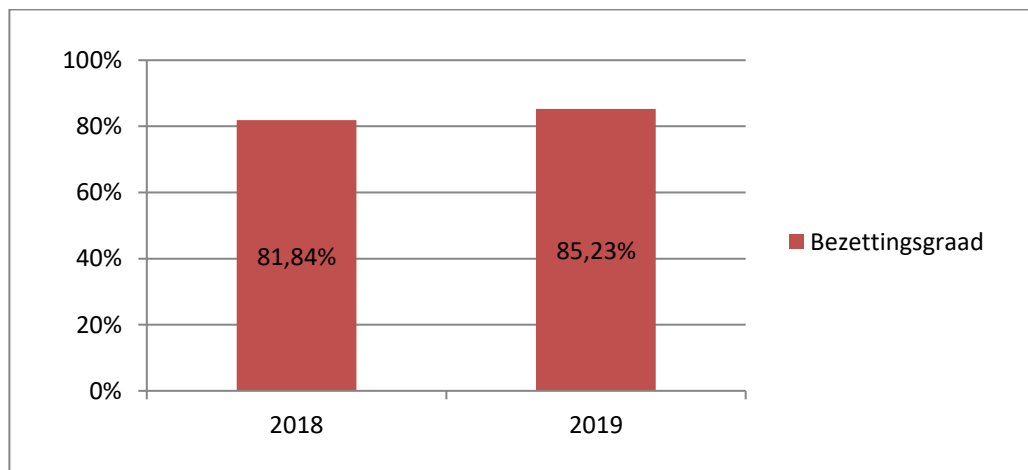
### Aantal overnachtingen



### Verdeling van de overnachtingen volgens oorsprong van de residenten



### Bezettingsgraad



### **Overeenkomst tussen De Relais en Le Logement Molenbeekois**

Het OCMW heeft voor het onthaalhuis De Relais een overeenkomst gesloten met "Le Logement Molenbeekois". Deze overeenkomst is een belangrijk hulpmiddel voor de herhuisvesting van de slachtoffers van echtelijk of intrafamiliaal geweld en zorgt ervoor dat ze voorrang hebben bij de toekenning van huisvesting.



## 4. Dienst Huisvesting

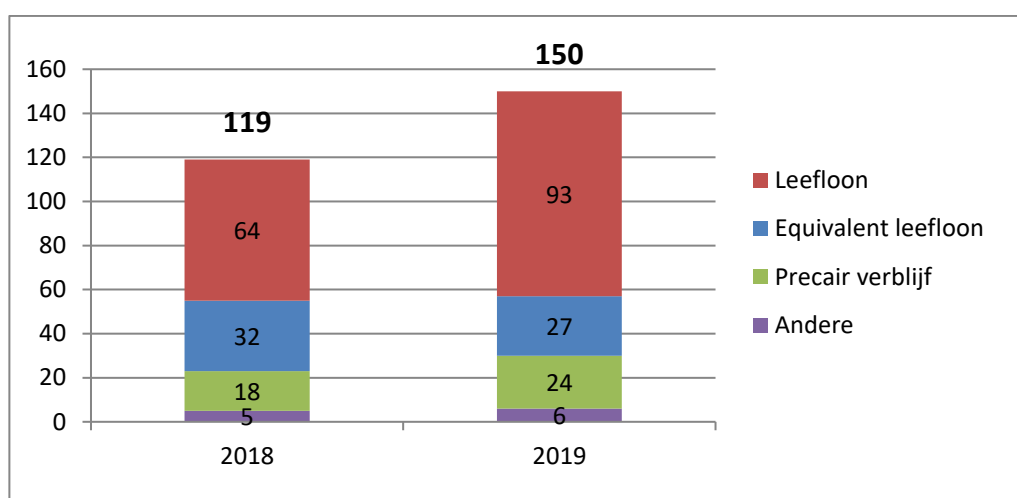
De Cel Huisvesting kon, dankzij de overeenkomst die ons Centrum heeft gesloten met “Le Logement Molenbeekois”, voor 2019 uitzonderlijk 14 sociale woningen toewijzen aan onze gebruikers. Vanaf begin 2019, heeft de Cel Huisvesting de toekenning van 50 studio’s EKLA tot stand gebracht (beheerd door de MAIS) ter bestemming van jongeren die geholpen worden door ons OCMW die in een project van socioprofessionele inschakeling zijn. De Cel Huisvesting blijft deze jongeren opvolgen, door een wekelijks sociale permanentie te verzekeren in het gebouw EKLA teneinde de contacten met hen te vergemakkelijken.

## 5. Sociojuridische Dienst

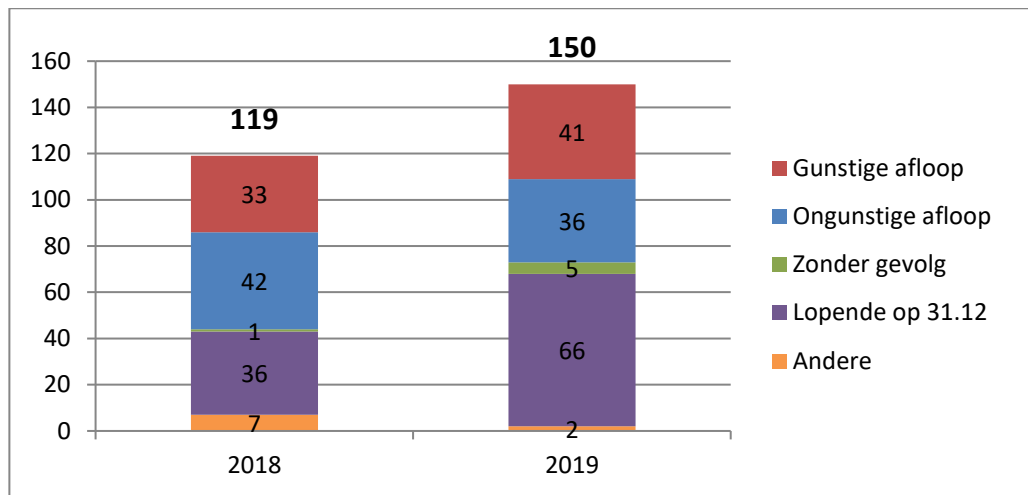
De Sociojuridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon, en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht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

## 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.

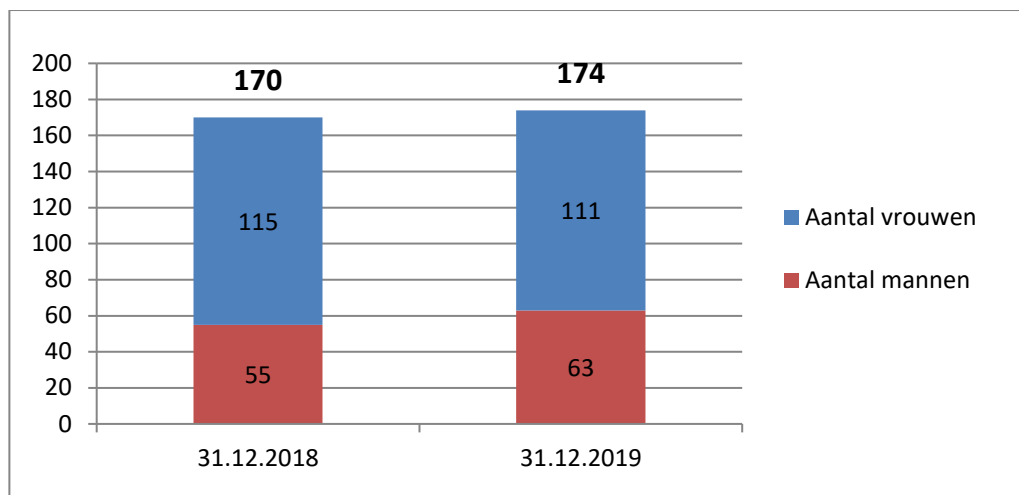
### **Geronto-sociale dienst**

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.

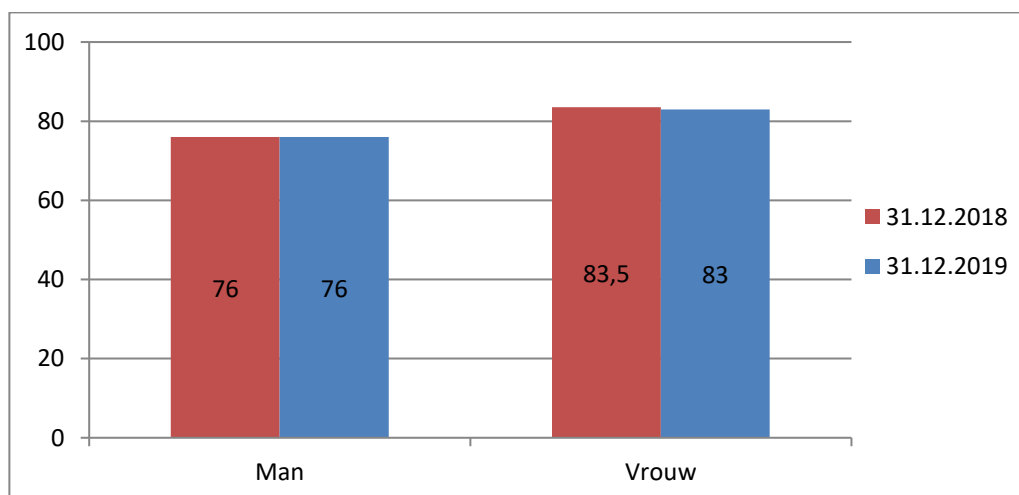
## Statistieken

### Residenten

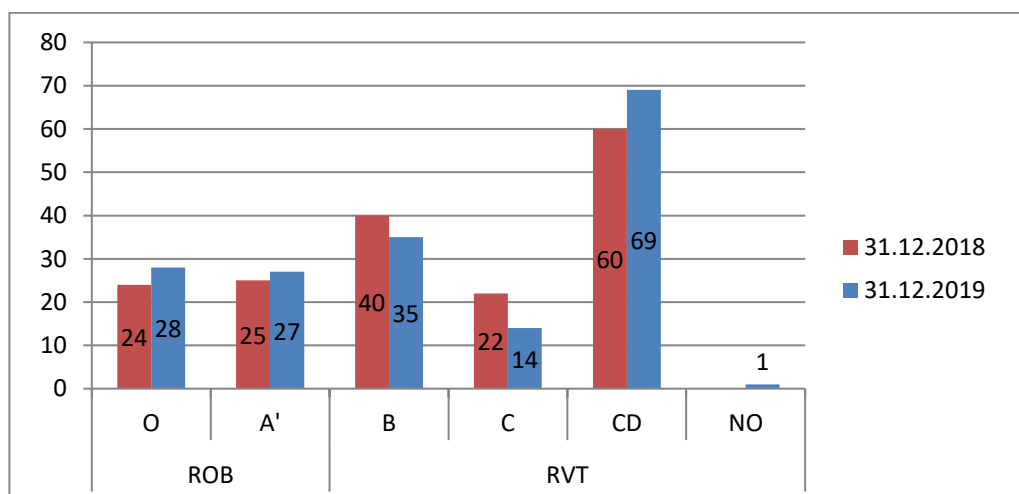
#### *Aantal residenten*



#### *Gemiddelde leeftijd van de residenten*

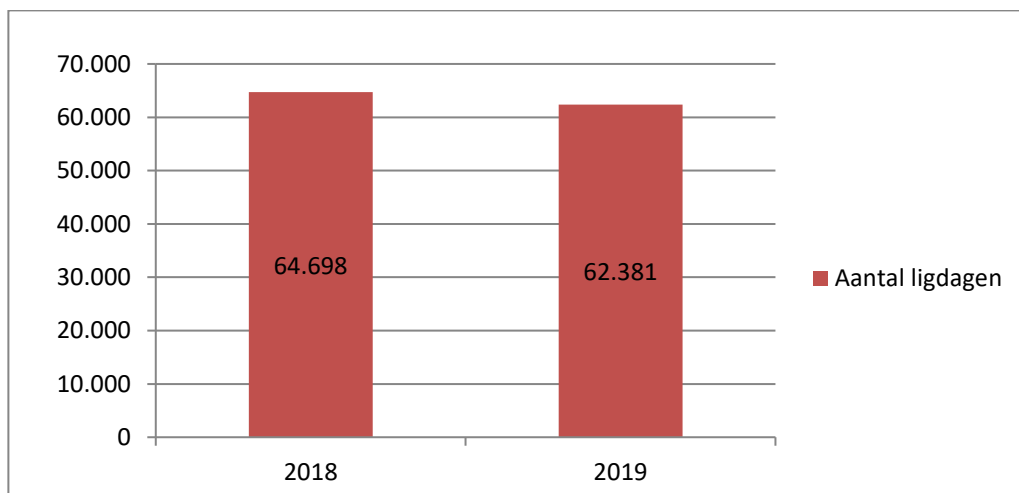


#### *Zorgafhankelijkheid volgens Katz-schaal*

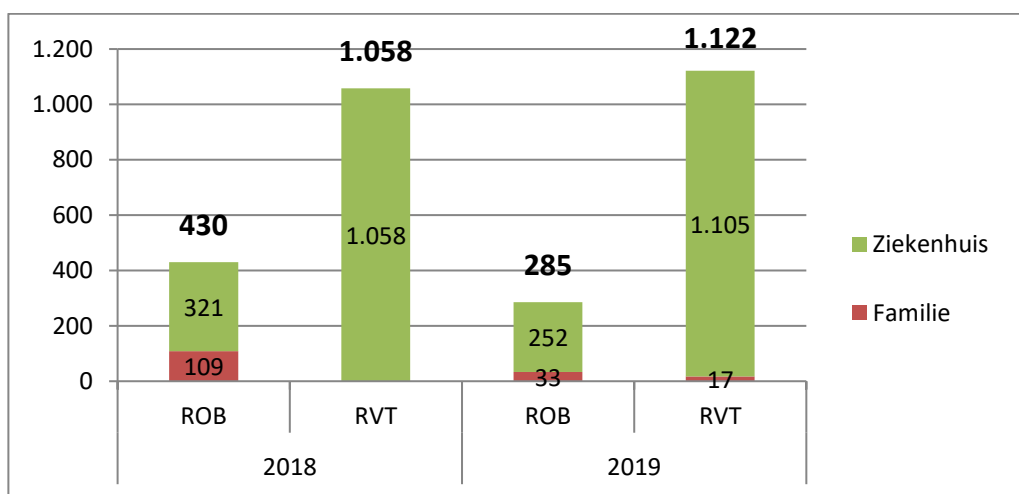


## Verblijfdagen - bezetting

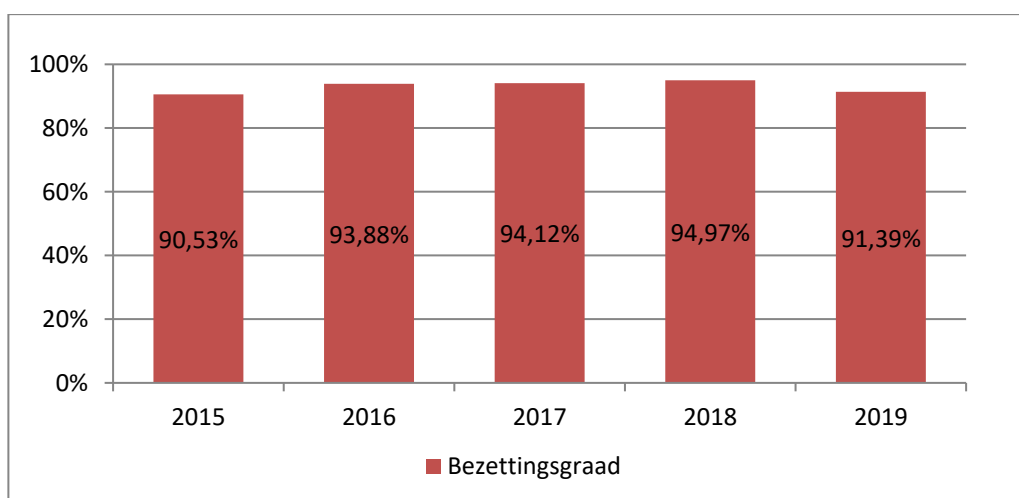
### **Aantal ligdagen**



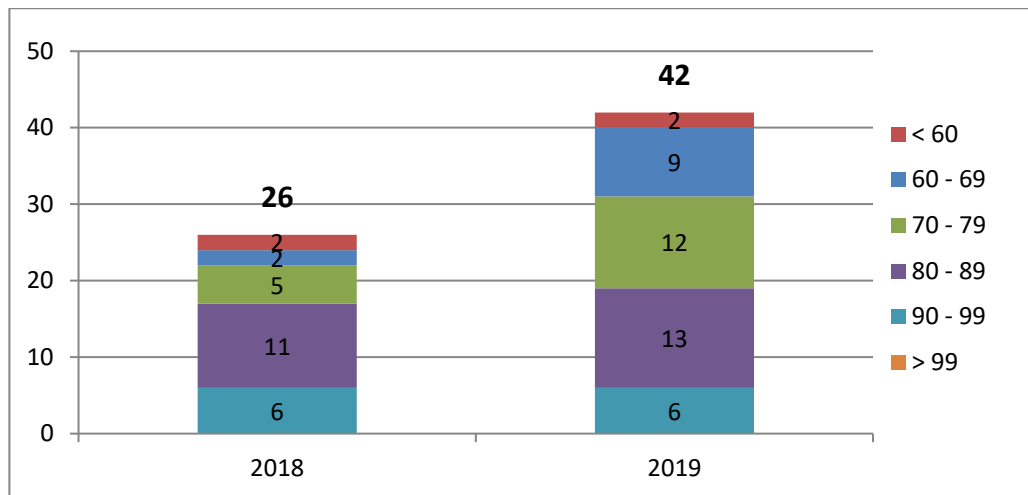
### **Aantal dagen afwezigheid**



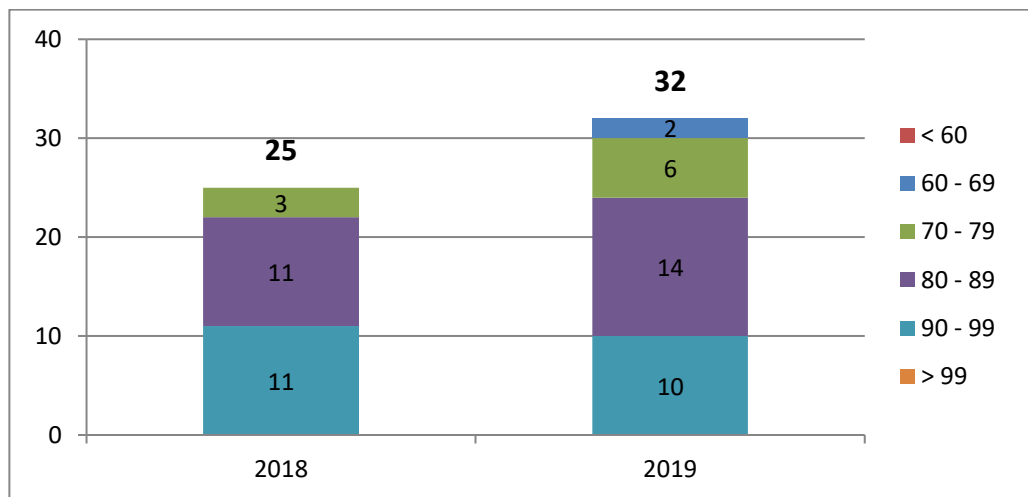
### **Bezettingsgraad**



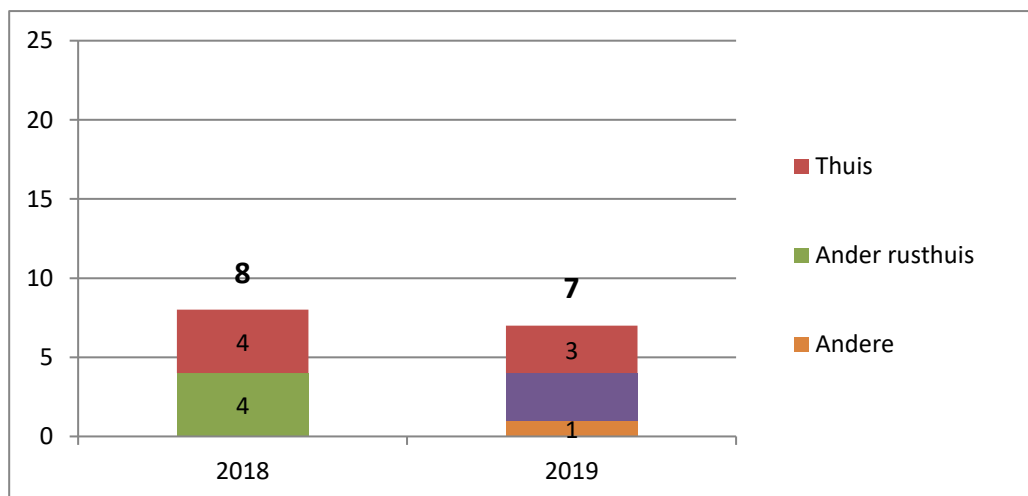
### Opmames per leeftijdscategorie



### Overlijdens per leeftijdscategorie



### Definitief vertrek volgens bestemming



## **Nieuwe initiatieven om het leven van de bewoners aangenamer te maken**

Naast de twee werkgroepen die in 2018 zijn opgericht rond het thema dementie en voeding, zijn er nog andere werkgroepen opgericht: onthaal, registratie en informatisering van de zorg en het levenseinde. De directie wil dat de personeelsleden mee nadenken over toekomstige veranderingen, van de uitwerking tot de realisatie ervan. Via deze werkgroepen analyseert het personeel de huidige werking en de mogelijke vernieuwingen/evoluties. Vervolgens wordt nagegaan hoe haalbaar de voorstellen zijn. Al deze beschouwingen worden gevalideerd in overleg met de stuurgroep voor het levensproject. Er is ook de bevordering van de mond- en tandverzorging via het initiatief van 'dentalmobilis'.

## **Verbeteringen aan de infrastructuur in de Residentie Arcadia**

- Renovatie van verschillende kamers van de bewoners;
- Renovatie van een koelruimte in de keuken;
- Vleugel 3: Renovatie van een eetzaal en van het dak;
- Het in conformiteit stellen van de lift van vleugel 4.

## **Projecten Lemaire en Alliance-Habitat**

De autoriteiten verbinden zich ertoe om de projecten Lemaire en Alliance-Habitat voort te zetten. Deze initiatieven beogen huisvesting voor ouderen volgens het model van de serviceflat of solidaire huisvesting.

## **2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden**

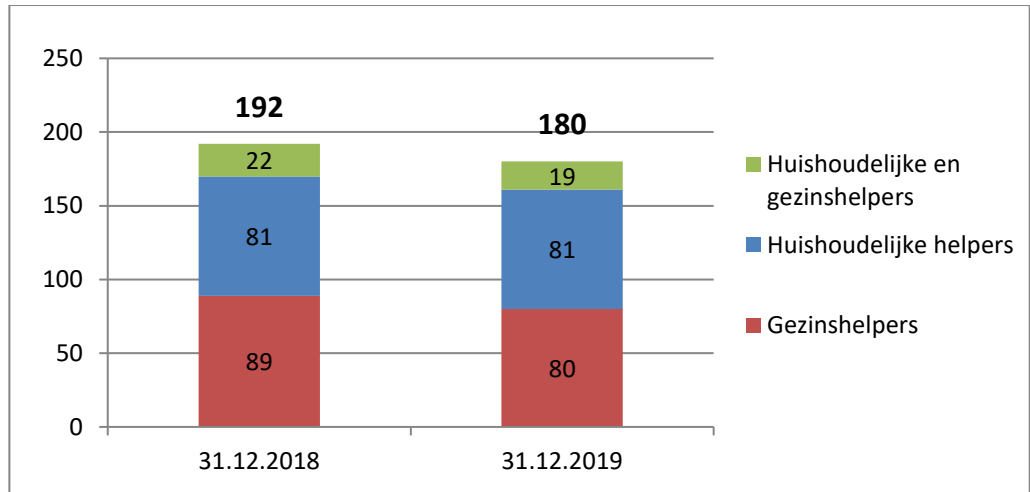
De niet-residentiële Diensten voor Bejaarden bestaan onder andere uit de dienst Thuiszorg, die bejaarden, mindervaliden, zieken en gezinnen met problemen helpt om terug te keren naar huis of thuis te blijven wonen, hen begeleidt en steun geeft bij dagelijkse handelingen.

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.

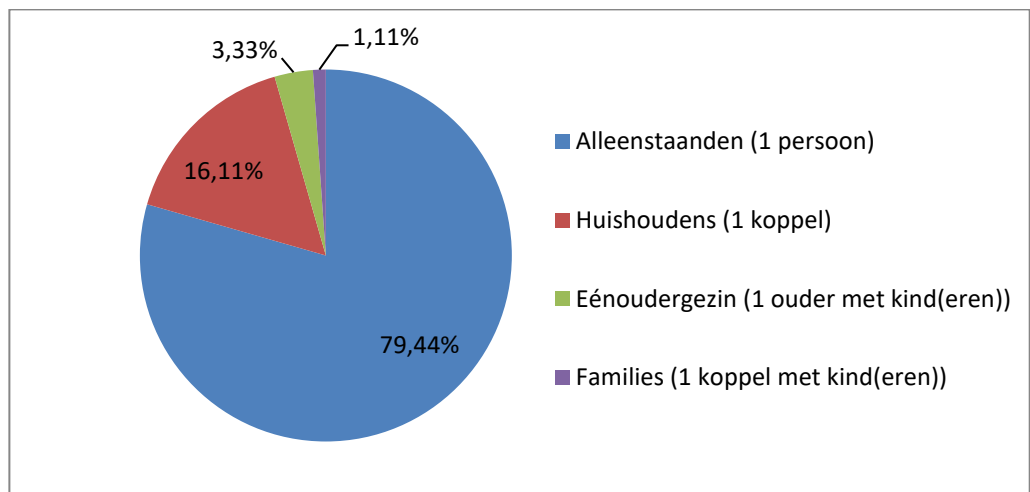
## Statistieken

### Thuiszorg

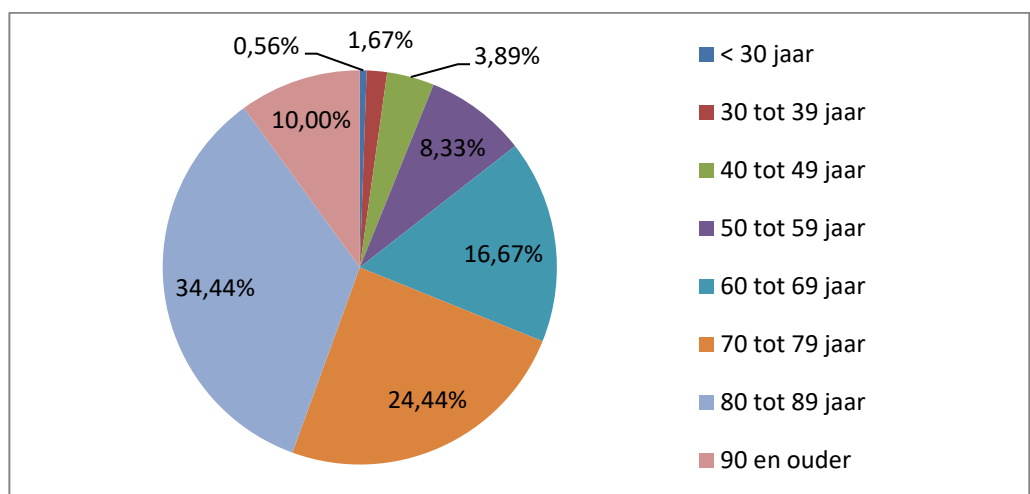
#### *Aantal begunstigten*



#### *Analyse van de begunstigten in 2019*

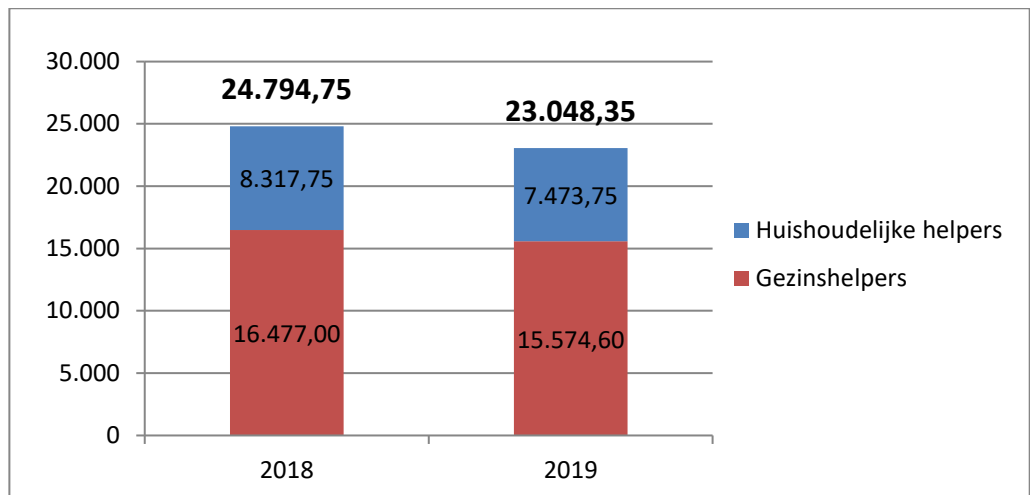


#### *Leeftijd van de begunstigten in 2019*

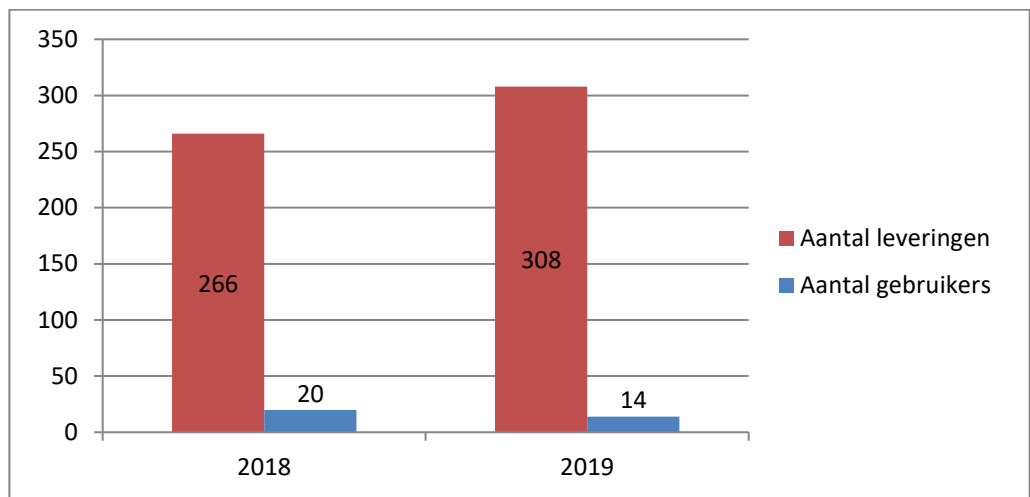




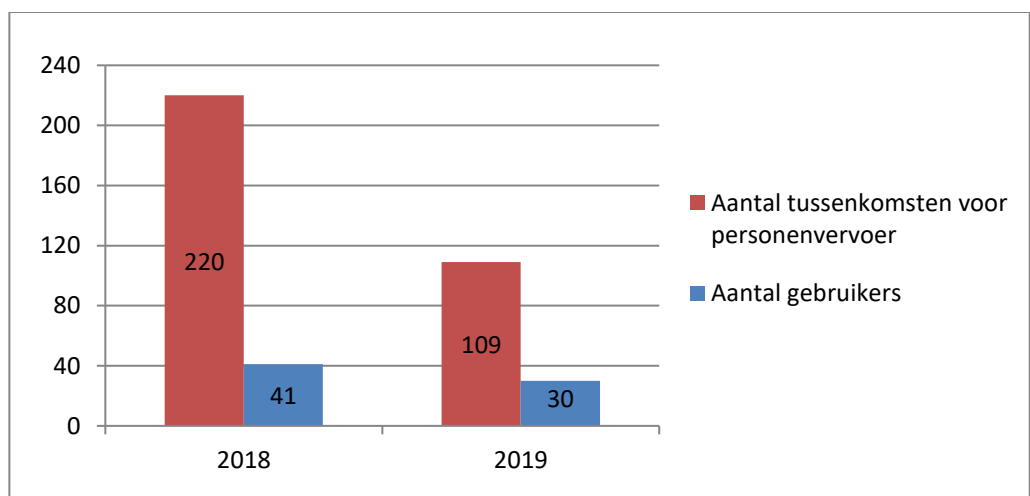
### **Aantal gepresteerde uren**



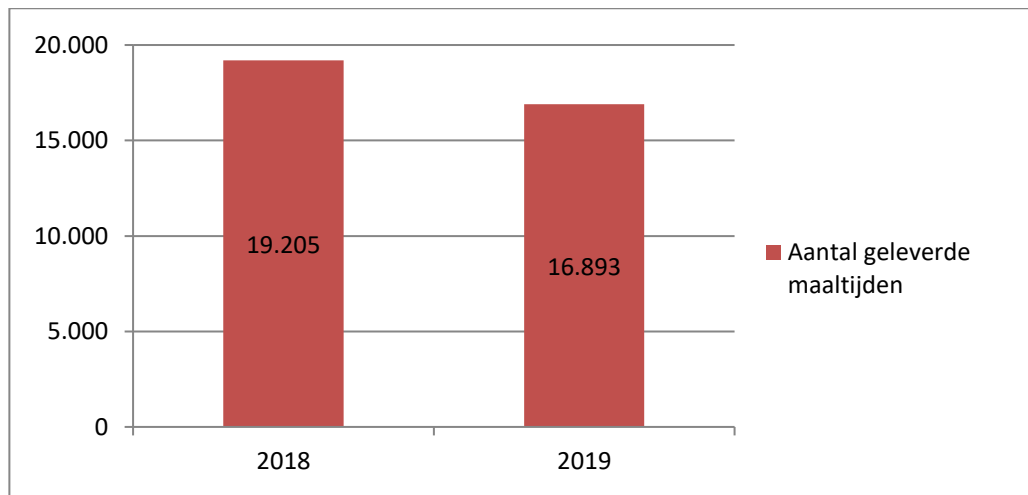
### **Boodschappendienst**



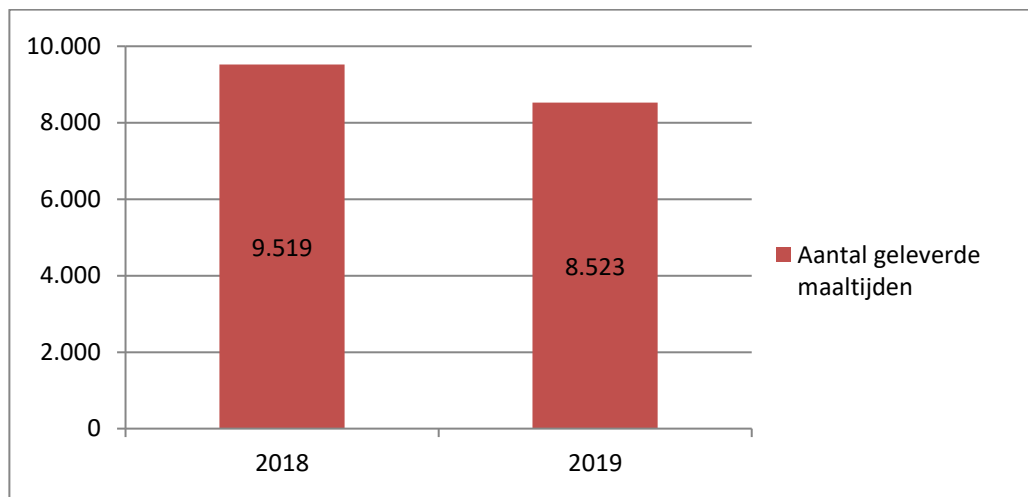
### **Dienst Personenvervoer**



### Dienst Maaltijden aan Huis



### Ontmoetingscentrum Marie-José



### **Project Campine**

De autoriteiten verbinden zich ertoe om het project Campine voort te zetten: een solidaire en intergenerationele woning met 8 studio's (6 voor ouderen en 2 voor studenten) en gemeenschappelijke ruimtes (keuken, eetzaal, woonkamer, ...).

# 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. Het OCMW heeft 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 al te grote sociale moeilijkheden hebben en niet vrijgesteld zijn om gezondheids- of billijkheidsredenen, doorverwezen naar het departement SPI.

Het departement SPI is onderverdeeld in gespecialiseerde cellen per activiteit van socioprofessionele inschakeling. Het gaat om de cellen/diensten Alfabetisering/Frans als Vreemde Taal, Projectfacilitatoren, Studies, Werk (actieve zoektocht naar werk en tewerkstelling via artikel 60§7).

## **1. Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal**

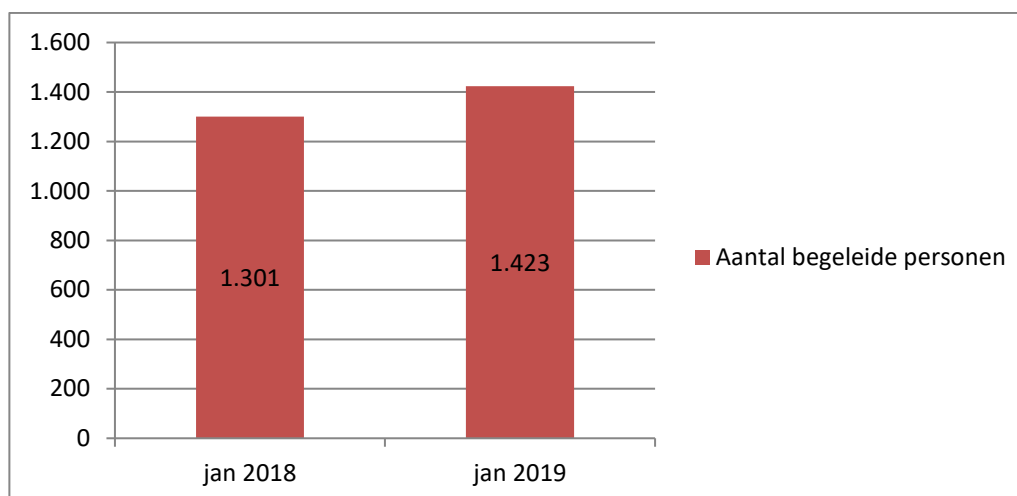
Wanneer een basisopleiding Frans als vreemde taal (FVT) of alfabetisering nodig is, worden deze gebruikers doorverwezen naar de cel ALFA/FVT voorafgaandelijk aan de vastlegging van een professioneel project. De docenten geven les en/of verbeteren de kennis van het Frans van de gebruikers opdat ze een integratietraject kunnen aanvatten om werk te vinden. Gelet op de offerte van de lessen van de franse vreemde taal, extern voorgesteld, zullen de begunstigden gericht worden naar deze partners. De Cel Alfabetisering zal desondanks zijn activiteiten verder zetten.

## **2. Cel Studies**

De cel Studies heeft als missie om de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon jonger dan 26 jaar 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. Het OCMW zet het project ECLA voort. Studenten die worden opgevolgd door het OCMW worden begeleid naar de studio's die worden toevertrouwd aan de MAIS in het ECLA-gebouw.

## Statistieken

### Aantal verschillende personen die begeleid werden bij hun studietraject\*



\* Maandelijks cijfers: situatie in januari van elk jaar.

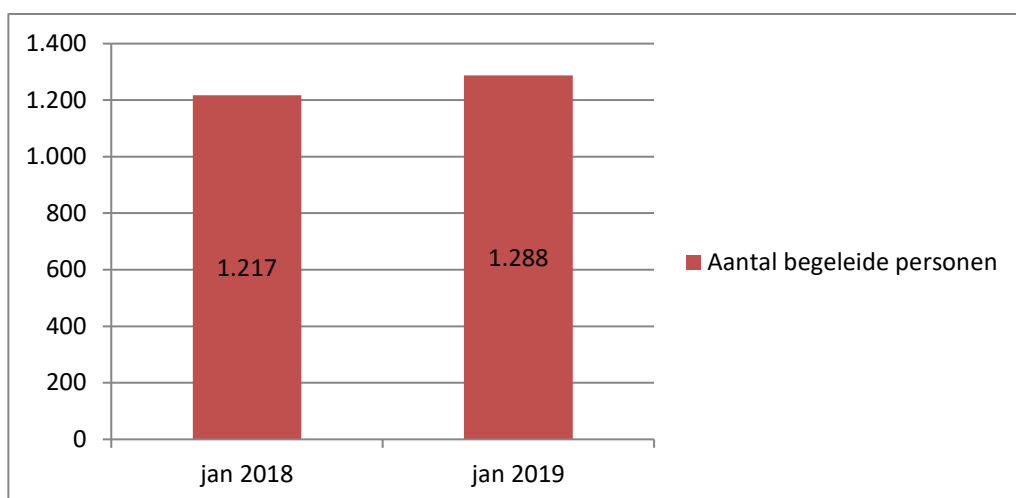
### 3. Cel projectfacilitatoren

De begeleiding naar werk start met een moment dat gewijd is aan het maken van contact en aan de opbouw van een vertrouwensrelatie met de gebruiker bij de cel Projectfacilitatoren. De gebruiker wordt dan op de hoogte gebracht van de aangeboden diensten en de doelstellingen die de socioprofessionele inschakeling nastreeft. Vervolgens ondersteunt de projectfacilitator de gebruiker bij de opbouw van zijn professionele project en, indien nodig, van zijn (voor)opleidingstraject. De acties die nodig zijn om de situatie van de gebruiker te verduidelijken en zijn verwachtingen, ambities en sociale en professionele vaardigheden in kaart te brengen, worden vervolgens uitgevoerd. Op basis van de socioprofessionele balans en het aldus opgestelde project kan de gebruiker ofwel worden georiënteerd en opgevolgd bij zijn (voor)opleidingstraject ofwel worden georiënteerd en begeleid in zijn zoektocht naar werk.

De projectfacilitatoren zorgen ook voor de ondertekening van de Geïndividualiseerde projecten voor Maatschappelijke Integratie (GPMI). Naar aanleiding van de hervorming van november 2016 die zorgde voor de wijziging van de wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke integratie, heeft het OCMW de verplichting om deze maatregel uit te voeren. Concreet werken de facilitatoren in onderling overleg de GPMI's uit met de personen die relatief dicht bij de arbeidsmarkt staan. Deze GPMI's kunnen verschillende thema's hebben: definiëring van het project, project opleiding of project tewerkstelling.

## Statistieken

### Aantal verschillende personen die begeleid werden voor het bepalen van hun traject(en)\*



\* Maandelijke cijfers: situatie in januari van elk jaar.

## 4. Dienst Werk

De belangrijkste missie van de dienst Werk is om de begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, te begeleiden en te steunen in hun actieve zoektocht naar werk door het professionele project te proberen concretiseren dat vooraf in het socioprofessionele inschakelingstraject bij de projectfacilitatoren bepaald werd.

Zo proberen de begeleiders naar werk 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 nabootsen van sollicitatiegesprekken, zijn allemaal instrumenten die de dienst Werk toelaten om de afstand te verkleinen tussen de begunstigen en de arbeidsmarkt.

De tweede missie van deze dienst is om aan de begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon die actief werk zoeken de mogelijkheid te bieden beroepservaring op te doen en bijkomende vaardigheden te verwerven, via tewerkstelling in toepassing van artikel 60§7 van de organieke wet.

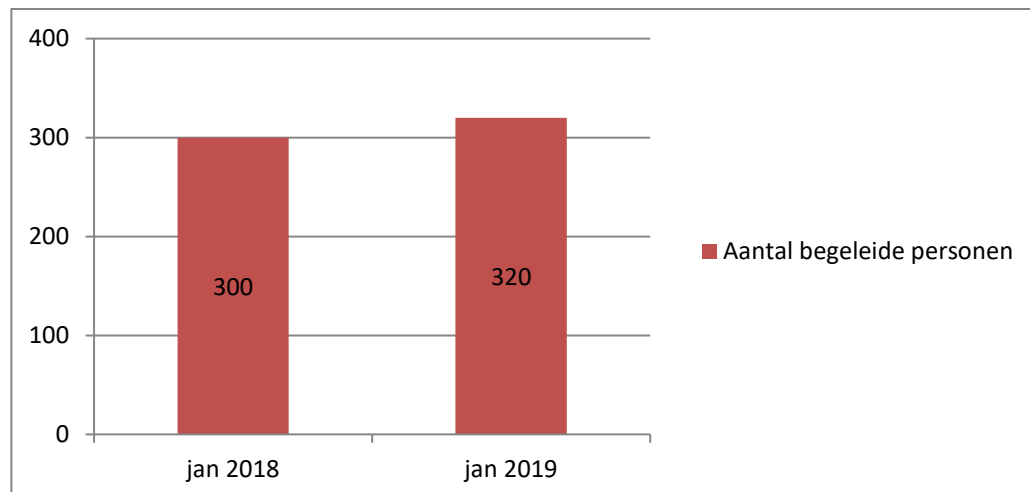
Om deze tweede missie uit te voeren, ondersteunen de begeleiders naar werk de personen die aangenomen werden in het kader van een inschakelingsbaan zoals bedoeld in artikel 60§7 van de organieke wet tijdens het volledig proces van tewerkstelling (preselectie, selectie, aanwerving, sociale en psychosociale opvolging, sociale bemiddeling ...).

Ze beheren bovendien de relaties met de partners waar de arbeidsprestaties uitgevoerd worden. De duur van het contract mag niet langer zijn dan de duur die nodig is om recht te hebben op volledige sociale uitkeringen. De personen die in dit kader aangeworven zijn, werken ofwel op de diensten van het OCMW, ofwel bij partners via een overeenkomst: vzw's, sociale inschakelingsbedrijven, gemeenten en bedrijven uit de privésector.

Op het einde van hun contract worden de werknemers met een inschakelingsbaan begeleid om de overgang naar de traditionele arbeidsmarkt te vergemakkelijken. De begeleiders naar werk ondersteunen de persoon in zijn zoektocht naar duurzame tewerkstelling en verbeteren de afstemming tussen het OCMW en Actiris (dienst LINK en lokale antenne).

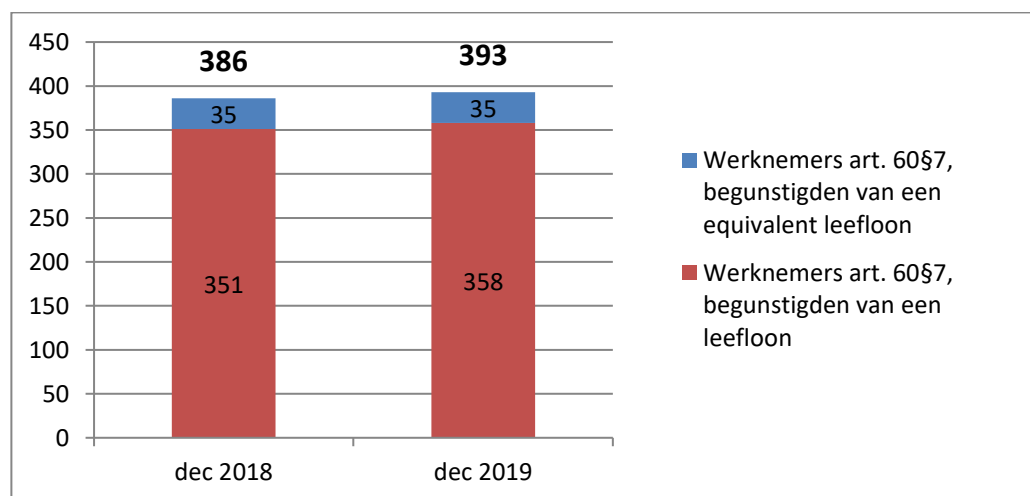
## Statistieken

### Aantal verschillende personen die begeleid werden bij hun actieve zoektocht naar werk\*



\* Maandelijks cijfers: situatie in januari van elk jaar.

### Aantal werknemers artikel 60§7, (terugvordering bij de Staat)



# 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 de dossiers).

## **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.

## **2. Dienst Kwaliteit**

De dienst Kwaliteit heeft als missie:

- de werkprocessen en -procedures te optimaliseren;
- een kwaliteitssysteem te ontwikkelen en te onderhouden;
- informaticatools te ontwikkelen voor het sturen van processen en het vereenvoudigen van de werkmethodes;
- 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

	2018	2019
Aantal verschillende aangeboden modules	13	15
Aantal georganiseerde sessies (1 dag)	29	26
Totaal aantal inschrijvingen (aanwezigheden) van medewerkers aan de sessies	133	164

### 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:

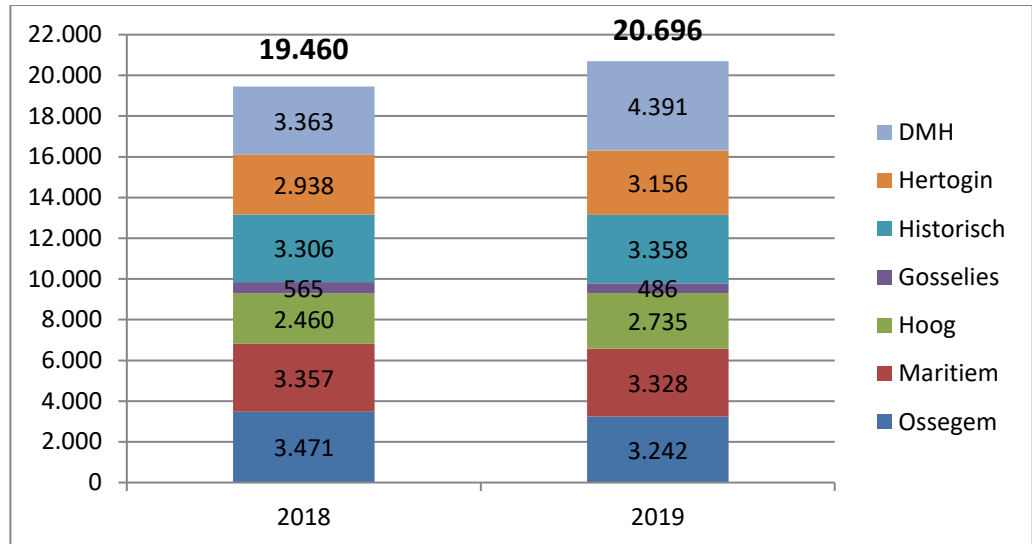
- De stewards verwijzen de gebruikers en bezoekers door naar de verschillende sites en diensten van het OCMW. Ze zorgen ervoor dat de sfeer rustig blijft en voorkomen conflicten door de dialoog aan te gaan.
- De administratieve personeelsleden van het Onthaal zijn het contactpunt tussen de gebruikers en de verschillende diensten van het OCMW. Ze maken de documenten van de gebruikers over aan de betrokken diensten, leggen de afspraken met de maatschappelijk werkers vast en leveren officiële documenten af voor de gebruikers en eventuele betrokken derden.



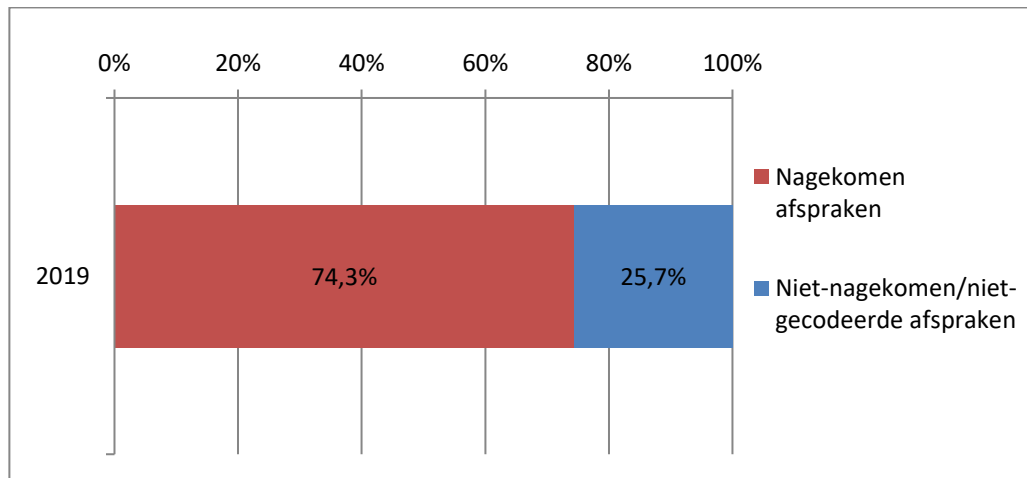
## Statistieken

### Afspraken genomen aan het onthaal

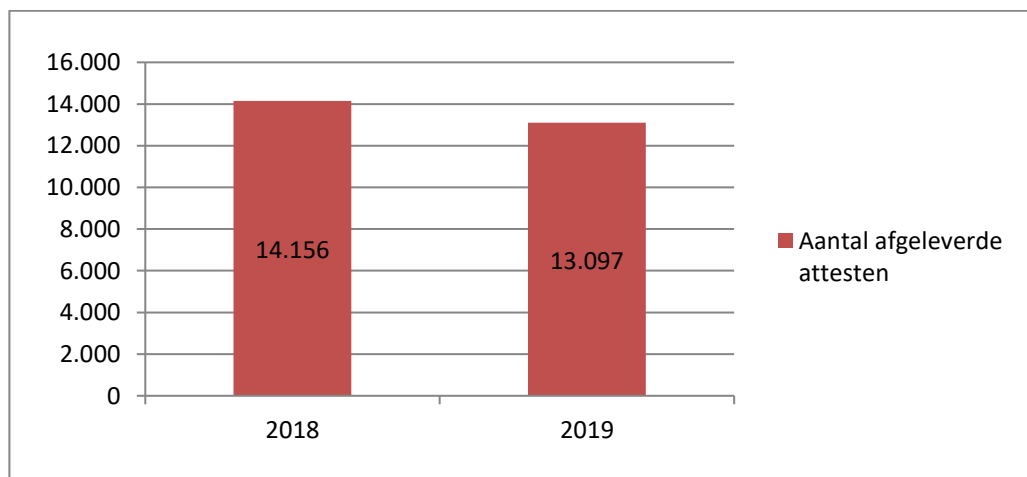
*Aantal afspraken genomen aan het onthaal (aan het loket of per telefoon)*



### *Naleving van de afspraken*



### Afgeleverde attestaten



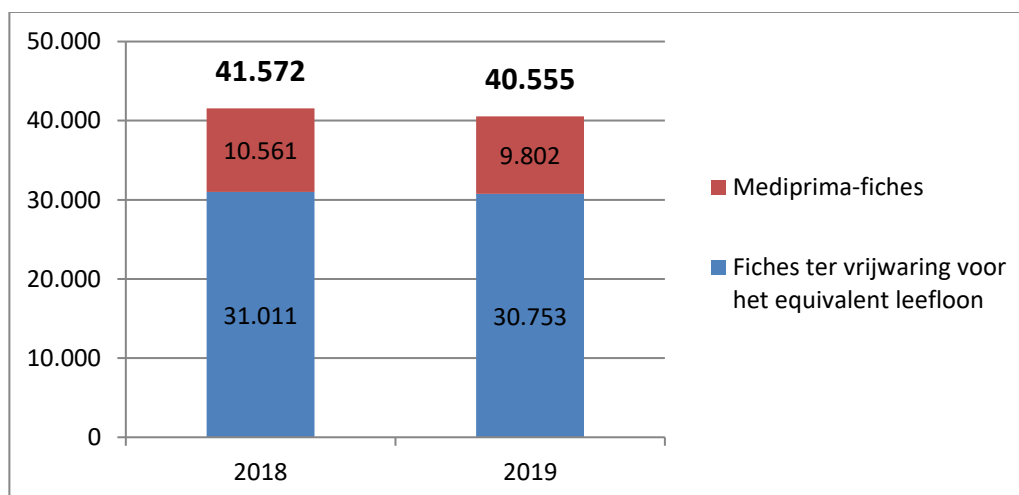
## 4.2. Cel Gegevens van de Gebruikers

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.

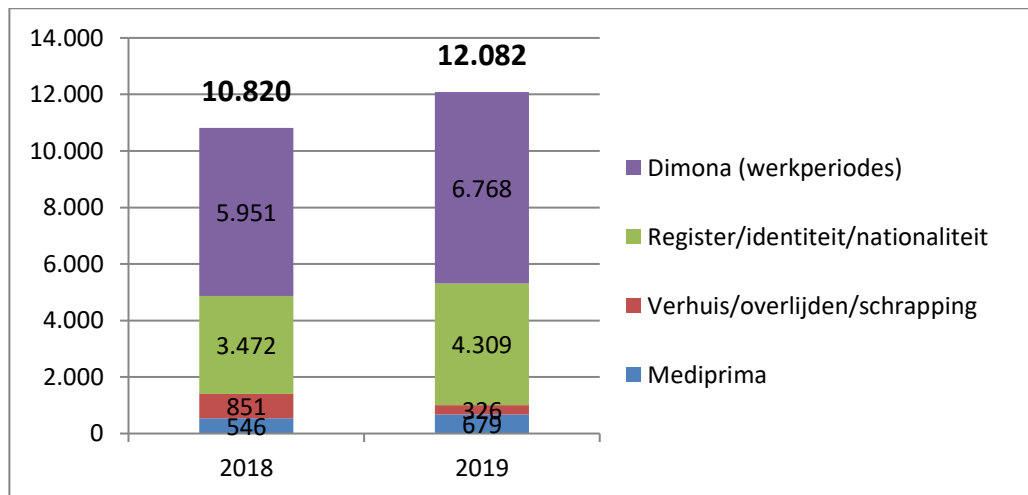
### Statistieken

#### Aantal fiches verstuurd naar de Staat\*

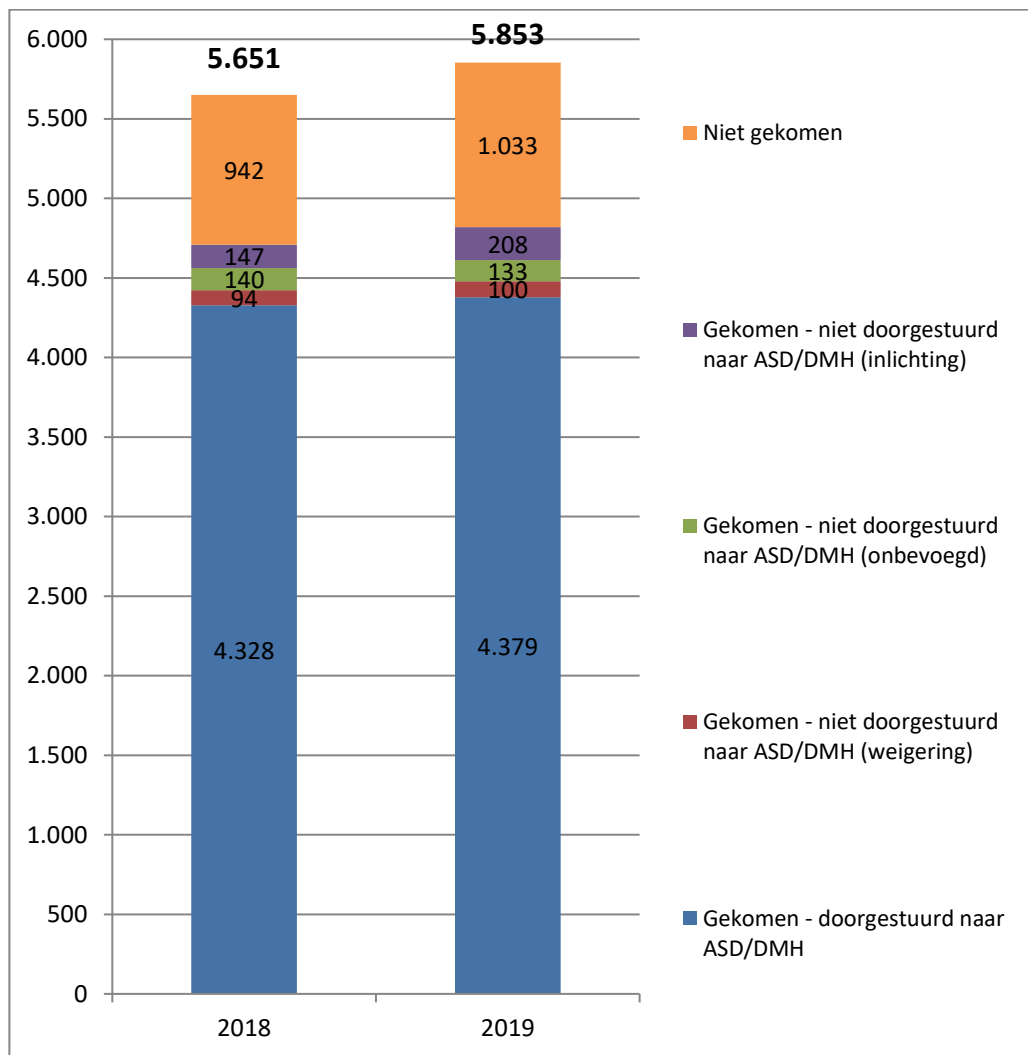


\* Door de overstap in december 2019 naar de nieuwe software SOCIABILI zijn de gegevens geëxtrapoleerd over 12 maanden.

**KSZ: aantal ontvangen en verwerkte verwittigingen**



**Aantal genomen afspraken bij de CGG op 2019**



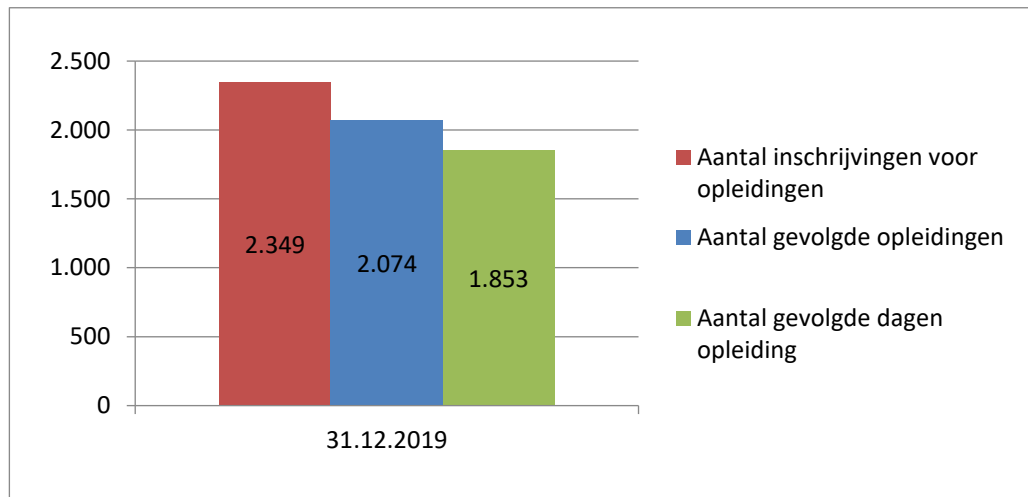
# HUMAN RESOURCES

## 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 2019 op 31.12.2019



### Preventie van agressie

De inspanningen om agressie te voorkomen werden in 2019 voortgezet met de organisatie van de opleiding "Agressie in de openbare dienst: preventiebeleid en aanpak", waaraan 10 personen deelnamen. Daarnaast werden er twee dagen georganiseerd rond het thema "Blijf van mijn collega af<sup>2</sup>", met 92 deelnemers.

### Hiërarchische lijn

De administratie heeft samen met CESI een opleidingscyclus opgezet voor de hiërarchische lijn over het thema welzijn op het werk en de rol van de verantwoordelijken in de preventie van psychosociale risico's.

### Professionele opleidingen

Eind 2019 werden verschillende opleidingssessies georganiseerd om te leren werken met de nieuwe IT-tools Sociabili en Persée.

## Taalopleidingen

Ter voorbereiding op het taalexamen van Selor schreven 8 medewerkers zich in voor lessen Nederlands via de GSOB (2 andere in 2020).

## Thematische opleidingen

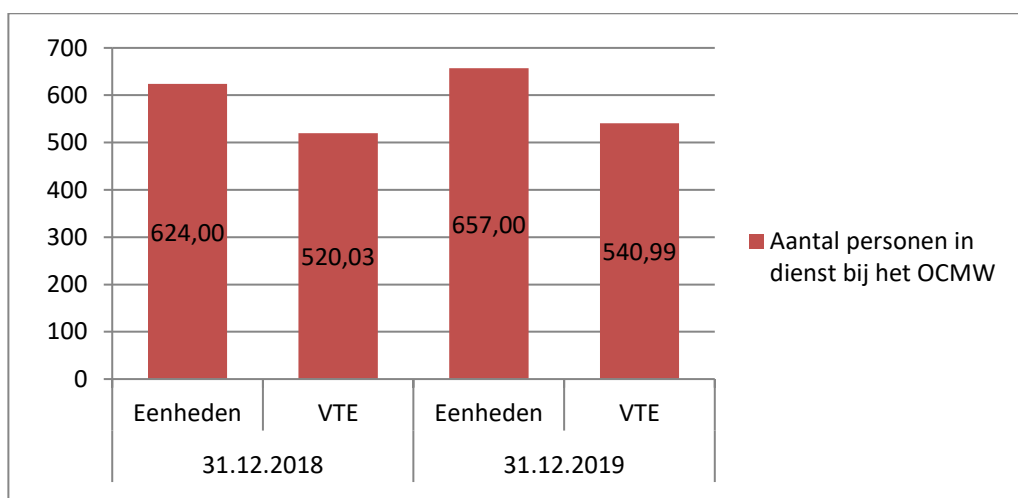
De administratie schreef 32 personeelsleden in voor een opleidingscyclus over geestelijke gezondheid bij de UVCW (26 sessies voor een totaal van 172 opleidingsdagen).

## 2. Dienst Personeelsadministratie

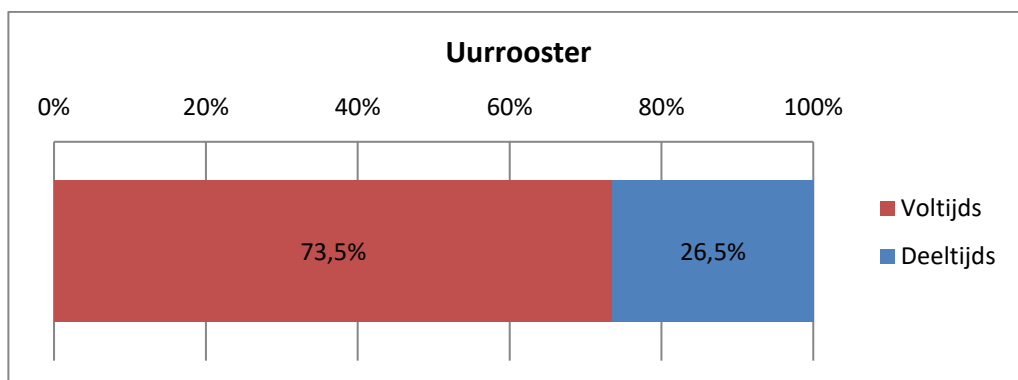
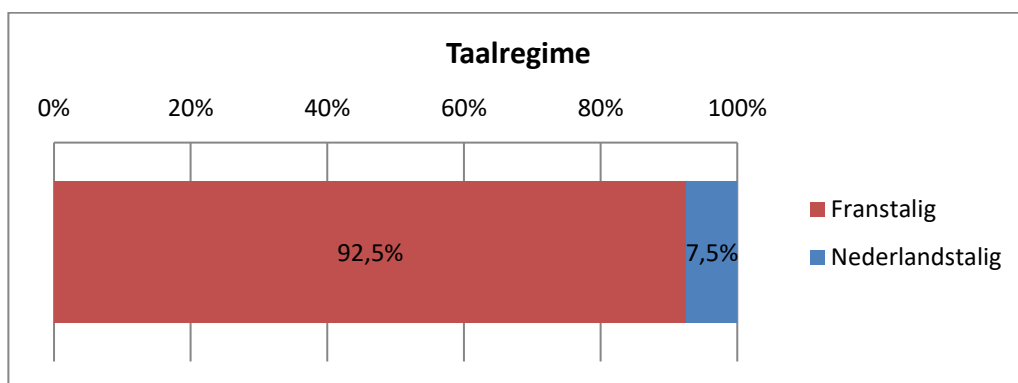
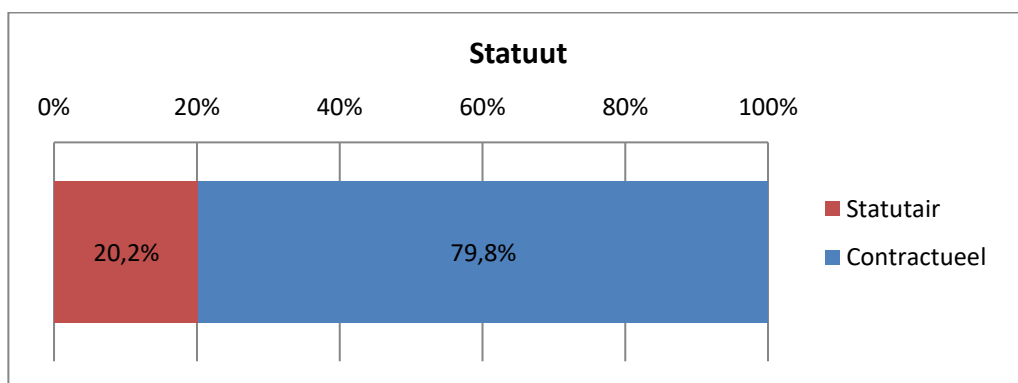
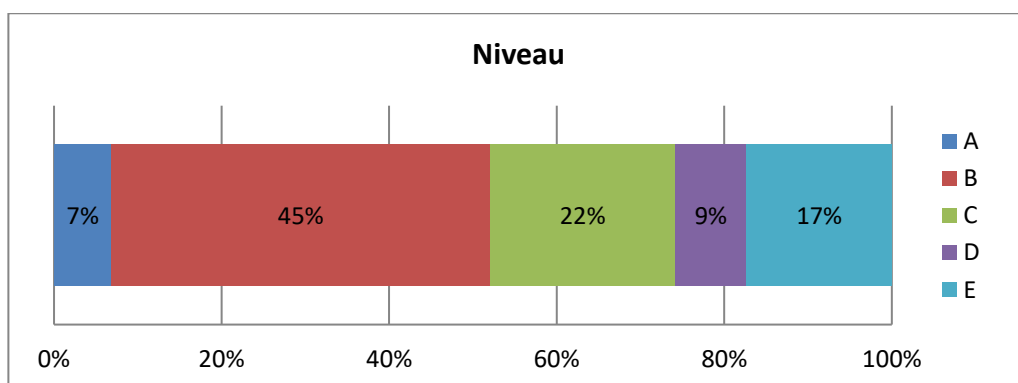
De dienst Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, met inbegrip van de personen die aangeworven zijn met een artikel 60§7-contract, vanaf de aanwerving tot de uitdiensttreding: arbeidscontracten, het beheer van de werkuren 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.

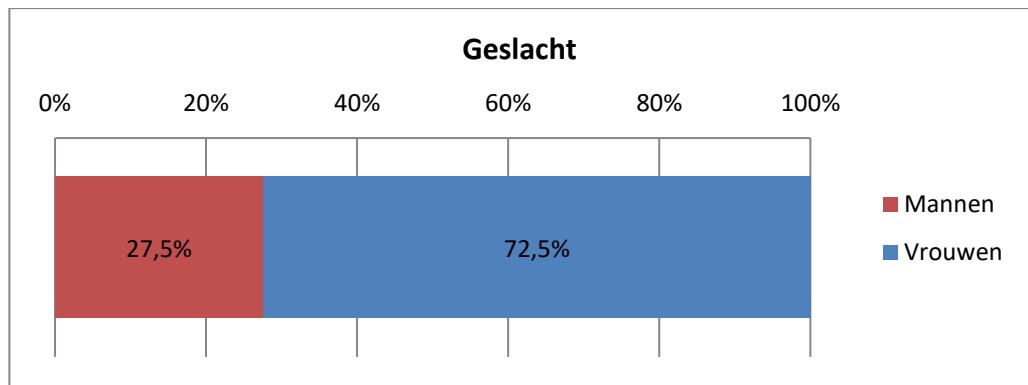
De dienst ziet verder toe op de correcte toepassing van de statuten en de interne werkingsregels. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner op het niveau van de externe instellingen (fiscale administratie, sociale organismen, ...).

### Aantal personeelsleden in dienst (buiten werknemers artikel 60§7)

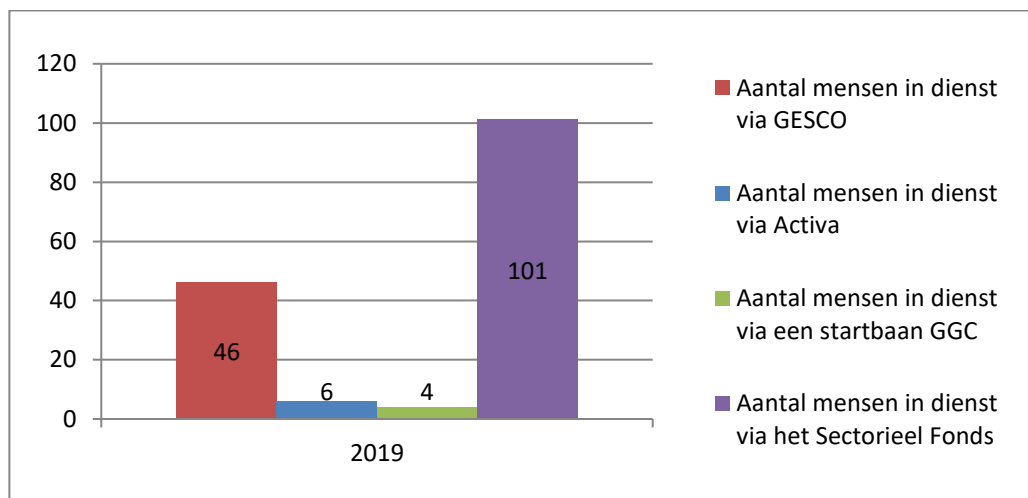


## Personeel op 31.12.2019





### Tewerkstellingsmaatregelen



# TECHNISCH

Het Technisch Departement beheert 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.

## **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 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 kleine renovatiewerken van het patrimonium. 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 een inschakelingscontract.

### **Inrichting en renovatie van de gebouwen van het OCMW**

In 2019 werden meerdere werken en renovaties uitgevoerd aan de gebouwen van het OCMW:

Arcadia:

- Inrichting van een uniek medisch loket;
- Volledige renovatie van verschillende kamers;
- Renovatie van de zone tegenover de kleine winkel.

Onafhankelijkheidsstraat 56:

- Afwerking van de ruimten op de benedenverdieping (archieven, kantoren en sanitair);
- Afwerking van de 3<sup>e</sup> verdieping.

## **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.

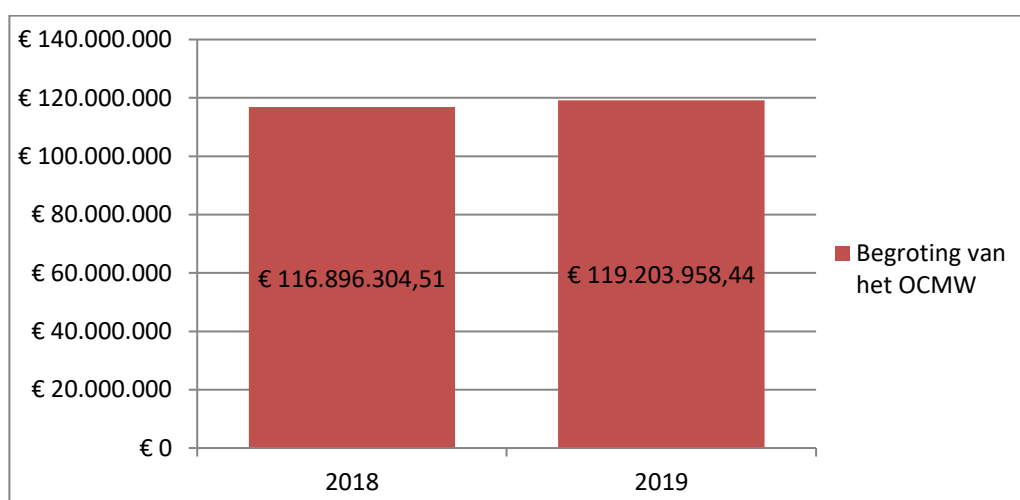


# FINANCIËN

Het departement Financiën is belast met de uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Secretaris-Generaal bepaald in art. 45 van de organieke wet en in het algemeen boekhoudkundig reglement. Het zorgt ook voor de invordering bij het POD MI van de uitgaven voor steun die worden terugbetaald door 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



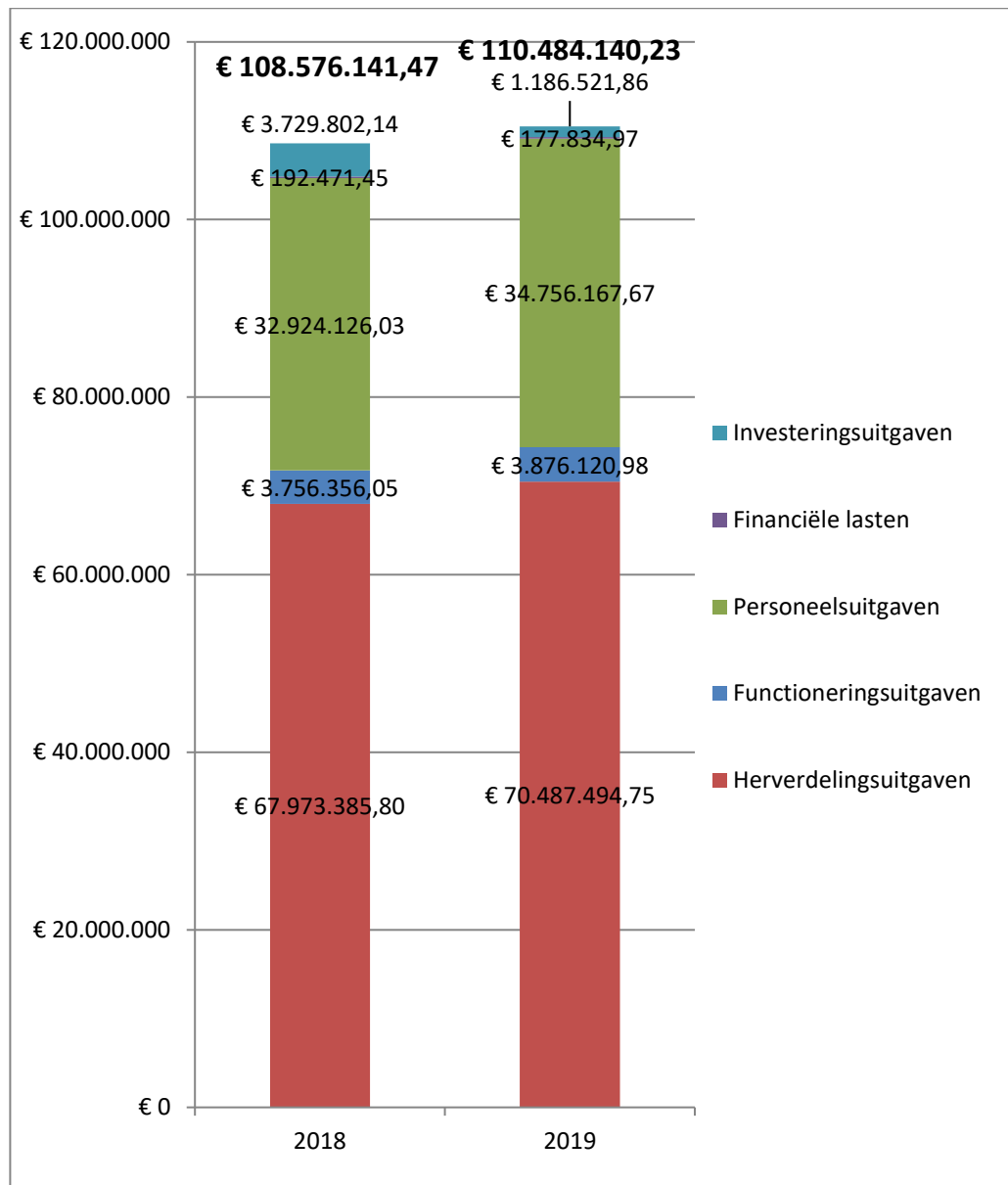
### Begrotingswijzigingen

	2018	2019
Begrotingswijziging 1	€ 2.296.574,31	€ 103.276,56
Begrotingswijziging 2	€ 119.775,79	€ 1.453.079,71
Begrotingswijziging 3	€ 1.729.536,16	/
Begrotingswijziging 4	€ 30.305,80	/

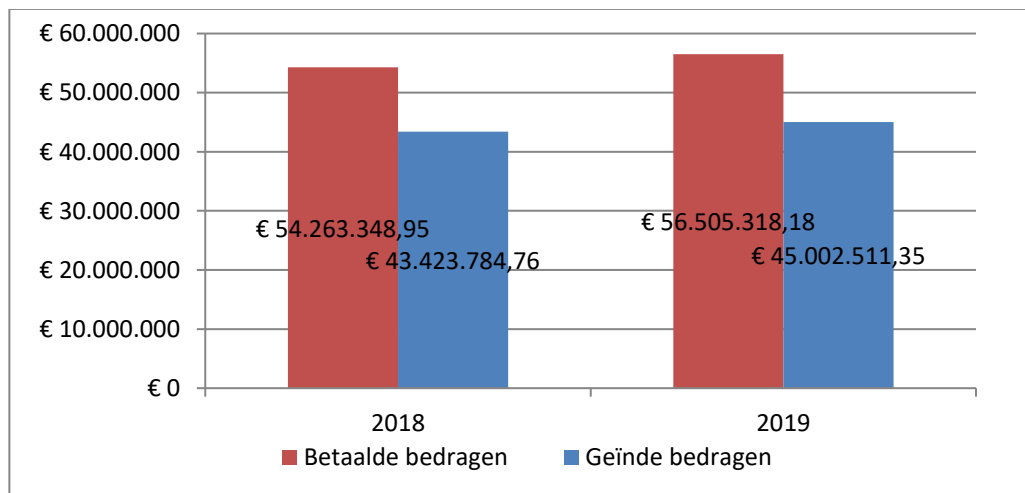
### Gemeentelijke dotatie

	2018	2019
Initiële begroting	€ 27.134.216,00	€ 28.276.136,00
Verbeterende tabel	- € 47.182,37	-€ 170.985,97
Begrotingswijziging 1	/	/

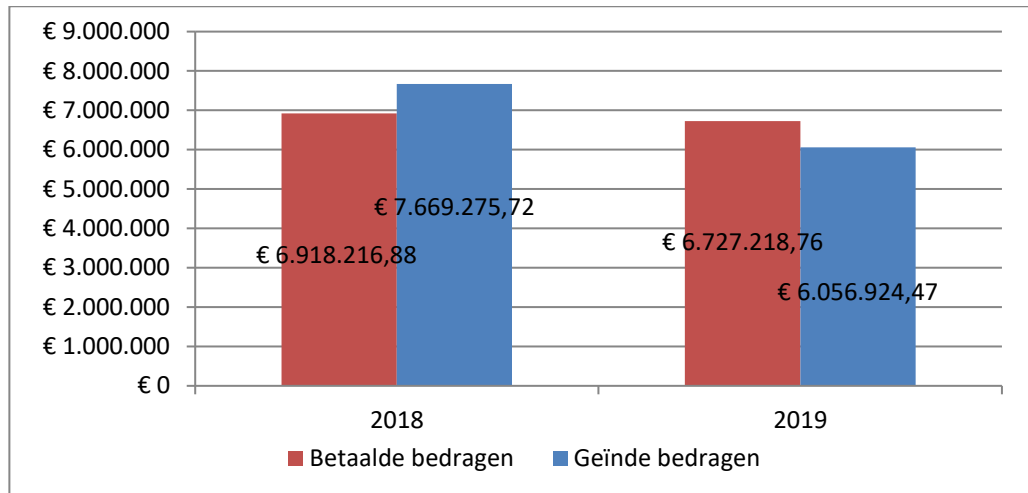
## Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



## 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 Financieel Directeur 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 Invordering aan de POD MI

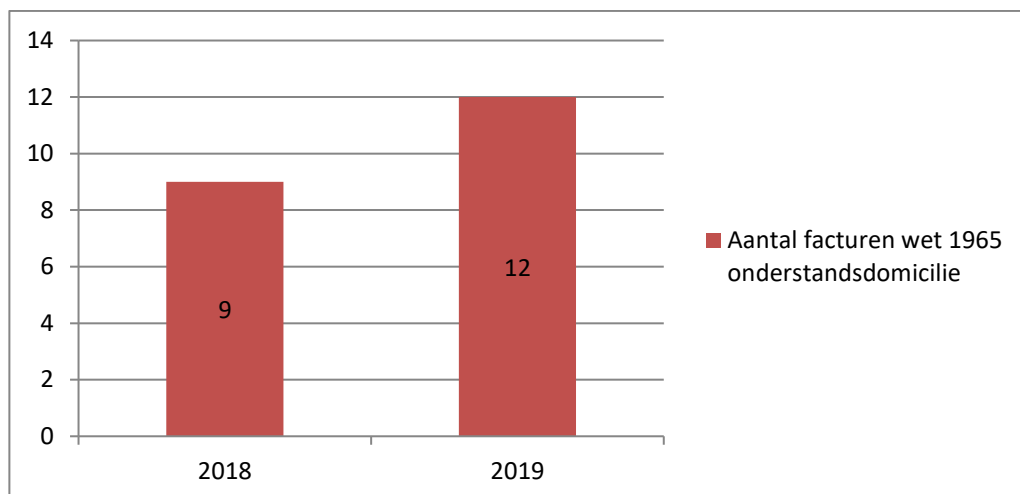
De dienst is belast met de invordering bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven die gemaakt worden in het kader van de wetgeving betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de equivalente financiële steun (medische kosten inbegrepen).

### 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. Daarnaast voert de dienst de administratieve stappen uit die nodig zijn om personen in een ander rusthuis dan de Residentie Arcadia te plaatsen.

## Statistieken

### Facturen en plaatsing in een onderstandsdomicilie (wet 1965)



# 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. De laatst genoemde functie is vacant en een aanwerving is gestart.

### Statistieken

#### Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2019
Huisartsen *	97
Apothekers	33
Kinesisten	15
Ziekenhuizen van het IRIS-netwerk (alle)	11

\* Daarnaast hebben we 136 artsen die niet-geconventioneerd zijn met het OCMW en voor wie een vrijstelling wordt verleend voor de voortzetting van de opvolging van hun patiënt(en) die in het bezit zijn van een medische kaart van ons Centrum. Deze vrijstelling werd toegekend aan 239 houders van een medische kaart.

## 3. “Publieke schrijver”

Deze dienst is er voor alle Molenbekenaren en heeft twee doelstellingen: enerzijds helpen bij het opstellen of begrijpen van documenten 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**

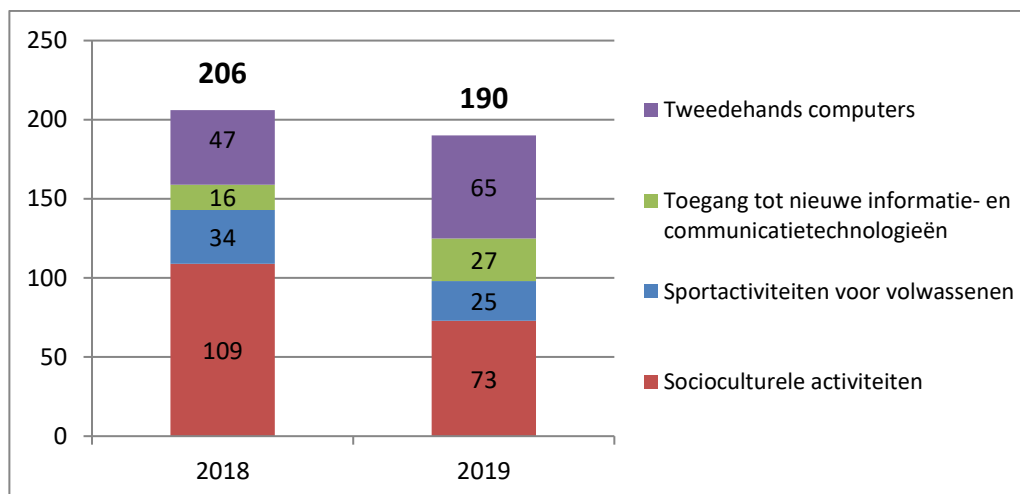
De dienst Participatie en Sociale Activering stimuleert de deelname van de gebruikers en hun gezin aan socioculturele en sportieve activiteiten (bijv. artistieke workshops, vakantiekampen en stapjes voor kinderen en jongeren, optredens, sport, enz.).

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 activiteit, met toegang tot de nieuwe technologieën, de naschoolse en sportactiviteiten voor kinderen onder de 18 jaar en de mogelijkheid voor de tenlasteneming van de kosten voor schoolmateriaal en paramedische begeleiding voor kinderen onder de 18 jaar.

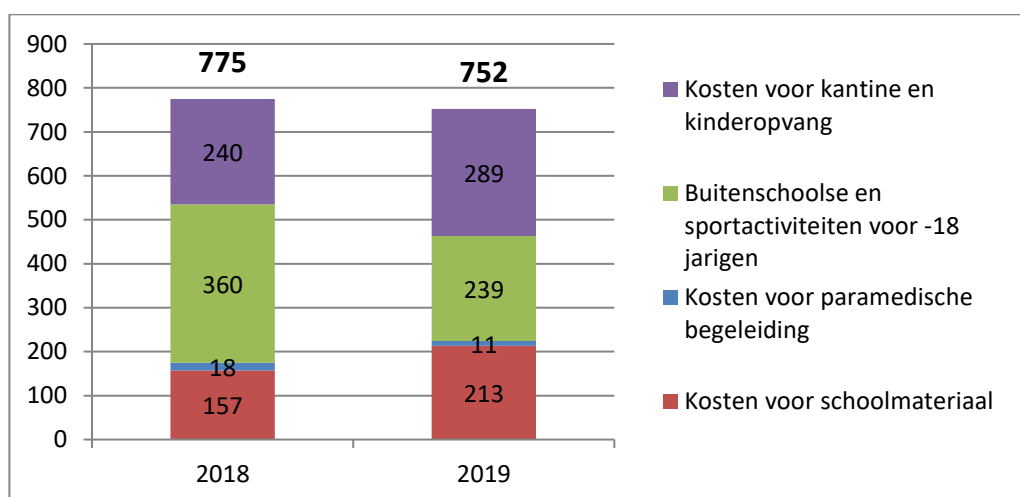
In samenwerking met de vzw MOVE organiseert de dienst bovendien vakantiekampen in Cornimont voor de kinderen van de gebruikers, evenals groepsuitstappen voor verschillende doelgroepen van het OCMW. Ten slotte is deze dienst ook verantwoordelijk, samen met het onthaal, voor de uitvoering van de overeenkomst 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.

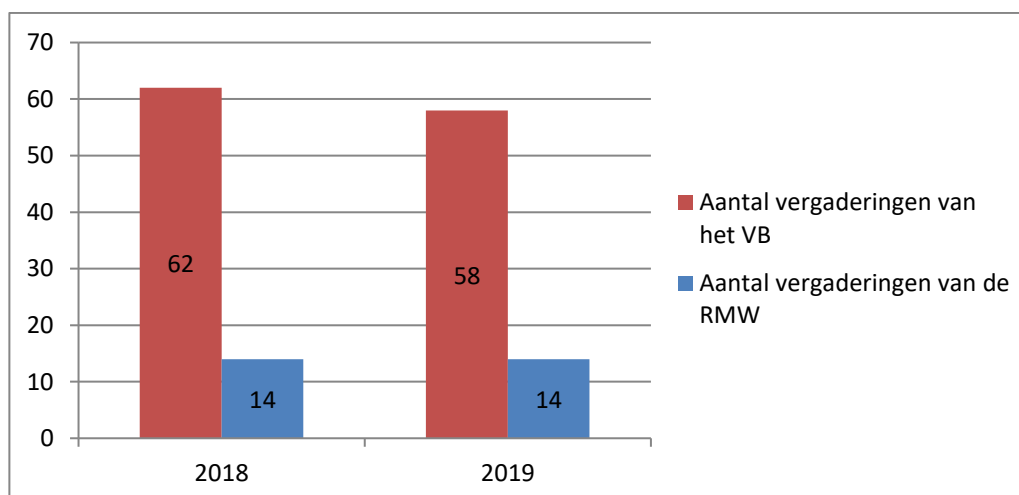
Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoekingen worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

## 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

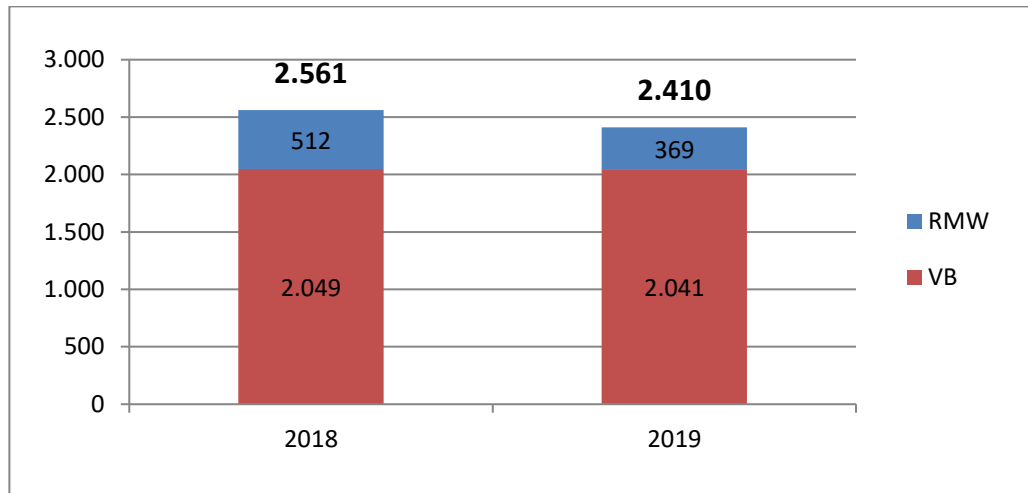
#### Aantal vergaderingen



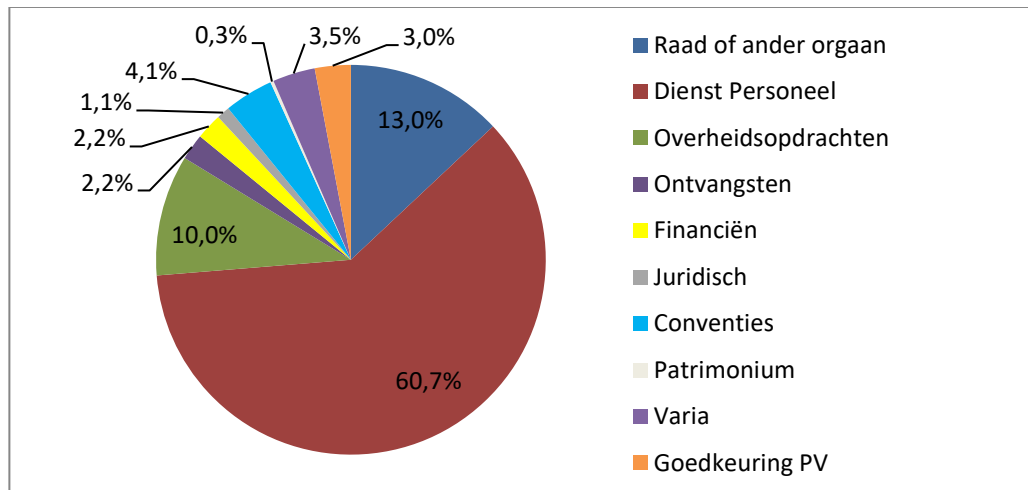


## Voorgelegde dossiers

### *Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW*



### *Verdeling van de dossiers voorgelegd aan de RMW in 2019*



## **BOS: elektronisch versturen van beslissingen naar de voogdij**

In 2016 werd de software Back-Office Secrétariat uitgewerkt om het indienen van dossiers aan de leden van het Vast Bureau en van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn te vergemakkelijken.

Ter herinnering: dit programma werd gecreëerd door het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG) en biedt de volgende voordelen:

- de aanvragende diensten geven zelf de dossiers in;
- de bij de autoriteiten ingediende dossiers zijn uniform;
- we krijgen een meer globale en gestructureerde visie van de dossiers;
- de dossiers zijn beter op te volgen en terug te vinden, zowel voor de dienst Beheer van Organen als voor de diensten die de dossiers hebben ingediend;
- de raadsleden van het OCMW kunnen de dossiers gemakkelijker raadplegen.

Na drie jaar zien we al een flinke vooruitgang in de behandeling van de dossiers. We hopen dat de kleine tekortkomingen van het programma in de toekomst zullen worden opgelost.

## **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 (340 in 2019) 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.

# FINANCIËEL DIRECTEUR

## 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	273,74
---	--	--------

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, onthaaltheuis, verhuur, ...), onderhoudsplichtigen, werkingsubsidies, ...

Een vordering wordt betaald na 273,74 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Vorderingen ten laste van de centrale overheid te realiseren	54,06
---	--	-------

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 IRISCARE, ...

De wachttijd voor de betaling van deze vordering bedraagt 54,06 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	44,52
---	---	-------

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	-6.799.728,31
- Financiële schulden op ten hoogste één jaar	1.714.496,42
<b>= Netto thesaurie</b>	<b>-8.514.224,73</b>

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

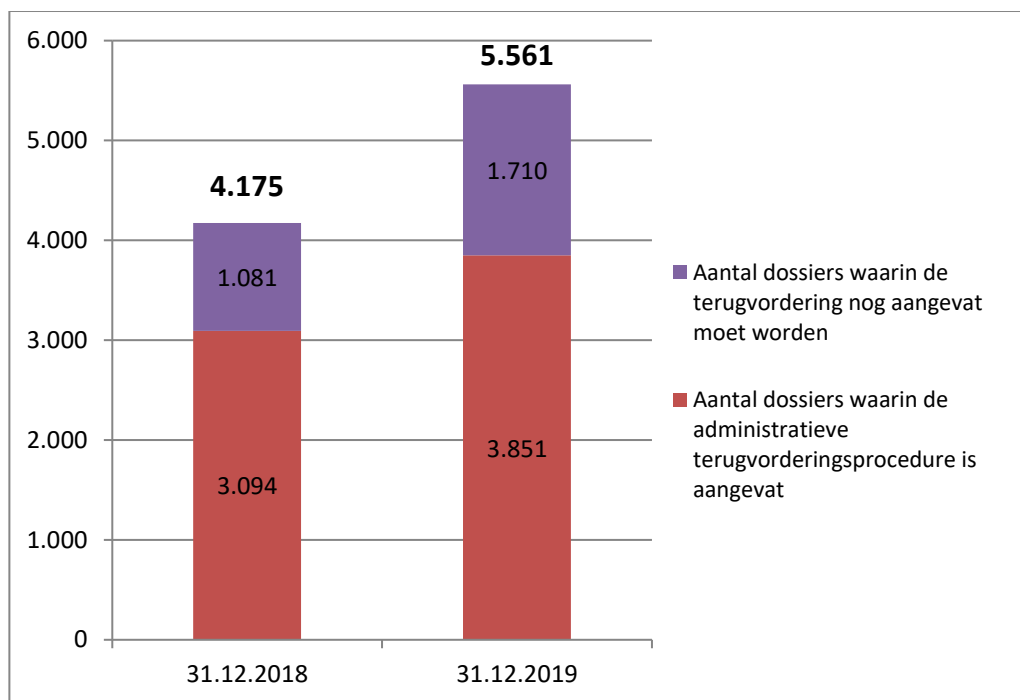
## 2. Dienst Geschillen

In overeenstemming met de toepasselijke wettelijke en administratieve bepalingen zorgt de dienst Geschillen voor de terugvordering van alle schuldvorderingen tegenover het OCMW. Dit houdt in dat er een voorstel van beslissing tot terugvordering wordt gedaan bij het bevoegde orgaan alsook de uitvoering en opvolging van deze beslissing. De terugvordering heeft betrekking op alle door het OCMW toegekende steun in het geval van niet-aangifte of laattijdige aangifte van elk nieuw element dat een gevolg kan hebben voor de steun, maar ook in het geval van een voorschot op andere sociale uitkeringen of per vergissing betaalde uitkeringen van het OCMW.

## Statistieken

### Geschillen/Terugvordering

- aantal dossiers overgemaakt aan de dienst sinds zijn oprichting

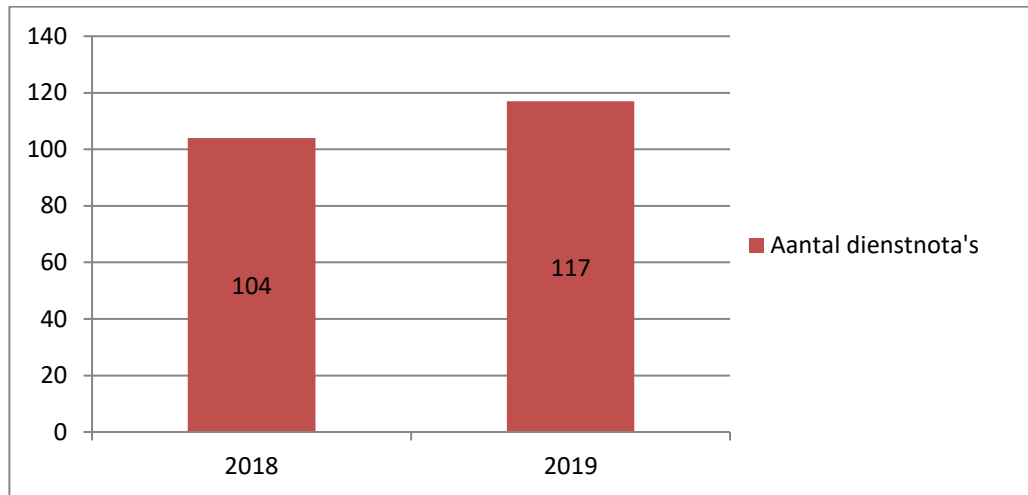


# DIENST COMMUNICATIE

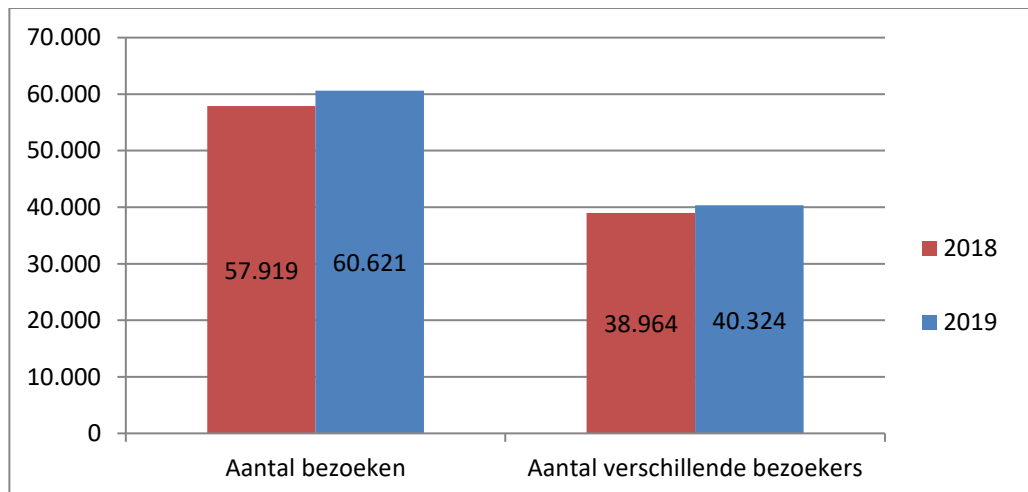
De dienst Communicatie waakt over de communicatie met de personeelsleden en met burgers in het algemeen en de gebruikers in het bijzonder, maar ook ten aanzien van verenigingen en instellingen en van de media. De dienst verzorgt hiervoor onder andere de opstelling en lay-out van documenten, teksten en 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.

## Statistieken

### Aantal officiële nota's

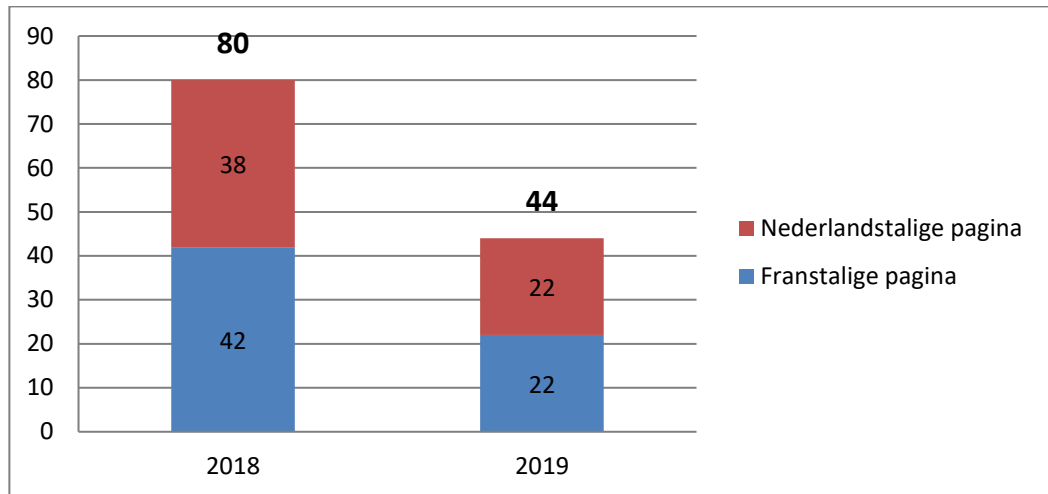


### Website

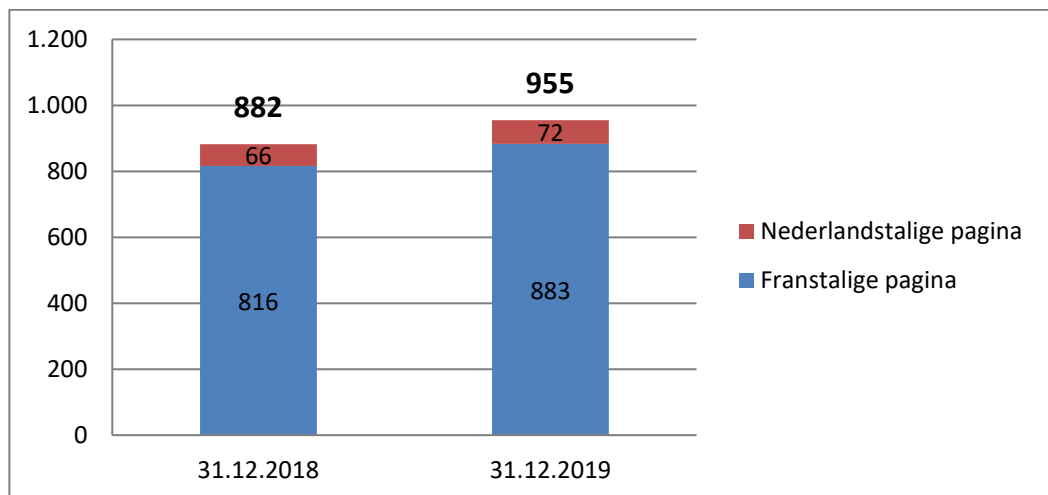


## Facebook

### *Aantal publicaties*



### *Aantal likes van de pagina's*



## **Intranet en Wie is Wie**

Intranet Mol-i en Wie is Wie zijn ontwikkeld door de administratie en hebben tot doel om de personeelsleden een tool te bieden die modern, gastvrij en gebruiksvriendelijk is. Op Mol-i kan informatie worden verspreid en gecentraliseerd (diverse inlichtingen over de diensten van het OCMW, op het gebied van Human Resources, nuttige documenten, enz.). Het doel is om het gevoel van verbondenheid met het centrum te versterken, net als de banden tussen de diensten en de collega's.

## **Communicatiecampagne voor de enquête over welzijn op het werk "Allemaal samen, allemaal betrokken"**

In samenwerking met de dienst Human Resources ontwikkelde en voerde de dienst Communicatie een communicatiecampagne voor de enquête over welzijn op het werk gericht aan alle personeelsleden.

## **Tweemaandelijks nieuwsbrief**

Op vraag van de voorzitter wordt periodiek een nieuwsbrief uitgebracht. Het doel is om de personeelsleden dichter bij elkaar te brengen door de verschillende diensten en functies binnen het OCMW beter te leren kennen. Elke keer krijgt een bepaalde dienst of een bepaald aspect bijzondere aandacht.

## **Organisatie van het bezoek van Franse regionale ambtenaren**

In het kader van thematische bezoeken die aan een groep Franse regionale ambtenaren werden voorgesteld, nodigde ons OCMW hen op 20 september 2019 uit om hen de werking en het beleid van een Brussels OCMW uit te leggen.

## **Viva For Life**

Als aanvulling op al onze initiatieven op dit vlak nam het OCMW actief deel aan de actie Viva for Life die de RTBF organiseerde van 17 tot 23 december 2019. De dienst Communicatie zorgde voor het opzetten en coördineren van heel wat acties om dit unieke initiatief te realiseren.

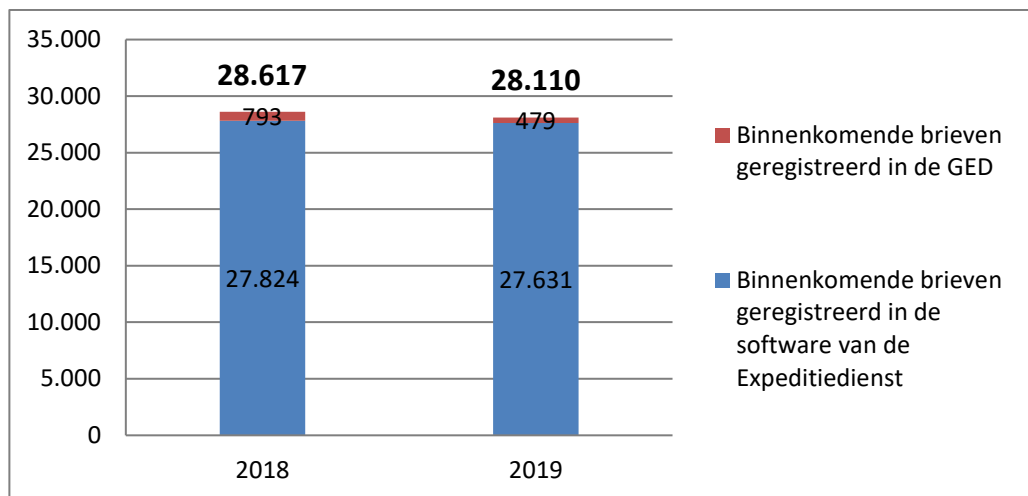


# EXPEDITIEDIENST

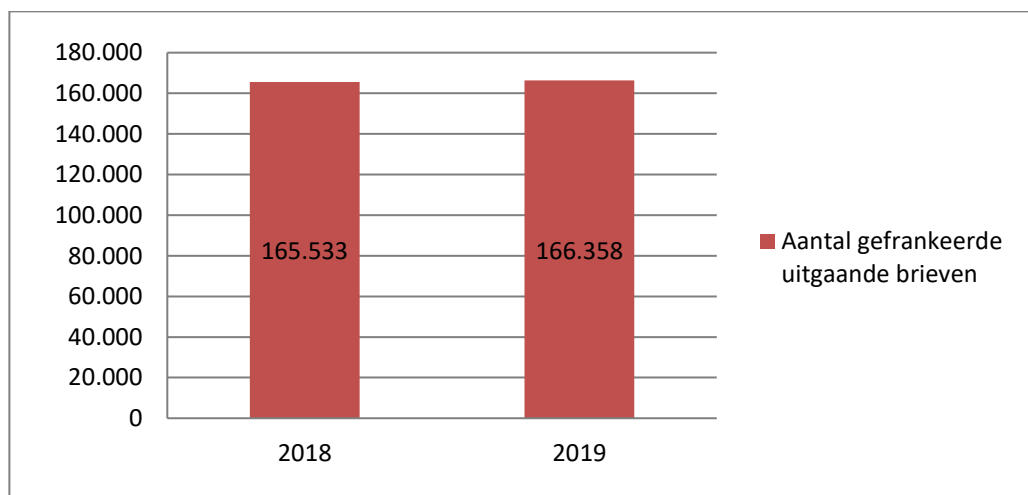
De Expeditiedienst staat in voor de registratie en het doorgeven van de inkomende, interne en uitgaande post. Hij zorgt ook voor een goed telefonisch onthaal en behandelt de reservaties voor de vergaderzalen van de hoofdzetel. Naast de diverse administratieve taken waarmee hij belast is, beheert hij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

## Statistieken

### Aantal binnenkomende brieven



### Aantal uitgaande brieven



## **DIENST ALGEMEEN SECRETARIAAT**

Het Algemeen Secretariaat staat de Secretaris-Generaal en Adjunct-Secretaris-Generaal 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.

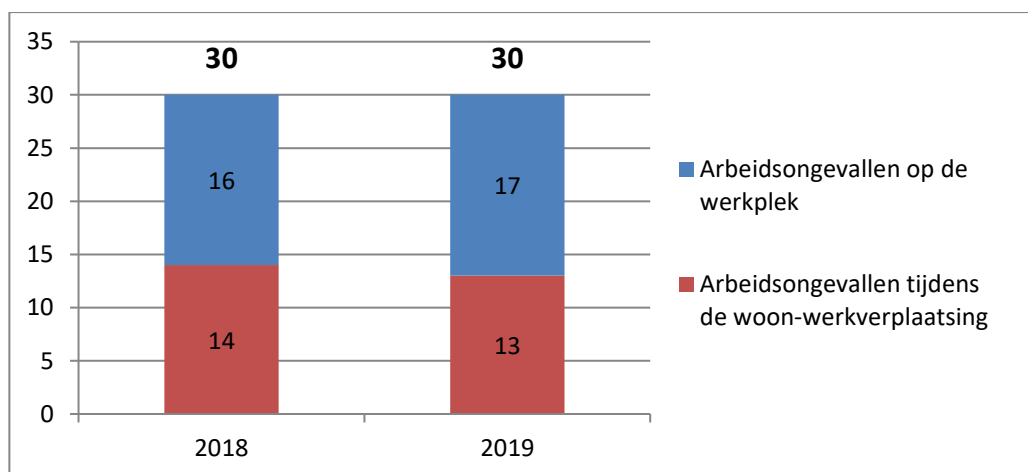
# IDPBW

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.

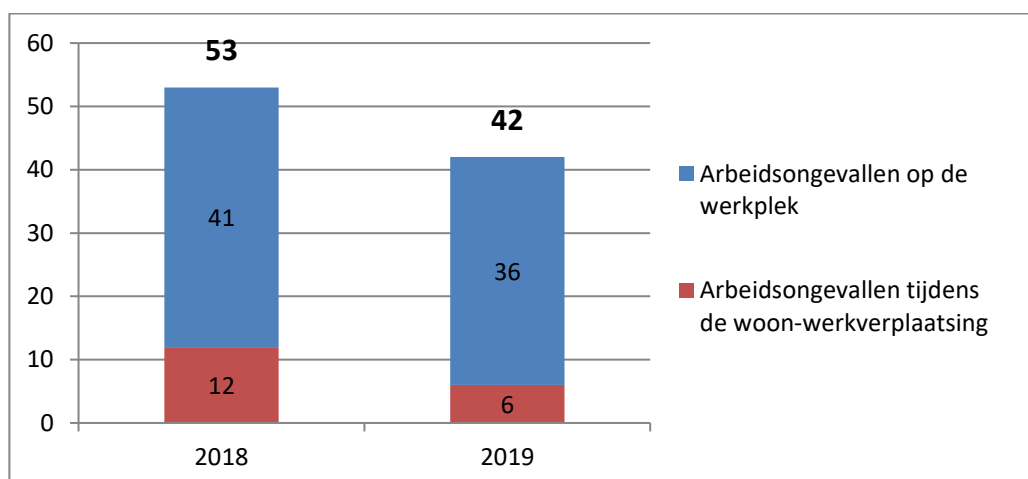
## Statistieken

### Arbeidsongevallen

#### *Aantal arbeidsongevallen (uitgezonderd artikel 60§7-werknemers)*



#### *Aantal arbeidsongevallen onder de artikel 60§7-werknemers*



## LIJST VAN AFKORTINGEN

ALFA	Alfabetisering
ASD	Algemene Sociale Dienst
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
BOS	Back-Office Secrétariat
BRUXEO	Confederatie die de Brusselse socialprofitondernemingen vertegenwoordigt
CESI	Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
CGG	Cel Gegevens van de Gebruikers
CIBG	Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest
CV	Curriculum Vitæ
DMH	Dringende Medische Hulp
FVT	Frans als Vreemde Taal
GED	Gestion Electronique des Documents (Elektronisch documentenbeheer)
GESCO	Gesubsidieerde Contractuelen
GGC	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
GPMI	Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie
GSOB	Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur
GVP	Geïndividualiseerd vormingsplan
HRM	Human Resources Management
IDPBW	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
IRIS	Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking
IT	Informatietechnologie
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
MAIS	Sociaal verhuurkantoor "La Molenbeekoise"
MOL-I	Molenbeek-Intranet
MOVE	Molenbeek Vivre Ensemble
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
POD MI	Programmatorische Federale Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie
RMW	Raad voor Maatschappelijk Welzijn
ROB	Rustoord voor bejaarden
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
RTBF	Radio-télévision belge de la Communauté française
RVT	Rust- en verzorgingstehuis
SPI	Socioprofessionele inschakeling
UVCW	Union des Villes et Communes de Wallonie
VB	Vast Bureau
VIA	Onthaalbureau voor nieuwkomers
VTE	Voltijds Equivalent
VZW	Vereniging zonder winstoogmerk